



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR AMARAL
Edital de Concurso Público nº 01/2015
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



O Prefeito Municipal de Senador Amaral/MG, no uso de suas atribuições legais, torna público que fará realizar Concurso Público de Provas, para preenchimento de vagas existentes do quadro permanente de servidores municipais de acordo com as normas estabelecidas pelo **Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em especial a Instrução Normativa nº 05/2007, alterada pela nº 04/2008 e nº 08/2009 e Súmula nº 116 e**, em consonância com a **Legislação Municipal, em especial a Lei Orgânica Municipal; Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Senador Amaral/MG: Lei Complementar nº400/2011 e suas alterações; Plano de Cargos, Carreira e de Salários, Quadro de Pessoal dos Servidores Públicos do Município de Senador Amaral/MG: Lei Nº332/2009 e suas alterações; Plano de Carreira e Remuneração para os integrantes do Quadro do Magistério Municipal de Senador Amaral/MG: Lei Municipal nº338/2009 e suas alterações**, e conforme disposto neste edital.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa **REIS E REIS AUDITORES ASSOCIADOS**, sediada à Rua da Bahia, nº 1004 – Conjunto 904 – Centro – Belo Horizonte – MG – CEP 30160-011, TELEFONES (31)3213-0060 e (31)3213-1740. Horário de expediente: 09h00min às 12h00min e 13h00min às 18h00min.
- 1.2. Os **Cargos, Vagas, Qualificação Mínima Exigida, Jornada de Trabalho, Vencimento Inicial e Taxa de Inscrição** são os constantes do **Anexo I**.
- 1.3. Os **Cargos, Tipos de Provas, Escolaridade Mínima Exigida para o Cargo, Quantidade de Questões e Peso** de cada questão são os constantes do **Anexo II**.
- 1.4. O **Cronograma** de Concurso é o constante do **Anexo III**, cujas datas deverão ser rigorosamente respeitadas.
- 1.5. O **Conteúdo Programático** de prova para as questões objetivas de múltipla escolha é o constante do **Anexo IV**. Não implicando na obrigatoriedade de o conteúdo das provas ater-se apenas a elas.
- 1.6. As **Atribuições dos Cargos** oferecidos constam no **Anexo V**.
- 1.7. O **Modelo de Procuração** é o constante do **Anexo VI**.
- 1.8. O **Modelo de Formulário para Interposição de Recurso** é o constante do **Anexo VII**.
- 1.9. Para solicitação da Isenção presencial o **Formulário de Isenção** é o constante do **Anexo VIII**.
- 1.10. Os atos de abertura do presente Concurso Público, bem como suas retificações e a homologação do resultado final serão publicados nas mídias impressas: “Diário Oficial do Estado de Minas Gerais” e “Jornal do Estado”; e no endereço eletrônico www.reisauditores.com.br.
- 1.11. Os meios oficiais de divulgação dos demais atos deste concurso são: “**Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Senador Amaral/MG**” e os sites www.reisauditores.com.br e <http://www.senadoramaral.mg.gov.br>
- 1.12. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Concurso Público através dos sites www.reisauditores.com.br e, do quadro de avisos da Prefeitura Senador Amaral/MG e demais meios oficiais de divulgação definidos nos itens 1.10 e 1.11.
- 1.13. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF: <http://www.horariodebrasil.org>.
- 1.14. Este Concurso Público terá Fiscalização e Acompanhamento pela Comissão Especial do Concurso Público, nomeada pelo Prefeito Municipal de Senador Amaral/MG, através da Portaria nº **023/2014** de **23/11/2014** e bem como da Consultoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Senador Amaral/MG.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR AMARAL
Edital de Concurso Público nº 01/2015
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



II - DO REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO

- 2.1. O Regime Jurídico único dos Servidores Públicos do Município de Senador Amaral/MG é o Estatutário, conforme disposto na Lei Municipal nº 400/2011 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Senador Amaral/MG).
- 2.2. **Local de Trabalho: Dependências da Prefeitura Municipal de Senador Amaral/MG** ou Unidades, conforme necessidade da administração.

III - DAS CONDIÇÕES PARA INVESTIDURA NO CARGO

- 3.1. Para investidura no cargo público, o candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital, deverá atender as seguintes exigências:
- I. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou a quem for deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do artigo 12 da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
 - II. Possuir a qualificação mínima exigida para o cargo e a documentação determinada no subitem 9.13 deste Edital;
 - III. Possui idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da posse no cargo;
 - IV. Estar quite com as obrigações eleitorais (ambos os sexos) e estar quite com as obrigações do Serviço Militar, no caso de candidatos do sexo masculino;
 - V. Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pela junta médica que poderá ter suporte de equipe multidisciplinar nomeada pela Prefeitura Municipal de Senador Amaral/MG.

IV - DAS INSCRIÇÕES

4.1. DISPOSIÇÕES INICIAIS E REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

- 4.1.1. Antes de efetuar a inscrição o candidato deve conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

- 4.1.2. As inscrições poderão ser feitas presencialmente ou pela internet conforme itens **4.2 e 4.3**, respectivamente.

*** Não serão admitidas inscrições pelo Correio, Fax, E-mail ou outra forma diferente da definida nos itens 4.2 e 4.3.**

- 4.1.3. O candidato, ou o procurador, ao **conferir** o requerimento de inscrição, automaticamente, declara que preenche todos os requisitos constantes dos atos disciplinadores do Concurso Público, e que está ciente dos critérios exigidos para a investidura no cargo escolhido.

- 4.1.4. Após a efetivação do preenchimento do requerimento e a finalização da inscrição, esta somente será validada após a confirmação do pagamento do **boleto bancário** referente à taxa de inscrição a ser recolhida à conta específica da Prefeitura Municipal de Senador Amaral/MG, emitido no ato da inscrição, até a data limite que é **16/04/2015**.

- 4.1.5. Não serão válidas as inscrições cujo pagamento seja realizado em desacordo com as condições previstas no **subitem anterior**.

- 4.1.6. Não serão considerados válidos pagamentos do boleto após o prazo do seu vencimento ou com valores divergentes.

- 4.1.7. A única forma de pagamento da taxa de inscrição é através de “Boleto Bancário”.

- 4.1.8. É de responsabilidade exclusiva do candidato, observar os dias e horários da rede bancária credenciada, para o pagamento da taxa de inscrição.

- 4.1.9. Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via internet, seja qual for o motivo alegado.

- 4.1.10. Durante o período das inscrições, o candidato poderá emitir a 2ª via do boleto bancário pela Área do Candidato, através do endereço eletrônico www.reisauditores.com.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR AMARAL
Edital de Concurso Público nº 01/2015
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



4.1.11. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.

4.2. DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL

4.2.1. **LOCAL: Sede da Prefeitura Municipal de Senador Amaral, localizada a Rua Vereador José Alves de Rezende, s/nº - Centro de Senador Amaral/MG.**

- a) **Período: 17/03/2015 a 15/04/2015 (mínimo de 30 dias);**
b) **Horário: 08h00min às 11h00min e 13h00min às 17h00min.**

***Exceto sábados, domingos e feriados.**

4.2.2. O candidato deverá apresentar o **original da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal e o original do documento de CPF** e informar ao atendente o **cargo optado**, bem como **todos os dados necessários** para a efetivação da inscrição.

4.2.3. O candidato que não puder comparecer pessoalmente, no local de atendimento presencial, para efetuar sua inscrição, poderá constituir um procurador, conforme Modelo de Procuração constante do **Anexo VI**.

4.2.3.1. O procurador, devidamente constituído, **deverá** apresentar no ato da inscrição o **instrumento legal de procuração (Anexo VI)**, acompanhado dos **documentos do candidato**, conforme mencionado no subitem 4.2.2.

4.3. DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

4.3.1. Será admitida a inscrição via INTERNET, através do endereço eletrônico <http://www.reisauditores.com.br>, a partir das 08:00 horas do dia **17/03/2015** até às 23:59 horas do dia **15/04/2015** (horário oficial de Brasília/DF), desde que efetuado seu pagamento até o dia **16/04/2015** através de **“Boleto Bancário”** a ser emitido após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.

4.3.2. A Reis & Reis Auditores Associados e a Prefeitura Municipal de Senador Amaral/MG não se responsabilizam por inscrições via internet não recebidas 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 dos dados, **salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora, ou pelo descumprimento das instruções para inscrição via internet constante neste Edital.**

4.4. ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

4.4.1. Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, o candidato de baixa renda ou desempregado, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

4.4.2. A caracterização da hipossuficiência está condicionada à declaração expressa do candidato, **RESPONDENDO CIVIL E CRIMINALMENTE PELO SEU TEOR.**

4.4.3. O candidato abrangido pelo Decreto nº 6593 de 02/10/2008 que regulamenta o art.11 da Lei nº 8112 de 11/12/1990, que dispõe sobre a isenção do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos e processos seletivos poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, exclusivamente nos **dias 17/03/2015 a 20/03/2015.**

4.4.4. Para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá:

- I. Estar inscrito no Cadastro Único para Programa Sociais do Governo Federal-CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135 de 26/06/07;
- II. Ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135 de 26/06/07;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR AMARAL
Edital de Concurso Público nº 01/2015
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



III. Apresentar **fotocópia** legível dos seguintes documentos:

- a) Frente e verso da carteira de identidade;
- b) Comprovante de que é inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal-CadÚnico, com o respectivo número de identificação Social – NIS;
- c) CPF (frente/verso)
- d) Comprovante de residência oficial (fatura de água, luz ou telefone fixo) do último mês.
- e) Páginas da carteira de trabalho contendo a última informação sobre trabalho.

IV. Declarar que atende à condição estabelecida no Inciso II deste item por meio de declaração (de próprio punho ou datilografada ou digitada), desde que contenha data e assinatura do candidato.

4.4.5. A Reis e Reis Auditores Associados consultará ao órgão gestor do CadÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.4.6. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06/09/79.

4.4.7. O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição poderá ser realizado via **INTERNET**, no endereço eletrônico www.reisauditores.com.br ou protocolados **PESSOALMENTE**.

4.4.8. O candidato que optar por realizar o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição via **INTERNET** deverá proceder com o preenchimento dos seus dados pessoais através do formulário eletrônico do requerimento de inscrição e marcar o campo "**Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição**".

4.4.8.1. O candidato após realizar o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição via **INTERNET**, **deverá enviar além dos documentos solicitados no subitem 4.4.4 e seus subitens**, documento intitulado "**Comprovante de Inscrição com Pedido de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição**", gerado pelo sistema após a confirmação dos dados preenchidos através do formulário eletrônico do requerimento de

inscrição, via Correios com Aviso de Recebimento - AR por meio de SEDEX, dentro do período estabelecido no subitem **4.4.3** (averiguando-se sua tempestividade pela data de postagem), para sede da Reis & Reis Auditores Associados no endereço Rua da Bahia, nº 1004 – Conj. 904 – Centro – Belo Horizonte/MG – CEP 30160-011, dentro de envelope devidamente fechado contendo em sua face frontal, os seguintes dados de encaminhamento:

- Nº da Inscrição;
- Nome completo;
- Cargo pleiteado;
- Concurso Público da Prefeitura Municipal de Senador Amaral/MG, Edital nº 01/2015;
- Referente: Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição.

4.4.9. Ao candidato com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado atendimento presencial Sede da Prefeitura Municipal de Senador Amaral, localizada a Rua Vereador José Alves de Rezende, s/nº - Centro de Senador Amaral/MG. devendo o mesmo, no ato do protocolo, apresentar os documentos solicitados no subitem **4.4.4** e seus subitens.

4.4.10. O candidato que não puder comparecer pessoalmente, no local de atendimento presencial, para requerer a isenção da taxa de inscrição, poderá constituir um procurador, conforme Modelo de Procuração constante do **Anexo VI**.

4.4.10.1. O procurador, devidamente constituído, **deverá** apresentar no ato do protocolo o **instrumento legal de procuração (Anexo VI)**, acompanhado dos **documentos do candidato**, conforme mencionado no subitem **4.4.4 e seus subitens**.

4.4.11. Cada candidato deverá encaminhar individualmente seus documentos, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.

4.4.12. Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax e/ou correio eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR AMARAL
Edital de Concurso Público nº 01/2015
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



4.4.13. Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- Fraudar e/ou falsificar documentação;
- Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta, não atendendo o disposto no item **4.4** e seus **subitens**.
- Não observar o prazo estabelecido no item **4.4.3**.

4.4.14. O deferimento ou indeferimento da solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição do candidato será publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Senador Amaral/MG e no endereço eletrônico www.reisauditores.com.br, a partir das 16 horas do dia **27/03/2015**.

4.4.15. O candidato cuja isenção do pagamento da taxa de inscrição for **deferida** será automaticamente inscrito no presente Concurso Público e poderá emitir/imprimir o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), no endereço eletrônico www.reisauditores.com.br, através da Área do Candidato localizado na parte superior do site, ou solicitar a sua impressão na **Sede da Prefeitura Municipal de Senador Amaral/MG**, situada à Sede da Prefeitura Municipal, localizada a Rua Vereador José Alves de Rezende, s/nº - Centro de Senador Amaral/MG, a partir do dia **28/04/2015**.

4.4.16. O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição **indeferido** é assegurada o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**.

4.4.16.1. Caberá recurso contra o indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição nos dias **30/03/2015, 31/03/2015 e 01/04/2015** da seguinte forma:

- Protocolado via **INTERNET** ou **PESSOALMENTE** no **Sede da Prefeitura Municipal de Senador Amaral, localizada a Rua Vereador José Alves de Rezende,**

s/nº - Centro de Senador Amaral/MG, conforme item VIII e seus subitens.

4.4.17. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no endereço eletrônico www.reisauditores.com.br, a partir das 16 horas do dia **10/04/2015**.

4.5. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

4.5.1. Às Pessoas 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.

4.5.2. As Pessoas com Deficiência - PcD deverão observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.

4.5.3. Serão reservadas a candidatos portadores de deficiência, **5% (cinco por cento)** das vagas separadas por cargo, nos termos do art. 37, § 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 e Decreto Federal nº 5296 de 02/12/2004, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, a ser aferida em perícia médica oficial, quando dos exames pré-admissionais

4.5.3.1. Para pleno atendimento ao subitem **4.5.3** no que diz respeito ao arredondamento, considerando que a Lei Municipal não vislumbra tal assunto, na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, a fração será arredondada para o primeiro número inteiro subsequente, sendo que o resultado da aplicação dessa regra deve ser mantido, sempre, **dentro do limite mínimo de 5% (cinco por cento) e máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas**, conforme Legislação vigente, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade orientada pelo Supremo Tribunal Federal por meio do Senhor Ministro Marco Aurélio no documento MS 26.310-5/DF - Relator Ministro Marco Aurélio – DJ 31.10.2007.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR AMARAL
Edital de Concurso Público nº 01/2015
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



4.5.4. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Concurso Público, **5% (cinco por cento)** delas serão igualmente reservadas para candidatos portadores de deficiência, devidamente aprovados.

4.5.5. O candidato que quiser concorrer como deficiente deverá declarar, no momento da inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador.

4.5.6. LAUDO MÉDICO

4.5.6.1. Os candidatos portadores de deficiência, após efetuar a inscrição via **INTERNET**, deverão protocolar Laudo Médico citado no subitem **4.5.7** na **Sede da Prefeitura Municipal de Senador Amaral, localizada a Rua Vereador José Alves de Rezende, s/nº - Centro de Senador Amaral/MG, durante o período das inscrições** ou enviar via Correios através de carta registrada ou por SEDEX com aviso de recebimento – AR, **durante o período das inscrições (averiguando-se sua tempestividade pela data de postagem)**, para sede da Reis & Reis Auditores Associados no endereço Rua da Bahia, nº 1004 – Conj. 904 – Centro – Belo Horizonte/MG – CEP 30160-011, dentro de envelope devidamente fechado contendo em sua face frontal, os seguintes dados de encaminhamento:

- Nº da Inscrição;
- Nome completo;
- Cargo pleiteado;
- Concurso Público da Prefeitura Municipal de Senador Amaral/MG, Edital nº 01/2015;
- Referente: Laudo Médico.

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

4.5.6.3. O candidato portador de deficiência, que optarem por realizar a inscrição presencialmente na **Sede da Prefeitura Municipal de Senador Amaral, localizada a Rua Vereador José Alves de Rezende, s/nº - Centro de Senador Amaral/MG,**

poderá apresentar o Laudo Médico citado no subitem **4.5.7** no ato da inscrição.

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

4.5.8. O candidato deverá apresentar um laudo médico **(ORIGINAL OU CÓPIA AUTENTICADA)**, emitido a no máximo 03 (três) meses da data de encerramento das inscrições, que deverá dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de **Classificação Internacional de Doença – CID**, bem como o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal nº 3298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.

4.5.9. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição e/ou não apresentar o Laudo Médico no prazo estabelecido, não concorrerá às vagas reservadas para candidatos portadores de deficiência.

4.5.10. Caso o candidato não realize a inscrição de acordo com o disposto no item **4.5**, não será considerado como portador de deficiência apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Formulário de Inscrição.

4.5.11. Quando da convocação para o exame pré-admissional, será eliminado da lista de pessoas com deficiência o candidato cuja deficiência, assinalada no Formulário de Inscrição, não se confirme.

4.5.12. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

4.5.13. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se à Perícia Médica indicada pela Prefeitura Municipal de Senador Amaral/MG, que terá a assistência de equipe multiprofissional, que confirmará de modo definitivo o enquadramento de sua situação como portador de deficiência e a compatibilidade com o cargo pretendido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR AMARAL
Edital de Concurso Público nº 01/2015
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



- 4.5.14. **Será eliminado do concurso público o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.**
- 4.5.15. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato portador de deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44.
- 4.5.16. A avaliação do potencial de trabalho do candidato portador de deficiência, frente às rotinas do emprego, será realizada pela Prefeitura Municipal de Senador Amaral/MG, através de equipe multiprofissional.
- 4.5.17. A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:
- As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
 - A natureza das atribuições e tarefas essenciais do emprego a desempenhar;
 - A viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
 - A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
 - O CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.
- 4.5.18. A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato também durante o período do estágio Probatório.
- 4.5.19. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os candidatos.
- 4.5.20. Os candidatos portadores de deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na listagem final dos aprovados e em lista à parte.

4.5.21. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes na cláusula 4.5, perderá o direito a concorrer à reserva de vagas referida no item 4.5.3.

4.5.22. Será divulgada através do endereço eletrônico www.reisauditores.com.br, a relação dos candidatos que tiveram a suas inscrições e/ou pedido de tratamento diferenciado deferido.

4.6. DEFERIMENTO DOS REQUERIMENTOS DE INSCRIÇÃO

4.6.1. **A partir das 16 horas do dia 28/04/2015** o candidato deverá conferir no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Senador Amaral/MG e/ou no site www.reisauditores.com.br, se fora deferido seu requerimento de inscrição (Lista Geral de Inscritos). Caso haja qualquer irregularidade, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato, pelo telefone (31) 3213-0060, para verificar o ocorrido e solicitar a correção, ou protocolar recurso conforme **item VIII e seus subitens, nos dias 29/04, 30/04 e 04/05/2015**. O resultado do julgamento dos recursos sobre as inscrições no dia **12/05/2015** juntamente com o local de prova.

4.7. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

4.7.1. As solicitações de condições especiais para a realização da prova serão atendidas obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade e deverão ser solicitadas por escrito até o dia **15/04/2015**.

4.7.1.1. O requerimento próprio indicando claramente as condições especiais necessárias poderá ser protocolado pessoalmente na Sede da Prefeitura Municipal de Senador Amaral, localizada a Rua Vereador José Alves de Rezende, s/nº - Centro de Senador Amaral/MG ou enviado via SEDEX com A.R, para o escritório da empresa Reis e Reis Auditores Associados, com endereço à Rua da Bahia, 1004 – conj. 904 – Centro – Belo Horizonte/MG – CEP. 30160-011, dentro de envelope



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR AMARAL
Edital de Concurso Público nº 01/2015
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



devidamente fechado contendo em sua face frontal, os seguintes dados de encaminhamento:

- Nº da Inscrição;
- Nome completo;
- Cargo pleiteado;
- Concurso Público da Prefeitura Municipal de Senador Amaral/MG, Edital nº 01/2015;
- Referente: Solicitação de Condições Especiais.

4.7.2. Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile ou e-mail, sob qualquer pretexto, fora do prazo estabelecido ou que não atenda rigorosamente às disposições contidas neste edital.

4.7.3. **O candidato poderá concorrer a apenas um cargo.**

4.7.4. Em caso de inscrições pela **INTERNET**, caso seja feita mais de uma inscrição do mesmo candidato, será considerada a inscrição cujo boleto foi pago por último. Assim invalidando o primeiro boleto pago.

4.7.5. Os valores de inscrição pagos em **desacordo** com o estabelecido neste Edital não serão devolvidos.

4.7.6. **Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo, exceto quando houver exclusão do cargo para o qual o candidato se inscreveu.**

4.7.7. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Reis e Reis Auditores Associados procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico **mediante a apresentação do comprovante de inscrição ou comprovante de pagamento da taxa de inscrição.**

4.7.7.1. A inclusão de que trata o item **4.7.7** será realizada e será confirmada pela Reis e Reis Auditores Associados, **na fase de Julgamento das Provas Objetivas**, com o intuito de se verificar a **pertinência** da referida inclusão.

4.7.7.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item **4.7.7**, a mesma será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.8. Não haverá devolução da quantia paga a título de inscrição, salvo em caso de não realização do concurso, ou alteração de regra do Edital 01/2015 relacionada à data de prova, alteração de cargos, ou qualquer outro quesito que interfira no interesse do candidato em participar do certame, por ordem da autoridade superior da Prefeitura Municipal de Senador Amaral/MG, que fará a devolução da quantia paga a título de inscrição, no prazo de **7 (sete) dias úteis** após o **comunicado oficial de cancelamento/alteração** disponibilizado no site www.reisauditores.com.br onde divulgará os procedimentos para o ressarcimento do valor pago a título de inscrição no primeiro dia após o **comunicado oficial**.

4.9. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o concurso público contidas neste edital.

V – DAS PROVAS

5.1. O Concurso Público constará além de **Provas Objetivas de Múltipla Escolha** de caráter Eliminatório e Classificatório para todos os cargos.

5.2. As **Provas Objetivas de Múltipla Escolha** terão duração máxima de **03 (três) horas**, nesta incluído o tempo para distribuição e orientações sobre as provas e o preenchimento da Folha de Respostas, contendo **40 (quarenta) questões com 04 (quatro) opções** de respostas (a,b,c,d) cada, com apenas uma opção correta. Exceto para os cargos de nível **Alfabetizado**, cuja, as Provas Objetivas **serão 30 (trinta) questões com 4 (quatro) opções** de respostas (a,b,c,d) cada.

5.2.1. O candidato que não pontuar em uma das provas objetivas de múltipla escolha (Tipos de Provas), definidas no **Anexo II**, estará automaticamente eliminado do Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR AMARAL
Edital de Concurso Público nº 01/2015
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



- 5.2.2. A classificação dos candidatos será feita pela soma algébrica dos pontos obtidos em cada prova, considerados os pesos por prova.
- 5.2.3. No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade de prova trocada, ou seja, lhe for entregue prova de outro cargo, ou anormalidade gráfica, relacionada ao tipo de prova a que se submeteria perante o cargo escolhido, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, que, consultará a coordenação do concurso, que proporá a solução imediata e registrará ocorrência para posterior análise da banca examinadora.
- 5.2.4. Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade na prova, como as descritas no item **anterior** deverá se manifestar no momento da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.
- 5.2.5. Será aprovado na Prova Objetiva de múltipla escolha o candidato que totalizar o mínimo de **50% (cinquenta por cento)** do total geral de pontos do conjunto das Provas Objetivas de Múltipla Escolha.

VI – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 6.1. As Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão realizadas no dia **17/05/2015**, no Município de Senador Amaral/MG, em locais e horários que serão divulgados no dia **12/05/2015**, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Senador Amaral/MG e no site www.reisauditores.com.br.
- 6.2. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas objetivas de múltipla escolha, com no mínimo, **30 (trinta) minutos** de antecedência, portando documento de identidade original e caneta esferográfica azul ou preta, e só poderá ausentar-se do recinto de realização das provas, depois de decorridos **60 (sessenta)** minutos do início das mesmas.
- 6.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no local, data e horário determinado, com todos os custos sob sua responsabilidade.

- 6.4. O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas objetivas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Documento de Identidade Oficial (original), preferencialmente o usado na inscrição.
- 6.5. O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. **Não serão aceitos** como documentos de identificação: CPF (CIC), certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo, sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de documentos.
- 6.6. **Serão considerados documentos de identidade:** carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto).
- 6.7. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo 30 dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio de ocorrências.
- 6.7.1. A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR AMARAL
Edital de Concurso Público nº 01/2015
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



- 6.8. O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida no **subitem 6.5, 6.6, e 6.7** deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 6.9. Não serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinado.
- 6.10. 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, **02 (dois)** 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.
- 6.11. Será excluído deste Concurso Público o candidato que: faltar, chegar atrasado à prova, ou que, durante a sua realização, for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, ou, ainda, que venha a tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados.
- 6.12. Não será permitido ao candidato permanecer no local das provas objetivas com aparelhos eletrônicos ligados (bip, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, o mesmo deverá estar desligado e debaixo da carteira. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.
- 6.13. É expressamente proibido ao candidato permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.
- 6.14. Não será permitida, durante a realização das provas objetivas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.
- 6.15. Não será permitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.
- 6.16. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.
- 6.17. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com a folha de respostas, seu caderno de questões, exceto na situação em que concordar em manter-se em sala, até **60 minutos** antes do horário previsto para término das provas quando então poderá levar o caderno de provas.
- 6.18. Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática do candidato.
- 6.19. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.
- 6.20. As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura ótica.
- 6.21. As respostas das provas objetivas deverão ser transcritas a caneta esferográfica de tinta azul ou preta para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. **Não haverá substituição da Folha de Respostas**, exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva da administração ou da organização do concurso, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível e serão consideradas ERRADAS, as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 6.21.1. A não assinatura por parte do candidato na Folha de Respostas (gabarito) implicará na eliminação automática do mesmo.**
- 6.22. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR AMARAL
Edital de Concurso Público nº 01/2015
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação e classificação.

6.23. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

6.23.1. 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, não havendo compensação desse período no tempo de duração da prova.

6.24. Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:

- ✓ Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- ✓ For surpreendido dando e/ou recebendo de outro candidato auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- ✓ Utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, telefone celular, gravador, receptor e/ou *paggers* e/ou comunicar-se com outro candidato;
- ✓ Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com candidatos;
- ✓ Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- ✓ Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item **6.16**;

- ✓ Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas e/ou caderno de questões, fora do horário permitido;
- ✓ Descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou neste Edital;
- ✓ Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- ✓ Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso;
- ✓ Fizer, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata.
- ✓ *Permanecer no local da prova objetiva com vestimenta inadequada (trajando somente vestes de banho, sem camisa, com boné, com chapéu, com touca, com gorro, óculos escuros etc.), caracterizando-se tentativa de fraude.*

6.25. Se, a qualquer tempo, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, administrativa ou judicial, ter utilizado processos ilícitos, o candidato será excluído do Concurso Público, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

6.26. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se deferido o seu pedido, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Concurso.

VII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

7.1. A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, somente dos aprovados de acordo com o total de pontos obtidos no somatório das provas Objetiva de Múltipla Escolha.

7.2. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR AMARAL
Edital de Concurso Público nº 01/2015
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



disposto no art. 27 da lei 10.741/2003(Estatuto do Idoso – candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação, e sucessivamente, ao candidato que:

- a) Obter o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos;
 - b) Obter o maior número de pontos na Prova de Língua Portuguesa;
 - c) Obter o maior número de pontos na Prova de Matemática quando houver;
 - d) Obter o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Gerais quando houver;
 - e) Obter o maior número de pontos na Prova de Noções de Informática quando houver;
 - f) Tiver mais idade.
- 7.3. O Resultado Final do Concurso Público será publicado às 16 horas do dia **16/06/2015**, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Senador Amaral/MG e nos sites www.reisauditores.com.br.

VIII – DOS RECURSOS

8.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a Comissão para Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público, no prazo de **03 (três)** dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra **todas as decisões** proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, salientando-se, dentre outros:

- a) Edital;
- b) Indeferimento do Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição;
- c) Inscrições (Erro na grafia do nome e/ou nº do documento, erro na nomenclatura do cargo e indeferimento da inscrição);
- d) Erro na identificação do local, sala, data e horário de realização das provas;

- e) Questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Gabarito oficial;
- f) Realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha e Provas Práticas, quando houver;
- g) Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas;
- h) Outras fases do edital.

8.2. INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS PELA INTERNET

8.2.1. Para a interposição de recurso pela internet o candidato deverá acessar o site www.reisauditores.com.br dentro do prazo estabelecido, clicar no link “Interposição de Recursos” e seguir as instruções ali contidas.

8.2.2. O candidato deverá guardar sua Senha cadastrada no ato da inscrição para acesso à Área Restrita do Candidato, pois é por lá que se dará a interposição de recursos pela internet de forma segura e com identificação do candidato.

8.3. INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS POR MEIO DE PROTOCOLO PRESENCIAL

8.3.1. Os recursos deverão ser apresentados dentro do prazo estabelecido, de forma legível e protocolados pelos candidatos **Sede da Prefeitura Municipal de Senador Amaral/MG**, situada à Rua Vereador José Alves de Rezende, s/nº - Centro - Senador Amaral/MG, conforme modelo constante do **Anexo VII** deste Edital que deverá ser obrigatoriamente:

- a) Manuscrito (letra de forma), Datilografado ou digitado em original;
- b) Ser exclusivo, apresentando-se um para cada questão recorrida (no caso de recurso contra o gabarito oficial);
- c) Conter indicação do número da questão e da prova (no caso de recurso contra o gabarito oficial);
- d) Ter capa constando o nome, número de inscrição e assinatura do candidato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR AMARAL
Edital de Concurso Público nº 01/2015
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



- e) Estar conforme o **Anexo VII** deste edital, preenchido e assinado;

8.4. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE RECURSOS

- 8.4.1. Os recursos deverão ser apresentados dentro do prazo estabelecido no **item 8.1**.
- 8.4.2. Quanto aos recursos de questões da prova e gabarito oficial, deverá ser elaborado um recurso por questão.
- 8.4.3. Os recursos devem ser apresentados com fundamentação lógica e consistente, mencionando a bibliografia consultada.
- 8.4.4. Não serão aceitos recursos enviados por fax e-mail ou qualquer outro meio que não seja o previsto neste Edital.
- 8.4.5. Serão indeferidos os recursos que não atenderem aos dispositivos aqui estabelecidos.
- 8.4.6. O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 8.4.7. Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, a anulação de qualquer questão do certame, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo, e eventuais alterações no gabarito preliminar serão divulgadas.
- 8.4.8. O parecer contendo a decisão relativa ao recurso estará à disposição do candidato recorrente, nas datas determinadas no Cronograma do Concurso, na **Sede da Prefeitura Municipal de Senador Amaral/MG**, situada à Rua Vereador José Alves de Rezende, s/nº - Centro - Senador Amaral/MG até a data de homologação. Sendo que os resultados e as respostas dos recursos serão divulgados na internet no site www.reisauditores.com.br na Área do Candidato.
- 8.4.9. A Reis e Reis Auditores Associados é a única e última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão

pela qual não caberão recursos adicionais a essa Banca Examinadora.

IX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. Toda informação referente à realização do Concurso será fornecida pela Prefeitura Municipal de Senador Amaral/MG, através da Comissão Especial para Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público, devidamente assessorada pelos responsáveis técnicos da empresa Reis & Reis Auditores Associados.
- 9.2. 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 igual período, a critério da Administração.
- 9.2.1. Todo material referente ao Concurso Público ficará disponível na sede da Prefeitura Municipal de Senador Amaral/MG no período mínimo de 05 (cinco) anos.
- 9.3. 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.
- 9.4. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital.
- 9.5. A Prefeitura Municipal de Senador Amaral/MG e a Reis e Reis Auditores Associados não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 9.6. O candidato deverá manter junto a Prefeitura Municipal de Senador Amaral/MG, durante o prazo de validade do Concurso Público, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.
- 9.7. **A aprovação no Concurso Público assegura direito à nomeação até o número de vagas previstas para cada cargo**, e esta, quando



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR AMARAL
Edital de Concurso Público nº 01/2015
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do concurso e limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente. Isto vale dizer que **a administração poderá nomear candidatos aprovados além das vagas previstas no anexo I, obedecendo sempre à ordem final de classificação.**

9.8. O candidato aprovado, quando nomeado, terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para tomar posse, podendo ser prorrogado este prazo por uma única vez por igual período, mediante requerimento.

9.9. 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.

9.10. O candidato empossado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

9.11. No ato da posse no cargo o candidato não poderá estar incompatibilizado para a investidura no cargo público.

9.12. Para o provimento no cargo efetivo o candidato nomeado deve ter **aptidão física e mental** e não ser **portador de deficiência incompatível com o exercício do cargo**, comprovada em inspeção realizada pela junta médica que poderá ter suporte de equipe multidisciplinar nomeada pela Prefeitura Municipal de Senador Amaral/MG.

9.12.1. O candidato que for CONTRA-INDICADO na avaliação médica, que interpor recurso fundamentado terá analisado o recurso pela equipe multidisciplinar que definirá pela reconsideração ou manutenção do resultado, cuja decisão, será homologada pelo Prefeito Municipal de Senador Amaral/MG para todos os fins de direito.

9.13. No ato da posse o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

a) Laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente designada, conforme subitem **9.12**, de posse dos seguintes exames:

- Hemograma completo com plaquetas;
- Grupo sanguíneo e fator Rh;
- Urina rotina;
- Eletrocardiograma;
- Raio X de tórax PA

Obs: 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) Fotocópia da certidão de nascimento ou de casamento com as devidas averbações, se houver;
- c) Fotocópia da certidão de nascimento dos filhos, se houver;
- d) Fotocópia do cartão de vacina dos filhos com idade até 7 anos;
- e) Fotocópia do comprovante de frequência escolar dos filhos com idade entre 8 e 14 anos.
- f) Fotocópia da Cédula de Identidade (RG)
- g) Fotocópia do CPF;
- h) Fotocópia do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição;
- i) Fotocópia do Certificado de Reservista, se candidato do sexo masculino;
- j) Fotocópia do cartão PIS/PASEP;
- k) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da posse, devidamente registrada em Cartório;
- l) Declaração de que não infringe o art.37 inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Acumulação de cargos e funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no art.37, § 10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98.
- m) Certidão de Antecedentes, expedida pelo Instituto de Identificação de Minas Gerais;
- n) Fotocópia do Diploma e do registro Profissional da Categoria, com a habilitação específica da área para qual se inscreveu;
- o) Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação exigida de acordo com o cargo optado;
- p) Comprovante de endereço atualizado



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR AMARAL
Edital de Concurso Público nº 01/2015
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



- (faturas de água, energia, telefone)
- q) Declaração de não ter sofrido sanção impeditiva do exercício do cargo público;
 - r) 02 (duas) fotografias 3X4 de frente, coloridas, recentes e iguais;
 - s) Declaração de que se encontra em gozo dos direitos políticos.

***Para os itens que solicitam fotocópia, apresentar uma cópia simples e original para conferência da Prefeitura de Senador Amaral/MG.**

- 9.14. A nomeação do candidato será publicada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Senador Amaral/MG e encaminhada para o endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição.
- 9.15. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão nomeada para Fiscalização e Acompanhamento do
- 9.16. Concurso Público da Prefeitura Municipal de Senador Amaral/MG.
- 9.17. Todas as publicações referentes ao concurso estarão disponíveis na Internet, no endereço www.reisauditores.com.br salvo por motivos de força maior.
- 9.18. Caberá ao Prefeito Municipal de Senador Amaral/MG a homologação do resultado final.

Local: Senador Amaral, 13 de Janeiro de 2015.

Comissão do Concurso Público

Prefeito Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR AMARAL
Edital de Concurso Público nº 01/2015
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



ANEXO I

CARGOS, VAGAS, QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTO INICIAL E TAXA DE INSCRIÇÃO.

Cód.	Cargo	Vagas	Vagas Reservadas Deficientes	Vencimento Inicial em reais	Carga Horária/Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos	Taxa de Inscrição (R\$)
1	Auxiliar de Serviços Gerais	8	1	724,00	40	Alfabetizado.	29,00
2	Vigilante	3	-	724,00	40	Ensino Fundamental.	29,00
3	Zelador	2	-	724,00	40	Alfabetizado.	29,00
4	Agente de Vigilante Sanitário	1	-	724,00	40	Ensino Médio.	29,00
5	Assistente Social	1	-	1.604,19	30	Curso Superior em Assistência Social e correspondente e registro profissional no Conselho respectivo.	65,00
6	Fisioterapeuta	1	-	1.604,19	30	Curso Superior em Fisioterapia e correspondente registro no CREFITO.	65,00
7	Médico Clínico Geral	1	-	3.485,96	6	Curso superior em medicina e habilitação legal para o exercício da profissão.	140,00
8	Médico Ginecologista	1	-	3.485,96	6	Curso superior em medicina e habilitação legal para o exercício da profissão.	140,00
9	Médico Pediatra	1	-	3.485,96	6	Curso superior em medicina e habilitação legal para o exercício da profissão.	140,00
10	Psicólogo	1	-	1.178,40	20	Curso Superior em Psicologia e correspondente Registro Profissional no CRP.	48,00
11	Agente Tributário	1	-	1.381,76	40	Ensino Médio	56,00
12	Contador	1	-	1.604,19	40	Graduação em Nível Técnico ou Superior em Contabilidade com Registro no CRC.	65,00
13	Escriturário	5	1	807,39	40	Ensino Médio e conhecimentos básicos de Informática (Office).	33,00
14	Oficial de Administração	1	-	1.263,41	40	Ensino Médio	51,00
15	Auxiliar de Mecânico e Manutenção	1	-	783,64	40	Ensino Fundamental.	32,00
16	Gari	3	-	724,00	40	Alfabetizado.	29,00
17	Mecânico de Veículos	1	-	1.178,40	40	Ensino Fundamental e Comprovada Experiência em Funilaria, Mecânica e elétrica de Autos.	48,00
18	Motorista	15	2	783,64	40	Ensino Fundamental e CNH categoria "D", ou superior, definitiva.	32,00
19	Oficial de Serviços e Obras	2	-	724,00	40	Alfabetizado.	29,00
20	Operador de Máquina Pesada	3	-	1.288,80	40	Ensino Fundamental e CNH categoria "D", ou superior, definitiva e experiência mínima comprovada de 02 (dois) ano na profissão.	52,00
21	Operário	8	1	724,00	40	Alfabetizado.	29,00
22	Pedreiro	2	-	1.025,17	40	Ensino Fundamental.	42,00
23	Auxiliar de Secretaria Escolar	1	-	724,00	30	Ensino Médio	29,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR AMARAL
Edital de Concurso Público nº 01/2015
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



24	Instrutor de Informática	2	-	724,00	30	Ensino Médio	29,00
25	Merendeira Escolar	4	-	724,00	40	Ensino Fundamental.	29,00
26	Nutricionista	1	-	1.178,40	20	Graduação em Nutrição e registro profissional no Conselho respectivo.	48,00
27	Monitor Auxiliar	10	1	724,00	30	Alfabetizado.	29,00
28	Monitor de Creche	6	1	914,15	30	Magistério, Pedagogia, ou Normal Superior.	37,00
29	Professor de Educação Física	2	-	11,59	20/H.A.	Licenciatura em Educação Física e registro profissional no Conselho respectivo	55,00
30	Professor Nível Médio S	5	1	914,15	24	Normal Superior ou Pedagogia.	37,00
31	Professor de Português/Literatura/Inglês	1	-	11,59	20/H.A.	Letras com Habilitação em Língua Inglesa. Letras com Habilitação em Língua Portuguesa.	55,00
32	Supervisor Escolar	1	-	1.366,01	30	Normal Superior ou pedagogia com Habilitação em Supervisão Escolar.	55,00

Na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, a fração será arredondada para o primeiro número inteiro subsequente, sendo que o resultado da aplicação dessa regra deve ser mantido, sempre, dentro do limite de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas conforme Legislação vigente regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR AMARAL
Edital de Concurso Público nº 01/2015
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



ANEXO II

CARGOS, TIPOS DE PROVAS, ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA, QUANTIDADE DE QUESTÕES E PESO.

Cargos	Tipos de Provas	Nº questões	Peso
➤ Auxiliar de Serviços Gerais ➤ Gari ➤ Monitor de Auxiliar ➤ Oficial de Serviços e Obras ➤ Operário ➤ Zelador	Língua Portuguesa	10	1
	Conhecimentos Gerais	10	1
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	2
	Alfabetizado		
➤ Auxiliar de Mecânico e Manutenção ➤ Mecânico de Veículos ➤ Merendeira Escolar ➤ Motorista ➤ Operador de Maquinas Pesadas ➤ Pedreiro ➤ Vigilante	Língua Portuguesa	10	1
	Matemática	10	1
	Conhecimentos Gerais	10	1
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	2
	Ensino Fundamental		
➤ Agente de Vigilância Sanitária ➤ Agente Tributário ➤ Auxiliar de Secretaria Escolar ➤ Escrivão ➤ Instrutor de Informática ➤ Oficial de Administração	Língua Portuguesa	10	1
	Noções de Informática	10	1
	Conhecimentos Gerais	10	1
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	2
	Ensino Médio		
➤ Assistente Social ➤ Contador ➤ Fisioterapeuta ➤ Médico Clínico Geral ➤ Médico Ginecologista ➤ Médico Pediatra ➤ Monitor de Creche ➤ Nutricionista ➤ Professor de Educação Física ➤ Professor Nível Médio S ➤ Professor Português/Literatura/Inglês ➤ Psicólogo ➤ Supervisor Escolar	Língua Portuguesa	10	1
	Noções de Informática	10	1
	Conhecimentos Gerais	10	1
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	2
	Superior		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR AMARAL
Edital de Concurso Público nº 01/2015
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



ANEXO III

CRONOGRAMA

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
09/01/2015	16h00min.	Publicação da íntegra do Edital	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Senador Amaral/MG e no site www.reisauditores.com.br .
09/01/2015	-	Publicação de Extrato do Edital	Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, Jornal do Estado e no site www.reisauditores.com.br
17/03/2015 a 20/03/2015	08h00min. às 12h00min. e 13h00min. às 17h00min.	Período para requisição de isenção da taxa de inscrição	Presencial: Sede da Prefeitura Municipal de Senador Amaral, localizada a Rua Vereador José Alves de Rezende, s/nº - Centro de Senador Amaral/MG; Ou Via Correios para Rua da Bahia, 1004 – sala 904 – centro Belo Horizonte/MG – CEP 30.160-011.
27/03/2015	16h00min.	Divulgação da lista de pedidos de isenção deferidos ou indeferidos	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Senador Amaral/MG e nos sites www.reisauditores.com.br
30/03, 31/03 e 01/04/2015	24 horas pela internet; 08h00min. às 12h00min. e 13h00min. às 17h00min.	Prazo para protocolo de recurso sobre Indeferimento Pedido de Isenção	Presencial: Sede da Prefeitura Municipal de Senador Amaral, localizada a Rua Vereador José Alves de Rezende, s/nº - Centro de Senador Amaral/MG; Ou Site www.reisauditores.com.br
10/04/2015	16h00min	Julgamento recursos sobre Indeferimento Pedido de Isenção	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Senador Amaral/MG e no site www.reisauditores.com.br
17/03/2015 a 15/04/2015	A partir das 08h00min. do dia 23/02/2015 até às 23h59min. do dia 23/03/2015	Período de Inscrições VIA INTERNET dos candidatos ao concurso público. Com vencimento do boleto no dia 16/04/2015.	Site www.reisauditores.com.br
17/03/2015 a 15/04/2015	08h00min à s 11h00min. e 13h00min. às 17h00min.	Período de Inscrições Presenciais dos candidatos ao concurso público; Exceto sábados, domingos e feriados. Com vencimento do boleto no dia 16/04/2015.	Presencial: Sede da Prefeitura Municipal de Senador Amaral, localizada a Rua Vereador José Alves de Rezende, s/nº - Centro de Senador Amaral/MG; Ou Site www.reisauditores.com.br .
28/04/2015	16h00min	Divulgação da relação de inscrições	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Senador Amaral/MG e no site www.reisauditores.com.br
29/04, 30/04 e 04/05/2015	24 horas pela internet; 08h00min. às 12h00min. e 13h00min. às 17h00min.	Prazo para protocolo de recurso sobre as inscrições	Presencial: Sede da Prefeitura Municipal de Senador Amaral, localizada a Rua Vereador José Alves de Rezende, s/nº - Centro de Senador Amaral/MG; Ou Site www.reisauditores.com.br
12/05/2015	16h00min.	Julgamento recursos sobre as inscrições	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Senador Amaral/MG e no site www.reisauditores.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR AMARAL
Edital de Concurso Público nº 01/2015
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



12/05/2015	16h00min.	Divulgação da Planilha indicando o local e horário de realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha.	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Senador Amaral/MG e no site www.reisauditores.com.br .
17/05/2015	-	Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Local e horário de realização: a divulgar
18/05/2015	16h00min.	Divulgação dos gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Senador Amaral/MG e no site www.reisauditores.com.br
19/05/2015 a 21/05/2015	24 horas pela internet; Presencial: 13h00min às 17h00min	Prazo para protocolo de recurso sobre os gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Presencial: Sede da Prefeitura Municipal de Senador Amaral, localizada a Rua Vereador José Alves de Rezende, s/nº - Centro de Senador Amaral/MG; Ou Site www.reisauditores.com.br
09/06/2015	16h00min.	Divulgação dos recursos sobre Gabarito Oficial e Resultado Geral.	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Senador Amaral/MG e no site www.reisauditores.com.br
10/06/2015 a 12/06/2015	24 horas pela internet; Presencial: 13h00min às 17h00min	Prazo para protocolo de recurso sobre o Resultado Geral	Presencial: Sede da Prefeitura Municipal de Senador Amaral, localizada a Rua Vereador José Alves de Rezende, s/nº - Centro de Senador Amaral/MG; Ou Site www.reisauditores.com.br
16/06/2015	16h00min	Julgamento dos recursos sobre o resultado Geral	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Senador Amaral/MG e no site www.reisauditores.com.br
16/06/2015	16h00min	Divulgação do Resultado Final Definitivo apto à homologação pelo Prefeito.	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Senador Amaral/MG e no site www.reisauditores.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR AMARAL
Edital de Concurso Público nº 01/2015
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



ANEXO IV

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO

- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
- GARI
- MONITOR AUXILIAR
- OFICIAL DE SERVIÇOS E OBRAS
- OPERÁRIO
- ZELADOR

LÍNGUA PORTUGUÊSA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO: Ortografia (escrita correta das palavras). Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto.

Sugestões Bibliográficas:

1. LIPPE, Valéria Martins. Pré-escola Pirueta – Linguagem. Ed. STD, SP, 1995.
 2. ANDRÉ, Hildebrando Affonso de. Gramática Ilustrada. São Paulo. Moderna.
 3. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo. Nacional.
 4. FARACO e MOURA. Gramática Nova. São Paulo. Ática.
- Outros livros que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO: A prova versará sobre questões de conhecimentos gerais da história e da atualidade do município de Senador Amaral em seus aspectos político, social, econômico, histórico e cultural. Domínio de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: Ciências, Política, Economia, Geografia, História do Brasil e do Município, Organização Administrativa Municipal, atualidades locais, nacionais e internacionais, noções de cidadania, meio ambiente (ecologia), poderes executivo, legislativo e judiciário, símbolos nacionais.

Sugestões Bibliográficas:

Fontes de Estudo: Jornais, revistas e noticiários.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS / GARI / MONITOR AUXILIAR / OFICIAL DE SERVIÇOS E OBRAS / OPERÁRIO / ZELADOR: Atividades inerentes ao Cargo, noções e normas de segurança do trabalho, higiene e comportamento. Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho; Organização do Trabalho e processos de trabalho, medidas de proteção coletiva, medidas de proteção individual; Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo. Matemática de uso e manuseio de instrumentos de trabalho.

Sugestões Bibliográficas:

- 1 – Segurança e Medicina do Trabalho –: Atlas (Manuais de Legislação-16) edição atualizada,
- 2 – SIGNORINI, qualidade de vida no trabalho: Rio de Janeiro: Taba Cultural; 1999
- 3 – Outros livros que abrangem o programa proposto.

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

- AUXILIAR MECÂNICO E MANUTENÇÃO
- MECÂNICO DE VEÍCULOS
- MERENDEIRA ESCOLAR
- MOTORISTA
- OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS
- PEDREIRO
- VIGILANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR AMARAL
Edital de Concurso Público nº 01/2015
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL: TEXTO: Interpretação de texto informativo ou literário. **FONÉTICA:** fonema e letra; classificação dos fonemas (vogais, semivogais e consoantes); encontros vocálicos; encontros consonantais; dígrafos; sílabas; tonicidade das sílabas. **ORTOGRAFIA:** Emprego das letras maiúsculas e minúsculas; acentuação gráfica; representação das unidades de medida; emprego do hífen. **MORFOLOGIA:** Famílias de palavras; afixos; processos de formação de palavras; reconhecimento, emprego, flexões e classificações das classes gramaticais. **SINTAXE:** A estrutura da oração (classificação e emprego dos termos); a estrutura do período composto (classificação e emprego das orações); emprego dos sinais de pontuação; regência verbal e nominal; a ocorrência da crase, concordância verbal e nominal.

Sugestões Bibliográficas:

1. Gramática Nova. Faraco & Moura.
2. Novíssima Gramática. Domingos Paschoal Cegalla.
3. Curso Prático de Gramática Ernani Terra.
4. Gramática Ilustrada. Hildebrando A. de André.

MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL: Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples. Quantidade; Volume; Comprimento; Massa; Altura; Relógio/Hora. Identificação de abreviatura do sistema de medida. Identificar partes fracionárias de desenhos. Problemas envolvendo dinheiro. As quatro operações simples (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números pares e ímpares. Sequência numérica.

Sugestões Bibliográficas:

1. BONGIOVANNI, VISSOTO E LAUREANO, 5ª a 8ª série. 7ª edição. Matemática Vida. Ed. Ática, 1982.
2. IEZZI, Gelson, 1939. Matemática 5ª a 8ª série. Dolce Oswaldo, Machado Antônio - SP. Atual
3. 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, 1992.
4. IMENES, Luiz Márcio, LELLIS, Matemática 5ª a 8ª série. Editora Scipione. 1998.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS ACIMA: A prova versará sobre questões de conhecimentos gerais da história e da atualidade do município de Senador Amaral em seus aspectos político, social, econômico, histórico e cultural. Domínio de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: Ciências, Política, Economia, Geografia, História do Brasil e do Município, Organização Administrativa Municipal, atualidades locais, nacionais e internacionais, noções de cidadania, meio ambiente (ecologia), poderes executivo, legislativo e judiciário, símbolos nacionais.

Sugestões Bibliográficas:

Fontes de Estudo: Jornais, revistas e noticiários.
Outros livros que abrangem o tema proposto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA MECÂNICO DE VEÍCULOS / AUXILIAR DE MECÂNICO E MANUTENÇÃO / MOTORISTA / OPERADOR DE MÁQUINA PESADA: Conhecimentos Gerais das Atividades Inerentes ao Cargo, noções e normas de segurança do trabalho, higiene e comportamento. Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho; Organização do Trabalho e processos de trabalho, medidas de proteção coletiva, medidas de proteção individual, proteção contra incêndio e primeiros socorros; Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo. Código Nacional de Trânsito – Lei Federal nº 9.602, de 21/01/98 (Legislação de Trânsito). A prova versará sobre questões de rotina do trabalho do cargo, incluindo normas e métodos de segurança no trabalho, noções fundamentais de mecânica, em especial em motores a diesel.

Sugestões Bibliográficas:

- 1 - Segurança e Medicina do Trabalho –: Atlas (Manuais de Legislação-16) edição atualizada,
- 2 – SIGNORINI, qualidade de vida no trabalho: Rio de Janeiro: Taba Cultural; 1999
- 3 - ZANETI, Izabel C.B.B. – Além do Lixo, Reciclar: Um processo de Transformação. Ed. Terra Una, Brasília. 1997
- 4 – www.lixo.com.br
- 5 – Outros livros que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA MERENDEIRA ESCOLAR: Atividades Inerentes ao Cargo, noções e normas de segurança do trabalho, higiene e comportamento. Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho; Organização do Trabalho e processos de trabalho, medidas de proteção coletiva, medidas de proteção individual; Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo. Matemática de uso e manuseio de instrumentos de trabalho.

Sugestões Bibliográficas:

- 1 – Segurança e Medicina do Trabalho –: Atlas (Manuais de Legislação-16) edição atualizada,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR AMARAL
Edital de Concurso Público nº 01/2015
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



2 – SIGNORINI, qualidade de vida no trabalho: Rio de Janeiro: Taba Cultural; 1999
3 – Outros livros que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA PEDREIRO: Conhecimentos Gerais das Atividades Inerentes ao Cargo, noções e normas de segurança do trabalho, higiene e comportamento. Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho; Organização do Trabalho e processos de trabalho, medidas de proteção coletiva, medidas de proteção individual, proteção contra incêndio e primeiros socorros; Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo. Conhecimentos gerais de uso e manuseio de instrumentos de trabalho. Dispositivos Legais de uma obra. Construção e Materiais – escolhendo materiais . Iniciando uma Construção – O terreno – O canteiro de Obras – Locação da Obra. Fundações ou sapatas – dimensões – espessuras das ferragens – quantidade de sapatas – concretagem das sapatas. Concreto e ferragens para fundações. Alicerces – concreto e ferragens dos alicerces. Paredes e Colunas – vãos de portas e janelas – cintas protetoras – concreto e ferragem das colunas e cintas. Lajes de Cobertura ou Piso – pré moldada – concreto batido – lajes pré moldadas com isopor. Muros e Calçadas. Instalação elétrica e Instalação Hidráulica e sanitária – noções básicas. Acabamento – colocação de portas e janelas – emboço e reboco – chapiscado – penteado – grafite – Rebaixamento de Teto – Azulejos nas paredes – tipos de pisos – colocação de aparelhos sanitários – Pintura . Os telhados. A leitura das plantas – Cálculo do consumo de materiais. Traços de argamassa e concreto e proporções. Questões situacionais baseadas nas atividades a serem desenvolvidas no cargo.

Sugestões Bibliográficas:

1 - Segurança e Medicina do Trabalho –: Atlas (Manuais de Legislação-16) edição atualizada,
2 – SIGNORINI, qualidade de vida no trabalho: Rio de Janeiro: Taba Cultural; 1999
3 - ZANETI, Izabel C.B.B. – Além do Lixo, Reciclar: Um processo de Transformação. Ed. Terra Una, Brasília. 1997
4 – www.lixo.com.br
5 – MANUAL DO CONSTRUTOR – EDIÇÃO COMPLETA – Editora Provenzano
6 – Outros livros que abrangem o programa proposto

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA VIGILANTE: Atividades Inerentes ao Cargo, noções e normas de segurança do trabalho, higiene e comportamento. Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho; Organização do Trabalho e processos de trabalho, medidas de proteção coletiva, medidas de proteção individual; Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo. Matemática de uso e manuseio de instrumentos de trabalho.

Sugestões Bibliográficas:

1 – Segurança e Medicina do Trabalho –: Atlas (Manuais de Legislação-16) edição atualizada,
2 – SIGNORINI, qualidade de vida no trabalho: Rio de Janeiro: Taba Cultural; 1999
3 – Outros livros que abrangem o programa proposto.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

- AGENTE TRIBUTÁRIO
- AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
- AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR
- ESCRITURÁRIO
- INSTRUTOR DE INFORMÁTICA
- OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO

LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO: Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia – ortografia – acentuação gráfica – estrutura e formação de palavras – verbos: tempo, modo, emprego – substantivos: classificação e emprego – flexão de gênero, número e grau, formação e análise – artigo – adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões – advérbios: classificação, flexão, grau – Pronomes: conceito, classificação – estudo dos numerais – preposição – conjunções – interjeições – Sintaxe: frase, oração, período – pontuação - tipos de frases – complementos verbais e nominais – orações subordinadas – orações coordenadas – concordância verbal e nominal – regência verbal e nominal – Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões – crase – Derivação prefixal e sufixal.

Sugestões Bibliográficas:

1 – CUNHA, Celso. Nova Gramática do Português Contemporâneo. Rio de Janeiro. Nova . Fronteira, 1985.
2 – KLEIMAN, Ângela. Texto e Leitor: Aspectos cognitivos da leitura. Campinas, São Paulo: Pontes, 1999.
3 – NETO, Pasquale Cipro & INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo. Editora Scipione, 1997.
4 – FARACO & MOURA. Gramática Nova. 11ª edição. São Paulo. Editora Ática, 1997.
5 – Gramática em 44 lições - Francisco Platão Saviolli - Editora Ática.
6 – Gramática da Língua Portuguesa - Pasquale & Ulisses - Editora Scipione.
7 – Entre outras gramáticas reconhecidas da Língua Portuguesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR AMARAL
Edital de Concurso Público nº 01/2015
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



NOÇÕES DE INFORMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO: 1. Sistema Operacional Microsoft Windows a. Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle) b. Organização de pastas e arquivos c. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear); 2. Editor de Textos Microsoft Word a. Criação, edição, formatação e impressão b. Criação e manipulação de tabelas c. Inserção e formatação de gráficos e figuras d. Geração de mala direta e. Conhecimento geral sobre os menus disponíveis; 3. Planilha Eletrônica Microsoft Excel a. Criação, edição, formatação e impressão b. Utilização de fórmulas c. Geração de gráficos d. Classificação e organização de dados 4. Internet a. Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail) b. Conhecimento geral de navegação (função do link, sites, domínios, mecanismos de busca) c. Configuração do navegador de internet (Histórico, cookies, níveis de segurança) d. Ameaças da Internet (Vírus, Spyware, Malware); 5. Hardware a. Conhecimento geral de computação (Processador, função da memória RAM, função do disco rígido, placa de vídeo, placa de som). Software em geral.

Sugestões Bibliográficas:

Manuais on-line do Sistema Operacional Windows XP ou superior.
Manuais on-line do Microsoft Windows XP ou superior.
Manuais on-line do Microsoft Office XP ou superior.
Manuais on-line do Internet Explorer 8.0 ou superior
Manuais on-line do Outlook Express 8.0 ou superior.
Outros livros que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO: A prova versará sobre questões de conhecimentos gerais da história e da atualidade do município de Senador Amaral em seus aspectos político, social, econômico, histórico e cultural. Domínio de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: Ciências, Política, Economia, Geografia, História do Brasil e do Município, Organização Administrativa Municipal, atualidades locais, nacionais e internacionais, noções de cidadania, meio ambiente (ecologia), poderes executivo, legislativo e judiciário, símbolos nacionais. Lei Orgânica do Município de Senador Amaral e Estatuto dos Servidores Público do Município de Senador Amaral.

Sugestões Bibliográficas:

www.ibge.gov.br,
www.iepha.mg.gov.br,
www.igam.mg.gov.br,
Lei Orgânica do Município;
Estatuto dos Servidores Públicos do Município;
Revistas e jornais informativos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO: 1. Noções em Administração; 1.1. Organizações, Eficiência e Eficácia. 1.2. O processo Administrativo: planejamento, organização, influência, controle. 1.3. Planejamento: fundamentos, tomada de decisões, ferramentas. 1.4. Organização: fundamentos, estruturas organizacionais tradicionais, tendências e práticas organizacionais. 1.5. Influência: aspectos fundamentais da comunicação, liderança, motivação, grupos, equipes e cultura organizacional. 1.6. Métodos e sistemas administrativos: sistemas de informações gerenciais, processo decisório, responsabilidade e autoridade, comunicação empresarial, métodos de trabalho, representações gráficas, formulários, manuais. **2. Noções em Redação Oficial;** 2.1. Modalidades de textos técnicos; 2.2. Aspectos gerais da redação oficial; 2.3. Conceito e princípios de redação oficial; 2.4. Impessoalidade; 2.5. Linguagem dos atos e comunicações oficiais; 2.6. Concisão e clareza; 2.7. Fechos para comunicação; 2.8. Identificação do signatário; 2.9. Modelos oficiais – normas gerais; 2.10. Pronomes de Tratamento; 2.11. Concordância; 2.12. Emprego; 2.13. Abreviaturas, siglas e símbolos; 2.14. Comunicações oficiais; 2.15. O padrão ofício; 2.16. Exposição de motivos; 2.17 Mensagem; 2.18. Telegrama; 2.19. Fax 2.20. Correio Eletrônico.

Sugestões Bibliográficas:

CHIAVENATO, I. Princípios da administração: o essencial em teoria geral da administração. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.
GIL, Antonio Carlos. Gestão de pessoas: enfoque nos papéis. São Paulo: Atlas, 2001.
LACOMBE, F.; HEILBORN, G. Administração: princípios e tendências. São Paulo: Saraiva, 2009.
CARVALHO, A. P. de; GRISSON, D. (orgs.). Manual do secretariado executivo. São Paulo: D' Livros Editora, 1998, ou 5ª ed. São Paulo: DCL Editora, 2002.
CERTO, Samuel C. Administração moderna. 9ª edição. São Paulo: Prentice Hall, 2003.
CUNHA, Celso & CINTRA, Luis F. L. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1992.
<http://www.presidencia.gov.br/legislacao/publicacoes/>
NATALENSE, M. Liana Castro. Secretária executiva. São Paulo: I.O.B., 1995.
Manual de Redação da Presidência da República. Governo do Brasil, DF, 2002. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/index.htm>. Acesso em: 3 de nov. de 2011.
MEDEIROS, J. Bosco. Redação empresarial. 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR AMARAL
Edital de Concurso Público nº 01/2015
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA AGENTE DE TRIBUTOS / ESCRITURÁRIO: Opções Gerais de Normas Constitucionais: Constituição Federal: Princípios Fundamentais, Garantias, Direitos e Garantias Fundamentais. Os Municípios. Administração Pública. Aspectos e normas gerais sobre Sistema Tributário Nacional. Os tributos, em especial os de competência municipal. Princípios gerais. Limitações ao poder de tributar. Tributos: impostos, taxas e contribuições de melhoria. Obrigação tributária. Crédito Tributário. Noções Gerais de Direito Administrativo: Princípios adotados na Administração Pública. Limites na atuação do Estado frente às atividades particulares. Poderes administrativos. O Poder de Polícia. Noções de Direito Municipal: A Lei Orgânica do Município de Senador Amaral/MG. Normas relativas ao Poder Executivo. A competência dos Poderes Executivo e Legislativo em iniciativa de leis. O Processo Legislativo. Normas específicas da atuação do Fiscal de Tributos e Posturas. Código Tributário do Município de Senador Amaral/MG. **2. Noções em Redação Oficial;** 2.1. Modalidades de textos técnicos; 2.2. Aspectos gerais da redação oficial; 2.3. Conceito e princípios de redação oficial; 2.4. Impessoalidade; 2.5. Linguagem dos atos e comunicações oficiais; 2.6. Concisão e clareza; 2.7. Fechos para comunicação; 2.8. Identificação do signatário; 2.9. Modelos oficiais – normas gerais; 2.10. Pronomes de Tratamento; 2.11. Concordância; 2.12. Emprego; 2.13. Abreviaturas, siglas e símbolos; 2.14. Comunicações oficiais; 2.15. O padrão ofício; 2.16. Exposição de motivos; 2.17. Mensagem; 2.18. Telegrama; 2.19. Fax 2.20. Correio Eletrônico.

Sugestões Bibliográficas:

Código Municipal de Posturas;

Código Municipal Tributário;

Lei Orgânica do Município;

Constituição Federal – Princípios da administração pública: 1.1- Princípio da legalidade; 1.2- Princípio da Impessoalidade; 1.3- Princípio da Moralidade; 1.4- Princípio da Publicidade; 1.5 Princípio da Eficiência. 2) Estatuto do Servidor

Constituição artigos 37 à 41.

CERTO, Samuel C. Administração moderna. 9ª edição. São Paulo: Prentice Hall, 2003.

CUNHA, Celso & CINTRA, Luís F. L. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1992.

<http://www.presidencia.gov.br/legislacao/publicacoes/>

NATALENSE, M. Liana Castro. Secretária executiva. São Paulo: I.O.B., 1995.

Manual de Redação da Presidência da República. Governo do Brasil, DF, 2002. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/index.htm>. Acesso em: 3 de nov. de 2011.

MEDEIROS, J. Bosco. Redação empresarial. 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Outros livros que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA: Noções de serviços administrativos e municipais; Edificações; Instalações; Temperatura; Condições dos alimentos; Qualidade higiênico-sanitária dos produtos alimentícios, doenças transmitidas por alimentos; Limpeza e sanitização das instalações, iluminação, ventilação, avaliação dos manipuladores: vestuário, asseio pessoal, hábitos higiênicos. Manipulação dos alimentos, embalagens e rotulagens; Armazenamento e transporte do produto; Abastecimento de água potável; Destino dos resíduos; Higienização e limpeza de máquinas e equipamentos; Fiscal sanitário: função, legislação e ação; Lixo; Conhecimento do Sistema Único de Saúde (Sus): Legislação Básica do SUS - Leis 8080/90 e 8142/90. NOAS 01/02 – Norma Operacional de Assistência à Saúde. A obrigatoriedade de notificação pelos profissionais de saúde, de algumas doenças transmissíveis – Relação de doenças para o Brasil. Indicadores de Saúde. Transição demográfica e epidemiológica. Vigilância Epidemiológica. Investigação Epidemiológica de Casos e Epidemias. Sistema de Informação em Saúde e Vigilância Epidemiológica. Doenças de Interesse para a Saúde Pública e Vigilância Epidemiológica: AIDS, Cólera, Dengue, Esquistossomose Mansônica, Febre Tifóide, Hanseníase, Antavíroses, Hepatites Virais, Leptospirose, Meningite, Raiva, Tuberculose e Tétano. Doenças Emergentes e Ré emergentes. Esquema Básico de Vacinação e vacinação de adultos. **SUS/ SAÚDE PÚBLICA:** Organização dos serviços de saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, Controle social, Indicadores de Saúde, Sistema de vigilância epidemiológica, Endemias e epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento, Modelo Assistencial, Planejamento e programação local de saúde, Política Nacional de Humanização. Políticas de Saúde: Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação em Saúde, Hiperdia Mineiro, Programa de Atenção ao Deficiente, Farmácia de Minas, Pro-Hosp, Plano Diretor de Regionalização – PDR, PREVPRI - Prevenção Primária do Câncer, Saúde em Casa, Política Nacional de Humanização, Saúde na Escola, Viva Vida, SUS fácil, Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional – SISVAN, Programa Estadual de DST/Aids, SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde, Política de Saúde Mental, Núcleo Estadual de Mobilização Social em Saúde. Lei 11350/2006.

Sugestões Bibliográficas:

1- BRASIL, Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, Da Saúde.

2- BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº 8.080 de 19/09/1990. *Diário Oficial da União*. Brasília, 20/09/1990.

3- BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº 8.142 de 28/12/1990. *Diário Oficial da União*. Brasília, 29/12/1990.

4- BRASIL. Ministério da Saúde. *Portaria GM/MS nº 648, de 28 de março de 2006*. Brasília, 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF) e o Programa Agentes Comunitários de Saúde. Disponível em <http://www.saude.gov.br/dab>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR AMARAL
Edital de Concurso Público nº 01/2015
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



- 5- BRASIL, Ministério da Saúde/Secretaria de Vigilância em Saúde. *Doenças Infecciosas e Parasitárias* – Guia de Bolso, 5ª edição ampliada – série B, Textos de Saúde, 2005. (Disponível no site: www.saude.gov.br/svs – relação completa de publicação)
- 6- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. *Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização*: documento base para gestores e trabalhadores do SUS – 2ª edição Brasília -Ministério da Saúde, 2004.
- 7- MENDES, E.V. (Org). *Distrito sanitário*: o processo social de mudança das práticas sanitárias do Sistema Único de Saúde. São Paulo: Ed. Hucitec, 3. ed., 1995.
- 8- MERHY E.E. et al. Acolhimento: um relato da experiência de Belo Horizonte. In: CAMPOS,C.R.; MALTA D.; REIS, A. *Sistema Único de Saúde em Belo Horizonte*: reescrevendo o público. São Paulo: Xamã, 1998. p. 121-142.
- 9- PINHEIRO, R. MATTOS R.A. (Org.). *Construção da Integralidade*: cotidiano, saberes e práticas em saúde. Rio de Janeiro. UERJ/MS: Abrasco, 2003.
- 10- VAUGHAN, J. P.; MORROW, R. H. *Epidemiologia para os municípios*. cap. XIII: Epidemiologia e planejamento de saúde ao nível do distrito. São Paulo: Editora Hucitec, 1997.
- 11- http://www.saude.mg.gov.br/politicas_de_saude/susfacil
- 12- Lei 11350/2006
13. BRUNNER, *Enfermagem Médica Cirúrgica*. 7ª edição, Interamericana, Rio de Janeiro.
14. NEVES, Jaime. *Diagnóstico e tratamento das doenças infecciosas e parasitárias*. 2ª edição, Guanabara Koogan, Rio de Janeiro.
15. SHULL, Patrícia Dwyer. *Enfermagem básica - Teoria e prática*. 1ª edição, Rideel, São Paulo.
16. Ministério da Saúde. *Cadernos da IX Conferência Nacional da Saúde*. Brasília, 1992.
17. Ministério da Saúde. *Doenças Evitáveis por Imunização*. Brasília, 1993.
18. Ministério da Saúde. *Programa de assistência integral à saúde da mulher*. Bases de ação programática.
19. Ministério da Saúde. *Doenças infecciosas e parasitárias*. Aspectos clínicos, vigilância epidemiológica e de controle-guia de bolso. Brasília - 1999.
20. ROUQUAYROL, M.C. *Epidemiologia e Saúde*. 4ª edição. Rio de Janeiro.: MED, 1993.
21. MENDES, Eugênio Vilaça. *Distrito sanitário: O processo social de mudança das práticas sanitárias do sistema único de saúde*. Rio de Janeiro. Hucitec - Abrasco, 1993.
22. VENEJOHW, J.P e MORROW, R.M. *Epidemiologia para os municípios*.
23. *Programa nacional de vigilância sanitária*. 1992. Editora Hucitec. Rio de Janeiro. 1993.
24. O.P.S. *Controle das doenças transmissíveis do homem*. Washington D.C. 13ª edição, 1985.
25. Outros livros que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR: Legislação e Educação Brasileira; Princípios, Diretrizes Curriculares e Organização da Educação Básica Nacional e Municipal; Regimento Escolar e Proposta Pedagógica; Manutenção da educação e proteção à criança e ao adolescente; Orientação sobre Escrituração Escolar/Educação Profissional; Quadro Curricular; Frequência; Incineração e informatização de documentos; Escrituração escolar; Arquivo; Censo Escolar/Cadastro Escolar/ Fluxograma e ciclo escolar; Educação inclusiva. **Noções em Redação Oficial;** Modalidades de textos técnicos; Aspectos gerais da redação oficial; Conceito e princípios de redação oficial; Impessoalidade; Linguagem dos atos e comunicações oficiais; Concisão e clareza; Fechos para comunicação; Identificação do signatário; Modelos oficiais – normas gerais; Pronomes de Tratamento; Concordância; Emprego; Abreviaturas, siglas e símbolos; Comunicações oficiais; O padrão ofício; Exposição de motivos; Mensagem; Telegrama; Fax; Correio Eletrônico.

Sugestões Bibliográficas:

1. Brasil, MEC, A Nova LDB 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
2. ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – Lei nº 8.069, de 13/07/1.990: Constituição e Legislação relacionada – São Paulo: Cortez, 1.991
3. BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto/Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Vol. I ao X. Brasília, MEC/SEF, 1997.
4. DAVIS, Cláudia e OLIVEIRA, Zilma. *Psicologia na Educação*. São Paulo: Cortez, 1994.
5. FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia – saberes necessários à prática educativa*. São Paulo: Paz e Terra, 2002.
6. RAPPAPORT, Clara et al. *Psicologia do desenvolvimento*. Vol 1 – Teorias do desenvolvimento- conceitos fundamentais. São Paulo: EPU, 1981.
7. SASSAKI, Romeu. *Inclusão: Construindo uma sociedade para todos*. RJ : WVA, 1997
8. SOARES, Magda. *Letramento: um tema em três gêneros*. BH: Autêntica, 1998.
9. SMOLKA, Ana Luiza B. *A criança na fase inicial da escrita: alfabetização como um processo discursivo*. Campinas: Cortez, 1989.
10. ZABALA, Antoni. *A prática educativa - como ensinar*. Porto Alegre: Artmed, 1998.
11. LUCKESI, Cipriano Carlos. *Filosofia da Educação*. São Paulo. Cortez, 1.994.
12. GADOTTI, Moacir. *Educação e Poder: Introdução à Pedagogia do conflito*. 6ª edição. São Paulo. Cortez – Autores Associados, 1985.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR AMARAL
Edital de Concurso Público nº 01/2015
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



13. DALMÁS, Ângelo. Planejamento Participativo na Escola: Elaboração, Acompanhamento e Avaliação. 5ª Edição. Editora Vozes. Petrópolis, 1977.
14. PERRENOUD, Philippe. Dez Novas Competências para Ensinar. Tradução: Patrícia C. Ramos. Porto Alegre. ARTMED – Artes Médicas. Sul, 2000.
15. PERRENOUD, Philippe. Avaliação – Excelência à Regulação das Aprendizagens entre duas Lógicas. Tradução: Patrícia C. Ramos. Porto Alegre. ARTMED – Artes Médicas. Sul, 2000.
16. KAMII, Constance. - A Criança e o Número. Campinas: Papyrus, 1986.
17. FERREIRO, Emília; TEBROSKY, A. Psicogênese da Língua escrita. Porto Alegre: Artemed, 1985.
18. TOLEDO, Marília; TOLEDO, Mauro. Didática de matemática: como dois e dois: a construção da matemática. São Paulo: FTD, 1997. 335 p.
19. VILLAS BOAS, Benigna Maria de Freitas. Portfólio, avaliação e trabalho pedagógico. Campinas: Papyrus, 2004.
20. MELLO, Maria Cristina e Ribeiro, Amélia Escotto do Amaral (org.). Competências e Habilidades: da teoria à prática/– Rio de Janeiro: Wak, 2003.
21. CUNHA, Celso & CINTRA, Luis F. L. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1992.
22. <http://www.presidencia.gov.br/legislacao/publicacoes/>
23. NATALENSE, M. Liana Castro. Secretária executiva. São Paulo: I.O.B., 1995.
24. Manual de Redação da Presidência da República. Governo do Brasil, DF, 2002. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/index.htm>. Acesso em: 3 de nov. de 2011.
25. MEDEIROS, J. Bosco. Redação empresarial. 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA INSTRUTOR DE INFORMÁTICA: Arquitetura de computadores; Conhecimentos de instalação, configuração e manutenção de hardware de equipamentos do tipo - PC, incluindo seus periféricos; Obtenção e instalação de drivers de dispositivos; Conhecimentos sobre configuração, uso e administração de sistemas operacionais Windows (XP, Vista, 7); Instalação e organização de programas: direitos e licenças de programas; Manutenção de arquivos; Programas antivírus; Políticas de backup; Conhecimentos sobre o pacote Microsoft Office versão 2003: Word, Excel, Power Point e Access;; Conhecimentos sobre redes de computadores, equipamentos e dispositivos de rede; Internet: conceitos de sites, navegação, correio eletrônico e protocolos. **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** 1. Sistema Operacional Microsoft Windows a. Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle) b. Organização de pastas e arquivos c. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear); 2. Editor de Textos Microsoft Word a. Criação, edição, formatação e impressão b. Criação e manipulação de tabelas c. Inserção e formatação de gráficos e figuras d. Geração de mala direta e. Conhecimento geral sobre os menus disponíveis; 3. Planilha Eletrônica Microsoft Excel a. Criação, edição, formatação e impressão b. Utilização de fórmulas c. Geração de gráficos d. Classificação e organização de dados 4. Internet a. Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail) b. Conhecimento geral de navegação (função do link, sites, domínios, mecanismos de busca) c. Configuração do navegador de internet (Histórico, cookies, níveis de segurança) d. Ameaças da Internet (Vírus, Spyware, Malware); 5. Hardware a. Conhecimento geral de computação (Processador, função da memória RAM, função do disco rígido, placa de vídeo, placa de som). Softwares.

Sugestões Bibliográficas:

1. TANEMBAUM, A. S. Sistemas Operacionais Modernos, 2ª ed. Ed. Prentice Hall. 2003.
 2. ITIL versão 3.
 3. Normas ISO 27001 e 27002.
 4. Manuais on-line.
 5. Manuais on-line do Sistema Operacional Windows XP ou superior
 6. Manuais on-line do Microsoft Word 2003 ou superior
 7. Manuais on-line do Microsoft Excel 2003 ou superior
- Outros livros que abrangem o programa proposto.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

- ASSISTENTE SOCIAL
- CONTADOR
- FISIOTERAPEUTA
- MÉDICO CLÍNICO
- MÉDICO GINECOLOGISTA
- MÉDICO PEDIATRA
- MONITOR DE CRECHE
- NUTRICIONISTA
- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR AMARAL
Edital de Concurso Público nº 01/2015
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



- PROFESSOR NÍVEL MÉDIO S
- PROFESSOR PORTUGUÊS / LITERATURA / INGLÊS
- SUPERVISOR PEDAGÓGICO
- PSICÓLOGO

LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia – ortografia – acentuação gráfica – estrutura e formação de palavras – verbos: tempo, modo, emprego – substantivos: classificação e emprego – flexão de gênero, número e grau, formação e análise – artigo – adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões – advérbios: classificação, flexão, grau – Pronomes: conceito, classificação – estudo dos numerais – preposição – conjunções – interjeições – Sintaxe: frase, oração, período – pontuação - tipos de frases – complementos verbais e nominais – orações subordinadas – orações coordenadas – concordância verbal e nominal – regência verbal e nominal – Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões – crase – Derivação prefixal e sufixal.

Sugestões Bibliográficas:

- 1 – CUNHA, Celso. Nova Gramática do Português Contemporâneo. Rio de Janeiro. Nova . Fronteira, 1985.
- 2 – KLEIMAN, Ângela. Texto e Leitor: Aspectos cognitivos da leitura. Campinas, São Paulo: Pontes, 1999.
- 3 – NETO, Pasquale Cipro & INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo. Editora Scipione, 1997.
- 4 – FARACO & MOURA. Gramática Nova. 11ª edição. São Paulo. Editora Ática, 1997.
- 5 – Gramática em 44 lições - Francisco Platão Savioli - Editora Ática.
- 6 – Gramática da Língua Portuguesa - Pasquale & Ulisses - Editora Scipione.
- 7 – Entre outras gramáticas reconhecidas da Língua Portuguesa.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: 1. Sistema Operacional Microsoft Windows a. Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle) b. Organização de pastas e arquivos c. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear); 2. Editor de Textos Microsoft Word a. Criação, edição, formatação e impressão b. Criação e manipulação de tabelas c. Inserção e formatação de gráficos e figuras d. Geração de mala direta e. Conhecimento geral sobre os menus disponíveis; 3. Planilha Eletrônica Microsoft Excel a. Criação, edição, formatação e impressão b. Utilização de fórmulas c. Geração de gráficos d. Classificação e organização de dados 4. Internet a. Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail) b. Conhecimento geral de navegação (função do link, sites, domínios, mecanismos de busca) c. Configuração do navegador de internet (Histórico, cookies, níveis de segurança) d. Ameaças da Internet (Vírus, Spyware, Malware); 5. Hardware a. Conhecimento geral de computação (Processador, função da memória RAM, função do disco rígido, placa de vídeo, placa de som).

Sugestões Bibliográficas:

- Manuais on-line do Sistema Operacional Windows XP ou superior.
Manuais on-line do Microsoft Windows XP ou superior.
Manuais on-line do Microsoft Office XP ou superior.
Manuais on-line do Internet Explorer 8.0 ou superior
Manuais on-line do Outlook Express 8.0 ou superior.
Outros livros que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: A prova versará sobre questões de conhecimentos gerais da história e da atualidade do município de Senador Amaral em seus aspectos político, social, econômico, histórico e cultural. Domínio de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: Ciências, Política, Economia, Geografia, História do Brasil e do Município, Organização Administrativa Municipal, atualidades locais, nacionais e internacionais, noções de cidadania, meio ambiente (ecologia), poderes executivo, legislativo e judiciário, símbolos nacionais. Lei Orgânica do Município de Senador Amaral e Estatuto dos Servidores Público do Município de Senador Amaral.

Sugestões Bibliográficas:

- www.ibge.gov.br,
www.iepha.mg.gov.br,
www.igam.mg.gov.br,
Lei Orgânica do Município;
Estatuto dos Servidores Públicos do Município;
Revistas e jornais informativos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ASSISTENTE SOCIAL: O Serviço Social nas relações sociais no Brasil. Seguridade Social. Política Social da Assistência: uma interpretação institucional. Participação popular e Conselhos. Políticas de saúde - saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR AMARAL
Edital de Concurso Público nº 01/2015
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



mental. Relação indivíduo e sociedade. Constituição Federal – Da Ordem Social. LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social. **SUS/SAÚDE PÚBLICA.** Organização dos serviços de saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, Controle social, Indicadores de Saúde, Sistema de vigilância epidemiológica, Endemias e epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento, Modelo Assistencial, Planejamento e programação local de saúde, Política Nacional de Humanização. Políticas de Saúde: Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação em Saúde, Hiperdia Mineiro, Programa de Atenção ao Deficiente, Farmácia de Minas, Pro-Hosp, Plano Diretor de Regionalização – PDR, PREVPRI - Prevenção Primária do Câncer, Saúde em Casa, Política Nacional de Humanização, Saúde na Escola, Viva Vida, SUSfácil, Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional – SISVAN, Programa Estadual de DST/Aids, SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde, Política de Saúde Mental, Núcleo Estadual de Mobilização Social em Saúde.

Sugestões Bibliográficas:

Constituição da República Federativa do Brasil de 5/10/88. Título VIII- Da Ordem Social- Capítulos I e II.
Elias Norbert. Mudanças na balança Nós-Eu. In “A sociedade dos indivíduos”. Rio de Janeiro, Zahar, 1994.
Faleiros, Vicente de Paula. Saber Profissional e Poder Institucional. São Paulo, Cortez, 1991.
Iamamoto, Marilda Vilela & Carvalho, Raul. Relações Sociais e Serviço Social no Brasil: esboço de uma interpretação histórico – metodológica. São Paulo, Cortez, Celats, 1985.
Lei 3657, de 1989. (Do Deputado Paulo Delgado)
LOAS- Lei Orgânica de Assistência Social- nº 8742/93- objetivo, princípios, organização, gestão, benefícios, programa e financiamento.
Ministério da Saúde- Centro de Documentação e Informação - Esplanada dos Ministérios- bloco G-Brasília - SUS e o Controle Social- Guia de referência para Conselheiros Municipais. Eugênia Lacerda et al. 1998.
Sposati, Aldaiza de Oliveira et alii. Assistência na trajetória das políticas sociais brasileiras; uma questão de análise. São Paulo, Cortez, 1985.
Sposati, Aldaiza de Oliveira et alii. O direito (dos desassistidos) social. São Paulo, Cortez, 1989.
Raichelis, Raquel. Esfera Pública e Conselhos de Assistência Social : caminhos da construção democrática. São Paulo, Cortez, 1998.
Constituição da República Federativa do Brasil. Capítulo da Saúde (artigos 196 a 200)
BRASIL, Ministério da Saúde. Condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços. Lei nº 8.080 de 19/09/1990.
BRASIL, Ministério da Saúde. Participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde. Lei nº 8.142 de 28/12/1990.
BRASIL, Ministério da Saúde. Pacto pela saúde. Portaria 399/ GM de 22/02/2006.
SUS - Política de humanização. Cartilha Humaniza SUS – Disponível em: < bvsms.saude.gov.br/bvs/publicações>
BRASIL, Ministério da Saúde. Doenças Infecciosas e parasitárias. Guia de bolso.5.ed.amp.Brasília,2005
BRASIL, Ministério da Saúde. Portaria MS nº2488 de 21/10/2011 - Política Nacional de Atenção Básica. Portaria GM MS nº1580 de 19/07/2012.
Relação dos Indicadores da Atenção Básica – Disponível em: <www.saude.gov.br>
BRASIL, Ministério da Saúde. Relação Nacional de doenças de notificação compulsória. Portaria nº104 de 25/01/2011.
MEDRONHO,RA; BLOCK, K.V.; R.R.; WERNECK, G.L.Epidemiologia 2 ed.São Paulo: Atheneu, 2009.
STARFIELD, B. Atenção Primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde, 2002; p.. 597-629.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CONTADOR: Contabilidade Pública: Conceitos gerais; Campo de aplicação; Regimes contábeis; Técnicas de registro e de lançamentos contábeis; Plano de contas; Balanço orçamentário, financeiro e patrimonial; Demonstração das variações patrimoniais. Orçamento Público: Conceitos gerais; Processo de planejamento; Princípios; Ciclo orçamentário; Orçamento por programas. Receita Pública: Conceito; Classificação; Estágios; Escrituração contábil; Dívida ativa. Despesa Pública: Conceito; Classificação; Licitação; Estágios. Restos a Pagar. Dívida Pública. Regime de Adiantamento: Conceito; Finalidades; Controle dos adiantamentos. Patrimônio Público: Conceito; Bens, direitos e obrigações das Entidades Públicas; Variações patrimoniais; Variações ativas e passivas. Créditos Adicionais: Conceito; Classificação; Autorização e abertura; Vigência; Indicação e especificação de recursos. **CONTABILIDADE COMERCIAL.** Plano de contas; Classificações contábeis; Princípios fundamentais de contabilidade; Registros e controles contábeis; Provisões; Custos e despesas; Balanço patrimonial; Fluxo de caixa. **CONTROLADORIA.** 1. Técnicas de Auditoria e avaliação do controle interno. Normas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais. 2. Lei Complementar 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei 8666/93 – Licitações e contratos; Lei 10520/2002 – Licitação Modalidade Pregão; Lei 5.172/66 – Código Tributário Nacional e Lei Complementar 116/2003 - ISSQN; Lei 8987/95 – Concessão de Serviços Públicos; Lei 9424/96 – FUNDEB e alterações posteriores; Emenda Constitucional nº 53/2006 e regulamentado pela Lei nº 11.494/2007 e pelo Decreto nº 6.253/2007, Lei 9717/98 – Regimes Próprios de Previdência; Constituição da República Federativa do Brasil: Título III: Capítulo IV (Dos Municípios) e Capítulo VII (Da Administração Pública) e Título VI (Da Tributação e do Orçamento); Lei 8429/92 – Improbidade Administrativa..

Sugestões Bibliográficas:

1. ANGÉLICO, João. Contabilidade Pública. 8ª Edição, Editora Atlas, São Paulo, 1994.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR AMARAL
Edital de Concurso Público nº 01/2015
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



2. KOHAMA, Hélio. Contabilidade Pública. 4ª Edição, Editora Atlas, São Paulo, 1995.
 3. IUDÍCIBUS, Sérgio. Teoria da Contabilidade. 3ª Edição, Editora Atlas, São Paulo, 1993.
 4. Lei 6.404 de 15 de dezembro de 1976 (atualizada).
 5. Lei 4.320 de 17 de março de 1964 (atualizada)
 6. Manual de Contabilidade das Sociedades por Ações - FIPECAFI. 4ª Edição, Editora Atlas, São Paulo, 1994.
- Outros livros que abrangem o programa proposto

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA FISIOTERAPEUTA: Anatomia e fisiologia do sistema cardiorrespiratório: adulto, pediátrico e neonatal; Fisiopatologia (principais doenças respiratórias e cardiopatias) adulto, pediátrico e neonatal; Interpretação de exames complementares e específicos do paciente hospitalar (adulto, pediátrico e neonatal); Suporte ventilatório invasivo e não-invasivo em neonatologia, pediatria e adulto; Oxigenoterapia em paciente adulto, pediátrico e neonatal; Técnicas e recursos de expansão pulmonar e remoção de secreção em neonatologia, pediatria e adulto; Posicionamento terapêutico, mobilização precoce e reabilitação hospitalar do paciente (adulto, pediátrico e neonatal) crítico ou potencialmente crítico; Pré e pós operatório em cirurgia cardíaca em neonatologia, pediatria e adulto. **SUS/ SAÚDE PÚBLICA:** Organização dos serviços de saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, Controle social, Indicadores de Saúde, Sistema de vigilância epidemiológica, Endemias e epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento, Modelo Assistencial, Planejamento e programação local de saúde, Política Nacional de Humanização. Políticas de Saúde: Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação em Saúde, Hipertensão Mineira, Programa de Atenção ao Deficiente, Farmácia de Minas, Pro-Hosp, Plano Diretor de Regionalização – PDR, PREVPRI - Prevenção Primária do Câncer, Saúde em Casa, Política Nacional de Humanização, Saúde na Escola, Viva Vida, SUSfácil, Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional – SISVAN, Programa Estadual de DST/Aids, SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde, Política de Saúde Mental, Núcleo Estadual de Mobilização Social em Saúde.

Sugestões Bibliográficas:

- West JB. Fisiologia respiratória moderna. 6ª edição. São Paulo, Manole, 2002;
- Sarmiento GJV et al. Fisioterapia respiratória em pediatria e neonatologia, Editora Manole, Barueri, São Paulo, 2007;
- I Consenso Brasileiro de Ventilação Mecânica em Pediatria e Neonatologia. São Paulo: Associação de Medicina Intensiva Brasileira; 2009 Disponível em: <http://www.sbp.com.br>;
- Carvalho WB, Johnston C, Barbosa AP. Ventilação Não Invasiva com Pressão Positiva em Pediatria e Neonatologia, 2009. In: I Consenso Brasileiro de Ventilação Mecânica em Pediatria e Neonatologia. Site: <http://www.amib.org.br/consultaspublicas.asp>;
- Nicolau CM, de Andrade LB. Programa de Atualização em Fisioterapia Pediátrica e Neonatal: Cardiorrespiratória e Terapia Intensiva – PROFISIO. Porto Alegre, Editora Artmed, 2012. (ciclo 1);
- Vega JM, Sarmiento GJV. Tratado de Fisioterapia Hospitalar - Assistência Integral ao Paciente. 1edição. Editora Atheneu, 2011;
- III Consenso Brasileiro de Ventilação Mecânica. J Bras Pneumol. 2007;33(Supl 2):S 92-S 105;
- Justiniano AN. Interpretação de Exames Laboratoriais para Fisioterapeuta. Editora Rubio;
- Knobel E. Conduta no Paciente Grave. São Paulo. Atheneu, 3ed. 2006;
- Kisner, C. Colby, LA. Exercícios Terapêuticos: Fundamentos e Técnicas. Barueri Manole. 4ed. 2005;
- Regenga MM. Fisioterapia em Cardiologia. Da UTI à Reabilitação. São Paulo: Roca 2000;
- Outras fontes de estudo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA MÉDICO CLÍNICO GERAL: Antibioticoterapia. Anemias. Hipertensão arterial. Diabetes. Parasitoses Intestinais. Esquistossomose. 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. Dor torácica. Dor lombar. Ansiedade. Asma brônquica. Pneumonias. Tuberculose. Hanseníase. Aids. Leishmaniose. Infecção urinária. Enfermidades bucais. Epilepsia. Febre reumática. Artrites. Acidentes por animais peçonhentos. Micoses superficiais. Obesidade. Dislipidemias. Infarto agudo do Miocárdio. Edema agudo do Pulmão. Tromboembolismo Pulmonar. **MEDICINA GERAL:** - Cardiologia: hipertensão arterial; - Dermatologia: infecções e neoplasias cutâneas, doenças auto-imunes que acometem a pele e anexos; - Distúrbios hidroeletrólíticos e ácidos-básicos; - Estado de inconsciência; - Hematologia: anemias carenciais, anemias hemolíticas, leucoses; - Infectologia: doenças sexualmente transmissíveis, vacinação, profilaxia anti-rábica; - Intoxicação e envenenamento; - Noções gerais de Epidemiologia das doenças infecto-contagiosas; - Nutrologia: obesidade, anorexia nervosa, bulimia, desnutrição; - Pneumologia: infecções e neoplasias; - Queimaduras. **MEDICINA GERAL:** - Cardiologia: hipertensão arterial; - Dermatologia: infecções e neoplasias cutâneas, doenças auto-imunes que acometem a pele e anexos; - Distúrbios hidroeletrólíticos e ácidos-básicos; - Estado de inconsciência; - Hematologia: anemias carenciais, anemias hemolíticas, leucoses; - Infectologia: doenças sexualmente transmissíveis, vacinação, profilaxia anti-rábica; - Intoxicação e envenenamento; - Noções gerais de Epidemiologia das doenças infecto-contagiosas; - Nutrologia: obesidade, anorexia nervosa, bulimia, desnutrição; - Pneumologia: infecções e neoplasias; - Queimaduras;

SUS/ SAÚDE PÚBLICA: Organização dos serviços de saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, Controle social, Indicadores de Saúde, Sistema de vigilância epidemiológica, Endemias e epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento, Modelo Assistencial, Planejamento e programação local de saúde, Política Nacional de Humanização. Políticas de Saúde: Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação em Saúde, Hipertensão Mineira, Programa de Atenção ao Deficiente,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR AMARAL
Edital de Concurso Público nº 01/2015
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



Farmácia de Minas, Pro-Hosp, Plano Diretor de Regionalização – PDR, PREVPRI - Prevenção Primária do Câncer, Saúde em Casa, Política Nacional de Humanização, Saúde na Escola, Viva Vida, SUSfácil, Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional – SISVAN, Programa Estadual de DST/Aids, SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde, Política de Saúde Mental, Núcleo Estadual de Mobilização Social em Saúde.

Sugestões Bibliográficas

1. BENNETT, J.C., PLUM, F. Cecil - Tratado de Medicina Interna. 20ª ed., v.1
- 2 - Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan, 1997. 2. ISSELBACHER, K.J., BRAUNWALD, E., WILSON, J.B., FAUCI, A.S., KASPER, D.L. Harrison – Medicina Interna. 13º ed., v. 1-2 – Colonia Atlampa/México: Nueva Editorial Interamericana, 1995.
3. GOLDBERGER, E. Alterações do equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico. 7ª ed. Rio de Janeiro; Editora Guanabara Koogan, 1988.
4. GUS, I. Eletrocardiografia - o normal e o patológico. Noções básicas de vectocardiografia. 2ª ed. São Paulo: Fundo Editorial Byk, 1997.
5. KNOBEL, E. Condutas no paciente grave. São Paulo: Editora Atheneu, 1994.
6. CINTRA DO PRADO et alls. Atualização Terapêutica 2001. 20ª edição – Ed. Artes Médicas, 2001.
7. ROUQUAYROL, M.C. Epidemiologia e Saúde. 4ª edição. Rio de Janeiro.: MED, 1993.
8. MENDES, Eugênio Vilaça. Distrito sanitário: O processo social de mudança das práticas sanitárias do sistema único de saúde. Rio de Janeiro. Hucitec - Abrasco, 1993.
9. VENEJOHW, J.P e MORROW, R.M. Epidemiologia para os municípios.
10. Programa nacional de vigilância sanitária. 1992. Editora Hucitec. Rio de Janeiro. 1993.
11. O.P.S. Controle das doenças transmissíveis do homem. Washington D.C. 13º edição, 1985.
12. Harrison. Medicina Interna. Editora Guanabara/Coogan. 13ª edição.
13. Outros livros que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA MÉDICO GINECOLOGISTA: Antibioticoterapia. Anemias. Hipertensão arterial. Diabetes. Parasitoses Intestinais. Esquistossomose. 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. Dor torácica. Dor lombar. Ansiedade. Asma brônquica. Pneumonias. Tuberculose. Hanseníase. Aids. Leishmaniose. Infecção urinária. Enfermidades bucais. Epilepsia. Febre reumática. Artrites. Acidentes por animais peçonhentos. Micoses superficiais. Obesidade. Dislipidemias. Infarto agudo do Miocárdio. Edema agudo do Pulmão. Tromboembolismo Pulmonar. **MEDICINA GERAL:** - Cardiologia: hipertensão arterial; - Dermatologia: infecções e neoplasias cutâneas, doenças auto-imunes que acometem a pele e anexos; - Distúrbios hidroeletrólíticos e ácidos-básicos; - Estado de inconsciência; - Hematologia: anemias carenciais, anemias hemolíticas, leucoses; - Infectologia: doenças sexualmente transmissíveis, vacinação, profilaxia anti-rábica; - Intoxicação e envenenamento; - Noções gerais de Epidemiologia das doenças infecto-contagiosas; - Nutrologia: obesidade, anorexia nervosa, bulimia, desnutrição; - Pneumologia: infecções e neoplasias; - Queimaduras. **MEDICINA GERAL:** - Cardiologia: hipertensão arterial; - Dermatologia: infecções e neoplasias cutâneas, doenças auto-imunes que acometem a pele e anexos; - Distúrbios hidroeletrólíticos e ácidos-básicos; - Estado de inconsciência; - Hematologia: anemias carenciais, anemias hemolíticas, leucoses; - Infectologia: doenças sexualmente transmissíveis, vacinação, profilaxia anti-rábica; - Intoxicação e envenenamento; - Noções gerais de Epidemiologia das doenças infecto-contagiosas; - Nutrologia: obesidade, anorexia nervosa, bulimia, desnutrição; - Pneumologia: infecções e neoplasias; - Queimaduras;

SUS/ SAÚDE PÚBLICA: Organização dos serviços de saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, Controle social, Indicadores de Saúde, Sistema de vigilância epidemiológica, Endemias e epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento, Modelo Assistencial, Planejamento e programação local de saúde, Política Nacional de Humanização. Políticas de Saúde: Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação em Saúde, Hiperdia Mineiro, Programa de Atenção ao Deficiente, Farmácia de Minas, Pro-Hosp, Plano Diretor de Regionalização – PDR, PREVPRI - Prevenção Primária do Câncer, Saúde em Casa, Política Nacional de Humanização, Saúde na Escola, Viva Vida, SUSfácil, Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional – SISVAN, Programa Estadual de DST/Aids, SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde, Política de Saúde Mental, Núcleo Estadual de Mobilização Social em Saúde.

Sugestões Bibliográficas

1. BENNETT, J.C., PLUM, F. Cecil - Tratado de Medicina Interna. 20ª ed., v.1
- 2 - Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan, 1997. 2. ISSELBACHER, K.J., BRAUNWALD, E., WILSON, J.B., FAUCI, A.S., KASPER, D.L. Harrison – Medicina Interna. 13º ed., v. 1-2 – Colonia Atlampa/México: Nueva Editorial Interamericana, 1995.
3. GOLDBERGER, E. Alterações do equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico. 7ª ed. Rio de Janeiro; Editora Guanabara Koogan, 1988.
4. GUS, I. Eletrocardiografia - o normal e o patológico. Noções básicas de vectocardiografia. 2ª ed. São Paulo: Fundo Editorial Byk, 1997.
5. KNOBEL, E. Condutas no paciente grave. São Paulo: Editora Atheneu, 1994.
6. CINTRA DO PRADO et alls. Atualização Terapêutica 2001. 20ª edição – Ed. Artes Médicas, 2001.
7. ROUQUAYROL, M.C. Epidemiologia e Saúde. 4ª edição. Rio de Janeiro.: MED, 1993.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR AMARAL
Edital de Concurso Público nº 01/2015
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



8. MENDES, Eugênio Vilaça. Distrito sanitário: O processo social de mudança das práticas sanitárias do sistema único de saúde. Rio de Janeiro. Hucitec - Abrasco, 1993.
9. VENEJOHW, J.P e MORROW, R.M. Epidemiologia para os municípios.
10. Programa nacional de vigilância sanitária. 1992. Editora Hucitec. Rio de Janeiro. 1993.
11. O.P.S. Controle das doenças transmissíveis do homem. Washington D.C. 13ª edição, 1985.
12. Harrison. Medicina Interna. Editora Guanabara/Coogan. 13ª edição.
13. Outros livros que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA MÉDICO PEDIATRA: Antibioticoterapia. Anemias. Hipertensão arterial. Diabetes. Parasitoses Intestinais. Esquistossomose. 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. Dor torácica. Dor lombar. Ansiedade. Asma brônquica. Pneumonias. Tuberculose. Hanseníase. Aids. Leishmaniose. Infecção urinária. Enfermidades bucais. Epilepsia. Febre reumática. Artrites. Acidentes por animais peçonhentos. Micoses superficiais. Obesidade. Dislipidemias. Infarto agudo do Miocárdio. Edema agudo do Pulmão. Tromboembolismo Pulmonar. **MEDICINA GERAL:** - Cardiologia: hipertensão arterial; - Dermatologia: infecções e neoplasias cutâneas, doenças auto-imunes que acometem a pele e anexos; - Distúrbios hidroeletrólíticos e ácidos-básicos; - Estado de inconsciência; - Hematologia: anemias carenciais, anemias hemolíticas, leucoses; - Infectologia: doenças sexualmente transmissíveis, vacinação, profilaxia anti-rábica; - Intoxicação e envenenamento; - Noções gerais de Epidemiologia das doenças infecto-contagiosas; - Nutrologia: obesidade, anorexia nervosa, bulimia, desnutrição; - Pneumologia: infecções e neoplasias; - Queimaduras. **MEDICINA GERAL:** - Cardiologia: hipertensão arterial; - Dermatologia: infecções e neoplasias cutâneas, doenças auto-imunes que acometem a pele e anexos; - Distúrbios hidroeletrólíticos e ácidos-básicos; - Estado de inconsciência; - Hematologia: anemias carenciais, anemias hemolíticas, leucoses; - Infectologia: doenças sexualmente transmissíveis, vacinação, profilaxia anti-rábica; - Intoxicação e envenenamento; - Noções gerais de Epidemiologia das doenças infecto-contagiosas; - Nutrologia: obesidade, anorexia nervosa, bulimia, desnutrição; - Pneumologia: infecções e neoplasias; - Queimaduras;

SUS/ SAÚDE PÚBLICA: Organização dos serviços de saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, Controle social, Indicadores de Saúde, Sistema de vigilância epidemiológica, Endemias e epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento, Modelo Assistencial, Planejamento e programação local de saúde, Política Nacional de Humanização. Políticas de Saúde: Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação em Saúde, Hiperdia Mineiro, Programa de Atenção ao Deficiente, Farmácia de Minas, Pro-Hosp, Plano Diretor de Regionalização – PDR, PREVPRI - Prevenção Primária do Câncer, Saúde em Casa, Política Nacional de Humanização, Saúde na Escola, Viva Vida, SUSfácil, Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional – SISVAN, Programa Estadual de DST/Aids, SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde, Política de Saúde Mental, Núcleo Estadual de Mobilização Social em Saúde.

Sugestões Bibliográficas

1. BENNETT, J.C., PLUM, F. Cecil - Tratado de Medicina Interna. 20ª ed., v.1
- 2 - Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan, 1997. 2. ISSELBACHER, K.J., BRAUNWALD, E., WILSON, J.B., FAUCI, A.S., KASPER, D.L. Harrison – Medicina Interna. 13ª ed., v. 1-2 – Colonia Atlampa/México: Nueva Editorial Interamericana, 1995.
3. GOLDBERGER, E. Alterações do equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico. 7ª ed. Rio de Janeiro; Editora Guanabara Koogan, 1988.
4. GUS, I. Eletrocardiografia - o normal e o patológico. Noções básicas de vectocardiografia. 2ª ed. São Paulo: Fundo Editorial Byk, 1997.
5. KNOBEL, E. Condutas no paciente grave. São Paulo: Editora Atheneu, 1994.
6. CINTRA DO PRADO et alls. Atualização Terapêutica 2001. 20ª edição – Ed. Artes Médicas, 2001.
7. ROUQUAYROL, M.C. Epidemiologia e Saúde. 4ª edição. Rio de Janeiro.: MED, 1993.
8. MENDES, Eugênio Vilaça. Distrito sanitário: O processo social de mudança das práticas sanitárias do sistema único de saúde. Rio de Janeiro. Hucitec - Abrasco, 1993.
9. VENEJOHW, J.P e MORROW, R.M. Epidemiologia para os municípios.
10. Programa nacional de vigilância sanitária. 1992. Editora Hucitec. Rio de Janeiro. 1993.
11. O.P.S. Controle das doenças transmissíveis do homem. Washington D.C. 13ª edição, 1985.
12. Harrison. Medicina Interna. Editora Guanabara/Coogan. 13ª edição.
13. Outros livros que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA MONITOR DE CRECHE: A criança e a educação infantil: história, concepções; Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil; Planejamento na educação infantil: dinâmica e processos. 4. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: o cuidar e o educar; Componentes curriculares da educação infantil: o brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro; Avaliação na educação infantil; O professor de educação infantil; Família e instituição; Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades; Projetos de trabalho: concepção e perspectiva; Dos teóricos Paulo Freire, Piaget, Vygotsky, Emília Ferreiro e suas contribuições metodológicas. Projeto Político-Pedagógico (caracterização, elaboração e execução); Colegiado Escolar (composição, atribuições e participação dos segmentos); A relação escola, comunidade e família;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR AMARAL
Edital de Concurso Público nº 01/2015
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



Os processos e os instrumentos de avaliação da aprendizagem; Organização dos tempos e espaços escolares. **CONHECIMENTOS DIDÁTICOS PEDAGÓGICOS:** Legislação Educacional. Parâmetros Curriculares Nacionais. Os processos pedagógicos e o professor como profissional reflexivo. Os desafios da docência na sociedade do conhecimento. Prática Pedagógica: o professor em relação a si mesmo e o seu papel docente; o professor em relação ao aluno; o professor em relação sociedade e a escola; o professor como intelectual reflexivo e transformador. Competências e habilidades na ação docente. Competências para ensinar e para aprender. Habilidades didáticas para ação docente. Os desafios do paradigma emergente e a ação docente. Educação e Inclusão. Currículo escolar – formação do humano. Currículo por competência. Autonomia cognitiva e moral. Linguagem na escola. Alfabetização e letramento no ensino fundamental. O Estatuto da Criança e do Adolescente. Reorganização do Ensino – tempo e espaços. A escola e seus sujeitos. A relação professor/aluno. Aprendizagem colaborativa baseada em projetos. Contratos didáticos num paradigma emergente ou plano consensual de aprendizagem. Avaliação da Aprendizagem: diagnóstica, somativa, formativa e a avaliação contínua por portfólios. Projeto Político Pedagógico. Planejamento Participativo. Plano de Aula. Gestão democrática. Autonomia Pedagógica da Escola.

Sugestões Bibliográficas:

ABRAMOWICZ, Anete; WAJSKOP, Gisela. Educação infantil: creches, atividades para crianças de zero a seis anos. 2. ed. São Paulo : Moderna, 1999.
ARIES, Philippe. História social da criança e da família. 2.ed. Rio de Janeiro: LTC, 1981.
BRASIL. Ministério da Educação. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil. In: Professores/Diretores; Publicações; Secretaria de Educação Básica; Educação infantil. Brasília, DF, 2006. v.1. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Educinf/eduinfparqualvol1.pdf>>.
BRASIL. Ministério da Educação. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil. In: Professores/Diretores; Publicações; Secretaria de Educação Básica; Educação infantil. Brasília, DF, 2006. v.2. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Educinf/eduinfparqualvol2.pdf>>.
BRASIL. Ministério da Educação. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. In: Professores/Diretores; Publicações; Secretaria de Educação Básica; Educação infantil. Brasília, DF, 1998. v.1. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/rcnei_vol1.pdf>.
BRASIL. Ministério da Educação. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. In: Professores/ Diretores; Publicações; Secretaria de Educação Básica; Educação infantil. Brasília, DF, 1998. v.2. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/volume2.pdf>>.
BRASIL. Ministério da Educação. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. In: Professores/Diretores; Publicações; Secretaria de Educação Básica; Educação infantil. Brasília, DF, 1998. v.3. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/volume3.pdf>>.
BRASIL. Ministério da Educação. Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças. In: Professores/ Diretores; Publicações; Secretaria de Educação Básica; Educação infantil. Brasília, DF, 2009. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf>>.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA NUTRICIONISTA: 1 Unidades de alimentação e nutrição – objetivos e características, planejamento físico, recursos humanos, abastecimento e armazenamento, custos, lactário, banco de leite e cozinha dietética. 2 Nutrição normal: definição, leis da alimentação / requerimentos e recomendações de nutrientes – alimentação enteral e parenteral. 3 Planejamento, avaliação e cálculo de dietas e(ou) cardápio para adulto, idoso, gestante, nutriz, lactente, pré-escolar, adolescente e coletividade sadia em geral. 4 Desnutrição: epidemiologia de desnutrição, aspectos sociais e econômicos. 5 Diagnósticos antropométricos: padrões de referência / Indicadores: vantagens, desvantagens e interpretação / avaliação nutricional do adulto: índice de massa corporal (classificação de Garrow). 6 Dietoterapia nas enfermidades do sistema cardiovascular. 7 Dietoterapia nos distúrbios metabólicos: obesidade – Diabete Mellitus e dislipidemias. 8 Dietoterapia nas carências nutricionais: desnutrição energético-proteica, anemias nutricionais e carência de vitamina A. 9- Alimentos: conceito; características e qualidade dos alimentos; perigos químicos, físicos e biológicos. 10-Microbiologia dos alimentos: fatores que influenciam a multiplicação dos microorganismos; patogênicos de importância em alimento. 11 Conservação e armazenamento de alimentos: uso do calor, do frio, do sal/açúcar, aditivos, irradiação e fermentação. Código de Ética do Nutricionista. **SAÚDE/ SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE/ SAÚDE PÚBLICA.** Organização dos serviços de saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, Controle social, Indicadores de Saúde, Sistema de vigilância epidemiológica, Endemias e epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento, Modelo Assistencial, Planejamento e programação local de saúde, Política Nacional de Humanização. Políticas de Saúde: Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação em Saúde, Hiperdia Mineiro, Programa de Atenção ao Deficiente, Farmácia de Minas, Pro-Hosp, Plano Diretor de Regionalização – PDR, PREVPRI - Prevenção Primária do Câncer, Saúde em Casa, Política Nacional de Humanização, Saúde na Escola, Viva Vida, SUSfácil, Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional – SISVAN, Programa Estadual de DST/Aids, SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde, Política de Saúde Mental, Núcleo Estadual de Mobilização Social em Saúde.

Sugestões Bibliográficas:

-Livros Técnicos Sobre o Tema Proposto
-ROUQUAYROL, M.C. Epidemiologia e Saúde. 4ª edição. Rio de Janeiro.: MED, 1993.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR AMARAL
Edital de Concurso Público nº 01/2015
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



- MENDES, Eugênio Vilaça. Distrito sanitário: O processo social de mudança das práticas sanitárias do sistema único de saúde. Rio de Janeiro. Hucitec - Abrasco, 1993.
- VENEJOHW, J.P e MORROW, R.M. Epidemiologia para os municípios.
- Programa nacional de vigilância sanitária. 1992. Editora Hucitec. Rio de Janeiro. 1993.
- O.P.S. Controle das doenças transmissíveis do homem. Washington D.C. 13ª edição, 1985.
- Harrison. Medicina Interna. Editora Guanabara/Coogan. 13ª edição.
- BRASIL, Ministério da Saúde. Doenças infecciosas e parasitárias. Guia de bolso. 5. ed. amp. Brasília, 2005.
- BRASIL, Ministério da Saúde. Pacto pela saúde. Portaria n. 399/ GM de 22 de fevereiro de 2006.
- BRASIL, Ministério da Saúde. Portaria MS nº 648 de 28/03/2006 - Política Nacional de Atenção Básica. Portaria MS nº 493 de 13/03/2006 - Relação dos Indicadores da Atenção Básica. Disponível em: www.saude.gov.br/dab
- BRASIL, Ministério da Saúde. Relação Nacional de doenças de notificação compulsória. Portaria n. 5, de 21 de fevereiro de 2006.
- MEDRONHO, R.A.; BLOCH, K.V.; LUIZ, R.R.; WERNECK, G.L. Epidemiologia. 2. ed. São Paulo: Atheneu, 2009. 685p.
- PLANO de Contingência da Dengue em Minas Gerais. 2009. Disponível em:
www.saude.mg.gov.br/publicacoes/linha-guia/manuais .
- SUS – Política de Humanização. CARTILHA HUMANIZA SUS. Conselho de Usuários. Projeto Piloto da rede de urgência e emergência de Minas Gerais.
- Plano Brasileiro para enfrentamento de Pandemias de Influenza.
[HTTP://portal.saude.gov.br/portal/saude/profissional/areaafim?id_area=1534](http://portal.saude.gov.br/portal/saude/profissional/areaafim?id_area=1534);
- Outros livros que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA PROFESSOR PORTUGUÊS / LITERATURA / INGLÊS: A nova LDB. Parâmetros curriculares nacionais para o ensino fundamental. Educação e sociedade. As funções sociais da escola no mundo contemporâneo. Os fundamentos filosóficos da educação. Tendências Pedagógicas. Visão Histórica da Educação no Brasil. Teorias de Aprendizagem e desenvolvimento Humano. Educação e Inclusão. Currículo escolar – formação do humano. Currículo por competência. Linguagem na escola. Alfabetização e letramento no ensino fundamental; Alfabetização Matemática. A prática educativa nas séries iniciais do ensino fundamental. Gestão democrática. Autonomia. A relação professor/aluno. O Estatuto da Criança e do Adolescente. A escola e seus sujeitos. Projeto Político Pedagógico. Planejamento Participativo. Plano de Aula. Cotidiano escolar. Conhecimentos Específicos e Didáticas Específicas das áreas dos conhecimentos curriculares do Ensino Fundamental. Avaliação da Aprendizagem: diagnóstica, somativa, formativa. Observação, registro e avaliação no ensino fundamental. Avaliação contínua por portfólios. **CONHECIMENTOS DIDÁTICOS PEDAGÓGICOS:** Legislação Educacional. Parâmetros Curriculares Nacionais. Os processos pedagógicos e o professor como profissional reflexivo. Os desafios da docência na sociedade do conhecimento. Prática Pedagógica: o professor em relação a si mesmo e o seu papel docente; o professor em relação ao aluno; o professor em relação sociedade e a escola; o professor como intelectual reflexivo e transformador. Competências e habilidades na ação docente. Competências para ensinar e para aprender. Habilidades didáticas para ação docente. Os desafios do paradigma emergente e a ação docente. Educação e Inclusão. Currículo escolar – formação do humano. Currículo por competência. Autonomia cognitiva e moral. Linguagem na escola. Alfabetização e letramento no ensino fundamental. O Estatuto da Criança e do Adolescente. Reorganização do Ensino – tempo e espaços. A escola e seus sujeitos. A relação professor/aluno. Aprendizagem colaborativa baseada em projetos. Contratos didáticos num paradigma emergente ou plano consensual de aprendizagem. Avaliação da Aprendizagem: diagnóstica, somativa, formativa e a avaliação contínua por portfólios. Projeto Político Pedagógico. Planejamento Participativo. Plano de Aula. Gestão democrática. Autonomia Pedagógica da Escola. **CONHECIMENTOS PORTUGUÊS:** Estudo de texto informativo e/ou literário. Conhecimentos lingüísticos: Ortografia; O nome e seu emprego; O verbo: flexão, emprego de tempos e modos; o pronome e seu emprego; Regência verbal e nominal. Concordância verbal e nominal. Estrutura da oração e do período; aspectos sintáticos e semânticos, processo de coordenação e subordinação. Figuras de linguagem. Séries sinonímicas, homonímicas e paronímicas. Pontuação: A variação lingüística: as diversas modalidades do uso da língua. Formação de palavras. Literatura: Literatura contemporânea. Alfabetização e Lingüística. Estrutura Fonética. Estrutura dos Vocabulários. Classe de Palavras, Termos essenciais da oração, Síntase de Concordância. Coesão e coerência textual, conotação e denotação, figuras de linguagem. Pontuação. Concepções de linguagem; A língua como forma de interação; Gêneros textuais e tipologias textuais; Interpretação de textos; Ensinar e aprender: perspectiva histórico-cultural; Avaliação na perspectiva processual e Letramento; Novo Acordo Ortográfico. Formação de palavras: Composição e Derivação; Concepções de linguagem; A língua como forma de integração; Fala e escuta; Leitura e escritura; Análise lingüística; O ensino das habilidades: Ler, Falar, Ouvir e Escrever. . Legislação Educacional. A LDB. Parâmetros curriculares nacionais para o ensino fundamental. **CONHECIMENTOS INGLÊS:** Interpretation of Text. Preposition. Verb Tenses. Conhecimento léxico-gramatical da língua, sob a perspectiva funcional – Discursos direto e indireto. Voz ativa e passiva. Usos do presente e do futuro. Efeitos de sentido conferidos pelos modais. O uso dos gerúndios e dos infinitivos. Efeitos de sentido conferidos pelo uso das preposições. Frases condicionais. . Legislação Educacional. A LDB. Parâmetros curriculares nacionais para o ensino fundamental.

Sugestões Bibliográficas

1. Brasil, MEC, A Nova LDB 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
2. ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – Lei nº 8.069, de 13/07/1.990: Constituição e Legislação relacionada – São Paulo: Cortez, 1.991



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR AMARAL
Edital de Concurso Público nº 01/2015
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



3. BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto/Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Vol. I ao X. Brasília, MEC/SEF, 1997.
4. DAVIS, Cláudia e OLIVEIRA, Zilma. Psicologia na Educação. São Paulo: Cortez, 1994.
5. FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia – saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz e Terra, 2002.
6. RAPPAPORT, Clara et al. Psicologia do desenvolvimento. Vol 1 – Teorias do desenvolvimento- conceitos fundamentais. São Paulo: EPU, 1981.
7. SASSAKI, Romeu. Inclusão: Construindo uma sociedade para todos. RJ : WVA, 1997
8. SOARES, Magda. Letramento: um tema em três gêneros. BH: Autêntica, 1998.
9. SMOLKA, Ana Luiza B. A criança na fase inicial da escrita: alfabetização como um processo discursivo. Campinas: Cortez, 1989.
10. ZABALA, Antoni. A prática educativa - como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998.
11. LUCKESI, Cipriano Carlos. Filosofia da Educação. São Paulo. Cortez, 1.994.
12. GADOTTI, Moacir. Educação e Poder: Introdução à Pedagogia do conflito. 6ª edição. São Paulo. Cortez – Autores Associados, 1985.
13. DALMÁS, Ângelo. Planejamento Participativo na Escola: Elaboração, Acompanhamento e Avaliação. 5ª Edição. Editora Vozes. Petrópolis, 1977.
14. PERRENOUD, Philippe. Dez Novas Competências para Ensinar. Tradução: Patrícia C. Ramos. Porto Alegre. ARTMED – Artes Médicas. Sul, 2000.
15. PERRENOUD, Philippe. Avaliação – Excelência à Regulação das Aprendizagens entre duas Lógicas. Tradução: Patrícia C. Ramos. Porto Alegre. ARTMED – Artes Médicas. Sul, 2000.
16. KAMII, Constance. - A Criança e o Número. Campinas: Papyrus, 1986.
17. FERREIRO, Emília; TEBROSKY, A. Psicogênese da Língua escrita. Porto Alegre: Artemed, 1985.
18. TOLEDO, Mrlia; TOLEDO, Mauro. Didática de matemática: como dois e dois: a construção da matemática. São Paulo: FTD, 1997. 335 p.
19. VILLAS BOAS, Benigna Maria de Freitas. Portfólio, avaliação e trabalho pedagógico. Campinas: Papyrus, 2004.
20. MELLO, Maria Cristina e Ribeiro, Amélia Escotto do Amaral (org.). Competências e Habilidades: da teoria à prática./– Rio de Janeiro: Wak, 2003.
21. Alfabetizando/Centro de Alfabetização Leitura e Escrita (Ceale/UFMG). Belo Horizonte: Secretaria de Estado da Educação de Minas Gerais, 2004.
- (Coleção Orientações para Organização do Ciclo Inicial da Alfabetização – Volumes 1,2,3,4 e 5).
22. CUNHA, Celso. Nova Gramática do Português Contemporâneo. RJ, Nova Fronteira, 1985.
23. CHIAPPINI, Lígia (coord. Geral) e GEREALDINI, João Wanderley (coord.). Aprender e Ensinar com Textos dos Alunos. SP, Cortez, 1997.
24. FERREIRO, Emília e PALÁCIO, Margarita Gomes (org.) Os processos de Leitura e Escrita: Novas Perspectivas, Porto Alegre, Artes Médicas, 1987.
25. TEBROSKY, Ana. Aprendendo a escrever. Editora Ática, SP, 1994.
26. ALEXANDER, L.G. Right word wrong word: words and structures confused and misused by learners of English. England: Longman, 1994.
27. AZAR, B.S. Understanding and using English grammar. 2. ed. Englewood Cliffs, New Jersey: Prentice Hall Regents, 1989.
28. HORNBY, A.S. Oxford advanced learner's dictionary of current English. 3. ed. Oxford: OUP, 1974.
29. MURPHY, R. English grammar in use. 6. ed. Cambridge: CUP, 1993.

ESPECÍFICA PARA PROFESSOR NÍVEL MÉDIO S: A nova LDB. Parâmetros curriculares nacionais para o ensino fundamental. Educação e sociedade. As funções sociais da escola no mundo contemporâneo. Os fundamentos filosóficos da educação. Tendências Pedagógicas. Visão Histórica da Educação no Brasil. Teorias de Aprendizagem e desenvolvimento Humano. Educação e Inclusão. Currículo escolar – formação do humano. Currículo por competência. Linguagem na escola. Alfabetização e letramento no ensino fundamental; Alfabetização Matemática. A prática educativa nas séries iniciais do ensino fundamental. Gestão democrática. Autonomia. A relação professor/aluno. O Estatuto da Criança e do Adolescente. A escola e seus sujeitos. Projeto Político Pedagógico. Planejamento Participativo. Plano de Aula. Cotidiano escolar. Conhecimentos Específicos e Didáticas Específicas das áreas dos conhecimentos curriculares do Ensino Fundamental. Avaliação da Aprendizagem: diagnóstica, somativa, formativa. Observação, registro e avaliação no ensino fundamental. Avaliação contínua por portfólios.

CONHECIMENTOS DIDÁTICOS PEDAGÓGICOS: Legislação Educacional. Parâmetros Curriculares Nacionais. Os processos pedagógicos e o professor como profissional reflexivo. Os desafios da docência na sociedade do conhecimento. Prática Pedagógica: o professor em relação a si mesmo e o seu papel docente; o professor em relação ao aluno; o professor em relação sociedade e a escola; o professor como intelectual reflexivo e transformador. Competências e habilidades na ação docente. Competências para ensinar e para aprender. Habilidades didáticas para ação docente. Os desafios do paradigma emergente e a ação docente. Educação e Inclusão. Currículo escolar – formação do humano. Currículo por competência. Autonomia cognitiva e moral. Linguagem na escola. Alfabetização e letramento no ensino fundamental. O Estatuto da Criança e do Adolescente. Reorganização do Ensino – tempo e espaços. A escola e seus sujeitos. A relação professor/aluno. Aprendizagem colaborativa baseada em projetos. Contratos didáticos num paradigma emergente ou plano consensual de aprendizagem. Avaliação da



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR AMARAL
Edital de Concurso Público nº 01/2015
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



Aprendizagem: diagnóstica, somativa, formativa e a avaliação contínua por portfólios. Projeto Político Pedagógico. Planejamento Participativo. Plano de Aula. Gestão democrática. Autonomia Pedagógica da Escola.

Sugestões Bibliográficas

1. Brasil, MEC, A Nova LDB 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
 2. ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – Lei nº 8.069, de 13/07/1.990: Constituição e Legislação relacionada – São Paulo: Cortez, 1.991
 3. BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto/Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Vol. I ao X. Brasília, MEC/SEF, 1997.
 4. DAVIS, Cláudia e OLIVEIRA, Zilma. Psicologia na Educação. São Paulo: Cortez, 1994.
 5. FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia – saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz e Terra, 2002.
 6. RAPPAPORT, Clara et al. Psicologia do desenvolvimento. Vol 1 – Teorias do desenvolvimento- conceitos fundamentais. São Paulo: EPU, 1981.
 7. SASSAKI, Romeu. Inclusão: Construindo uma sociedade para todos. RJ : WVA, 1997
 8. SOARES, Magda. Letramento: um tema em três gêneros. BH: Autêntica, 1998.
 9. SMOLKA, Ana Luiza B. A criança na fase inicial da escrita: alfabetização como um processo discursivo. Campinas: Cortez, 1989.
 10. ZABALA, Antoni. A prática educativa - como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998.
 11. LUCKESI, Cipriano Carlos. Filosofia da Educação. São Paulo. Cortez, 1.994.
 12. GADOTTI, Moacir. Educação e Poder: Introdução à Pedagogia do conflito. 6ª edição. São Paulo. Cortez – Autores Associados, 1985.
 13. DALMÁS, Ângelo. Planejamento Participativo na Escola: Elaboração, Acompanhamento e Avaliação. 5ª Edição. Editora Vozes. Petrópolis, 1977.
 14. PERRENOUD, Philippe. Dez Novas Competências para Ensinar. Tradução: Patrícia C. Ramos. Porto Alegre. ARTMED – Artes Médicas. Sul, 2000.
 15. PERRENOUD, Philippe. Avaliação – Excelência à Regulação das Aprendizagens entre duas Lógicas. Tradução: Patrícia C. Ramos. Porto Alegre. ARTMED – Artes Médicas. Sul, 2000.
 16. KAMII, Constance. - A Criança e o Número. Campinas: Papirus, 1986.
 17. FERREIRO, Emilia; TEBROSKY, A. Psicogênese da Língua escrita. Porto Alegre: Artemed, 1985.
 18. TOLEDO, Mrlia; TOLEDO, Mauro. Didática de matemática: como dois e dois: a construção da matemática. São Paulo: FTD, 1997. 335 p.
 19. VILLAS BOAS, Benigna Maria de Freitas. Portfólio, avaliação e trabalho pedagógico. Campinas: Papirus, 2004.
 20. MELLO, Maria Cristina e Ribeiro, Amélia Escotto do Amaral (org.). Competências e Habilidades: da teoria à prática. – Rio de Janeiro: Wak, 2003.
 21. Alfabetizando/Centro de Alfabetização Leitura e Escrita (Ceale/UFMG). Belo Horizonte: Secretaria de Estado da Educação de Minas Gerais, 2004.
- (Coleção Orientações para Organização do Ciclo Inicial da Alfabetização – Volumes 1,2,3,4 e 5).

ESPECÍFICA PARA OS CARGOS DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA: Educação Física no contexto da Educação; Educação Física, esporte e sociedade; História da Educação Física no Brasil; Função social da Educação Física; Papel do professor de Educação Física; Metodologia do ensino da Educação Física: Atletismo; Basquetebol; Ginástica Olímpica; Handebol; Voleibol e outros; Educação Física e lazer; Corporeidade; Aprendizagem motora; Fisiologia do exercício; Teoria do treinamento esportivo; Psicologia da aprendizagem; Psicologia do esporte; Avaliação em Educação Física; Metabolismo no exercício; Respostas Cardiorespiratórias ao exercício; Crescimento, desenvolvimento e atividade física. Planejamento do ensino de Educação Física: Concepções; Objetivos; Conteúdos.. Legislação Educacional. A LDB. Parâmetros curriculares nacionais para o ensino fundamental. **CONHECIMENTOS DIDÁTICOS PEDAGÓGICOS:** Legislação Educacional. Parâmetros Curriculares Nacionais. Os processos pedagógicos e o professor como profissional reflexivo. Os desafios da docência na sociedade do conhecimento. Prática Pedagógica: o professor em relação a si mesmo e o seu papel docente; o professor em relação ao aluno; o professor em relação sociedade e a escola; o professor como intelectual reflexivo e transformador. Competências e habilidades na ação docente. Competências para ensinar e para aprender. Habilidades didáticas para ação docente. Os desafios do paradigma emergente e a ação docente. Educação e Inclusão. Currículo escolar – formação do humano. Currículo por competência. Autonomia cognitiva e moral. Linguagem na escola. Alfabetização e letramento no ensino fundamental. O Estatuto da Criança e do Adolescente. Reorganização do Ensino – tempo e espaços. A escola e seus sujeitos. A relação professor/aluno. Aprendizagem colaborativa baseada em projetos. Contratos didáticos num paradigma emergente ou plano consensual de aprendizagem. Avaliação da Aprendizagem: diagnóstica, somativa, formativa e a avaliação contínua por portfólios. Projeto Político Pedagógico. Planejamento Participativo. Plano de Aula. Gestão democrática. Autonomia Pedagógica da Escola.

Sugestões Bibliográficas:

1. BETTI, Mauro. Educação Física e sociedade. São Paulo: Editora Movimento, 1991.
2. BRACHT, Valter. Educação Física e aprendizagem Social. Porto Alegre: Magister, 1992.
3. CASTELANI FILHO, Lino. Educação Física no Brasil: uma história que não se conta. São Paulo: Papirus, 1998.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR AMARAL
Edital de Concurso Público nº 01/2015
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



4. COLETIVO DE AUTORES. Metodologia do ensino da Educação Física. São Paulo: Cortez Autores Associados, 1992.
5. MAC ARDLE, W. D; KATCH, v. 1. Fisiologia do exercício: energia, nutrição e desempenho humano. Rio de Janeiro: Guanabara, 1986.
6. SAMULSKI, D. Psicologia do esporte: teoria e aplicação prática. Belo Horizonte: Imprensa universitária / UFMG, 1993.
7. ZAKHAROV, Andrei. Ciência do treinamento esportivo. Rio de Janeiro: Grupo Palestra, 1992.
8. SCHMIDT, R. Aprendizagem e performance motora. São Paulo: Movimento, 1993.
9. KUNZ, Elenor. Transformação didático-pedagógica do esporte. Ijuí: Unijuí, 1994.
10. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DESPORTO. Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Educação Física. Brasília: MEC/SEF, 1997, 96 p.

ESPECÍFICA PARA PSICÓLOGO: 1) PSICOLOGIA GERAL: Aprendizagem, cognição, consciência, emoção memória, motivação, pensamento e linguagem. 2) PSICODIAGNÓSTICO: Conceituação e objetivos; entrevistas inicial e de devolução; testes psicológicos. 3) PSICOPATOLOGIA: Neuroses e psicose; distúrbios psicossomáticos. 4) ENTREVISTA: enquadramento, estágios e encerramento. A entrevista com a criança. 5) SAÚDE PÚBLICA E SAÚDE MENTAL: Conceito de saúde e doença; medida das doenças - morbidade e mortalidade; conceito de anormal, normal e causa; saúde mental e medicina preventiva. 6) RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL. 7) TREINAMENTO DE PESSOAL. 8) OUTROS CONHECIMENTOS: Ética profissional e relações humanas no trabalho. **SUS/ SAÚDE PÚBLICA** Organização dos serviços de saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, Controle social, Indicadores de Saúde, Sistema de vigilância epidemiológica, Endemias e epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento, Modelo Assistencial, Planejamento e programação local de saúde, Política Nacional de Humanização. Políticas de Saúde: Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação em Saúde, Hiperdia Mineiro, Programa de Atenção ao Deficiente, Farmácia de Minas, Pro-Hosp, Plano Diretor de Regionalização – PDR, PREVPRI - Prevenção Primária do Câncer, Saúde em Casa, Política Nacional de Humanização, Saúde na Escola, Viva Vida, SUSfácil, Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional – SISVAN, Programa Estadual de DST/Aids, SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde, Política de Saúde Mental, Núcleo Estadual de Mobilização Social em Saúde.

Sugestões Bibliográficas

1. Psicologia da Adolescência. Normalidade e Psicopatologia. Diná Martins de Souza Campos. Ed. Vozes.
2. Introdução à Psicologia. Linda L. Davidoff. Ed. Mc Graw. Hill do Brasil. S.P.
3. Infância e Adolescência. Joseph Stone e Joseph Churk. Ed. do Professor. BH.
4. Introdução à Psicologia da Criança. Paul Osterrieth. Ed. Nacional. SP.
5. Psicologias. Ana Maria M. Bahia e Outros. Ed. Saraiva.
6. Psicologia da Aprendizagem. Gerson Marinho Falcão. Ed. Ática.
7. A Criança em Desenvolvimento. Helen Bee. Ed. Harper do Brasil.
8. O Desenvolvimento Psicológico da Criança. Paul H. Mussem. Zahar Editora.
9. Fundamentos Psicobiológicos da Educação. Iris Barbosa Goulart. Ed. Lê.
10. Psicologia do Desenvolvimento. Questões Sociais. Helen Bee. Ed. Interamericana.
11. ROUQUAYROL, M.C. Epidemiologia e Saúde. 4ª edição. Rio de Janeiro.: MED, 1993.
12. MENDES, Eugênio Vilaça. Distrito sanitário: O processo social de mudança das práticas sanitárias do sistema único de saúde. Rio de Janeiro. Hucitec - Abrasco, 1993.
13. VENEJOHW, J.P e MORROW, R.M. Epidemiologia para os municípios.
14. Programa nacional de vigilância sanitária. 1992. Editora Hucitec. Rio de Janeiro. 1993.
15. O.P.S. Controle das doenças transmissíveis do homem. Washington D.C. 13ª edição, 1985.
16. BRASIL, Ministério da Saúde. Condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços. Lei nº 8.080 de 19/09/1990.
17. BRASIL, Ministério da Saúde. Participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde. Lei nº 8.142 de 28/12/1990.
18. BRASIL, Ministério da Saúde. Pacto pela saúde. Portaria 399/ GM de 22/02/2006.
19. SUS - Política de humanização. Cartilha Humaniza SUS – Disponível em: < bvsms.saude.gov.br/bvs/publicações>
20. BRASIL, Ministério da Saúde. Doenças Infecciosas e parasitárias. Guia de bolso. 5.ed. Brasília, 2005
21. BRASIL, Ministério da Saúde. Portaria MS nº2488 de 21/10/2011 - Política Nacional de Atenção Básica. Portaria GM MS nº1580 de 19/07/2012.
22. Relação dos Indicadores da Atenção Básica – Disponível em: <www.saude.gov.br>
23. BRASIL, Ministério da Saúde. Relação Nacional de doenças de notificação compulsória. Portaria nº104 de 25/01/2011.
24. MEDRONHO, RA; BLOCK, K.V.; R.R.; WERNECK, G.L. Epidemiologia 2 ed. São Paulo: Atheneu, 2009.
25. STARFIELD, B. Atenção Primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde, 2002; p.. 597-629.

ESPECÍFICA PARA SUPERVISOR ESCOLAR P-II: A história da Supervisão Pedagógica no Brasil. Reflexão crítica sobre a Supervisão Pedagógica. Relação entre Supervisor Pedagógico X Professores. Fatores que interferem no processo ensino-



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR AMARAL
Edital de Concurso Público nº 01/2015
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



aprendizagem. As concepções de aprendizagem e as práticas pedagógicas. Planejamento como instrumento da praxis pedagógica: níveis de planejamento. Plano de ensino-aprendizagem: estrutura, seleção, criação, organização dos conteúdos e da metodologia. Relação professor aluno. Projeto Educativo: conceito e metodologia de elaboração. Avaliação escolar: finalidade, avaliação x concepção de educação. A didática em diferentes correntes pedagógicas. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9394/96). O professor como sujeito histórico de transformação. A construção do conhecimento x postura do professor. Princípios e fundamentos dos parâmetros curriculares nacionais: objetivos gerais do ensino fundamental, avaliação e orientações didáticas. Gestão democrática da escola como fator de melhoria da qualidade de ensino. A elaboração do currículo e as concepções curriculares. Ética profissional. **CONHECIMENTOS DIDÁTICOS PEDAGÓGICOS:** Legislação Educacional. Parâmetros Curriculares Nacionais. Os processos pedagógicos e o professor como profissional reflexivo. Os desafios da docência na sociedade do conhecimento. Prática Pedagógica: o professor em relação a si mesmo e o seu papel docente; o professor em relação ao aluno; o professor em relação sociedade e a escola; o professor como intelectual reflexivo e transformador. Competências e habilidades na ação docente. Competências para ensinar e para aprender. Habilidades didáticas para ação docente. Os desafios do paradigma emergente e a ação docente. Educação e Inclusão. Currículo escolar – formação do humano. Currículo por competência. Autonomia cognitiva e moral. Linguagem na escola. Alfabetização e letramento no ensino fundamental. O Estatuto da Criança e do Adolescente. Reorganização do Ensino – tempo e espaços. A escola e seus sujeitos. A relação professor/aluno. Aprendizagem colaborativa baseada em projetos. Contratos didáticos num paradigma emergente ou plano consensual de aprendizagem. Avaliação da Aprendizagem: diagnóstica, somativa, formativa e a avaliação contínua por portfólios. Projeto Político Pedagógico. Planejamento Participativo. Plano de Aula. Gestão democrática. Autonomia Pedagógica da Escola

Sugestões Bibliográficas

1. SILVA JR, Celestino Alves; RANGEL, Mary (orgs). Nove olhares sobre a supervisão. Campinas: Papyrus, 1997.
2. MEDINA, Antonia da Silva. Supervisão Escolar – da ação exercida à ação repensada. Porto Alegre: AGE/RS, 2002.
3. RANGEL, Mary (org.). Supervisão Pedagógica – princípios e práticas. Campinas: Papyrus, 2001.
4. FERREIRA, Naura S. C.(org.) Supervisão Educacional para uma escola de qualidade – da formação à ação. 5.ed São Paulo: Cortez, 2006.
5. SAVIANI, N. Escola e democracia. 31ªed. Campinas: Autores associados, 1997.
6. NÉRICI, Imídeo Guiseppe. Introdução à supervisão escolar. São Paulo, Atlas, 1986.
7. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Planejamento: plano de Ensino-Aprendizagem e Projeto Educativo. Cadernos Pedagógicos do Libertad, 1995.
8. LIBÂNEO, José Carlos. Didática. Ed. Cortez, 1994.
9. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar. São Paulo. Cortes, 1995. 2º ed.
10. RODRIGUES, Neidson. Por uma nova escola: o transitório e o permanente na educação. São Paulo, Cortez, 1993.
11. VASCONCELOS, Celso dos Santos. Avaliação : concepção dialética - libertadora do processo de avaliação escolar. Cadernos pedagógicos do Libertad, 1995.
12. VASCONCELOS, Celso dos Santos. Para onde vai o Professor ? Resgaste do Professor como sujeito de transformação. Cadernos pedagógicos do Libertad. 1998.
13. GROSSI, Esther Pillar, (org). Paixão de Aprender. Petrópolis. Vozes, 1992.
14. FERREIRO, Emília. Reflexões sobre Alfabetização. São Paulo. Cortez, 1995.
15. PERRENOUD, Philippe. Dez Novas Competências para Ensinar. Tradução: Patrícia C. Ramos. Porto Alegre. ARTMED – Artes Médicas. Sul, 2000.
16. PERRENOUD, Philippe. Avaliação – Excelência à Regulação das Aprendizagens entre duas Lógicas. Tradução: Patrícia C. Ramos. Porto Alegre.
17. Parâmetros curriculares nacionais: introdução aos parâmetros curriculares nacionais/secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1997. V. 1
18. TORRES, Rosa Maria. Que (e como) é necessário aprender? São Paulo: Papyrus, 1994.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR AMARAL
Edital de Concurso Público nº 01/2015
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



ANEXO V

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cargos: AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Descrição Sintética: Compreende as atribuições que se destinam a executar tarefas de inspeção, controle e orientação dos municípios quanto ao cumprimento de normas e posturas de higiene pública.

Atribuições Típicas:

- Verificar as condições sanitárias dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos;
- Inspeccionar, nos locais de venda, os produtos alimentícios destinados ao consumo;
- Inspeccionar açougues e abatedouros;
- Zelar pelo cumprimento das medidas descritas na Lei que criou o Código de Vigilância Sanitária e demais que, por ventura, venham a envolver suas tarefas diárias;
- Orientar corretamente a população quanto aos riscos e a preservação que comprometa a Saúde coletiva;
- Inspeccionar estabelecimentos comerciais e industriais estipulados pela coordenação;
- Lavrar autos específicos de Notificação Preliminar, Auto de Infração e Multa, Apreensão e fechamento Temporário ou Definitivo de Estabelecimento;
- Participar de campanhas de vacinação e orientação de educação sanitária;
- Investigar e orientar a prevenção de casos de identificação alimentar e orientar e identificar os vetores transmissores de doenças;
- Colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório;
- Fiscalizar terrenos baldios verificando a existência de lixo, águas paradas, mato ou criação de animais não permitida pelas posturas municipais;
- Orientar comerciantes, industriais e consumidores quanto às normas de higiene;
- Elaborar relatórios das inspeções realizadas;
- Desenvolver atividades ligadas à saúde, inculcando hábitos de higiene, prevenindo doenças, assistindo e orientando servidores, alunos, pais e comunidade, para assegurar o bem-estar da população;
- Colaborar na solução de problemas de saúde do Município, indicando medidas e providências, promovendo o atendimento ambulatorial e laboratorial;
- Executar outras tarefas afins.

Cargos: AGENTE TRIBUTÁRIO

Descrição Sintética: Compreende as atribuições que se destinam a implementar a arrecadação de tributos, cuidando do registro de dados sobre os contribuintes de impostos e taxas municipais, análise do comportamento da receita tributária, verificação da correção de declarações, homologação de lançamentos e outras ações de interesse do fisco Exercer a Chefia Geral do setor, acompanhando, organizando e fiscalizando a arrecadação do município, buscando condições de melhorar, ampliar e estruturar os valores de arrecadação, fornecendo as informações necessárias ao bom andamento do setor.

Atribuições Típicas:

- efetuar atividades relativas à arrecadação de tributos, cuidando para que haja diminuição da inadimplência, visando o aumento da receita municipal;
- colaborar com órgãos do Estado, com vistas à elaboração do valor Adicional Fiscal e conseqüente aumento da receita municipal;
- Atender aos contribuintes que procuram esclarecimentos e orientações sobre problemas relacionados com a Secretaria de Estado da Fazenda.
- Manter informações atualizadas sobre os contribuintes do Município, na forma estabelecida pelo órgão fazendário de sua jurisdição.
- Orientar o Município quanto à sistemática de levantamento do Valor Adicionado Fiscal para apuração do índice municipal de participação na arrecadação do ICMS.
- Assessorar o prefeito municipal nas atividades do serviço relacionado ao VAF.
- Coordenar, executar e assessorar todas as demais tarefas e atividades correlatas e afins, subordinando-se às determinações cometidas pela autoridade superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR AMARAL
Edital de Concurso Público nº 01/2015
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



Cargos: ASSISTENTE SOCIAL

Descrição Sintética: Como em toda atividade de nível superior, os Assistentes Sociais têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.

Atribuições Típicas:

- execução e supervisão qualificada de trabalhos relacionados com o desenvolvimento, diagnóstico e tratamento dos pacientes em seus aspectos sociais (público interno e externo);
- identificação e análise de seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando os processos básicos do serviço social e demais atividades inerentes à especialidade;
- contribuir para o tratamento e prevenção de problemas de origem psicossocial e econômica que interferem no tratamento médico;
- utilizar meios e técnicas de orientação, motivação e apoio;
- facilitar a recuperação do paciente e sua reintegração na sociedade;
- assistir ao interessado em problemas referentes à readaptação profissional por diminuição da capacidade de trabalho proveniente de moléstia ou acidente, à concessão de licenças;
- acompanhar a revolução psicofísica de indivíduos em convalescença, proporcionando-lhes os recursos assistenciais necessários, para ajudar sua integração ou reintegração no meio social;
- executar outras atividades inerentes a sua especialidade.

Cargos: AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR

Descrição Sintética: Compreende o conjunto de atividades destinadas a ofertar apoio logístico e de manutenção das rotinas administrativas nas escolas municipais.

Atribuições Típicas:

- elaboração e montagem de quadros demonstrativos referentes a unidade em que exerce suas funções;
- abertura de processos e fichas e proceder à expedição de certidões;
- controlar serviços postais;
- confecção de documentos oficiais da rotina escolar, histórico escolares, e documentos afins;
- confecção de inventário de bens móveis e imóveis do setor;
- estudar e informar processos cuja responsabilidade seja considerada de grau médio, auxiliando na emissão de pareceres administrativos;
- executar serviços administrativos de natureza básica, realizando trabalhos de recepção, reprografia, registros diversos, serviços gerais de datilografia e outras tarefas correlatas de apoio, para atendimento das necessidades burocráticas;
- assistir à entrada e à saída dos alunos nos estabelecimentos de ensino;
- velar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes;
- em certos casos, fazer chamadas de alunos e anotar o comparecimento;
- inspecionar as salas de aula para verificar as condições de limpeza e arrumação;
- revisar, após a saída dos alunos, as salas de aula a fim de verificar se foram esquecidos livros, cadernos e outros objetos, efetuando a sua arrecadação e recolhimento à Secretária;
- comunicar à autoridade competente os atos ou fatos relacionados à quebra de disciplina ou qualquer a normalidade verificada;
- encarregar-se de dar o sinal no início, final, intervalos e trocas de aula;
- prestar assistência a alunos que adoecerem ou sofrerem acidentes;
- auxiliar nos serviços de secretaria da escola, no período de férias escolares;
- não permitir a presença de pessoas estranhas nas dependências da unidade escolar;
- manter a disciplina no período do recreio;
- controlar banheiros;
- verificar falta de professores e comunicar à coordenação que a turma está sem professor;
- permanecer na sala de aula quando o professor precisar se ausentar;

Cargos: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Descrição Sintética: Compreende as atribuições que se destinam a executar tarefas de limpeza dos móveis e dependências dos prédios públicos, serviços de manutenção e, sob supervisão, atividades simples de apoio administrativo, preparo de mantimentos e manutenção de cantinas de escolas ou outras unidades.

Atribuições Típicas:

- Executar os serviços de faxina e limpeza (interna) em todas as dependências da Prefeitura (na administração, na saúde e nas escolas), inclusive os sanitários onde deverá repor o material necessário



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR AMARAL
Edital de Concurso Público nº 01/2015
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



- Lavar e manter os equipamentos e materiais de cozinha;
- Tomar conta das cantinas, preparando e servindo alimentos e bebidas e executando todas as tarefas de limpeza e conservação de móveis e utensílios;
- Auxiliar no controle de estoques de mantimentos e materiais de limpeza;
- Cuidar de crianças;
- Auxiliar na confecção de materiais de apoio às atividades de ensino e recreação;
- Fazer pequenos mandados, conservar os materiais e utensílios que utiliza;
- Prestar informações, pessoalmente ou por telefone;
- Receber, encaminhar e acompanhar pessoas às repartições;
- Entregar e buscar correspondências e documentos;
- Receber e distribuir correspondências;
- Transportar materiais de escritório e outros volumes, interna e externamente;
- Fazer pacotes e embrulhos;
- Atender a pequenos mandados internos e externos, pagando contas, comprando materiais, levando recados;
- Manter o local de trabalho limpo e arrumado;
- Executar outras tarefas afins.

Cargos: AUXILIAR DE MECÂNICO E MANUTENÇÃO

Descrição Sintética: Compreende o conjunto de atividades destinadas a realizar tarefas de manutenção preventiva e corretiva, sob supervisão, em veículos, máquinas e equipamentos eletromecânicos.

Atribuições Típicas:

- auxiliar na inspeção de veículos e máquinas pesadas e aparelhos eletromecânicos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento;
- desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário;
- auxiliar na revisão de motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle e outros equipamentos necessários para aferir-lhes as condições de funcionamento;
- regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freios, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados para recondicionar o equipamento e assegurar o seu funcionamento regular;
- auxiliar na montagem de motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar a sua utilização;
- fazer reparos no sistema elétrico de veículos e máquinas pesadas;
- controlar o material de consumo (peças e acessórios), verificando o nível de estoque para solicitar a reposição;
- propor medidas que visem melhorar a qualidade dos trabalhos e agilizar as operações;

Cargos: CONTADOR

Descrição Sintética: Como em toda atividade de nível superior, os Contadores têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.

Atribuições Típicas:

- coordenar, planejar e executar as atividades relativas à contabilidade pública, apurando os resultados necessários ao controle da situação orçamentária, financeira e patrimonial;
- organizar e dirigir os trabalhos inerentes a contabilidade, orientando e participando da execução dos mesmos;
- planejar o sistema de registro e operações contábeis atendendo às necessidades administrativas e as exigências legais;
- inspecionar regularmente a escrituração contábil;
- controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação das contas;
- proceder ou orientar a classificação e avaliação das despesas;
- elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da entidade;
- acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil;
- analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis;
- exercer outras atividades afins, como serviços de auditoria;
- executar outras tarefas da mesma natureza;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR AMARAL
Edital de Concurso Público nº 01/2015
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



Cargos: ESCRITURÁRIO

Descrição Sintética: Compreende as atribuições que se destinam a executar tarefas de apoio administrativo, de média complexidade.

Atribuições Típicas:

- elaboração e montagem de quadros demonstrativos referentes a unidade em que exerce suas funções;
- executar tarefas de controle e estatística, conferindo e consolidando produções;
- abertura de processos e fichas;
- proceder à expedição de certidões;
- controlar serviços postais;
- confecção de documentos;
- confecção de inventário de bens móveis e imóveis da Prefeitura;
- estudar e informar processos cuja responsabilidade seja considerada de grau médio, auxiliando na emissão de pareceres administrativos;
- redigir portarias, decretos e editais e demais atos administrativos de qualquer natureza, segundo normas estabelecidas;
- executar serviços administrativos de natureza básica, realizando trabalhos de recepção, reprografia, registros diversos, serviços gerais de datilografia e outras tarefas correlatas de apoio, para atendimento das necessidades burocráticas;
- executar trabalhos auxiliares relativos ao controle interno e externo de tributos municipais;
- zelar pelo equipamento de que fizer uso; e
- executar tarefas afins.

Cargos: FISIOTERAPEUTA

Descrição Sintética: Como em toda atividade de nível superior, os Fisioterapeutas têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.

Atribuições Típicas:

- efetuar atendimento de consultas a nível ambulatorial;
- efetuar atendimentos fisioterápicos diversos, indicando as providências a serem tomadas para restabelecer a saúde do paciente;
- efetuar diagnósticos dentro de sua área de atuação;
- observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- executar outras tarefas correlatas.

Cargos: GARI

Descrição Sintética: Compreende as atribuições que se destinam a execução dos serviços de limpeza urbana.

Atribuições Típicas:

- coleta de lixo domiciliar, comercial, hospitalar, etc;
- capina de ruas, praças, parques e jardins, etc;
- varrição de ruas, praças, parques, jardins, etc;
- manutenção e limpeza de ruas, praças, parques e jardins;
- limpeza de bueiros;
- manutenção e limpeza dos prédios públicos;
- efetuar os serviços de limpeza e arrumação dos locais de trabalho;
- serviços de copa nos locais de trabalho;
- manter o local de trabalho limpo e arrumado;
- zelar pelos equipamentos e materiais que utilizam;
- executar outras tarefas afins.

Cargos: INSTRUTOR DE INFORMÁTICA

Descrição Sintética: Compreende o conjunto de atividades destinadas a exercer a docência, participando de projetos Pedagógicos, ministrando aulas em escolas ou Tele Centros municipais;

Atribuições Típicas:

- ministrar aulas de informática para os alunos da rede municipal de ensino, e usuários do tele centro transmitindo os conteúdos teóricos/práticos pertinentes, adequadamente preparados, através de estratégias dinâmicas;
- fiscalizar a presença de alunos da educação básica nas aulas no tele centro;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR AMARAL
Edital de Concurso Público nº 01/2015
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



- assessorar projetos pedagógicos tanto tecnicamente quanto pedagogicamente na inserção de novas tecnologias integradas a educação;
- analisar e desenvolver novas propostas e tecnologias educacionais que utilizam os recursos de informática;
- desenvolver com o educando trabalhos de pesquisa, para possibilitar-lhe a aquisição de conhecimento e proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades;
- registrar suas atividades em livro próprio, e cumprir determinações superiores;
- responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso nos ambientes de ensino;
- participar no contexto escolar e/ou fora deste, de encontros que proporcionem formação permanente;
- analisar a programação da equipe escolar e planejar as aulas na sua área específica utilizando metodologia e material pedagógico que facilite e estimule o desempenho teórico do educando;
- promover a interdisciplinaridade;
- desenvolver outras atividades correlatas;

Cargos: MERENDEIRA ESCOLAR

Descrição Sintética: Compreende as atribuições que se destinam a executar tarefas de limpeza dos móveis e dependências dos prédios escolares, serviços de manutenção e, sob supervisão, atividades simples de apoio administrativo, preparo de mantimentos e manutenção de cantinas de escolas ou outras unidades.

Atribuições Típicas:

- preparar e servir merenda escolar, fazer e servir café, preparar e servir refeições;
- lavar e manter os equipamentos e materiais de cozinha;
- tomar conta das cantinas, preparando e servindo alimentos e bebidas e executando todas as tarefas de limpeza e conservação de móveis e utensílios;
- auxiliar no controle de estoques de mantimentos e materiais de limpeza;
- cuidar de crianças durante o horário das refeições;
- fazer pequenos mandados, conservar os materiais e utensílios que utiliza;
- transportar materiais de escritório e outros volumes, interna e externamente;
- manter o local de trabalho limpo e arrumado;
- conservar os equipamentos e materiais que utiliza;
- fazer e distribuir café e lanches em horários pré-fixados;
- recolher os utensílios utilizados, promovendo sua limpeza;
- zelar pelos utensílios e equipamentos utilizados em suas atividades;
- responsabilizar-se pelo serviço de copa e cantina dos estabelecimentos de ensino, limpando-os e conservando-os;
- manter a higiene e a organização dos estabelecimentos de ensino;
- cuidar da reposição dos materiais utilizados nas dependências sanitárias dos estabelecimentos de ensino;
- executar os serviços de limpeza e conservação de instalações, móveis, equipamentos e utensílios e geral, nos estabelecimentos de ensino;
- promover a abertura e o fechamento dos estabelecimentos de ensino;
- executar outras tarefas correlatas;

Cargos: MECÂNICO DE VEÍCULOS

Descrição Sintética: Compreende as atribuições que se destinam a manter, regular e consertar veículos e máquinas pesadas, assegurando seu funcionamento.

Atribuições Típicas:

- montar, desmontar, consertar e ajustar motores e partes de veículos e máquinas pesadas;
- revisar e consertar sistemas de freio, alimentação de combustível, lubrificação, transmissão, direção, suspensão e outros;
- execução de revisão e conserto de sistemas de veículos, máquinas, máquinas pesadas, bombas e aparelhos eletromecânicos de acordo com a orientação recebida;
- substituir peças e componentes avariados de carros, caminhões, trator, máquinas e máquinas pesadas, segundo instruções recebidas;
- executar os trabalhos de chapeação de carrocerias de máquinas e veículos;
- verificar o nível de viscosidade do óleo, para efetuar a complementação ou troca, se necessária;
- limpar com jatos d'água ou ar sob pressão os filtros que protegem os diferentes sistemas do motor após retirá-los com auxílio de ferramentas comuns;
- lubrificar peças do motor (dínamos, distribuidor, alternador e outras), ferragens de carrocerias (dobradiças e fechaduras), articulações dos sistemas de direção, do freio e outros elementos, aplicando óleo adequado a fim de zelar pela manutenção e conservação de equipamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR AMARAL
Edital de Concurso Público nº 01/2015
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



- abastecer máquinas e veículos, verificando o tipo e o volume de combustível adequado ao funcionamento do mesmo, bem como efetuar os registros necessários para o controle de consumo;
- executar Serviços de Funilaria em Geral;
- limpar o local de trabalho e guardar as ferramentas em locais pré-determinados;
- zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos utilizados no trabalho, comunicando a chefia imediata qualquer irregularidade verificada;
- manter um relacionamento cortês e cooperativo com todos os companheiros de seu local de trabalho e com o público em geral;
- regular motores, acertando ignição, carburação e o mecanismo de válvulas;
- substituir e consertar peças avariadas;
- realizar manutenção preventiva de peças e máquinas;
- conservar os equipamentos, ferramentas e materiais que utiliza;
- manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- orientar os servidores que o auxiliem no exercício de suas atribuições típicas;

Cargos: MÉDICO CLINICO GERAL

Descrição Sintética: Como em toda atividade de nível superior, os Médicos têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.

Atribuições Típicas:

- examinar o paciente, procedendo o estudo do caso clínico;
- estabelecer o diagnóstico;
- atender urgências e emergências, sempre que designado pela chefia imediata, prestar atendimento a pacientes externos;
- orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos a sua área de competência;
- participar de equipe médica quando solicitado;
- zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamento e local de trabalho;
- comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade;
- participar de projetos de treinamento e programas educativos;
- cumprir e fazer as normas e rotinas relativas a sua área de competência;
- classificar e codificar doenças, operações e causa de morte, de acordo com o sistema adotado;
- manter atualizados os registros das ações necessários a sua área de competência;
- fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor de saúde;
- realizar exames de admissão no Serviço Público Municipal;
- executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

Cargos: MÉDICO GINECOLOGISTA

Descrição Sintética: Como em toda atividade de nível superior, os Médicos têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.

Atribuições Típicas:

- atender a pacientes que procuram a unidade sanitária, procedendo exame geral;
- solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira;
- dar orientação médica à gestante e encaminhá-la à maternidade;
- preencher fichas médicas das clientes;
- auxiliar quando necessário, a maternidade e ao bem-estar fetais;
- atender ao parto e puerpério;
- dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante;
- prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista;
- prescrever tratamento adequado;
- participar de programas voltados para a saúde pública;
- exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade;
- participar de juntas médicas;
- solicitar o concurso de outros médicos especializados em casos que requeiram esta providência;
- realizar exames de admissão no Serviço Público Municipal;
- executar outras tarefas semelhantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR AMARAL
Edital de Concurso Público nº 01/2015
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



Cargos: MÉDICO PEDIATRA

Descrição Sintética: Como em toda atividade de nível superior, os Médicos têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.

Atribuições Típicas:

- examinar os pacientes internados e em observação;
- avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnóstico;
- avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento dos pacientes;
- estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais;
- prestar pronto atendimento a pacientes externos sempre que necessário ou designado pela chefia imediata;
- orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos a sua área de competência;
- participar da equipe médica-cirúrgica quando solicitado, zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho;
- comunicar ao seu superior imediato, qualquer irregularidade;
- participar de projetos de treinamento e programas educativos;
- cumprir e fazer cumprir as normas;
- propor normas e rotinas relativas a sua área de competência;
- classificar e codificar doenças, operações e causa de morte, de acordo com o sistema adotado;
- manter atualizados os registros das ações de sua competência; faz pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência;
- fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor de saúde;
- atender crianças desde o nascimento até a adolescência, prestando assistência médica integral;
- executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

Cargos: MONITOR AUXILIAR

Descrição Sintética: Compreende as atribuições que se destinam a executar tarefas de acompanhamento, manutenção da higiene pessoal e serviços correlatos das crianças das creches e escolas municipais, sob supervisão e apoio administrativo.

Atribuições Típicas:

- habilidade em lidar com crianças;
- receber e entregar as crianças aos pais ou responsáveis;
- zelar pela higiene das crianças;
- executar serviços de pajem a crianças da creche;
- auxiliar as crianças durante as refeições, o lanche e na higienização;
- prestar primeiros socorros, sempre que necessário, seguindo criteriosamente a orientação do médico;
- atender aos pais ou responsáveis;
- observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.
- acompanhar e orientar nas atividades pedagógicas, sob orientação do monitor de creche
- auxiliar o monitor nas atividades que promovam atendimento as necessidades básicas das crianças no campo afetivo, social e intelectual;
- colaborar na organização de festas e eventos;
- fazer controle dos materiais de uso das crianças atendidas, como mamadeiras, fraldas, lenços, avisando sempre previamente os responsáveis das crianças em caso de falta desses materiais
- observar hábitos das crianças, comunicando sempre o superior imediato em casas de alterações comportamentais e físicas;
- auxiliar o monitor de creche, nas atividades que este propor.
- auxiliar na organização da creche municipal nos períodos de recesso escolar em que for convocado.
- participar de cursos de treinamento e aperfeiçoamento quando for convocado.

Cargos: MONITOR DE CRECHE

Descrição Sintética: Compreende o conjunto de atividades destinadas ao acompanhamento das crianças na creches do município.

Atribuições Típicas:

- realizar a elaboração das propostas pedagógicas nos estabelecimentos de creche, zelando pela aprendizagem e formação dos alunos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR AMARAL
Edital de Concurso Público nº 01/2015
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



- receber e entregar as crianças aos pais ou responsáveis.
- acompanhar e orientar nas atividades pedagógicas.
- auxiliar as crianças durante as refeições, o lanche e na higienização.
- habilidoso em lidar com crianças;
- receber e entregar as crianças aos pais ou responsáveis;
- promover atividades que atendam as necessidades básicas das crianças no campo afetivo, social e intelectual;
- estimular a comunicação da criança nas suas mais diversas manifestações: corporal, musical, plástica, verbal e escrita;
- prestar primeiros socorros, sempre que necessário, seguindo criteriosamente a orientação do médico;
- atender aos pais ou responsáveis;
- colaborar na organização de festas e eventos;
- observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.
- participar de cursos de aperfeiçoamento e treinamento quando convocado.
- fazer controle dos materiais de uso das crianças atendidas, como mamadeiras, fraldas, lenços, avisando sempre previamente os responsáveis das crianças em caso de falta desses materiais
- observar hábitos das crianças, comunicando sempre o superior imediato em casas de alterações comportamentais e físicas;
- auxiliar na organização da creche municipal nos períodos de recesso escolar em que for convocado.

Cargos: MOTORISTA

Descrição Sintética: compreende as atribuições que se destinam a dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e cargas, para os quais não se exija habilitação em categoria superior e conservá-los em perfeitas condições de funcionamento.

Atribuições Típicas:

- dirigir automóveis e demais veículos observando-se a categoria de habilitação;
 - verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização;
 - transportar pessoas e materiais;
 - orientar o carregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;
 - orientar o descarregamento de cargas;
 - zelar pela segurança de passageiros e/ou cargas;
 - fazer pequenos reparos de urgência;
 - manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
 - dirigir veículos leves, caminhões e veículos de transporte coletivo, zelando pela segurança dos passageiros e da carga transportada;
 - zelar pelo perfeito estado de conservação e limpeza do veículo sob a sua responsabilidade;
- o transporte de passageiros se destina aos alunos da rede municipal e aos doentes a serem atendidos nas cidades vizinhas;
- dirigir sempre observando a legislação uma vez que serão responsáveis pelas multas e danos que vierem sofrer pela não observância;
 - solicitar os serviços de manutenção do veículo, especificando os defeitos a serem corrigidos;
- atender às normas de direção defensiva;
- observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
 - anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;
 - recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- executar outras tarefas afins.

Cargos: NUTRICIONISTA

Descrição Sintética: Compreende o conjunto de atividades destinadas a Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades em especial aos alunos da rede escolar; planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário nos programas de educação nutricional.

Atribuições Típicas:

- planejar e elaborar cardápios escolares, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos;
- prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em nível de consultório de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para os alunos ou enfermos;
- acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição dentro da rede municipal de ensino;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR AMARAL
Edital de Concurso Público nº 01/2015
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



- zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento em especial na merenda escolar;
- realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética;
- prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta dos alunos da rede de ensino municipal;
- atualizar diariamente as dietas de pacientes, alunos mediante prescrição médica;
- preparar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente na rede escolar;
- zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas;
- participar, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- participar de programa de treinamento, quando convocado;
- elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função
- adequar o cardápio escolar as exigências do FNDE (Fundo Nacional de Desenvolvimento Escolar) no que se refere ao PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar);
- auxiliar, no que diz respeito as suas funções, a administração escolar a cumprir as normas fixadas pelo FNDE para aquisição e controle da merenda escolar.

Cargos: OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO

Descrição Sintética: Compreende as atribuições que se destinam a executar tarefas de apoio às chefias em questões técnico-administrativas mais complexas.

Atribuições Típicas:

- realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração em geral;
- participar ou desenvolver estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de serviços e rotinas de trabalho;
- examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizada pela chefia, adotar providências do interesse da administração;
- auxiliar o profissional na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais;
- redigir, ou verificar a redação de minutas documentos legais, relatórios e pareceres que exijam pesquisas específicas;
- redigir, rever a redação ou aprovar as minutas de correspondências que tratem de assuntos de maior complexidade;
- estudar processos de maior complexidade, referentes a assuntos de caráter geral ou específico da Unidade em que exerça suas atribuições;
- selecionar e resumir artigos e notícias do interesse do órgão para fins de divulgação, informação ou documentação;
- participar da organização e execução de concursos públicos;
- levantar, sob supervisão, dados relativos às necessidades de recrutamento e treinamento de pessoal;
- orientar a preparação de tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da Administração;
- orientar os servidores que o auxiliem na execução de suas tarefas;
- executar outras tarefas afins;

Cargos: OFICIAL DE SERVIÇOS E OBRAS

Descrição Sintética: compreende as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão imediata, tarefas e serviços braçais de relativo grau de conhecimento.

Atribuições Típicas:

- auxiliar nos serviços de levantar paredes, pilares, muros, construir passeios de concreto, cimentar pisos;
- colaborar com a verificação das condições de dosagem de massa para aplicação em tijolos, ladrilhos e taqueamentos;
- auxiliar em pequenos serviços como construção de paredes, desentupimento de redes sanitárias, feitura de piso para ralos;
- auxiliar na execução de reformas em próprios municipais;
- colaborar nos serviços de tomar medidas, serrar, cortar, dobrar, conectar e vedar tubos e canos por meio de roscas, colas e chumbados para instalação de água e esgoto;
- colaborar na execução de serviços de instalar e consertar torneiras, ralos, bombas hidráulicas, etc.;
- auxiliar nos serviços de canalizações comunitárias de água e esgoto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR AMARAL
Edital de Concurso Público nº 01/2015
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



- auxiliar na construção de mata-burros, pontilhões sobre cursos d'água e depressões acentuadas de terreno colocando madeira necessária para proporcionar o trânsito seguro de pessoas, veículos e máquinas;
- auxiliar na execução de serviços de pintura nos próprios municipais;
- colaborar na montagem de tubulações para instalações elétricas, instalação de molduras de portas, janelas e quadros de luz;
- colaborar na manutenção e conservação dos equipamentos que utiliza;
- executar serviços em obras de engenharia civil, construção e demolição, alicerces, estruturas em concreto armado, levantamento de paredes, muros, bem como, as reformas em geral;
- preparar e instalar tubulações para redes elétricas e hidráulicas, bem como, aparelhos sanitários e pias;
- zelar pelos prédios públicos, vigiando-os em horários noturnos;
- executar tarefas auxiliares no matadouro municipal;
- executar tarefas no ginásio poliesportivo, cuidando de sua manutenção e limpeza;
- zelar pela limpeza, guarda e conservação do material de trabalho;
- instruir os auxiliares de serviços de obras na confecção de concreto e massa, bem como, colaborar com os auxiliares de serviços de obras na confecção dos mesmos;
- construir bases de concreto para instalação de maquinários, postes e outros;
- executar serviços na construção de pontes e travessias de rios, para interligação de estradas vicinais.
- executar outras tarefas afins.

Cargos: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Descrição Sintética: compreende as atribuições que se destinam a operar equipamentos rodoviários e outras máquinas pesadas.

Atribuições Típicas:

- operar trator, pá-carregadeira, patrol e outros equipamentos similares, para execução de tarefas de abertura e alargamento de estradas e vias públicas;
 - efetuar terraplanagem, espalhar cascalho, retirar lamas e outros detritos e carregar caminhões, sempre de acordo com orientações superiores;
 - montar e desmontar implementos nos maquinários que forem necessários para a execução do serviço;
 - zelar pela qualidade do serviço executado, sempre obedecendo os prazos de execução, efetuando correções e os ajustes necessários;
 - observar sempre as normas de segurança para a operação da máquina, tendo em vista a prevenção de acidentes;
 - zelar pela limpeza das máquinas e equipamentos, verificando ainda a lubrificação, combustíveis e óleo;
 - providenciar os serviços de manutenção corretiva, com prioridade nas épocas de chuvas, indicando ao serviço de manutenção os reparos e consertos a serem efetuados;
 - executar serviços de escavação, terraplanagem e nivelamento de solos;
 - executar serviços de construção, pavimentação e conservação de vias;
 - efetuar carregamento e descarregamento de materiais;
 - limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção fornecidas pelo fabricante;
 - acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
 - porem prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina;
 - anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, consertos e outras ocorrências;
- executar outras tarefas afins;

Cargos: OPERÁRIO

Descrição Sintética: compreende as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão imediata, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilitações específicas.

Atribuições Típicas:

- capinar e roçar terrenos e logradouros públicos;
- preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras;
- quebrar pavimentos, abrir e fechar valas;
- carregar e descarregar veículos, empilhando as mercadorias nos locais indicados;
- transportar materiais, móveis, equipamentos e ferramentas;
- limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho, de acordo com as instruções recebidas;
- dar mira e bater estacas nos trabalhos topográficos;
- carregar e armar equipamentos de topografia;
- auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR AMARAL
Edital de Concurso Público nº 01/2015
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



- auxiliar no preparo de produtos químicos para dedetização;
- pulverizar inseticidas em áreas com foco de mosquitos, escolas, praças e outros logradouros públicos;
- preparar e adubar terras para o plantio, plantar e aguar plantações, podar gramados e árvores e remover entulhos, executar outras tarefas simples de jardinagem;
- auxiliar nas tarefas simples de carpintaria, pintura, instalações hidráulicas, ferraria e outras;
- limpar veículos e máquinas pesadas;
- executar serviços de varrição de ruas, terrenos e outros logradouros públicos;
- conduzir carros de mão levando a locais previamente definidos os detritos recolhidos na varrição;
- fazer a coleta de lixo domiciliar, comercial e outras;
- acionar os comandos de compactação e descarregamento do caminhão de lixo;
- auxiliar ao motorista do caminhão;
- verificar o cumprimento, pelos usuários, das normas municipais de acondicionamento do lixo, informando à chefia os problemas ocorridos;
- manter e conservar os equipamentos e materiais que utiliza;
- executar outras tarefas afins;
- auxiliar na montagem, instalação e conservação sistemas de tubulação da rede de água e esgotos;
- auxiliar nos trabalhos de manutenção e recuperação de pavimentos;
- auxiliar na montagem, instalação e conservação sistemas de tubulação de material metálico e não-metálico, de alta e baixa pressão;
- auxiliar na confecção, reparação e conservação de esquadrias, portas, janelas, venezianas, móveis de escritório, assoalhos, cerca cabos de ferragens e demais artefatos de madeiras;
- lixar, amassar, aparelhar, esmerilhar, encerar e aplicar acabamentos para pinturas;
- preparar canteiros e sementeiras de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais em jardins, praças, parques e demais logradouros públicos;
- realizar as atividades de plantio e replantio de sementes e mudas e os serviços de adubagem, irrigação e enxerto;
- manter os parques e jardins livres de ervas daninhas, pragas, moléstias e em bom estado de conservação e limpeza;
- realizar a poda de árvores;
- instalar fossas, canalizações em cerâmica, plástica, concreto, ferro ou material similar, assentando-as em valas, encaixando-as e vedando suas junções, tubulações para canalização de esgotamento a céu aberto para escoamento de águas servidas, esgotos sanitários e de dejetos industriais;
- escavar e nivelar a vala, utilizando instrumentos de acordo com as especificações de Projeto e alinhamento projetado, para possibilitar a instalação de manilhas e tubos;
- providenciar a colocação de manilha ou tubos na vala, auxiliando seu transporte manual ou orientando sua movimentação mediante aparelho de levantamento, para assentá-lo na posição correta;
- instalar manilhas ou tubos, introduzindo suas extremidades retas nos locais da seção anterior, para formar a tubulação;
- reforçar as interseções das manilhas e tubos, utilizando argamassa de cimento e areia, chumbo derretido ou outro material, para evitar vazamento ou infiltrações;
- instalar válvulas e sifões;
- instalar e/ou reparar redes de esgotos em diversos locais, utilizando tubos galvanizados ou plásticos, curvas TS, luvas e outras peças utilizadas nas ligações de água;
- montar, instalar e/ou reparar peças hidráulicas diversas, tais como: válvulas de bombas d'água, união, registros, caixa d'água e sanitários, utilizando-se de ferramentas apropriadas;
- auxiliar na cavação de valetas, para passagem de condutores, utilizando pá, picareta e outras ferramentas apropriadas;
- proceder a execução de redes de água, serrando e tarraxando rosca em tubos galvanizados ou plásticos e utilizando uniões, niples, cotovelos, tês, registros, estopas, etc;
- efetuar reparos em redes de esgotos, substituindo tubos cerâmicos ou plásticos;
- efetuar reparos em ligações residenciais e comerciais de água tratada, substituindo os materiais de acordo com o padrão da concessionária local;
- instalar e ou reparar calhas e condutores de águas pluviais e relacionar materiais necessários aos serviços a serem realizados;
- auxiliar na construção de carneiras e outros serviços correlatos;
- efetuar as manutenções necessárias junto ao cemitério, sempre que determinado;
- auxiliar nas exumações, acompanhando os trabalhos e atendendo às solicitações superiores;
- orientar visitantes na localização de túmulos;
- encaminhar animais para abate;
- abater animais com uso de ferramental próprio;
- proceder à limpeza dos animais abatidos;
- preparar e efetuar armações;
- executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR AMARAL
Edital de Concurso Público nº 01/2015
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



Cargos: PEDREIRO

Descrição Sintética: compreende as atribuições que se destinam a executar trabalhos de alvenaria, concreto armado ou não, e de revestimento em geral.

Atribuições Típicas:

- domínio de leitura e interpretação de planta baixa;
- levantar paredes, pilares, muros, construir passeios de concreto, cimentar pisos;
- verificar as condições de dosagem de massa para aplicação em tijolos, ladrilhos e taqueamentos;
- atender pequenos serviços como construção de paredes, desentupimento de redes sanitárias, feitura de piso para ralos;
- executar reformas em próprios municipais;
- tomar medidas, serrar, cortar, dobrar, conectar e vedar tubos e canos por meio de roscas, colas e chumbados para instalação de água e esgoto;
- instalar e consertar torneiras, ralos, bombas hidráulicas, etc.
- ligar componentes e acessórios para canalizações comunitárias de água e esgoto;
- construir e reformar mata-burros, pontilhões sobre cursos d'água e depressões acentuadas de terreno colocando madeira necessária para proporcionar o trânsito seguro de pessoas, veículos e máquinas;
- executar serviços de solda elétrica e oxiacetileno, fazendo recuperação de peças, fabricando ferramentas, fazendo emendas e colocando chapas;
- executar serviços de pintura nos próprios municipais;
- executar manutenção preventiva e corretiva nos circuitos elétricos de máquinas e equipamentos;
- fazer a manutenção preventiva e corretiva no sistema de iluminação dos órgãos públicos;
- montar tubulações para instalações elétricas;
- instalar molduras de portas, janelas e quadros de luz;
- fazer manutenção e conservação dos equipamentos que utiliza;
- orientar os servidores que o auxiliem na execução de suas atribuições típicas;
- executar outras tarefas afins.

Cargos: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Descrição Sintética: Compreende o conjunto de atividades destinadas a regência especializada, área de estudo ou disciplina, com habilitação específica ao nível de 3º grau, desenvolvendo suas atribuições tanto com alunos da 5ª a 8ª séries do primeiro grau ou da 1ª a 4ª série, conforme necessidade do órgão de educação.

Atribuições Típicas:

- ministrar aulas para alunos de quinta a oitava série do ensino fundamental, orientando-os para a sua formação educacional, moral e física;
- elaborar o planejamento anual das aulas, de acordo com as normas estabelecidas pela secretaria de educação;
- participar em reuniões conjuntas, da análise do desempenho das turmas e dos alunos, especialmente dos que necessitam de maior acompanhamento na aprendizagem, no processo de estudo e na orientação pessoal;
- participar da definição dos objetivos e elaboração do programa curricular de sua série, bem como na seleção de livros, apostilas e recursos instrucionais a serem adotados;
- participar e colaborar na elaboração do calendário escolar;
- participar das reuniões de apresentação do professor aos pais e nas demais quando convocado;
- manter-se atualizado no conteúdo e técnicas didáticas relacionadas ao seu campo atuação, bem como participar dos treinamentos e dos eventos propostos pela direção da escola ou pelos demais professores;
- zelar pelo bom rendimento dos alunos e da turma sob sua responsabilidade, estimulando o respeito e a disciplina em sala de aula, administrando adequadamente a carga horária, mantendo a motivação e o interesse dos educandos;
- contribuir para a formação de hábitos e a integração nos alunos dos valores fundamentais ao contato com os outros, com os professores, com funcionários;
- contribuir para a formação nos alunos de sua consciência e cidadania;
- fazer a chamada e executar os lançamentos pertinentes no diário de classe, bem como elaborar provas e trabalhos serem executados pelos alunos;
- observar os princípios de avaliação e acompanhamento do aluno, corrigindo as atividades extraclasse, os deveres, provas e tarefas, atualizando os diários de classe, segundo o regulamento e encaminhando-os à secretaria, em tempo hábil, os resultados e as notas;
- participar de eventos, solenidades comemorativas, concursos, debates, etc., de acordo com o planejamento definido pela administração;
- 20 (vinte) horas-aula de atividade especializada, área de estudo ou disciplina;
- a regência efetiva de atividades, área de estudos ou disciplinas, assim como a elaboração de programas e planos de trabalho;
- controle e avaliação do rendimento escolar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR AMARAL
Edital de Concurso Público nº 01/2015
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



- recuperação de alunos;
- reuniões, auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem, como da ação educacional e participação ativa na vida comunitária da escola;
- atividades inerentes ao cargo de Professor.
- zelar pelos materiais esportivos de uso em suas aulas, como bolas, redes, jogos ETc.
- comunicar a direção sobre estado e quantidade dos materiais esportivos, bem como solicitar aquisição de mais materiais, quando necessário.

Cargos: PROFESSOR NÍVEL MÉDIO S

Descrição Sintética: Compreende o conjunto de atividades destinadas a regência efetiva de atividades, área de estudos ou disciplinas, assim como a elaboração de programas e planos de trabalho, controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação de alunos, reuniões, auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem, como da ação educacional e participação ativa na vida comunitária da escola, desenvolvendo tais atividades junto aos alunos da 1ª a 4ª séries do primeiro grau e, também, junto à pré-escola;

Atribuições Típicas:

- ministrar aulas para alunos de primeira a quarta série do ensino fundamental ou no campo de educação infantil, orientando-os para a sua formação educacional, moral e física;
- elaborar o planejamento anual das aulas, de acordo com as normas estabelecidas pela secretaria de educação;
- participar em reuniões conjuntas, da análise do desempenho das turmas e dos alunos, especialmente dos que necessitam de maior acompanhamento na aprendizagem, no processo de estudo e na orientação pessoal;
- participar da definição dos objetivos e elaboração do programa curricular de sua série, bem como na seleção de livros, apostilas e recursos instrucionais a serem adotados;
- participar e colaborar na elaboração do calendário escolar;
- participar das reuniões de apresentação do professor aos pais e nas demais quando convocado;
- manter-se atualizado no conteúdo e técnicas didáticas relacionadas ao seu campo atuação, bem como participar dos treinamentos e dos eventos propostos pela direção da escola ou pelos demais professores;
- zelar pelo bom rendimento dos alunos e da turma sob sua responsabilidade, estimulando o respeito e a disciplina em sala de aula, administrando adequadamente a carga horária, mantendo a motivação e o interesse dos educandos;
- contribuir para a formação de hábitos e a integração nos alunos dos valores fundamentais ao contato com os outros, com os professores, com funcionários;
- contribuir para a formação nos alunos de sua consciência e cidadania;
- fazer a chamada e executar os lançamentos pertinentes no diário de classe, bem como elaborar provas e trabalhos serem executados pelos alunos;
- observar os princípios de avaliação e acompanhamento do aluno, corrigindo as atividades extraclasse, os deveres, provas e tarefas, atualizando os diários de classe, segundo o regulamento e encaminhando-os à secretaria, em tempo hábil, os resultados e as notas;
- participar de eventos, solenidades comemorativas, concursos, debates, etc., de acordo com o planejamento definido pela administração;
- atividades inerentes ao cargo de Professor.

Obs. = Embora as atividades são as mesmas, os professores de Nível "M" são os concursados que não possuem o curso Superior na área de educação, somente o Magistério e os de Nível "S" são os com curso Normal-Superior ou Pedagogia ou Magistério mais Superior na área de educação. Esta é a razão da diferenciação de salário.

Cargos: PROFESSOR DE PORTUGUES/LITERATURA/INGLES

Descrição Sintética: Compreende o conjunto de atividades destinadas a regência especializada, área de estudo ou disciplina, com habilitação específica ao nível de 3º grau, desenvolvendo suas atribuições tanto com alunos da 5ª a 8ª séries do primeiro grau ou da 1ª a 4ª série, conforme necessidade do órgão de educação.

Atribuições Típicas:

- ministrar aulas para alunos de quinta a oitava série do ensino fundamental, orientando-os para a sua formação educacional, moral e física;
- elaborar o planejamento anual das aulas, de acordo com as normas estabelecidas pela secretaria de educação;
- participar em reuniões conjuntas, da análise do desempenho das turmas e dos alunos, especialmente dos que necessitam de maior acompanhamento na aprendizagem, no processo de estudo e na orientação pessoal;
- participar da definição dos objetivos e elaboração do programa curricular de sua série, bem como na seleção de livros, apostilas e recursos instrucionais a serem adotados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR AMARAL
Edital de Concurso Público nº 01/2015
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



- participar e colaborar na elaboração do calendário escolar;
- participar das reuniões de apresentação do professor aos pais e nas demais quando convocado;
- manter-se atualizado no conteúdo e técnicas didáticas relacionadas ao seu campo atuação, bem como participar dos treinamentos e dos eventos propostos pela direção da escola ou pelos demais professores;
- zelar pelo bom rendimento dos alunos e da turma sob sua responsabilidade, estimulando o respeito e a disciplina em sala de aula, administrando adequadamente a carga horária, mantendo a motivação e o interesse dos educandos;
- contribuir para a formação de hábitos e a integração nos alunos dos valores fundamentais ao contato com os outros, com os professores, com funcionários;
- contribuir para a formação nos alunos de sua consciência e cidadania;
- fazer a chamada e executar os lançamentos pertinentes no diário de classe, bem como elaborar provas e trabalhos serem executados pelos alunos;
- observar os princípios de avaliação e acompanhamento do aluno, corrigindo as atividades extraclasse, os deveres, provas e tarefas, atualizando os diários de classe, segundo o regulamento e encaminhando-os à secretaria, em tempo hábil, os resultados e as notas;
- participar de eventos, solenidades comemorativas, concursos, debates, etc., de acordo com o planejamento definido pela administração;
- 20 (vinte) horas-aula de atividade especializada, área de estudo ou disciplina;
- a regência efetiva de atividades, área de estudos ou disciplinas, assim como a elaboração de programas e planos de trabalho;
- controle e avaliação do rendimento escolar;
- recuperação de alunos;
- reuniões, auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem, como da ação educacional e participação ativa na vida comunitária da escola;
- atividades inerentes ao cargo de Professor.

Cargos: PSICÓLOGO

Descrição Sintética: Como em toda atividade de nível superior, os Psicólogos têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão

Atribuições Típicas:

- efetuar o atendimento de consultas realizadas em consultórios e escolas;
- efetuar atendimentos psicológicos diversos, indicando as providências a serem tomadas para restabelecer a saúde do paciente;
- ministrar palestras;
- efetuar psicodiagnósticos;
- observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- executar outras tarefas correlatas;

Cargos: SUPERVISOR ESCOLAR

Descrição Sintética: Exercer a Supervisão Escolar, cuidando da ação pedagógica, zelando pela conservação, bom êxito, e perfeito funcionamento das escolas públicas municipais e Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a articulação com as demais programações do núcleo de apoio técnico-pedagógico.

Atribuições Típicas:

- participar, elaborar e subsidiar projetos pedagógicos;
- promover reuniões com professores, visando discutir e esclarecer assuntos relacionados com as atividades e serviços;
- supervisionar a ação dos professores e monitores junto aos alunos, verificando suas atitudes práticas em relação aos mesmos;
- orientar e conferir o cumprimento de atribuições do professor, como diários atualizados e confecção de planos de aula;
- orientar e conferir a aplicação das atividades com os alunos, conferindo entrega de materiais dos mesmos e cadernos dos alunos;
- verificar o nível de aprendizado em sala de aula, através de testes de verificação
- assessorar o secretário de educação nos assuntos educacionais, desportivos e culturais;
- coordenar, conjuntamente com o secretário de educação, o sistema educacional do município de acordo com a LDB e outros que venham a surgir orientando o sistema nacional de educação;
- exercer outras atribuições relativas às funções do cargo e determinadas pelo Chefe do Executivo.
- elaborar juntamente com o diretor da unidade e os professores, o Projeto Político Pedagógico, o Plano do Desenvolvimento da Escola e Regimento Interno da unidade escolar;
- Coordenar a elaboração do currículo pleno da escola, envolvendo a comunidade escolar;
- assessorar os professores na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos mais adequados ao atingir os objetivos curriculares;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR AMARAL
Edital de Concurso Público nº 01/2015
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



- classificar os alunos, e criar medidas corretivas de fluxo ou de auxílio a manutenção do fluxo escolar;
- auxiliar o diretor na montagem de turmas escolares.
- efetuar levantamento de necessidades de treinamento e capacitação dos professores;
- identificar juntamente com os professores, as dificuldades de aprendizagem e orientar sobre estratégias para solução das dificuldades;
- verificar necessidades de materiais didáticos para uso dos professores e comunicar a direção dessas necessidades;
- executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargos: VIGILANTE

Descrição Sintética: Compreende as atribuições que se destinam a zelar pela segurança do patrimônio municipal e de bens sob a responsabilidade da Prefeitura.

Atribuições Típicas:

- Fiscalizar a entrada e saída de pessoas nos locais sob sua vigilância, de acordo com as instruções que lhe forem dadas;
- Verificar o fechamento de portões, portas e janelas;
- Fazer ronda diurna e noturna, conforme escala de serviço;
- Zelar pela segurança de autoridades e servidores;
- Zelar pela segurança do patrimônio municipal e de bens sob a responsabilidade da Prefeitura;
- Prestar informações, orientar e encaminhar pessoas a repartições municipais;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, dados sobre condições de segurança e estado de conservação dos próprios sob sua vigilância;
- Comunicar à chefia incidente ocorridos durante o trabalho;
- Zelar pela limpeza e conservação dos locais sob sua vigilância;
- Conservar os instrumentos de trabalho;
- Executar outras tarefas afins.

Cargos: ZELADOR

Descrição Sintética: Compreende as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão, serviços de entrega, limpeza e atividades simples de apoio administrativo.

Atribuições Típicas:

- prestar informações, pessoalmente ou por telefone;
- receber, encaminhar e acompanhar pessoas às repartições;
- entregar e buscar correspondências e documentos;
- receber e distribuir correspondências;
- transportar materiais de escritório e outros volumes, interna e externamente;
- fazer pacotes e embrulhos;
- atender a pequenos mandados internos e externos, pagando contas, comprando materiais, levando recados;
- efetuar os serviços de limpeza e arrumação dos locais de trabalho;
- auxiliar nos serviços de copa nos locais de trabalho;
- manter o local de trabalho limpo e arrumado;
- conservar os equipamentos e materiais que utiliza;
- executar outras tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR AMARAL
Edital de Concurso Público nº 01/2015
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



ANEXO VI

MODELO DE PROCURAÇÃO

Eu, _____, residente e domiciliado na cidade de _____, estado de _____, no endereço _____, portador da cédula de identidade nº _____, CPF nº _____, nomeio e constituo como meu(minha) bastante procurador(a) o(a) Sr.(a) _____, residente e domiciliado na cidade de _____, estado de _____, no endereço _____, portador da cédula de identidade nº _____, CPF nº _____, para fins de promover a minha inscrição no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Senador Amaral/MG, Edital nº 01/2015, no cargo de _____, junto à banca organizadora do Certame, a empresa Reis & Reis Auditores Associados, podendo em meu nome, firmar o requerimento de inscrição e declaração de que estou ciente das normas contidas no referido Edital.

Local e data: _____, ___/___/___

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR AMARAL
Edital de Concurso Público nº 01/2015
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



ANEXO VII

MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO (UM RECURSO POR FOLHA)

À

Reis & Reis Auditores Associados

Ref.: Recurso Administrativo – Concurso Público da Prefeitura Municipal de Senador Amaral/MG, Edital nº 01/2015.

Marque abaixo o item cujo é objeto de recurso:

- Edital.
- Indeferimento do Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição.
- Inscrições (Erro na grafia do nome e/ou nº do documento, erro na nomenclatura do cargo e indeferimento da inscrição).
- Erro na identificação do local, sala, data e horário de realização das provas.
- Questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Gabarito Oficial.
- Realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha e Provas Práticas, quando houver.
- Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas.
- Outras fases do Edital. Especificar: _____.

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO (Preenchimento obrigatório):

Nº de Inscrição:	
Nome:	
Cargo:	

PREENCHER NO CASO DE RECURSO SOBRE QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA

Nº E DESCRIÇÃO DA PROVA: _____ - _____ QUESTÃO: _____

RESPOSTA DO GABARITO DIVULGADO: _____ RESPOSTA DO CANDIDATO: _____

DIGITAR OU DATILOGRAFAR OU ESCREVER EM LETRA DE FORMA A JUSTIFICATIVA DO RECURSO, DE FORMA OBJETIVA

Prezados Senhores, venho através deste, solicitar:

Local e data: _____, ____/____/____.

Assinatura: _____.

