



**RETIFICAÇÃO Nº. 01**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2016**

A Prefeitura Municipal de Alto Rio Doce-MG, através da AMMA – Associação dos Municípios da Microrregião da Mantiqueira, com sustentação no item 19.17 do Edital 001/2016, que regulamenta o **Concurso Público** para provimento de cargos de seu quadro de pessoal, **COMUNICA** as seguintes alterações no referido edital:

Onde se lê no item 6.1:

6.1 – As inscrições serão efetuadas via internet, através do site [www.ammabarbacena.com.br](http://www.ammabarbacena.com.br), no período de **8h do dia 20 de março até às 22 horas do dia 20 de abril de 2017.**

Leia-se:

6.1 – As inscrições serão efetuadas via internet, através do site [www.ammabarbacena.com.br](http://www.ammabarbacena.com.br), no período de **8h do dia 29 de março até às 22 horas do dia 28 de abril de 2017.**

Onde se lê no item 6.2.2:

6.2.2 – Período de **20 de março a 20 de abril de 2017**, exceto sábados, domingos e feriados.

Leia-se:

6.2.2 – Período de **29 de março a 28 de abril de 2017**, exceto sábados, domingos e feriados.

Onde se lê no item 6.11.2:

6.11.2 – O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e entrega dos documentos exigidos deverá ocorrer, exclusivamente, nos dias **20, 21 e 22 de março de 2017**, não sendo aceitos fora do período estabelecido, seja qual for o motivo alegado, e poderá ser realizado da seguinte forma:

Leia-se:

6.11.2 – O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e entrega dos documentos exigidos deverá ocorrer, exclusivamente, nos dias **29, 30 e 31 de março de 2017**, não sendo aceitos fora do período estabelecido, seja qual for o motivo alegado, e poderá ser realizado da seguinte forma:

Onde se lê no item 6.11.4:

6.11.4 – Será divulgado, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Alto Rio Doce e no sítio eletrônico [www.ammabarbacena.com.br](http://www.ammabarbacena.com.br), o resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição no dia **30 de março de 2017.**

Leia-se:

6.11.4 – Será divulgado, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Alto Rio Doce e no sítio eletrônico [www.ammabarbacena.com.br](http://www.ammabarbacena.com.br), o resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição no dia **10 de abril de 2017.**

Onde se lê no item 6.16:

6.16 – A listagem contendo o horário e local de realização das provas, deverá ser conferida pelo candidato, a partir do dia **08 de maio de 2017**, através do site



**[www.ammabarbacena.com.br](http://www.ammabarbacena.com.br)** ou no Prédio da Secretaria Municipal de Saude de Alto Rio Doce, situada Pç Ernestina Couto da Silva Moreira, s/n, centro, Alto Rio Doce-MG, no horário de 12:00 h às 16:00 h

Leia-se:

6.16 – A listagem contendo o horário e local de realização das provas, deverá ser conferida pelo candidato, a partir do dia **17 de maio de 2017**, através do site **[www.ammabarbacena.com.br](http://www.ammabarbacena.com.br)** ou no Prédio da Secretaria Municipal de Saude de Alto Rio Doce, situada Pç Ernestina Couto da Silva Moreira, s/n, centro, Alto Rio Doce-MG, no horário de 12:00 h às 16:00 h

Onde se lê no item 9.1:

9.1 – Todos os candidatos serão submetidos à prova objetiva que será realizada, no município de Alto Rio Doce, no dia **21 de maio de 2017**. O horário e local serão informados conforme disposto no item 6.16.

Leia-se:

9.1 – Todos os candidatos serão submetidos à prova objetiva que será realizada, no município de Alto Rio Doce, no dia **28 de maio de 2017**. O horário e local serão informados conforme disposto no item 6.16.

Onde se lê no item 9.6.3:

9.6.3 – A partir das 13h do dia **22 de maio de 2017**, na Prefeitura Municipal de Alto Rio Doce, estará à disposição dos candidatos interessados, para eventuais consultas, um exemplar de cada prova.

Leia-se:

9.6.3 – A partir das 13h do dia **29 de maio de 2017**, na Prefeitura Municipal de Alto Rio Doce, estará à disposição dos candidatos interessados, para eventuais consultas, um exemplar de cada prova.

Onde se lê no item 10.2:

10.2 – As provas práticas serão realizadas no dia **18 de junho de 2017**, em local e horário a serem informados na lista de convocação a ser divulgada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e no site **[www.ammabarbacena.com.br](http://www.ammabarbacena.com.br)** a partir do dia **13 de junho de 2017**.

Leia-se:

10.2 – As provas práticas serão realizadas no dia **02 de julho de 2017**, em local e horário a serem informados na lista de convocação a ser divulgada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e no site **[www.ammabarbacena.com.br](http://www.ammabarbacena.com.br)** a partir do dia **26 de junho de 2017**.

Onde se lê no item 14.3:

14.3 – Os Títulos deverão ser protocolados através de fotocópias autenticadas, no período de 20 de março a 25 de abril de 2017, exceto sábados, domingos e feriados, no horário de 12:30 h as 17:00 h, em envelope devidamente identificado com nome do candidato, número de inscrição e o cargo pretendido, e discriminado os documentos contidos no envelope, que será conferido e posteriormente lacrado e protocolado, no Prédio da Secretaria Municipal de Saude de Alto Rio Doce, situada Pç Ernestina Couto da Silva Moreira, s/n, centro, Alto Rio Doce-MG, no horário de 12:00 h às 16:00 h – CEP 36.260-000.



Leia-se:

14.3 – Os Títulos deverão ser protocolados através de fotocópias autenticadas, no período de 29 de março a 05 de maio de 2017, exceto sábados, domingos e feriados, no horário de 12:30 h as 17:00 h, em envelope devidamente identificado com nome do candidato, número de inscrição e o cargo pretendido, e discriminado os documentos contidos no envelope, que será conferido e posteriormente lacrado e protocolado, no Prédio da Secretaria Municipal de Saude de Alto Rio Doce, situada Pç Ernestina Couto da Silva Moreira, s/n, centro, Alto Rio Doce-MG, no horário de 12:00 h às 16:00 h – CEP 36.260-000.

Onde se lê no item 14.3.1:

14.3.1 – Os títulos podem ser encaminhados também via postal, endereçados ao Prédio da Secretaria Municipal de Saude de Alto Rio Doce, situada Pç Ernestina Couto da Silva Moreira, s/n, centro, Alto Rio Doce-MG, CEP 36.260-000, postados, impreterivelmente, até o dia 25 de abril de 2017, através dos Correios, com Aviso de recebimento (AR).

Leia-se:

14.3.1 – Os títulos podem ser encaminhados também via postal, endereçados ao Prédio da Secretaria Municipal de Saude de Alto Rio Doce, situada Pç Ernestina Couto da Silva Moreira, s/n, centro, Alto Rio Doce-MG, CEP 36.260-000, postados, impreterivelmente, até o dia 05 de maio de 2017, através dos Correios, com Aviso de recebimento (AR).

Onde se lê no item 16.1:

16.1 – Os gabaritos serão divulgados no dia 21 de maio de 2017 às 22h no site **[www.ammabarbacena.com.br](http://www.ammabarbacena.com.br)**.

Leia-se:

16.1 – Os gabaritos serão divulgados no dia 28 de maio de 2017 às 22h no site **[www.ammabarbacena.com.br](http://www.ammabarbacena.com.br)**.

Onde se lê nos itens 16.2.1; 16.2.2 e 16.2.3:

16.2.1 – Prova escrita/objetiva, a partir do dia **05 de junho de 2017**.

16.2.2 – Prova prática, a partir do dia **20 de junho de 2017**.

16.2.3 – Resultado geral, a partir do dia **29 de junho de 2017**.

Leia-se:

16.2.1 – Prova escrita/objetiva, a partir do dia **14 de junho de 2017**.

16.2.2 – Prova prática, a partir do dia **04 de julho de 2017**.

16.2.3 – Resultado geral, a partir do dia **10 de julho de 2017**.

Os demais itens permanecem inalterados

Prefeitura Municipal de Alto Rio Doce, 24 de janeiro de 2017.

**Wilson Teixeira Gonçalves Filho**  
Prefeito Municipal



## EDITAL DE CONCURSO N.º 001/2016

### **“Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de Cargos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Alto Rio Doce”**

O Prefeito Municipal de Alto Rio Doce, no uso de suas atribuições, através da AMMA - Associação dos Municípios da Microrregião da Mantiqueira, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições ao **Concurso Público** para provimento de cargos vagos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal, em consonância com as Instruções Normativas nº 05/2007, nº 04/2008 e nº 08/2009 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, Lei Orgânica Municipal e com a Lei Municipal 704/2016, o qual se regerá pelas normas regulamentadas neste edital.

#### **1 – DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES.**

1.1 – O Prefeito Municipal nomeou Comissão Especial para a Coordenação e Acompanhamento deste Concurso Público, através da Portaria Municipal nº. 3.206/2016

1.2 – As Etapas deste Concurso Público serão realizadas no município de Alto Rio Doce/MG e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares não for suficiente para atender a todos os inscritos nesta cidade, serão também realizadas nas cidades circunvizinhas, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.

1.3 – Para todos os fins deste Processo Seletivo será considerado o horário oficial de Brasília/DF.

1.4 – Todas as datas previstas relativas aos eventos deste concurso público estão descritas no Anexo IV – Cronograma Previsto.

#### **2 – DOS CARGOS, SUAS ESPECIFICAÇÕES, VENCIMENTOS E VAGAS.**

Os cargos, seus respectivos pré-requisitos, vencimentos e número de vagas são os constantes do Anexo I.

#### **3 – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.**

Atribuições descritas no Anexo III.

#### **4 – DO REGIME JURÍDICO, DO LOCAL DE TRABALHO E DA CARGA HORÁRIA.**

4.1 – Regime Jurídico: Estatutário.

4.2 – Carga Horária: de acordo com o especificado no Anexo I.

4.3 – O local de trabalho será nas dependências da Administração Municipal, em todo território do município (zonas urbana e rural) ou nas dependências de outras entidades com as quais o Município de Alto Rio Doce mantém convênio.

#### **5 – DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À INVESTIDURA.**

5.1 – Ser brasileiro, nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal de 1988 ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do



disposto no art. 13 do Decreto Federal nº. 70.436 de 18 de abril de 1972 e no art. 12, § 1º da Constituição da República.

5.2 – Ter sido aprovado e classificado no concurso, na forma estabelecida neste Edital.

5.3 – Estar em dia com as obrigações militares, em se tratando de candidato do sexo masculino.

5.4 – Gozar dos direitos políticos.

5.5 – Estar em dia com as obrigações eleitorais.

5.6 – Ter, no ato da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos;

5.7 – Possuir, no ato da posse, os requisitos para o cargo;

5.8 – Condições de saúde física e mental, compatíveis com o cargo, de acordo com prévia inspeção médica oficial.

## **6 – DAS INSCRIÇÕES E TAXAS**

6.1 – As inscrições serão efetuadas via internet, através do site **www.ammabarbacena.com.br**, no período de **8h do dia 20 de março até às 22 horas do dia 20 de abril de 2017**.

6.2 – Estará disponível a qualquer interessado um posto de atendimento para inscrição:

6.2.1 – Local: Prédio Secretaria de Saúde

Endereço: Pç Ernestina Couto da Silva Moreira, s/n, centro, Alto Rio Doce-MG.

6.2.2 – Período de **20 de março a 20 de abril de 2017**, exceto sábados, domingos e feriados.

6.2.3 – Horário: de 12:00h às 16:00h.

6.3 – Para efetivar a sua inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa, através de boleto bancário emitido no ato da inscrição, de acordo com os valores estipulados no Anexo I deste Edital.

6.4 – O candidato deverá ter em mãos no ato da inscrição, pessoalmente ou através de procurador devidamente habilitado, os seguintes documentos:

6.4.1 – Requerimento preenchido em modelo fornecido no ato da inscrição, no qual o candidato deverá declarar seu conhecimento quanto às condições exigidas para a inscrição e que se submete às normas expressas neste Edital;

6.4.2 – CPF

6.4.3 – Documento de identidade que contenha retrato, filiação e assinatura.

6.5 – A inscrição por procuração deverá ser efetuada através de instrumento específico e individual, acompanhada de cópia do documento de identidade do candidato e do procurador, com as devidas firmas reconhecidas.

6.6 – A AMMA - Associação dos Municípios da Microrregião da Mantiqueira e a Prefeitura Municipal de Alto Rio Doce não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.



6.7 – O candidato ao se inscrever estará concordando com as condições exigidas para sua inscrição e se submetendo às normas expressas neste edital.

6.8 – Não são aceitas inscrições provisórias ou condicionais.

6.9 – Não é permitida inscrição por via postal, fax, condicional ou fora do prazo estabelecido, admitindo-se apenas os meios disciplinados nos itens 6.1 a 6.4 deste edital.

6.10 – O candidato só poderá se inscrever para um único cargo.

6.10.1 – O candidato que por algum motivo venha a se inscrever mais de uma vez estará automaticamente invalidando a inscrição anterior, prevalecendo sempre a última.

6.11 – Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, o candidato de baixa renda, desempregado ou não, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos, 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.

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

6.11.2 – O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e entrega dos documentos exigidos deverá ocorrer, exclusivamente, nos dias **20, 21 e 22 de março de 2017**, não sendo aceitos fora do período estabelecido, seja qual for o motivo alegado, e poderá ser realizado da seguinte forma:

a) No Prédio da Secretaria Municipal de Saude de Alto Rio Doce, situada Pç Ernestina Couto da Silva Moreira, s/n, centro, Alto Rio Doce-MG, no horário de 12:00 h às 16:00 h, pessoalmente ou através de procurador devidamente constituído, mediante apresentação do formulário de pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, devidamente preenchido e assinado, acompanhado dos documentos relacionados no referido formulário (modelo constante do ANEXO V deste Edital); ou

b) Através dos Correios com AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), mediante encaminhamento do formulário de pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, devidamente preenchido e assinado, acompanhado dos documentos relacionados no referido formulário (modelo constante do ANEXO V deste Edital), dentro de um envelope devidamente identificado (Prefeitura Municipal de Alto Rio Doce – Concurso Público – Edital nº 01/2016, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado), endereçado ao Prédio da Secretaria Municipal de Saude de Alto Rio Doce, situada Pç Ernestina Couto da Silva Moreira, s/n, centro, Alto Rio Doce-MG, no horário de 12:00 h às 16:00 h.– CEP 36.260-000

6.11.3 – A análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição é de competência da Prefeitura Municipal de Alto Rio Doce.

6.11.4 – Será divulgado, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Alto Rio Doce e no sítio eletrônico **www.ammabarbacena.com.br**, o resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição no dia **30 de março de 2017**.

6.11.5 – O interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido, será automaticamente inscrito no presente concurso público.



6.11.6 – Ao interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e conforme consta no item 17 deste Edital – Dos Recursos.

6.11.7 – O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido, caso queira se inscrever sem apresentar recurso, deve providenciar sua inscrição nos termos dos itens 6.1, 6.2 e 6.3 deste Edital.

6.12 – Não serão aceitos pedidos para alteração de opção de cargo.

6.13 – Só ocorrerá a devolução do valor pago referente à taxa de inscrição, nas seguintes hipóteses:

6.13.1 – Cancelamento, suspensão ou adiamento do concurso.

6.13.2 – Alteração da data das provas.

6.13.3 – For retirado do concurso o cargo em que o candidato foi inscrito.

6.13.4 – Pagamento em duplicidade.

6.13.5 – Qualquer outra condição inesperada que possa trazer algum prejuízo ao candidato.

6.14 – O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas no ato da inscrição. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 06/09/79, garantido o direito do contraditório e da ampla defesa, e, ainda caso a inexactidão seja passível de correção, será concedido prazo de três (dias) contados da notificação, para que o candidato requeira a correção dos dados, sob pena de cancelamento da inscrição.

6.15 – A AMMA - Associação dos Municípios da Microrregião da Mantiqueira divulgará a lista das inscrições efetivadas, em data fixada no Anexo IV (Cronograma Previsto), sendo da exclusiva responsabilidade do candidato a conferência dos dados nela divulgados.

6.16 – A listagem contendo o horário e local de realização das provas, deverá ser conferida pelo candidato, a partir do dia **08 de maio de 2017**, através do site **www.ammabarbacena.com.br** ou no Prédio da Secretaria Municipal de Saude de Alto Rio Doce, situada Pç Ernestina Couto da Silva Moreira, s/n, centro, Alto Rio Doce-MG, no horário de 12:00 h às 16:00 h

6.17 – A conferência dos dados de inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato.

## **7 – DO CONTEÚDO DAS PROVAS OBJETIVAS:**

7.1 – As provas serão:

7.1.1 – de múltipla escolha;

7.1.2 – compostas de questões com 5 (cinco) opções cada;

7.1.3 – cada questão terá apenas 1 (uma) opção correta, e;

7.1.4 – elaboradas de acordo com os programas de provas, descritos no Anexo III, parte integrante deste Edital.



7.2 – O conteúdo das provas objetivas, bem como o número de questões e seu respectivo peso estão descritos na tabela abaixo:

### Nível: Ensino Fundamental Incompleto

Cargo	Número de Questões e Pesos		
	Português	Raciocínio Lógico	Total de Questões e Pontos
Auxiliar Serviços Gerais	05 (Peso 5)	15 (Peso 5)	20 (100 pontos)
Motorista (B)	05 (Peso 5)	15 (Peso 5)	20 (100 pontos)
Motorista I (D)	05 (Peso 5)	15 (Peso 5)	20 (100 pontos)
Oficial Serviço Público (Pedreiro/Eletricista)	05 (Peso 5)	15 (Peso 5)	20 (100 pontos)
Operador de Máquinas	05 (Peso 5)	15 (Peso 5)	20 (100 pontos)
Operário	05 (Peso 5)	15 (Peso 5)	20 (100 pontos)
Servente Escolar	05 (Peso 5)	15 (Peso 5)	20 (100 pontos)

### Nível: Ensino Médio

Cargo	Número de Questões e Pesos					Total de Questões e Pontos
	Específica	Português	Informática	Conhecimentos Gerais	Raciocínio Lógico	
Almoxarife	***	10 (Peso 4)	10 (Peso 2)	10 (Peso 2)	10 (Peso 2)	40 (100 pontos)
Auxiliar Administrativo	***	10 (Peso 4)	10 (Peso 2)	10 (Peso 2)	10 (Peso 2)	40 (100 pontos)
Auxiliar Administrativo I	***	10 (Peso 4)	10 (Peso )	10 (Peso 2)	10 (Peso 2)	40 (100 pontos)
Comunicador	***	10 (Peso 4)	10 (Peso 2)	10 (Peso 2)	10 (Peso 2)	40 (100 pontos)
Digitador de Programas de Info de S Pública	***	10 (Peso 4)	10 (Peso 2)	10 (Peso 2)	10 (Peso 2)	40 (100 pontos)
Fiscal Municipal I	***	10 (Peso 4)	10 (Peso 2)	10 (Peso 2)	10 (Peso 2)	40 (100 pontos)
Monitor de Informática	***	10 (Peso 4)	10 (Peso 2)	10 (Peso 2)	10 (Peso 2)	40 (100 pontos)
Profissional de Regulação	***	10 (Peso 4)	10 (Peso 2)	10 (Peso 2)	10 (Peso 2)	40 (100 pontos)
Técnico Agrícola	10 (peso 4)	10 (Peso 2)	10 (Peso 2)	***	10 (Peso 2)	40 (100 pontos)
Técnico de Enfermagem	10 (peso 4)	10 (Peso 2)	10 (Peso 2)	***	10 (Peso 2)	40 (100 pontos)





## Nível: Ensino Superior

Cargo	Número de Questões e Pesos					Total de Questões e Pontos
	Específica	Português	Informática	Conhecimentos Gerais	Raciocínio Lógico	
Assistente Social	10 (peso 4)	10 (Peso 2)	10 (Peso 2)	***	10 (Peso 2)	40 (100 pontos)
Assistente Técnico Administrativo	***	10 (Peso 4)	10 (Peso 2)	10 (Peso 2)	10 (Peso 2)	40 (100 pontos)
Auxiliar de Educação	***	10 (Peso 4)	10 (Peso 2)	10 (Peso 2)	10 (Peso 2)	40 (100 pontos)
Contador	10 (peso 4)	10 (Peso 2)	10 (Peso 2)	***	10 (Peso 2)	40 (100 pontos)
Enfermeiro	10 (peso 4)	10 (Peso 2)	10 (Peso 2)	***	10 (Peso 2)	40 (100 pontos)
Engenheiro Civil	10 (peso 4)	10 (Peso 2)	10 (Peso 2)	***	10 (Peso 2)	40 (100 pontos)
Fiscal Municipal II	***	10 (Peso 4)	10 (Peso 2)	10 (Peso 2)	10 (Peso 2)	40 (100 pontos)
Fisioterapeuta	10 (peso 4)	10 (Peso 2)	10 (Peso 2)	***	10 (Peso 2)	40 (100 pontos)
Fonoaudiólogo	10 (peso 4)	10 (Peso 2)	10 (Peso 2)	***	10 (Peso 2)	40 (100 pontos)
Gestor Ambiental	10 (peso 4)	10 (Peso 2)	10 (Peso 2)	***	10 (Peso 2)	40 (100 pontos)
Médico Cardiologista	10 (peso 4)	10 (Peso 2)	10 (Peso 2)	***	10 (Peso 2)	40 (100 pontos)
Médico Ginecologista	10 (peso 4)	10 (Peso 2)	10 (Peso 2)	***	10 (Peso 2)	40 (100 pontos)
Médico Neurologista	10 (peso 4)	10 (Peso 2)	10 (Peso 2)	***	10 (Peso 2)	40 (100 pontos)
Médico Pediatra	10 (peso 4)	10 (Peso 2)	10 (Peso 2)	***	10 (Peso 2)	40 (100 pontos)
Médico Psiquiatra	10 (peso 4)	10 (Peso 2)	10 (Peso 2)	***	10 (Peso 2)	40 (100 pontos)
Médico Veterinário	10 (peso 4)	10 (Peso 2)	10 (Peso 2)	***	10 (Peso 2)	40 (100 pontos)
Orientador Pedagógico	10 (peso 4)	10 (Peso 2)	10 (Peso 2)	***	10 (Peso 2)	40 (100 pontos)



Cargo	Número de Questões e Pesos					Total de Questões e Pontos
	Específica	Português	Informática	Conhecimentos Gerais	Raciocínio Lógico	
Professor I	10 (peso 4)	10 (Peso 2)	10 (Peso 2)	***	10 (Peso 2)	40 (100 pontos)
Psicólogo Escolar	10 (peso 4)	10 (Peso 2)	10 (Peso 2)	***	10 (Peso 2)	40 (100 pontos)
Supervisor Pedagógico	10 (peso 4)	10 (Peso 2)	10 (Peso 2)	***	10 (Peso 2)	40 (100 pontos)

## 8 – DOS PROGRAMAS DE PROVAS

8.1 – Os programas para as provas objetivas são os constantes do Anexo II, parte integrante deste edital.

## 9 – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1 – Todos os candidatos serão submetidos à prova objetiva que será realizada, no município de Alto Rio Doce, no dia **21 de maio de 2017**. O horário e local serão informados conforme disposto no item 6.16.

9.2 – Nenhuma prova será realizada fora do local determinado.

9.3 – Não haverá segunda chamada para quaisquer das provas.

9.4 – Para a realização da prova o candidato deverá comparecer no local indicado até 30 (trinta) minutos antes do horário designado, munido de caneta esferográfica azul ou preta, lápis, borracha e documento de identidade que contenha retrato, filiação e assinatura.

9.4.1 – O documento de identidade deve estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato (fotografia e assinatura), não sendo aceitos protocolos, xerox ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.

9.4.2 – A não apresentação do documento de identidade pelo candidato implica na sua desclassificação.

9.4.3 – Não haverá tolerância por atraso, seja qual for o motivo alegado, ficando o candidato automaticamente desclassificado.

9.5 – A duração das provas objetivas será de **1h e 30min (uma hora e trinta minutos)** para o(s) candidato(s) aos cargos de Auxiliar Serviços Gerais, Motorista (B), Motorista I (D), Oficial Serviço Público (Pedreiro/Eletricista), Operador de Máquinas, Operário e Servente Escolar, devendo o candidato permanecer em sala pelo prazo mínimo de 30 (trinta) minutos. Para os demais cargos a duração das provas será de **3h (três horas)**, devendo o candidato permanecer em sala pelo prazo mínimo de 1h (uma hora).

9.6 – Por razões de segurança, velando desde o início pelo sigilo absoluto das provas aplicadas no certame, somente terá direito de levar consigo o caderno de questões de prova, o candidato que permanecer no local, onde as mesmas estarão sendo aplicadas, pelo prazo de:

9.6.1 – 1h (uma hora) para as provas com duração de 1h e 30min (uma hora e trinta minutos)

9.6.2 – 2h (duas horas) para as provas com duração de 3h (três horas)



9.6.3 – A partir das 13h do dia **22 de maio de 2017**, na Prefeitura Municipal de Alto Rio Doce, estará à disposição dos candidatos interessados, para eventuais consultas, um exemplar de cada prova.

9.6.4 – O candidato que resolver se retirar do local da prova antes do prazo estipulado no item 9.6, deverá devolver ao monitor ou fiscal, juntamente com o cartão de respostas, o caderno de questões de prova, sendo a ele permitido a retirada da última página (Teste do Cartão de Respostas).

9.7 – O candidato deverá transcrever suas respostas para o **Cartão-Resposta**, assinando-o em seguida, a falta da assinatura por parte do candidato implicará em sua desclassificação.

9.7.1 – Cada candidato receberá um único **Cartão-Resposta** que deverá ser marcado somente com caneta esferográfica azul ou preta.

9.7.2 – O **Cartão-Resposta** não pode ser rasurado, amassado, manchado ou ser feito uso de borracha, ou qualquer outra substância para uso corretivo, e em nenhuma hipótese será substituído, devendo ser assinado pelo candidato.

9.7.3 – A transcrição das alternativas para o **Cartão-Resposta** é de inteira responsabilidade do candidato e é obrigatória;

9.7.4 – A correção do **Cartão-Resposta** será feita por processamento eletrônico de leitura ótica.

9.8 – Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma marcação ou que contenham emenda ou rasura, ainda que legíveis.

9.9 – Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo somente liberados quando o último deles concluir a prova.

9.10 – SERÁ EXCLUÍDO DO CONCURSO EM QUALQUER FASE O CANDIDATO QUE:

- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada da inscrição, da portaria e da aplicação da prova;
- c) for responsável por falsa identificação pessoal;
- d) durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato, bem como aquele que utilizar livros e impressos não permitidos, máquina de calcular, telefone celular, rádio, ou seja, qualquer utensílio que emita informações, ou ainda, aquele que adotar qualquer atitude buscando informações relativas a respostas da prova;
- e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- f) não devolver o Cartão-Resposta ao término da prova, antes de sair da sala;
- g) ausentar-se do recinto da prova sem permissão;
- h) deixar de assinar a lista de presença;
- i) não atender às determinações deste Edital.

9.11 – É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações dos atos e editais pertinentes ao presente concurso.

9.12 – É expressamente proibido fumar durante a prova.

## 10 – DAS PROVAS PRÁTICAS

10.1 – Haverá prova prática para o(s) candidato(s) aos cargos de **Motorista (B)**, **Motorista I (D)**, **Oficial Serviço Público (Pedreiro/Eletricista)**, **Operador de Máquinas**, **Operário e Servente Escolar**, para os candidatos que tiverem sido aprovados na escrita/objetiva,



conforme item 13.1, dentro do quantitativo de até 5 (cinco) vezes o número de vagas disponibilizadas, respeitados os empates na última posição.

10.2 – As provas práticas serão realizadas no dia **18 de junho de 2017**, em local e horário a serem informados na lista de convocação a ser divulgada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e no site **www.ammabarbacena.com.br** a partir do dia **13 de junho de 2017**.

10.3 – Nenhuma prova será realizada fora do local determinado.

10.4 – Não haverá segunda chamada para a prestação da prova.

10.5 – A Prova Prática, para os cargos de **Oficial Serviço Público (Pedreiro/Eletricista), Operador de Máquinas, Operário e Servente Escolar**, será avaliada em função das tarefas propostas, avaliando-se a aptidão ou não do candidato, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional, sendo pontuado positivamente a cada tarefa realizada dentro dos propósitos exigidos neste edital, atribuindo-se o seguinte:

10.5.1 – **Oficial Serviço Público (Pedreiro/Eletricista):**

- a) Conhecimentos em leitura de planta e locação de obra (06 pontos)
- b) Prática no manuseio de ferramentas (06 pontos)
- c) Preparo de argamassa (04 pontos)
- d) Prática no trabalho de alvenaria (16 pontos)
- e) Assentamento de azulejos (06 pontos)
- f) Prática na aplicação de chapisco e reboco (16 pontos)
- g) Prática em Alinhamento, nivelamento e prumada (16 pontos)
- h) Preparo de concreto (04 pontos)
- i) Conhecimentos de ferragens (06 pontos)
- j) Conhecimentos de sistemas elétricos (10 pontos)
- h) Conhecimentos de sistemas hidráulicos (10 pontos)

10.5.6 – Para a realização da prova prática, o candidato deverá comparecer ao local previsto com 30 (trinta) minutos de antecedência, munido de documento de identidade, a não apresentação do documento em original impedirá o candidato de participar da prova, não sendo aceito qualquer outro documento.

10.5.2 – **Operador de Máquinas**

- a) Conhecimentos de Interpretação dos instrumentos do painel. (10 pontos)
- b) Conhecimentos sobre alguns eventuais problemas no equipamento. (10 pontos)
- c) Conhecimentos sobre a manutenção do equipamento. (10 pontos)
- d) Conhecimentos em segurança de trabalho. (10 pontos)
- e) Prática na operação do equipamento. (60 pontos)

10.5.2.1 – Para a realização da prova prática para o cargo de **Operador de Máquinas**, o candidato apresentar a Carteira Nacional de Habilitação categoria “C” ou superior, a não apresentação do documento em original impedirá o candidato de participar da prova, não sendo aceito qualquer outro documento.

10.5.3 – **Operário:**

- a) Desenvolvimento na execução de capina (20 pontos)
- b) Desenvolvimento na execução de abertura de valas (30 pontos)
- c) Desenvolvimento na execução do carregamento de caminhões com materiais fracionados tais como brita, areia ou cascalho usando pá. (30 pontos)
- d) Desenvolvimento na execução do transporte de materiais – até 60kg (20 pontos)

9.5.4.1 – Para a realização da prova prática, o candidato deverá comparecer ao local previsto com 30 (trinta) minutos de antecedência, munido de documento de identidade, a não apresentação do documento em original impedirá o candidato de participar da prova, não sendo aceito qualquer outro documento.



#### 10.5.4 – **Servente escolar**

- a) Conduta em relação à higiene pessoal (10 pontos)
- b) Higienização e seleção dos alimentos (10 pontos)
- c) Organização (10 pontos)
- d) Postura Ética (10 pontos)
- e) Habilidade na confecção de alimentos (10 pontos)
- f) Trabalho em equipe (10 pontos)
- g) Apresentação da preparação (10 pontos)
- h) Paladabilidade da preparação (10 pontos)
- i) Higienização dos utensílios e equipamentos (10 pontos)
- j) Higienização do local de trabalho (10 pontos)

10.5.6 – Para a realização da prova prática, o candidato deverá comparecer ao local previsto com 30 (trinta) minutos de antecedência, munido de documento de identidade, a não apresentação do documento em original impedirá o candidato de participar da prova, não sendo aceito qualquer outro documento.

#### 10.6 – Avaliar-se-á na prova prática para o cargo de **Motorista (B), Motorista I (D)**:

- a) capacidade de atenção e percepção em trânsito com fluxo de pedestres;
- b) habilidade na condução do veículo;
- c) atinência às regras de trânsito;
- d) A prova constará de prática de direção, avaliada por profissional habilitado, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional;

10.6.1 – A Prova Prática para o cargo de **Motorista** será avaliada em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se o seguinte:

- a) uma falta grave: 10,0 (dez) pontos negativos;
- b) uma falta média: 5,0 (cinco) pontos negativos;
- c) uma falta leve: 2,5 (dois e meio) pontos negativos.

10.6.2 – Constituem faltas no exame de direção:

##### 10.6.2.1 – Faltas Graves

- a) descontrolar-se no plano, no aclave ou no declive;
- b) entrar na via preferencial sem o devido cuidado;
- c) usar a contramão de direção;
- d) subir na calçada destinada ao trânsito de pedestres ou nela estacionar;
- e) deixar de observar a sinalização da via, sinais de regulamentação, de advertência e indicação;
- f) deixar de observar regras de ultrapassagem, de preferência da via ou mudança de direção;
- g) exceder a velocidade indicada para a via;
- h) perder o controle da direção do veículo em movimento;
- i) deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver ele atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;
- j) deixar a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- k) fazer incorretamente a sinalização ou deixar de fazê-la;
- l) deixar de usar cinto de segurança.

##### 10.6.2.2 – Faltas Médias

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



- g) colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas;
- h) avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga;
- i) usar o pedal de embreagem antes de usar o pedal do freio nas frenagens;
- j) utilizar incorretamente os freios;
- k) não colocar o veículo na área balizada em, no máximo três tentativas.

#### 10.6.2.3 – Faltas Leves

- a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- b) ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;
- c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- e) engrenar as marchas de maneira incorreta;
- f) utilizar incorretamente os instrumentos do painel.

10.6.3 – A não execução do teste na totalidade do percurso preestabelecido ou falhas praticadas como colisão com outro veículo ou qualquer objeto presente no percurso, subir no meio-fio ou colocar em risco a vida dos passageiros que se encontrarem o veículo na hora do teste e de transeuntes, implicará na reprovação do candidato.

10.6.4 – Não haverá segunda chamada do Exame de Direção por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

10.6.5 – Para a realização da prova prática para o cargo de **Motorista**, o candidato deverá comparecer ao local previsto com 30 (trinta) minutos de antecedência, munido de documento de identidade e da **Carteira Nacional de Habilitação categoria “B” ou “D” ou superior, conforme o cargo a que se inscreveu**, a não apresentação dos documentos em original impedirá o candidato de participar da prova, não sendo aceito qualquer outro documento.

10.7 – A prova prática tem caráter ELIMINATÓRIO/CLASSIFICATÓRIO e será APROVADO o candidato que obtiver a nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, em um total de 100 (cem) pontos divididos nos testes aplicados.

10.8 – Não haverá segunda chamada de prova prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

## 11 – DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

11.1 – Fica assegurado ao candidato portador de deficiência o direito de se inscrever neste concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

11.2 – Assegura-se o percentual de 5% do total de cargos vagos existentes e dos que vierem a vagar ou forem criados no decorrer do prazo de validade deste concurso, referentes a cada denominação/especialidade, calculados em face da classificação obtida.

11.2.1 – Quando, na aplicação do percentual estabelecido neste artigo, deverá ser reservada a 5ª vaga (primeiro número inteiro alcançado com a aplicação da reserva máxima de 20%) e, subsequentemente da 15ª, 25ª, 35ª e assim sucessivamente.

11.2.2 – Não preenchidas as vagas de que trata o item 11.2, serão elas destinadas aos classificados no concurso.

11.2.3 – Respeitado o percentual fixado no item 11.2 deste Edital, durante o prazo de validade do concurso, o candidato deficiente poderá ser convocado para preencher cargo que vier a ser criado, bem como as vagas que surgirem, utilizando para tal a lista de classificação geral.

11.3 – Os candidatos portadores de deficiência concorrerão sempre à totalidade das vagas existentes para cada denominação/especialidade, não ficando restritos a disputarem somente as vagas reservadas.



11.4 – A Publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

11.5 – Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, na Lei 13,146/2015 e súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça, observados os dispositivos da Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto no 6.949, de 25 de agosto de 2009.

11.6 – O candidato inscrito como deficiente deverá, obrigatoriamente, apresentar, no local da realização das inscrições presenciais ou enviar, via postal, em até 07 (sete) dias úteis após o encerramento das inscrições, considerando para este fim a data da postagem, para a sede da AMMA – Associação dos Municípios da Microrregião da Mantiqueira, com endereço na Rua José Pimentel, 280 – Diniz II, Barbacena-MG – CEP 36.202-280, original ou copia autenticada em cartório do laudo de médico com número de inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência, na forma do subitem 11.5 deste edital.

11.6.1 - Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os(as) candidatos(as) com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os(as) demais candidatos(as), no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, a correção das provas, aos critérios de aprovação e todas as demais normas de regência do concurso.

11.7 – O candidato aprovado que tenha declarado sua deficiência, bem como atendido o item 11.8 será encaminhado a uma junta multidisciplinar, composta a critério da Prefeitura Municipal, para avaliar a compatibilidade da deficiência com o cargo a que concorre.

11.8.1 – A equipe multidisciplinar emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
- e) a CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

11.9 – Caso o candidato não observe o previsto no item 11.6, terá sua inscrição indeferida como concorrente à vaga reservada a deficientes, concorrendo o candidato às demais vagas.

## **12 – DO TRATAMENTO ESPECIAL**

12.1 – O candidato portador de deficiência ou necessidades especiais, ainda que momentânea, (exemplo mulher em estado de lactante) que necessitar de aplicação de provas em condições especiais deverá solicitar tal providência no ato de sua inscrição ou à sede da AMMA – Associação dos Municípios da Microrregião da Mantiqueira, através de requerimento motivado que deverá ser enviado para o endereço , Rua José Pimentel, 280 – Diniz II, Barbacena-MG – CEP 36.202-280 em até 07 (sete) dias úteis após o encerramento das inscrições, observada para este fim a data de postagem do requerimento.



12.2 – O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá solicitá-lo, nos termos do item anterior, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

12.3 - A realização das provas para candidatos em condições especiais ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.

### 13 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROVAS PRÁTICAS E OBJETIVAS

13.1 – As provas serão valorizadas da seguinte forma:

Tipo de Prova	Cargos	Nº de pontos	% de Aprovação
Escrita/Objetiva	Auxiliar Serviços Gerais Motorista (B) Motorista I (D) Oficial Serviço Público (Pedreiro/Eletricista) Operador de Máquinas Operário Servente Escolar Almoxarife Auxiliar Administrativo Auxiliar Administrativo I Comunicador Digitador de Programas de Info de S Pública Fiscal Municipal I Monitor de Informática Profissional de Regulação Técnico Agrícola Técnico de Enfermagem Assistente Social Assistente Técnico Administrativo Auxiliar de Educação Contador Enfermeiro Engenheiro Civil Fiscal Municipal II Fisioterapeuta Fonoaudiólogo Gestor Ambiental Médico Cardiologista Médico Ginecologista Médico Neurologista Médico Pediatra Médico Psiquiatra Médico Veterinário Orientador Pedagógico Professor I Psicólogo Escolar Supervisor Pedagógico	100	50%
Prática	Motorista (B) Motorista I (D) Oficial Serviço Público (Pedreiro/Eletricista) Operador de Máquinas Operário Servente Escolar	100	50%

13.2 – O resultado da prova escrita/objetiva será encontrado multiplicando-se o número total de acertos em cada disciplina pelo número equivalente ao peso a ela atribuído na tabela constante do item 7.2.







- 15.2.1 – Computar maior número de pontos na Prova Prática se for o caso;
- 15.2.2 – Computar maior número de acertos nas questões específicas se for o caso, conforme item 7.2.
- 15.2.3 – Computar maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa, conforme item 7.2.
- 15.2.4 – For mais idoso.
- 15.2.5 – Na persistência do empate, terá preferência o candidato que tenha comprovadamente sido Jurado, nos termos do disposto no artigo 440 do Código de Processo Penal - Decreto-Lei nº 3.689 de 03/10/1941, introduzido pela Lei Federal nº 11.689/2008.
- 15.2.5.1 – Este direito decorre do exercício da função de Jurado a partir da vigência do dispositivo legal supracitado.
- 15.2.5.2 – O candidato que tenha exercido a função de Jurado será oportunamente convocado por meio de edital, se necessário, para apresentar prova documental de que exerceu essa função, sendo original de Certidão expedida e lavrada pelo Juiz da Comarca onde atuou.
- 15.2.6 – Permanecendo o empate, será realizado um Sorteio público que ocorrerá em sessão pública, que será marcada previamente pela Prefeitura Municipal.

## **16 – DOS RESULTADOS**

- 16.1 – Os gabaritos serão divulgados no dia 21 de maio de 2017 às 22h no site [www.ammabarbacena.com.br](http://www.ammabarbacena.com.br).
- 16.2 – As listagens com os resultados estarão disponíveis, no site [www.ammabarbacena.com.br](http://www.ammabarbacena.com.br) e serão afixadas na sede da Prefeitura Municipal de Alto Rio Doce, da seguinte forma:
- 16.2.1 – Prova escrita/objetiva, a partir do dia **05 de junho de 2017**.
- 16.2.2 – Prova prática, a partir do dia **20 de junho de 2017**.
- 16.2.3 – Resultado geral, a partir do dia **29 de junho de 2017**.

## **17 – DOS RECURSOS**

- 17.1 – Caberá recurso, contra as disposições contidas neste Edital, e contra as decisões da Comissão Fiscalizadora do Concurso, no prazo de 3 (três) dias úteis contados de sua publicação.
- 17.2 – Os candidatos que tiverem o requerimento de isenção indeferido terão a oportunidade de apresentar recurso por escrito, a ser protocolado no local das inscrições no prazo de 03 (três) dias úteis da publicação da lista de isenções concedidas.
- 17.3 – Caberá recurso, contra a lista dos candidatos inscritos, no prazo de 3 (três) dias úteis de sua divulgação, em caso de erro ou omissão do nome do candidato ou do cargo pretendido.
- 17.4 – Caberá recurso, que deverá ser fundamentado, contra o gabarito oficial ou qualquer questão da prova, contendo o nome do candidato, o número de inscrição e o cargo pretendido, no prazo de 3 (três) dias úteis de sua divulgação.
- 17.5 – Caberá recurso, que deverá ser fundamentado, quanto à classificação final, contendo o nome do candidato, número de inscrição e o cargo pretendido, no prazo de 3 (três) dias úteis de sua divulgação.
- 17.6 – Os recursos deverão ser protocolados no Prédio da Secretaria Municipal de Saude de Alto Rio Doce, situada Pç Ernestina Couto da Silva Moreira, s/n, centro, Alto Rio Doce-MG, no horário de 12:00 h às 16:00 h, sendo admitido o envio via fax (32) 3332-3177 ou e-mail [secretariaexecutiva@ammabarbacena.com.br](mailto:secretariaexecutiva@ammabarbacena.com.br) com remessa pelo correio, com aviso de



recebimento (AR), endereçado no Prédio da Secretaria Municipal de Saude de Alto Rio Doce, situada Pç Ernestina Couto da Silva Moreira, s/n, centro, Alto Rio Doce-MG, – CEP 36.260-000, averiguando-se a tempestividade do ato pela data da postagem e o candidato deverá seguir rigorosamente as seguintes orientações: (modelo constante do ANEXO VI)

17.6.1 – O recurso deverá ser individual, não sendo admitido litisconsorte.

17.6.2 – No recurso deverá conter o nome do candidato, número de inscrição e o cargo pretendido, a indicação precisa do item em que o candidato se julga prejudicado, acompanhada de argumentação lógica e consistente, bem como de comprovante que fundamente as alegações com citações de artigos de legislação, itens, páginas de livro, nome dos autores; juntando sempre cópia dos comprovantes.

17.6.3 – Cada recurso previsto no item 17.4 objetivará exclusivamente a uma única questão de prova.

17.7 – Será indeferido liminarmente o recurso que não atender as exigências previstas neste edital.

17.8 – Após o julgamento dos recursos administrativos ou por decisão judicial, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos ainda que estes não tenham recorrido administrativamente ou ingressar em juízo.

17.9 – O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

17.10 – Após a divulgação do resultado não caberá mais nenhum recurso contra o gabarito e questões de prova.

17.11 – Na ocorrência do disposto nos itens 17.8 e 17.9, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida na prova.

17.12 – Não serão aceitos recursos, sem o cumprimento de todas as exigências deste edital, interpostos fora do prazo, bem como os interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

## **18 – DA PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO CONCURSO**

18.1 – Os candidatos poderão acompanhar as **publicações** oficiais relativas ao concurso que serão feitas da seguinte forma:

18.1.1 – EDITAL e suas eventuais alterações:

18.1.1.1 – De forma resumida na Imprensa Oficial do Estado (Minas Gerais) e Jornal O Circular

18.1.1.2 – Em sua íntegra:

a) No Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Alto Rio Doce.

b) No local das inscrições.

c) No site **www.ammabarbacena.com.br**

## **19 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1 – O presente concurso público destina-se a selecionar candidatos para investidura em cargos de provimento efetivo vagos, relacionados neste Edital, bem como para formação de Cadastro de Reserva para preenchimento de outros cargos vagos ou que venham a vagar no período de validade estabelecido no item 19.7 deste Edital.



19.2 – Em todas as fases do certame é assegurado o amplo direito de defesa de direitos individuais ou coletivos, assegurado o contraditório e o devido processo legal.

19.3 - 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 brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira de identidade do(a) trabalhador(a); carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).

19.3.1 - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais,

Carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados.

19.3.2 – Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do Documento.

19.3.3 – Por ocasião da realização das provas, o(a) candidato(a) que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 19.3 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado(a) do concurso público.

19.3.4 – Caso o(a) candidato(a) esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 90 (noventa) dias, ocasião em que será submetido a identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

19.4 – O ingresso na sala de provas será permitido até o horário estabelecido para o início das mesmas.

19.5 – Os casos omissos, de dúvidas ou controvérsias serão resolvidos pela Comissão Fiscalizadora do Concurso.

19.6 – As disposições e instruções contidas nas **capas das provas** também constituem normas que complementam o presente Edital. Sempre que necessário, poderão ser divulgadas outras normas complementares ou avisos oficiais.

19.7 – O prazo de validade do presente concurso é de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

19.8 – O candidato aprovado no presente concurso e que for nomeado, tornar-se-á estável depois de cumprido o estágio probatório de 03 (três) anos, no qual deverá obter avaliação de desempenho considerada satisfatória nas funções inerentes ao cargo por ele exercidas.

19.9 – A não comprovação, pelo candidato aprovado e classificado, quanto aos pré-requisitos deste Edital e demais requisitos legais, implica na sua desclassificação e na convocação do classificado seguinte.

19.10 – A convocação dos aprovados far-se-á mediante carta com aviso de recebimento ao endereço indicado pelo candidato, sendo de sua integral responsabilidade a manutenção e atualização do endereço fornecido.



19.10.1 – Se o candidato não atender a convocação para a posse dentro do prazo estabelecido, serão tornado sem efeito por ato do Prefeito Municipal, os direitos em função do concurso público.

19.11 – O candidato aprovado ao ser convocado deverá apresentar a documentação abaixo descrita, no prazo estipulado pela Prefeitura Municipal, para fins de nomeação e posse:

- a) Duas fotografias 3x4 atuais.
- b) Cópia da Certidão de Nascimento, se solteiro, ou de Casamento, se casado, atualizada com expedição máxima de 3 meses.
- c) Cópia do Título de Eleitor e comprovante de votação ou justificativa de ausência na última eleição.
- d) Cópia do Certificado de Reservista para candidato do sexo masculino.
- e) Laudo médico subscrito por profissional credenciado pelo Município, atestando a capacidade física e mental para o desempenho das funções do Cargo.
- f) Cópia do Diploma e ou documento comprobatório da habilitação específica da área para a qual se inscreveu.
- g) Cópia do Cartão PIS/PASEP, caso já esteja inscrito.
- h) Cópia do Cartão de CPF e da Carteira de Identidade.
- i) Cópia de comprovante de residência.
- j) Declaração de que não possui impedimento para o exercício de Cargo Público.
- k) declaração de bens e valores que constitui seu patrimônio.

19.11.1 – A Prefeitura Municipal ficará automaticamente autorizada a convocar o candidato subsequente constante da lista de aprovados caso o candidato convocado não apresente a documentação, completa e legível, constante do item 19.11 no prazo estipulado.

19.12 – Os candidatos aos cargos para os quais a lei determine registro em Conselho de Classe ou órgão competente para o exercício profissional deverão apresentar os documentos comprobatórios de regularidade para fins de nomeação.

19.13 – Verificada inexatidão ou irregularidade de qualquer documento, serão anulados todos os atos decorrentes da inscrição.

19.14 – O candidato aprovado no limite das vagas oferecidas neste Edital será nomeado no prazo de validade do presente concurso.

19.15 – A Prefeitura Municipal fixará prazo hábil a fim de que os candidatos aprovados para os cargos de Motorista providenciem a regularização do Documento de Habilitação aos termos da legislação vigente, ou seja, deverá constar na CNH a aprovação em cursos especializados conforme a necessidade e determinação da Administração Municipal, bem como a habilitação na avaliação psicológica exigida pelas Resoluções 168 e 169 do CONTRAN para o motorista remunerado.

19.15.1 – A exigência referida neste item não constitui pré-requisito para a posse do candidato aprovado

19.16 – A Prefeitura Municipal, por adotar o regime estatutário, detém poder discricionário para unilateralmente, mediante lei formal, modificar as condições do serviço e a remuneração dos ocupantes de cargos públicos, inclusive a carga horária de trabalho.

19.17 – Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para provas, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.



19.18 – A eliminação de registros escritos produzidos durante o Concurso Público será realizada após o(s) prazo(s) de que trata a Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos).

19.19 – É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público.

19.20 – Este Edital será afixado, em seu inteiro teor, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de Alto Rio Doce e/ou a AMMA - Associação dos Municípios da Microrregião da Mantiqueira, por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações alusivas ao presente concurso.

Prefeitura Municipal de Alto Rio Doce, 27 de dezembro de 2017.

Wilson Teixeira Gonçalves Filho  
**Prefeito Municipal**



**AMMA** – Associação dos Municípios da Microrregião da Mantiqueira  
Rua José Pimentel, 280 – Diniz – Telefax: (32) 3332-3177  
CEP: 36.202-280 – Barbacena - MG.  
[secretariaexecutiva@ammabarbacena.com.br](mailto:secretariaexecutiva@ammabarbacena.com.br)

---



**= ANEXO I =**  
**= QUADRO GERAL DE CARGOS =**

Denominação	Nº Vagas			Requisitos Mínimos / Escolaridade	Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Taxa de Inscrição R\$
	Ampla Concorrência	Reserva p/ Deficientes	Total				
Almozarife	1	0	1	Ensino Médio	40	1.070,00	70,00
Assistente Social	1	0	1	Ensino Superior em Assistente Social e registro no CRAS	30	1.500,00	100,00
Assistente Técnico Administrativo	2	0	2	Ensino Superior em Administração, Ciências Contábeis ou Direito	30	1.800,00	120,00
Auxiliar Administrativo	5	1	6	Ensino Médio	40	1.070,00	70,00
Auxiliar Administrativo I	1	0	1	Ensino Médio e Carteira Nacional de Habilitação categoria "B"	30	1.300,00	90,00
Auxiliar de Educação	3	0	3	Ensino Superior em área inerente a educação	30	1.020,00	70,00
Auxiliar Serviços Gerais	6	1	7	Ensino Fundamental Incompleto	40	1.020,00	70,00
Comunicador	1	0	1	Ensino Médio	30	1.070,00	70,00
Contador	1	0	1	Ensino Superior de Ciências Contábeis e Registro no CRC	20	2.800,00	190,00
Digitador de Programas de Info de S Pública	1	0	1	Ensino Médio	30	1.020,00	70,00
Enfermeiro	CR	0	CR	Ensino Superior de Enfermagem e Registro no COREN	20	2.200,00	150,00
Engenheiro Civil	1	0	1	Ensino Superior de Engenharia Civil e Registro no CREA	20	2.800,00	190,00
Fiscal Municipal I	2	0	2	Ensino Médio	30	1.300,00	90,00
Fiscal Municipal II	1	0	1	Ensino Superior em Administração, Ciências Contábeis ou Direito	30	1.600,00	110,00
Fisioterapeuta	1	0	1	Ensino Superior de Fisioterapia e Registro no CREFISO	20	1.500,00	100,00
Fonoaudiólogo	CR	0	CR	Ensino Superior de Fonoaudióloga e Registro no CRF ou CFFA	20	1.500,00	100,00
Gestor Ambiental	1	0	1	Ensino Superior em Gestão Ambiental e Registro no CRA ou CFA	20	1.500,00	100,00
Médico Cardiologista	1	0	1	Ensino Superior em medicina, especialização na área e/ou residência e Registro CRM	20	4.500,00	250,00





Denominação	Nº Vagas			Requisitos Mínimos / Escolaridade	Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Taxa de Inscrição R\$
	Ampla Concorrência	Reserva p/ Deficientes	Total				
Médico Ginecologista	1	0	1	Ensino Superior de Medicina com especialização em Ginecologia e Registro no CRM	20	4.500,00	250,00
Médico Neurologista	1	0	1	Ensino Superior em medicina, especialização na área e/ou residência e Registro CRM	20	4.500,00	250,00
Médico Pediatra	1	0	1	Ensino Superior de Medicina com especialização em Pediatria e Registro no CRM	20	4.500,00	250,00
Médico Psiquiatra	1	0	1	Ensino Superior em medicina, especialização na área e/ou residência e Registro CRM	20	4.500,00	250,00
Médico Veterinário	1	0	1	Ensino Superior em Medicina Veterinária e Registro na CRMV	20	1.500,00	100,00
Monitor de Informática	3	0	3	Ensino Médio	40	1.020,00	70,00
Motorista (B)	4	1	5	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação categoria "B"	40	1.300,00	90,00
Motorista I (D)	4	1	5	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D"	40	1.500,00	100,00
Oficial Serviço Público (Pedreiro/Eletricista)	4	0	4	Ensino Fundamental Incompleto e Curso de capacitação em eletricista	40	1.300,00	90,00
Operador de Máquinas	4	0	4	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação categoria "C"	40	1.500,00	100,00
Operário	9	1	10	Ensino Fundamental Incompleto	40	1.020,00	70,00
Orientador Pedagógico	1	0	1	Ensino Superior com Licenciatura Plena em Pedagogia e especialização em Orientação Educacional	30	1.585,69	110,00
Professor I	4	1	5	Ensino Superior em: Magistério, Pedagogia ou outra matéria inerente a educação	24	1.330,52	90,00



Profissional de Regulação	3	0	3	Ensino Médio	30	1.020,00	70,00
---------------------------	---	---	---	--------------	----	----------	-------

Denominação	Nº Vagas			Requisitos Mínimos / Escolaridade	Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Taxa de Inscrição R\$
	Ampla Concorrência	Reserva p/ Deficientes	Total				
Psicólogo Escolar	1	0	1	Ensino Superior em Psicologia e Registro na CRP	20	1.500,00	100,00
Servente Escolar	1	0	1	Ensino Fundamental Incompleto	30	1.020,00	70,00
Supervisor Pedagógico	1	0	1	Ensino Superior em Pedagogia com licenciatura plena e habilitação na Supervisão Escolar	24	1.585,69	110,00
Técnico Agrícola	1	0	1	Ensino Médio e Curso em Técnico Agrícola ou em Agropecuária e Registro junto ao CREA	40	1.070,00	70,00
Técnico de Enfermagem				Ensino Médio e Curso Técnico de Enfermagem e Registro no COREN	30	1.070,00	70,00

CR = Cadastro Reserva



**= ANEXO II =**  
**= PROGRAMA DE PROVAS =**

**CARGO: ALMOXARIFE**

**I – LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO MÉDIO**

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

**II – CONHECIMENTOS BÁSICOS DE MICRO-INFORMÁTICA E WORD**

MS-Windows: Área de Trabalho, Windows Explorer, Configuração; MS-Word: Arquivos, Recursos Básicos (Formatação da Fonte, Formatação de Parágrafo); Recursos Avançados: (Colunas, Tabelas, Estilos); Impressão; Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias); Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas da internet.

**III – CONHECIMENTOS GERAIS**

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: Título I – Dos Princípios Fundamentais – **art. 1º ao 4º**; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – **art. 5º ao 17**; Título III – Da Organização do Estado; Capítulo I – Da organização Político-Administrativa – **art. 18 e 19**; Capítulo IV – Dos Municípios – **art. 29 ao 31**; Capítulo VII – Da Administração Pública; Seção I – Disposições Gerais – **art. 37 e 38**; Seção II – Dos Servidores Públicos – **art. 39 ao 41**; Título IV – Da Organização dos Poderes; Capítulo I – Do Poder Legislativo; Seção I – Do Congresso Nacional – **art. 44 ao 47**; Seção V – Dos Deputados e dos Senadores – **art. 53 ao 56**; Capítulo II – Do Poder Executivo; Seção I – Do Presidente e do Vice-Presidente da República – **art. 76 a 83**; Título VIII – Da Ordem Social; Capítulo VI – Do Meio Ambiente – **art. 225**; Capítulo VII – Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso – **art. 226 ao 230**.

**IV – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO MÉDIO**

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.



---

## **CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

### **I – ESPECÍFICO**

Abordagem social e busca ativa; Políticas públicas; Proteção social, direitos socioassistenciais e redes socioassistenciais; Programas de transferência de renda com condicionalidades; Trabalho infantil, exploração sexual e situação de rua; Pobreza, vulnerabilidade e exclusão social; Família na contemporaneidade; Uso de substâncias psicoativas; Descentralização e participação social; Democracia e participação política; Concepção de protagonismo juvenil; Noções básicas sobre a pedagogia do oprimido; Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003. Estatuto do Idoso; Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993. Lei Orgânica da Assistência Social; Lei Federal nº 11.340 de 07 de agosto de 2006. Lei Maria da Penha; Lei Federal nº 10.836, de 09 de janeiro de 2004. Programa Bolsa Família; Lei Federal nº 10.836 de 09 de janeiro de 2004. Cria o Bolsa Família e dá outras providências; Decreto 3.298/1999. Política Nacional para a Integração da Pessoa com Deficiência; Norma Operacional Básica – NOB/SUAS; Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais: Política Nacional para a Inclusão da População em Situação de Rua; Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-Juvenil; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Plano Integrado de Enfrentamento ao Crack e outras drogas; Plano Nacional de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil e Proteção ao Adolescente Trabalhador; SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo; Declaração Universal dos Direitos Humanos.

### **II – LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO SUPERIOR**

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

### **III – CONHECIMENTOS BÁSICOS DE MICRO-INFORMÁTICA E WORD**

MS-Windows: Área de Trabalho, Windows Explorer, Configuração; MS-Word: Arquivos, Recursos Básicos (Formatação da Fonte, Formatação de Parágrafo); Recursos Avançados: (Colunas, Tabelas, Estilos); Impressão; Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias); Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas da internet.

### **IV – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO SUPERIOR**

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.



## **CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

### **I – LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO SUPERIOR**

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

### **II – CONHECIMENTOS BÁSICOS DE MICRO-INFORMÁTICA E WORD**

MS-Windows: Área de Trabalho, Windows Explorer, Configuração; MS-Word: Arquivos, Recursos Básicos (Formatação da Fonte, Formatação de Parágrafo); Recursos Avançados: (Colunas, Tabelas, Estilos); Impressão; Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias); Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas da internet.

### **III – CONHECIMENTOS GERAIS**

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: Título I – Dos Princípios Fundamentais – **art. 1º ao 4º**; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – **art. 5º ao 17**; Título III – Da Organização do Estado; Capítulo I – Da organização Político-Administrativa – **art. 18 e 19**; Capítulo IV – Dos Municípios – **art. 29 ao 31**; Capítulo VII – Da Administração Pública; Seção I – Disposições Gerais – **art. 37 e 38**; Seção II – Dos Servidores Públicos – **art. 39 ao 41**; Título IV – Da Organização dos Poderes; Capítulo I – Do Poder Legislativo; Seção I – Do Congresso Nacional – **art. 44 ao 47**; Seção V – Dos Deputados e dos Senadores – **art. 53 ao 56**; Capítulo II – Do Poder Executivo; Seção I – Do Presidente e do Vice-Presidente da República – **art. 76 a 83**; Título VIII – Da Ordem Social; Capítulo VI – Do Meio Ambiente – **art. 225**; Capítulo VII – Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso – **art. 226 ao 230**; Noções básicas de contabilidade pública – lei nº 4.320

### **IV – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO SUPERIOR**

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.



## CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

### I – LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO MÉDIO

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

### II – CONHECIMENTOS BÁSICOS DE MICRO-INFORMÁTICA E WORD

MS-Windows: Área de Trabalho, Windows Explorer, Configuração; MS-Word: Arquivos, Recursos Básicos (Formatação da Fonte, Formatação de Parágrafo); Recursos Avançados: (Colunas, Tabelas, Estilos); Impressão; Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias); Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas da internet.

### III – CONHECIMENTOS GERAIS

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: Título I – Dos Princípios Fundamentais – **art. 1º ao 4º**; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – **art. 5º ao 17**; Título III – Da Organização do Estado; Capítulo I – Da organização Político-Administrativa – **art. 18 e 19**; Capítulo IV – Dos Municípios – **art. 29 ao 31**; Capítulo VII – Da Administração Pública; Seção I – Disposições Gerais – **art. 37 e 38**; Seção II – Dos Servidores Públicos – **art. 39 ao 41**; Título IV – Da Organização dos Poderes; Capítulo I – Do Poder Legislativo; Seção I – Do Congresso Nacional – **art. 44 ao 47**; Seção V – Dos Deputados e dos Senadores – **art. 53 ao 56**; Capítulo II – Do Poder Executivo; Seção I – Do Presidente e do Vice-Presidente da República – **art. 76 a 83**; Título VIII – Da Ordem Social; Capítulo VI – Do Meio Ambiente – **art. 225**; Capítulo VII – Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso – **art. 226 ao 230**; Noções básicas de contabilidade pública – lei nº 4.320.

### IV – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO MÉDIO

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.



## CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO I

### I – LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO MÉDIO

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

### II – CONHECIMENTOS BÁSICOS DE MICRO-INFORMÁTICA E WORD

MS-Windows: Área de Trabalho, Windows Explorer, Configuração; MS-Word: Arquivos, Recursos Básicos (Formatação da Fonte, Formatação de Parágrafo); Recursos Avançados: (Colunas, Tabelas, Estilos); Impressão; Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias); Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas da internet.

### III – CONHECIMENTOS GERAIS

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: Título I – Dos Princípios Fundamentais – **art. 1º ao 4º**; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – **art. 5º ao 17**; Título III – Da Organização do Estado; Capítulo I – Da organização Político-Administrativa – **art. 18 e 19**; Capítulo IV – Dos Municípios – **art. 29 ao 31**; Capítulo VII – Da Administração Pública; Seção I – Disposições Gerais – **art. 37 e 38**; Seção II – Dos Servidores Públicos – **art. 39 ao 41**; Título IV – Da Organização dos Poderes; Capítulo I – Do Poder Legislativo; Seção I – Do Congresso Nacional – **art. 44 ao 47**; Seção V – Dos Deputados e dos Senadores – **art. 53 ao 56**; Capítulo II – Do Poder Executivo; Seção I – Do Presidente e do Vice-Presidente da República – **art. 76 a 83**; Título VIII – Da Ordem Social; Capítulo VI – Do Meio Ambiente – **art. 225**; Capítulo VII – Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso – **art. 226 ao 230**.

### IV – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO MÉDIO

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.



---

## CARGO: AUXILIAR DE EDUCAÇÃO

### **I – LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO SUPERIOR**

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

### **II – CONHECIMENTOS BÁSICOS DE MICRO-INFORMÁTICA E WORD**

MS-Windows: Área de Trabalho, Windows Explorer, Configuração; MS-Word: Arquivos, Recursos Básicos (Formatação da Fonte, Formatação de Parágrafo); Recursos Avançados: (Colunas, Tabelas, Estilos); Impressão; Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias); Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas da internet.

### **III – CONHECIMENTOS GERAIS**

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: Título I – Dos Princípios Fundamentais – **art. 1º ao 4º**; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – **art. 5º ao 17**; Título III – Da Organização do Estado; Capítulo I – Da organização Político-Administrativa – **art. 18 e 19**; Capítulo IV – Dos Municípios – **art. 29 ao 31**; Capítulo VII – Da Administração Pública; Seção I – Disposições Gerais – **art. 37 e 38**; Seção II – Dos Servidores Públicos – **art. 39 ao 41**; Título IV – Da Organização dos Poderes; Capítulo I – Do Poder Legislativo; Seção I – Do Congresso Nacional – **art. 44 ao 47**; Seção V – Dos Deputados e dos Senadores – **art. 53 ao 56**; Capítulo II – Do Poder Executivo; Seção I – Do Presidente e do Vice-Presidente da República – **art. 76 a 83**; Título VIII – Da Ordem Social; Capítulo VI – Do Meio Ambiente – **art. 225**; Capítulo VII – Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso – **art. 226 ao 230**.

### **IV – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO SUPERIOR**

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.





---

**CARGO: AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS**

**I - LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

Leitura e compreensão de texto; Características do texto narrativo; Estudo dos elementos do texto: assunto, narrador e personagens; Estudo do sentido das palavras: sinônimos e antônimos; Relação entre o título e o texto; Características do diálogo; Emprego do parágrafo; Conhecimentos linguísticos: Ortografia, Ordem alfabética, Divisão silábica, Classificação das palavras quanto ao número de sílabas (monossílabas, dissílabas, trissílabas e polissílabas) e quanto à posição da sílaba tônica (oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas), Emprego das seguintes letras: S / SS / SC / C / Ç / XC / SÇ / X / CH / Z / G / J / QU, Encontros vocálicos: hiato, ditongo e tritongo, Acentuação gráfica; Pontuação, Emprego dos seguintes sinais de pontuação: vírgula, ponto-final, dois pontos, ponto-de-interrogação, ponto-de-exclamação, reticências, travessão, aspas e parênteses.

**II – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

Visa avaliar processos intelectuais, explorando as operações de análise e integração envolvidas nos processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato.



---

## CARGO: COMUNICADOR

### **I – LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO MÉDIO**

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

### **II – CONHECIMENTOS BÁSICOS DE MICRO-INFORMÁTICA E WORD**

MS-Windows: Área de Trabalho, Windows Explorer, Configuração; MS-Word: Arquivos, Recursos Básicos (Formatação da Fonte, Formatação de Parágrafo); Recursos Avançados: (Colunas, Tabelas, Estilos); Impressão; Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias); Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas da internet.

### **III – CONHECIMENTOS GERAIS**

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: Título I – Dos Princípios Fundamentais – **art. 1º ao 4º**; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – **art. 5º ao 17**; Título III – Da Organização do Estado; Capítulo I – Da organização Político-Administrativa – **art. 18 e 19**; Capítulo IV – Dos Municípios – **art. 29 ao 31**; Capítulo VII – Da Administração Pública; Seção I – Disposições Gerais – **art. 37 e 38**; Seção II – Dos Servidores Públicos – **art. 39 ao 41**; Título IV – Da Organização dos Poderes; Capítulo I – Do Poder Legislativo; Seção I – Do Congresso Nacional – **art. 44 ao 47**; Seção V – Dos Deputados e dos Senadores – **art. 53 ao 56**; Capítulo II – Do Poder Executivo; Seção I – Do Presidente e do Vice-Presidente da República – **art. 76 a 83**; Título VIII – Da Ordem Social; Capítulo VI – Do Meio Ambiente – **art. 225**; Capítulo VII – Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso – **art. 226 ao 230**.

### **IV – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO MÉDIO**

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.



## CARGO: CONTADOR

### I – ESPECÍFICO

Noções Conceituais Básicas de Contabilidade Pública (conceito; princípios contábeis aplicados ao setor público; campo de aplicação; sistemas de contabilização e regimes contábeis; prática de escrituração sintética); Orçamento Público (definição e princípios orçamentários; receita orçamentária; despesa orçamentária; fonte / destinação de recursos; classificação de receita e despesa; alterações durante a execução); Instrumentos de Planejamento (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual); Patrimônio Público (conceito; composição do patrimônio público; variações patrimoniais qualitativas e quantitativas; resultado patrimonial; mensuração de ativos e passivos; provisões; ativo imobilizado; ativo intangível; reavaliação e redução ao valor recuperável (impairment); depreciação, amortização e exaustão; inventário; sistema de custos); Créditos Adicionais (conceito; classificação; requisitos para a abertura de créditos e vigência); Adiantamento (conceito; características; finalidades; concessão e controle); Demonstrações Contábeis aplicadas ao Setor Público (Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial; Demonstrações das Variações Patrimoniais; Devedores Diversos; Dívida Flutuante; Demonstração dos Fluxos de Caixa; Demonstração do Resultado Econômico; Notas Explicativas e análise da consistência das demonstrações contábeis; Consolidação de Balanços); Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (plano de contas; aspectos gerais do plano de contas aplicado ao setor público; mecanismo das partidas dobradas na contabilidade pública; sistema e registro contábil; estrutura do plano de contas aplicado ao setor público; relação e atributos das contas contábeis); Procedimentos contábeis específicos (FUNDEB; Fundo Municipal de Saúde; Parcerias Público-Privadas (PPP); Operações de crédito; Regime Próprio de Previdência Social e Dívida Ativa); Prestação de Contas Anual (elaboração, emissão e análise das prestações de contas; penalidades ao contador e administrador público); Licitação (conceitos, princípios, fases, modalidades, limites, dispensas, contratos e sanções); Operacionalização do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB; Controle Interno e Externo (conceitos; atribuições; rotinas de procedimentos; responsabilidades; tomada de contas especiais); Transparência na gestão fiscal (publicação e divulgação em tempo real das receitas e despesas, bem como das demonstrações contábeis na internet e em meio físico; realização de audiências públicas); Lei Federal nº 4.320 de 17/03/1964 (normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, Estados, Distrito Federal e Municípios); Lei Complementar Estadual nº 102/2008 – Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (Título II – Da Fiscalização e do Controle); Lei Complementar nº 101 de 4/5/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal (normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal); Lei Federal nº 10.028 de 19/10/2000 (crimes contra finanças públicas); Lei Federal nº 8.429 de 2/6/1992 (sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências); Normas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais aplicáveis aos municípios; Normas da Secretaria do Tesouro Nacional, relativas à Contabilidade Aplicada ao Setor Público; Noções de direito administrativo público (administração direta, indireta e fundacional; contrato administrativo; serviços públicos; bens públicos; servidores públicos); Noções de direito constitucional (dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a art. 7º); dos municípios (arts. 29 a 31); da administração pública (arts. 37 a 41); da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (arts. 70 a 75); Dos Impostos dos Municípios (arts. 156 a 162); Das Finanças Públicas (arts. 163 a 169); Da Saúde (arts. 196 a 200); Da Assistência Social (arts. 203 e 204); Da Educação (arts. 205 a 214); Atos das Disposições Constitucionais Transitórias (arts. 35 e 60)); Resolução nº 803 de 10/10/1996 e alterações posteriores, que aprova o Código de Ética Profissional do Contador – CEPC;



## **II – LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO SUPERIOR**

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

## **III – CONHECIMENTOS BÁSICOS DE MICRO-INFORMÁTICA E WORD**

MS-Windows: Área de Trabalho, Windows Explorer, Configuração; MS-Word: Arquivos, Recursos Básicos (Formatação da Fonte, Formatação de Parágrafo); Recursos Avançados: (Colunas, Tabelas, Estilos); Impressão; Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias); Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas da internet.

## **IV – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO SUPERIOR**

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.



---

## CARGO: DIGITADOR DE PROGRAMAS DE INFO DE S PÚBLICA

### **I – LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO MÉDIO**

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

### **II – CONHECIMENTOS BÁSICOS DE MICRO-INFORMÁTICA E WORD**

MS-Windows: Área de Trabalho, Windows Explorer, Configuração; MS-Word: Arquivos, Recursos Básicos (Formatação da Fonte, Formatação de Parágrafo); Recursos Avançados: (Colunas, Tabelas, Estilos); Impressão; Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias); Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas da internet.

### **III – CONHECIMENTOS GERAIS**

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: Título I – Dos Princípios Fundamentais – **art. 1º ao 4º**; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – **art. 5º ao 17**; Título III – Da Organização do Estado; Capítulo I – Da organização Político-Administrativa – **art. 18 e 19**; Capítulo IV – Dos Municípios – **art. 29 ao 31**; Capítulo VII – Da Administração Pública; Seção I – Disposições Gerais – **art. 37 e 38**; Seção II – Dos Servidores Públicos – **art. 39 ao 41**; Título IV – Da Organização dos Poderes; Capítulo I – Do Poder Legislativo; Seção I – Do Congresso Nacional – **art. 44 ao 47**; Seção V – Dos Deputados e dos Senadores – **art. 53 ao 56**; Capítulo II – Do Poder Executivo; Seção I – Do Presidente e do Vice-Presidente da República – **art. 76 a 83**; Título VIII – Da Ordem Social; Capítulo VI – Do Meio Ambiente – **art. 225**; Capítulo VII – Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso – **art. 226 ao 230**.

### **IV – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO MÉDIO**

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.



## **CARGO: ENFERMEIRO**

### **I – ESPECÍFICO**

Processo de enfermagem; Doenças transmissíveis; Conservação de vacinas; Vigilância epidemiológica e sanitária; Sistema de Imunização Nacional; Assistência de enfermagem à gestante; Assistência de enfermagem a recém-natos; Administração de medicamentos e preparo de soluções; Sistema Único de Saúde (História; Normas; Princípios; Diretrizes; Objetivos; Situação Atual); Primeiros socorros; Curativo e feridas; Exame físico (semiologia); Consulta e diagnóstico de enfermagem; Cuidados de enfermagem com o paciente crítico e terminal; Técnicas de enfermagem e assistência; Calendário de vacinação (crianças, adolescentes, adultos, idosos); Saúde Pública; Saúde Coletiva; Ética e Bioética; Clínica médica e fisiopatologia; Noções de farmacologia; Noções gerais de exames laboratoriais e diagnósticos; Termos técnicos; Anotações e relatórios de enfermagem; Procedimentos especializados de enfermagem; Portarias: 72 de 23/01/1992, Ministério da saúde; Lei COREN 7496/86; Portaria 1886 de 18 de dezembro de 1997; Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família; Programa da Saúde da Família – Sua história e a Situação Atual; Programas do Ministério da Saúde na Atenção Básica; Assistência de Enfermagem em Saúde da Criança; Assistência de Enfermagem em Saúde da Mulher; Assistência de Enfermagem à Saúde do Adulto; Atuação de Enfermagem em Saúde Mental; Assistência ao Idoso; Sistema de Informação de Atenção Básica – SIAB; Administração de Enfermagem nos Serviços de Atenção Básica; Atenção Primária no Brasil – História e Atualidades; Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal nº8069 de 13 de julho de 1990; Estatuto do Idoso. Lei Federal nº10741 de 1º de outubro de 2003; Lei nº 7498 de 25 de junho de 1986.

### **II – LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO SUPERIOR**

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

### **III – CONHECIMENTOS BÁSICOS DE MICRO-INFORMÁTICA E WORD**

MS-Windows: Área de Trabalho, Windows Explorer, Configuração; MS-Word: Arquivos, Recursos Básicos (Formatação da Fonte, Formatação de Parágrafo); Recursos Avançados: (Colunas, Tabelas, Estilos); Impressão; Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias); Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas da internet.

### **IV – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO SUPERIOR**

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.



---

## **CARGO: ENGENHEIRO CIVIL**

### **I – ESPECÍFICO**

Topografia – Análise de levantamentos planialtimétricos; Fundações – Concepção de obras de fundações, propriedades dos solos, investigações geotécnicas, análise, projeto e execução de fundações rasas e profundas, reforço das fundações, obras de contenção, rebaixamento e drenagem, segurança das fundações e escavações bem como requisitos de qualidade das fundações; Materiais da construção Civil – propriedades e aplicações – agregados, aglomerantes, cimento, cal, gesso, argamassas, concreto, rochas, produtos cerâmicos, vidros, tintas, madeiras e outros utilizados na construção civil; Instalações Elétricas e Hidro-sanitárias; Análise e concepção estrutural: teoria das estruturas, estruturas hiperestáticas e isostáticas, detalhamento de estruturas metálicas e em concreto armado, resistência dos materiais, dimensionamento de estruturas; Orçamento e planejamento de Obras / Projetos; Etapas da construção civil: serviços iniciais, instalações provisórias, serviços gerais, trabalhos em terra, fundações, estrutura, instalações, alvenaria, cobertura, tratamento, esquadria, revestimento, piso, pavimentação e pintura; Drenagem de águas pluviais – cálculo de vazões e projetos; Saneamento Urbano e Rural – Sistema de abastecimento de água; Planejamento Urbano Regional e de Transporte – Estradas de Rodagem; Noções básicas de segurança do trabalho.

### **II – LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO SUPERIOR**

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

### **III – CONHECIMENTOS BÁSICOS DE MICRO-INFORMÁTICA E WORD**

MS-Windows: Área de Trabalho, Windows Explorer, Configuração; MS-Word: Arquivos, Recursos Básicos (Formatação da Fonte, Formatação de Parágrafo); Recursos Avançados: (Colunas, Tabelas, Estilos); Impressão; Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias); Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas da internet.

### **IV – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO SUPERIOR**

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.



## CARGO: FISCAL MUNICIPAL I

### I – LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO MÉDIO

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

### II – CONHECIMENTOS BÁSICOS DE MICRO-INFORMÁTICA E WORD

MS-Windows: Área de Trabalho, Windows Explorer, Configuração; MS-Word: Arquivos, Recursos Básicos (Formatação da Fonte, Formatação de Parágrafo); Recursos Avançados: (Colunas, Tabelas, Estilos); Impressão; Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias); Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas da internet.

### III – CONHECIMENTOS GERAIS

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: Título I – Dos Princípios Fundamentais – **art. 1º ao 4º**; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – **art. 5º ao 17**; Título III – Da Organização do Estado; Capítulo I – Da organização Político-Administrativa – **art. 18 e 19**; Capítulo IV – Dos Municípios – **art. 29 ao 31**; Capítulo VII – Da Administração Pública; Seção I – Disposições Gerais – **art. 37 e 38**; Seção II – Dos Servidores Públicos – **art. 39 ao 41**; Título IV – Da Organização dos Poderes; Capítulo I – Do Poder Legislativo; Seção I – Do Congresso Nacional – **art. 44 ao 47**; Seção V – Dos Deputados e dos Senadores – **art. 53 ao 56**; Capítulo II – Do Poder Executivo; Seção I – Do Presidente e do Vice-Presidente da República – **art. 76 a 83**; Título VIII – Da Ordem Social; Capítulo VI – Do Meio Ambiente – **art. 225**; Capítulo VII – Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso – **art. 226 ao 230**. CÓDIGO DE OBRAS MUNICIPAL; CÓDIGO DE POSTURAS MUNICIPAL E CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL.

### IV – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO MÉDIO

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.





## CARGO: FISCAL MUNICIPAL II

### I – LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO SUPERIOR

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

### II – CONHECIMENTOS BÁSICOS DE MICRO-INFORMÁTICA E WORD

MS-Windows: Área de Trabalho, Windows Explorer, Configuração; MS-Word: Arquivos, Recursos Básicos (Formatação da Fonte, Formatação de Parágrafo); Recursos Avançados: (Colunas, Tabelas, Estilos); Impressão; Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias); Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas da internet.

### III – CONHECIMENTOS GERAIS

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: Título I – Dos Princípios Fundamentais – **art. 1º ao 4º**; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – **art. 5º ao 17**; Título III – Da Organização do Estado; Capítulo I – Da organização Político-Administrativa – **art. 18 e 19**; Capítulo IV – Dos Municípios – **art. 29 ao 31**; Capítulo VII – Da Administração Pública; Seção I – Disposições Gerais – **art. 37 e 38**; Seção II – Dos Servidores Públicos – **art. 39 ao 41**; Título IV – Da Organização dos Poderes; Capítulo I – Do Poder Legislativo; Seção I – Do Congresso Nacional – **art. 44 ao 47**; Seção V – Dos Deputados e dos Senadores – **art. 53 ao 56**; Capítulo II – Do Poder Executivo; Seção I – Do Presidente e do Vice-Presidente da República – **art. 76 a 83**; Título VIII – Da Ordem Social; Capítulo VI – Do Meio Ambiente – **art. 225**; Capítulo VII – Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso – **art. 226 ao 230**. CÓDIGO DE OBRAS MUNICIPAL; CÓDIGO DE POSTURAS MUNICIPAL E CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL.

### IV – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO SUPERIOR

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.



---

## CARGO: FISIOTERAPEUTA

### **I – ESPECÍFICO**

Fisioterapia geral – Conceitos, Técnicas e Tratamento, Indicações e Contra Indicações dos Recursos Terapêuticos (Termoterapia, Eletroterapia, Fototerapia e Hidroterapia); Cinesilogia e biomecânica - Fisiologia do Exercício, Fisiologia da Contração Muscular, Localização, ação e intervenção muscular, Biomecânica da função neuro muscular, Biomecânica do sistema músculo esquelético; Cinesioterapia - Conceitos e técnicas gerais, Metas e Programação dos Exercícios Terapêuticos, Indicações e Contra Indicações; Fisioterapia aplicada – Traumatologia, Ortopedia, Reumatologia, Cardiologia, Neurologia Adulto, Neuropediatria, Ginecologia e Obstetrícia, Geriatria (Anatomia, Fisiologia, Fisiopatologia, Técnicas de Avaliação, Prevenção e Tratamento de Distúrbios relacionados as áreas acima).

### **II – LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO SUPERIOR**

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

### **III – CONHECIMENTOS BÁSICOS DE MICRO-INFORMÁTICA E WORD**

MS-Windows: Área de Trabalho, Windows Explorer, Configuração; MS-Word: Arquivos, Recursos Básicos (Formatação da Fonte, Formatação de Parágrafo); Recursos Avançados: (Colunas, Tabelas, Estilos); Impressão; Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias); Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas da internet.

### **IV – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO SUPERIOR**

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.



## CARGO: FONOAUDIÓLOGO

### I – ESPECÍFICO

Anatomia e Neuroanatomia (Osteologia – coluna, tórax, abdome e cabeça; Artrologia – coluna, tórax e cabeça; Miologia – pescoço, tórax, abdome e cabeça; Esplancto – respiratório, circulatório; Anatomia Topográfica – crânio, face, pescoço e tórax; Sistema Nervoso Central, Periférico e Autônomo (relacionados à fonação e à audição); Neurologia (Motilidade (aspectos anatomofisiopatológico); Sensibilidade (aspectos anatomofisiopatológico); Sensações (aspectos anatomofisiopatológico); Distúrbios do Sistema Nervoso Central; Distúrbios dos mecanismos nervosos superiores; Síndromes neurovegetativas (aspectos anatomofisiopatológico)); Fisiologia (Audição; Fonação); Ortodontia (Anatomia dentária; Desenvolvimento da oclusão; Análise e definição da oclusão dentária normal; Classificação das mal-oclusões dentárias (Angle); Classificação dos fatores etiológicos das mal-oclusões; Fisiologia das mal-oclusões; Ação muscular durante a deglutição; Desordens temporomandibulares; Problemas ortodônticos e o papel das disfunções orofaciais; Desordens musculares e intra articulares); Audiologia (Audiologia – conceituação; Medida de audição; Audiograma; Audiometria tonal – automática e supraliminar; Teste de fadiga e adaptação auditiva; Impedanciometria; Logoaudiometria; Acufenometria; Prótese auditiva; Processamento auditivo); Fonoaudiologia Fundamental (A linguagem – origens; Fonação – a voz humana aspectos e qualidade de voz; Conceito de fonética; Fala e linguagem significação – fonema e letra; Evolução fonética; Perturbações fonéticas); Patologias (Conceito – etiologia – classificação – avaliação – diagnóstico – prognóstico – terapêutica em (Distúrbios psicomotores; Disfemia; Deglutição atípica; Paralisia facial; Atraso de linguagem; Disartria; Afasia – apraxia – agnosia; Disfonias; Fissura palatina; Distúrbios de aprendizagem dislexia, disortografia, disgrafia, discalculia e distúrbios associados; Deficiência auditiva; Disfagia)).

### II – LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO SUPERIOR

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

### III – CONHECIMENTOS BÁSICOS DE MICRO-INFORMÁTICA E WORD

MS-Windows: Área de Trabalho, Windows Explorer, Configuração; MS-Word: Arquivos, Recursos Básicos (Formatação da Fonte, Formatação de Parágrafo); Recursos Avançados: (Colunas, Tabelas, Estilos); Impressão; Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias); Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas da internet.

### IV – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO SUPERIOR

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.



## **CARGO: GESTOR AMBIENTAL**

### **I – ESPECÍFICO**

Biologia da Conservação; Ecologia; Desenvolvimento Sustentável; Educação Ambiental; Planejamento e Gestão Socioambiental; Agroecologia; Sistemas de Gestão Ambiental; Gestão de Resíduos Agroindustriais; Manejo de Recursos Hídricos; Manejo de Fauna e Flora; Saneamento Básico (água, esgoto e lixo); Reciclagem; Avaliação de Impacto Ambiental; Bioindicadores de Qualidade Ambiental; Auditoria Ambiental; Planejamento Ambiental; Recuperação de Áreas Degradadas; Economia Ambiental; Legislação Ambiental Brasileira; Código Florestal Brasileiro, Licenciamento Ambiental; Direito dos Animais; Gestão Ambiental (ISO 14001).

### **II – LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO SUPERIOR**

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

### **III – CONHECIMENTOS BÁSICOS DE MICRO-INFORMÁTICA E WORD**

MS-Windows: Área de Trabalho, Windows Explorer, Configuração; MS-Word: Arquivos, Recursos Básicos (Formatação da Fonte, Formatação de Parágrafo); Recursos Avançados: (Colunas, Tabelas, Estilos); Impressão; Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias); Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas da internet.

### **IV – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO SUPERIOR**

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.



## CARGO: MÉDICO CARDIOLOGISTA

### I – ESPECÍFICO

Semiogênese e fisiopatologia dos sintomas das doenças cardíacas; Avaliação da função cardíaca; Insuficiência cardíaca - conceito, etiopatogenia, classificação funcional, fisiopatologia e princípios do tratamento; Ressuscitação cardiopulmonar; Fatores de risco coronário - identificação e abordagem terapêutica; Aterosclerose - novos conceito e patogenia; Insuficiência coronária aguda e crônica - conceitos, etiopatogenia, fisiopatologia, classificações, critérios diagnósticos e prognósticos, tratamento clínico e cirúrgico; Infarto agudo do miocárdio - conceito, tipos e classificação, critérios diagnósticos, tratamento e complicações; Doenças da aorta - fisiopatologia, diagnóstico clínico-laboratorial, prognóstico, tratamento. Incluindo aneurismas de aorta; Hipertensão arterial sistêmica - conceito, fisiopatologia, classificação, critérios diagnósticos, prognósticos, tratamento farmacológico e não farmacológico; Cardiomiopatias: dilatada, hipertrófica e restritiva - conceitos, classificação, diagnóstico, evolução clínica; Cardiopatia chagásica - diagnóstico, evolução clínica e complicações; Doenças do pericárdio - etiopatogenia, fisiopatologia, diagnóstico, complicações; Cor-pulmonale e tromboembolismo pulmonar - etiopatogenia, fisiopatologia, diagnóstico, prognóstico e bases do tratamento; Endocardite infecciosa - conceito, etiopatogenia, fisiopatologia, critérios para diagnósticos, prognósticos, princípios, princípios do tratamento; Febre reumática - conceito, etiopatogenia, fisiopatologia, critérios diagnósticos, quadro clínico, complicações e prognósticos; Valvulopatias - etiopatogenia, fisiopatologia, diagnóstico clínico laboratorial, prognóstico, tratamento clínico e cirúrgico; Arritmias cardíacas - critérios eletrocardiográficos e eletrofisiológicos, tratamento clínico e cirúrgico, indicações de marcapasso; Cardiopatias congênitas cianóticas e acianóticas - classificação, fisiopatologia, tratamento; Exames complementares em cardiologia: ECG, RX de Tórax, teste ergométrico, ecocardiografia bidimensional com Doppler, monitorização eletrocardiográfica ambulatorial, monitorização ambulatorial da pressão arterial, cintilografia miocárdica, tomografia computadorizada e cateterismo cardíaco - princípios básicos, principais indicações e análise relacionada aos resultados.

### II – LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO SUPERIOR

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

### III – CONHECIMENTOS BÁSICOS DE MICRO-INFORMÁTICA E WORD

MS-Windows: Área de Trabalho, Windows Explorer, Configuração; MS-Word: Arquivos, Recursos Básicos (Formatação da Fonte, Formatação de Parágrafo); Recursos Avançados: (Colunas, Tabelas, Estilos); Impressão; Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias); Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas da internet.

### IV – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO SUPERIOR

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da



estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.



---

## **CARGO: MÉDICO GINECOLOGISTA**

### **I – ESPECÍFICO**

Anatomia do sistema genital feminino; Assistência pré-natal; Assistência ao parto e puerpério; Hemorragias na gravidez; Síndromes hipertensivas na gravidez; Isoimunização pelo fator Rh; Planejamento familiar; Climatério; Doença inflamatória pélvica; Infecções geniturinárias e doenças sexualmente transmitidas; Amenorréias; Dismenorréia; Hemorragia Uterina Disfuncional; Endocrinologia Ginecológica; Patologias Benignas e Malignas do Aparelho Reprodutor.

### **II – LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO SUPERIOR**

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

### **III – CONHECIMENTOS BÁSICOS DE MICRO-INFORMÁTICA E WORD**

MS-Windows: Área de Trabalho, Windows Explorer, Configuração; MS-Word: Arquivos, Recursos Básicos (Formatação da Fonte, Formatação de Parágrafo); Recursos Avançados: (Colunas, Tabelas, Estilos); Impressão; Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias); Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas da internet.

### **IV – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO SUPERIOR**

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.



---

## **CARGO: MÉDICO NEUROLOGISTA**

### **I – ESPECÍFICO**

O exame neurológico; Exames complementares em Neurologia; Cefaléias; Crises Convulsivas; Comas; Acidente Vascular Cerebral; Processos Infecciosos do Sistema Nervoso Central; Traumatismo Cranioencefálico (TCE); Traumatismo Raquimedular (TRM); Tumores; Doenças Extrapiramidais.

### **II – LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO SUPERIOR**

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

### **III – CONHECIMENTOS BÁSICOS DE MICRO-INFORMÁTICA E WORD**

MS-Windows: Área de Trabalho, Windows Explorer, Configuração; MS-Word: Arquivos, Recursos Básicos (Formatação da Fonte, Formatação de Parágrafo); Recursos Avançados: (Colunas, Tabelas, Estilos); Impressão; Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias); Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas da internet.

### **IV – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO SUPERIOR**

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.





## CARGO: MÉDICO PEDIATRA

### I – ESPECÍFICO

Neonatologia - Cuidados e exame físico do RN, Reanimação neonatal, Prematuridade, Icterícia neonatal, Sepsis neonatal, Distúrbios respiratórios do RN, Infecções perinatais, Distúrbios metabólicos do RN, Colestase neonatal; Crescimento e desenvolvimento; Aleitamento materno; Desnutrição e hipovitaminoses; Obesidade; Anemias; Imunizações; Diarréias aguda, crônica e persistente; Desidratação e reidratação; Distúrbios hidroeletrólíticos e ácido-básicos; Constipação intestinal; Dor abdominal; Parasitoses intestinais; Refluxo gastro-esofágico; Infecções de vias aéreas superiores; Bronquiolite; Pneumonias; Asma brônquica; Sepsis; Hepatites virais; Doenças exantemáticas; Tuberculose; Parotidites; Difteria; Meningoencefalites; Febres hemorrágicas; Leishmaniose visceral; Toxoplasmose; Estreptococcias; Infecção pelo HIV; Infecções recorrentes; Antimicrobianos; Infecção do trato urinário; Síndrome nefrítica e nefrótica; Enurese e disfunção miccional; Hipertensão arterial; Tumores na infância; Dores recorrentes (cefaléia, dor em membros); Cardiopatias congênitas; Febre reumática; Insuficiência cardíaca; Choque; Parada cardiorrespiratória; Abordagem do coma; Afecções cirúrgicas; Queimaduras; Tratamento de feridas; Traumatismo crânio-encefálico; Diabetes Mellitus e cetoacidose diabética; Distúrbios da glândula tireóide; Distúrbios de maturação e diferenciação sexual; Crises convulsivas; Distúrbio de déficit de atenção e hiperatividade; Intoxicações; Acidentes por animais peçonhentos; Dermatoses comuns da infância; Anafilaxia e reações alérgicas; Violência infantil

### II – LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO SUPERIOR

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

### III – CONHECIMENTOS BÁSICOS DE MICRO-INFORMÁTICA E WORD

MS-Windows: Área de Trabalho, Windows Explorer, Configuração; MS-Word: Arquivos, Recursos Básicos (Formatação da Fonte, Formatação de Parágrafo); Recursos Avançados: (Colunas, Tabelas, Estilos); Impressão; Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias); Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas da internet.

### IV – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO SUPERIOR

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.



---

## CARGO: MÉDICO PSIQUIATRA

### **I – ESPECÍFICO**

Classificação Psiquiátrica; Urgências Psiquiátricas; Epidemiologia dos Transtornos Mentais; Transtornos Mentais Orgânicos; Transtornos por uso de Álcool e Outras Substâncias Psicoativas; Transtornos da Alimentação; Transtornos do Sono; Transtornos de Ansiedade; Suicídio; Transtornos do Humor; Esquizofrenias, Transtornos Esquizofreniforme e Transtorno Delirante; Psicofarmacologia.

### **II – LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO SUPERIOR**

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

### **III – CONHECIMENTOS BÁSICOS DE MICRO-INFORMÁTICA E WORD**

MS-Windows: Área de Trabalho, Windows Explorer, Configuração; MS-Word: Arquivos, Recursos Básicos (Formatação da Fonte, Formatação de Parágrafo); Recursos Avançados: (Colunas, Tabelas, Estilos); Impressão; Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias); Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas da internet.

### **IV – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO SUPERIOR**

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.



## CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

### I – ESPECÍFICO

Bovinocultura de Leite / Corte (Nutrição: aparelho digestivo dos ruminantes, metabolismo dos nutrientes, princípios básicos de nutrição, exigências nutricionais, valor nutritivo dos alimentos, balanceamento de ração (leite e corte), alimentação de vacas, novilhos, bezerros e bois em confinamento. Minerais e vitaminas; Criação de bezerros (macho e fêmea): cuidados com vaca gestante e manejo mãe/cria, sistemas de aleitamento, desmama precoce, alimentação e instalações; Melhoramento genético: herança e meio, correlações genéticas, fenotípicas e ambientais, interação genótipo-ambiente, seleção e auxílio à seleção, teste de progênie e teste de performance, parentesco e consangüinidade, heterose e cruzamentos, seleção para fertilidade em bovinos; Manejo reprodutivo: avaliação de eficiência reprodutiva, fatores que afetam a eficiência reprodutiva, nutrição no pré e pós-parto; Sanidade animal: doenças mais importantes (diagnóstico, prevenção e controle), doenças da reprodução, metabólicas e nutricionais, sanidade de bezerros, endo e ectoparasitas, desinfecção e desinfetantes, calendário sanitário; Inseminação artificial: doenças de reprodução, aparelho reprodutivo da fêmea, hormônios da reprodução, prática da inseminação artificial); Suinocultura (Reprodução, cria, Recria e terminação, melhoramento genético, alimentação e nutrição, construções e equipamentos, sanidade, instalações); Avicultura de Corte e Postura (Alimentação e nutrição, anuidade, instalações e equipamentos, manejo, reprodução); Piscicultura (Tanques ou açudes (construção, profundidade, dimensão, localização, adubação, análise da água), Peixamento, espécie a ser criada, alimentação, sanidade e manejo); Apicultura (Ciclo biológico e organização social, os produtos das abelhas, flora apícola, localização e implantação de apiários, povoamento de apiário, controle da enxameação, fatores que afetam a produção de mel, manejo do apiário, doenças das abelhas, colheita do mel, processamento, envasamento do mel); Meio Ambiente (Legislação Ambiental: uso de água pública para fins agropecuários, áreas de preservação permanente, licenciamento ambiental para atividades agrícolas, ordenamento legal para uso de agrotóxicos, legislação sobre lançamentos de efluentes gerados nas atividades pecuárias; Impactos Ambientais/Poluição: poluição e conservação dos recursos naturais); Área de Organização e Metodologia (Pequena Produção: conceito e sua organização; Comunidade rural, grupos, liderança).

### II – LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO SUPERIOR

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

### III – CONHECIMENTOS BÁSICOS DE MICRO-INFORMÁTICA E WORD

MS-Windows: Área de Trabalho, Windows Explorer, Configuração; MS-Word: Arquivos, Recursos Básicos (Formatação da Fonte, Formatação de Parágrafo); Recursos Avançados: (Colunas, Tabelas, Estilos); Impressão; Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias); Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas da internet.



#### **IV – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO SUPERIOR**

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.



## CARGO: MONITOR DE INFORMÁTICA

### I – LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO MÉDIO

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

### II – CONHECIMENTOS BÁSICOS DE MICRO-INFORMÁTICA E WORD

MS-Windows: Área de Trabalho, Windows Explorer, Configuração; MS-Word: Arquivos, Recursos Básicos (Formatação da Fonte, Formatação de Parágrafo); Recursos Avançados: (Colunas, Tabelas, Estilos); Impressão; Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias); Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas da internet.

### III – CONHECIMENTOS GERAIS

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: Título I – Dos Princípios Fundamentais – **art. 1º ao 4º**; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – **art. 5º ao 17**; Título III – Da Organização do Estado; Capítulo I – Da organização Político-Administrativa – **art. 18 e 19**; Capítulo IV – Dos Municípios – **art. 29 ao 31**; Capítulo VII – Da Administração Pública; Seção I – Disposições Gerais – **art. 37 e 38**; Seção II – Dos Servidores Públicos – **art. 39 ao 41**; Título IV – Da Organização dos Poderes; Capítulo I – Do Poder Legislativo; Seção I – Do Congresso Nacional – **art. 44 ao 47**; Seção V – Dos Deputados e dos Senadores – **art. 53 ao 56**; Capítulo II – Do Poder Executivo; Seção I – Do Presidente e do Vice-Presidente da República – **art. 76 a 83**; Título VIII – Da Ordem Social; Capítulo VI – Do Meio Ambiente – **art. 225**; Capítulo VII – Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso – **art. 226 ao 230**.

### IV – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO MÉDIO

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.



---

**CARGO: MOTORISTA (B)**

**I - LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

Leitura e compreensão de texto; Características do texto narrativo; Estudo dos elementos do texto: assunto, narrador e personagens; Estudo do sentido das palavras: sinônimos e antônimos; Relação entre o título e o texto; Características do diálogo; Emprego do parágrafo; Conhecimentos linguísticos: Ortografia, Ordem alfabética, Divisão silábica, Classificação das palavras quanto ao número de sílabas (monossílabas, dissílabas, trissílabas e polissílabas) e quanto à posição da sílaba tônica (oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas), Emprego das seguintes letras: S / SS / SC / C / Ç / XC / SÇ / X / CH / Z / G / J / QU, Encontros vocálicos: hiato, ditongo e tritongo, Acentuação gráfica; Pontuação, Emprego dos seguintes sinais de pontuação: vírgula, ponto-final, dois pontos, ponto-de-interrogação, ponto-de-exclamação, reticências, travessão, aspas e parênteses.

**II – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

Visa avaliar processos intelectuais, explorando as operações de análise e integração envolvidas nos processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato.



---

**CARGO: MOTORISTA I (D)**

**I - LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

Leitura e compreensão de texto; Características do texto narrativo; Estudo dos elementos do texto: assunto, narrador e personagens; Estudo do sentido das palavras: sinônimos e antônimos; Relação entre o título e o texto; Características do diálogo; Emprego do parágrafo; Conhecimentos linguísticos: Ortografia, Ordem alfabética, Divisão silábica, Classificação das palavras quanto ao número de sílabas (monossílabas, dissílabas, trissílabas e polissílabas) e quanto à posição da sílaba tônica (oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas), Emprego das seguintes letras: S / SS / SC / C / Ç / XC / SÇ / X / CH / Z / G / J / QU, Encontros vocálicos: hiato, ditongo e tritongo, Acentuação gráfica; Pontuação, Emprego dos seguintes sinais de pontuação: vírgula, ponto-final, dois pontos, ponto-de-interrogação, ponto-de-exclamação, reticências, travessão, aspas e parênteses.

**II – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

Visa avaliar processos intelectuais, explorando as operações de análise e integração envolvidas nos processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato.



---

**CARGO: OFICIAL SERVIÇO PÚBLICO (PEDREIRO/ELETRICISTA)**

**I - LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

Leitura e compreensão de texto; Características do texto narrativo; Estudo dos elementos do texto: assunto, narrador e personagens; Estudo do sentido das palavras: sinônimos e antônimos; Relação entre o título e o texto; Características do diálogo; Emprego do parágrafo; Conhecimentos linguísticos: Ortografia, Ordem alfabética, Divisão silábica, Classificação das palavras quanto ao número de sílabas (monossílabas, dissílabas, trissílabas e polissílabas) e quanto à posição da sílaba tônica (oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas), Emprego das seguintes letras: S / SS / SC / C / Ç / XC / SÇ / X / CH / Z / G / J / QU, Encontros vocálicos: hiato, ditongo e tritongo, Acentuação gráfica; Pontuação, Emprego dos seguintes sinais de pontuação: vírgula, ponto-final, dois pontos, ponto-de-interrogação, ponto-de-exclamação, reticências, travessão, aspas e parênteses.

**II – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

Visa avaliar processos intelectuais, explorando as operações de análise e integração envolvidas nos processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato.





---

## **CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS**

### **I - LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

Leitura e compreensão de texto; Características do texto narrativo; Estudo dos elementos do texto: assunto, narrador e personagens; Estudo do sentido das palavras: sinônimos e antônimos; Relação entre o título e o texto; Características do diálogo; Emprego do parágrafo; Conhecimentos linguísticos: Ortografia, Ordem alfabética, Divisão silábica, Classificação das palavras quanto ao número de sílabas (monossílabas, dissílabas, trissílabas e polissílabas) e quanto à posição da sílaba tônica (oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas), Emprego das seguintes letras: S / SS / SC / C / Ç / XC / SÇ / X / CH / Z / G / J / QU, Encontros vocálicos: hiato, ditongo e tritongo, Acentuação gráfica; Pontuação, Emprego dos seguintes sinais de pontuação: vírgula, ponto-final, dois pontos, ponto-de-interrogação, ponto-de-exclamação, reticências, travessão, aspas e parênteses.

### **II – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

Visa avaliar processos intelectuais, explorando as operações de análise e integração envolvidas nos processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato.



---

**CARGO: OPERÁRIO**

**I - LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

Leitura e compreensão de texto; Características do texto narrativo; Estudo dos elementos do texto: assunto, narrador e personagens; Estudo do sentido das palavras: sinônimos e antônimos; Relação entre o título e o texto; Características do diálogo; Emprego do parágrafo; Conhecimentos linguísticos: Ortografia, Ordem alfabética, Divisão silábica, Classificação das palavras quanto ao número de sílabas (monossílabas, dissílabas, trissílabas e polissílabas) e quanto à posição da sílaba tônica (oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas), Emprego das seguintes letras: S / SS / SC / C / Ç / XC / SÇ / X / CH / Z / G / J / QU, Encontros vocálicos: hiato, ditongo e tritongo, Acentuação gráfica; Pontuação, Emprego dos seguintes sinais de pontuação: vírgula, ponto-final, dois pontos, ponto-de-interrogação, ponto-de-exclamação, reticências, travessão, aspas e parênteses.

**II – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

Visa avaliar processos intelectuais, explorando as operações de análise e integração envolvidas nos processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato.



---

## **CARGO: ORIENTADOR PEDAGÓGICO**

### **I – ESPECÍFICO**

Constituição Federal de 1988 e suas atualizações; Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas atualizações; Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica; Políticas Públicas na Educação Brasileira em seus aspectos gerais; Plano Nacional de Educação – PNE; Parâmetros Curriculares Nacionais / Temas Transversais / Interdisciplinaridade / Transversalidade; Projeto Político Pedagógico; Avaliação da Aprendizagem; Pacto Nacional de Alfabetização na Idade Certa – PNAIC/Alfabetização e Letramento; Avaliação Institucional (IDEB, PROALFA, ANA, PROVA BRASIL, PROVINHA BRASIL, ENADE, ENEM e outras); Escolas Pedagógicas (Tradicional, Renovada Progressista, Tecnista, Libertadora, Crítico-social dos conteúdos, Construtivista, Libertária, Sócio-interacionista, Escola Nova e outras); Teóricos da Educação (Piaget, Vigotsky, Gardner, Paulo Freire, Emília Ferreiro, Freud, Maria Montessori, Skinner, Perrenoud, Gadotti, Carl Rogers, Ana Teberosky, Maria Teresa Mantoan, Rosita Egler de Carvalho e outros); Psicologia do Desenvolvimento e da Aprendizagem; Dificuldades de Aprendizagem; Educação Especial / Inclusão; História e Princípios da Orientação Educacional; Áreas de atuação do Orientador Escolar; Orientação Profissional; Práticas de gestão.

### **II – LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO SUPERIOR**

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

### **III – CONHECIMENTOS BÁSICOS DE MICRO-INFORMÁTICA E WORD**

MS-Windows: Área de Trabalho, Windows Explorer, Configuração; MS-Word: Arquivos, Recursos Básicos (Formatação da Fonte, Formatação de Parágrafo); Recursos Avançados: (Colunas, Tabelas, Estilos); Impressão; Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias); Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas da internet.

### **IV – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO SUPERIOR**

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.



---

## **CARGO: PROFESSOR I**

### **I – ESPECÍFICO**

Escolas Pedagógicas; Pensadores da educação; A proposta construtivista; Alfabetização e linguagem; Psicologia do desenvolvimento; Educação especial. Inclusão; Avaliação da aprendizagem; Projeto político-pedagógico; Parâmetros Curriculares Nacionais; Práticas docentes; Metodologias e estratégias de ensino; LDBEN 9394/96.

### **II – LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO SUPERIOR**

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

### **III – CONHECIMENTOS BÁSICOS DE MICRO-INFORMÁTICA E WORD**

MS-Windows: Área de Trabalho, Windows Explorer, Configuração; MS-Word: Arquivos, Recursos Básicos (Formatação da Fonte, Formatação de Parágrafo); Recursos Avançados: (Colunas, Tabelas, Estilos); Impressão; Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias); Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas da internet.

### **IV – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO SUPERIOR**

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.



## CARGO: PROFISSIONAL DE REGULAÇÃO

### I – LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO MÉDIO

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

### II – CONHECIMENTOS BÁSICOS DE MICRO-INFORMÁTICA E WORD

MS-Windows: Área de Trabalho, Windows Explorer, Configuração; MS-Word: Arquivos, Recursos Básicos (Formatação da Fonte, Formatação de Parágrafo); Recursos Avançados: (Colunas, Tabelas, Estilos); Impressão; Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias); Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas da internet.

### III – CONHECIMENTOS GERAIS

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: Título I – Dos Princípios Fundamentais – **art. 1º ao 4º**; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – **art. 5º ao 17**; Título III – Da Organização do Estado; Capítulo I – Da organização Político-Administrativa – **art. 18 e 19**; Capítulo IV – Dos Municípios – **art. 29 ao 31**; Capítulo VII – Da Administração Pública; Seção I – Disposições Gerais – **art. 37 e 38**; Seção II – Dos Servidores Públicos – **art. 39 ao 41**; Título IV – Da Organização dos Poderes; Capítulo I – Do Poder Legislativo; Seção I – Do Congresso Nacional – **art. 44 ao 47**; Seção V – Dos Deputados e dos Senadores – **art. 53 ao 56**; Capítulo II – Do Poder Executivo; Seção I – Do Presidente e do Vice-Presidente da República – **art. 76 a 83**; Título VIII – Da Ordem Social; Capítulo VI – Do Meio Ambiente – **art. 225**; Capítulo VII – Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso – **art. 226 ao 230**.

### IV – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO MÉDIO

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.



## CARGO: PSICÓLOGO ESCOLAR

### I – ESPECÍFICO

Ética Profissional: campo de atuação, atribuição e responsabilidades do psicólogo; História da Psicologia: principais correntes, influências, contribuições e teóricos; Psicologia do desenvolvimento: desenvolvimento físico, emocional, cognitivo e social nas fases pré-natal, infância e adolescência. Psicomotricidade. Psicologia genética; Teorias da personalidade: principais correntes teóricas e técnicas; Psicodiagnóstico; Aconselhamento e orientação; Psicopatologia: transtornos da consciência, emoção, comportamento motor, pensamento, fala, percepção, memória e inteligência; Psicologia do excepcional: retardo mental, superdotação, transtornos do comportamento, deficiência auditiva, deficiência visual, deficiências múltiplas; Testes psicológicos: classificação, testes de personalidade, inteligência, aptidão, interesses, psicomotricidade. Aplicação; Psicologia escolar: principais teóricos e suas contribuições. Escola e educação. Psicopedagogia; Teorias da Administração: Teorias e escolas da Administração, Estrutura Organizacional, Tendências atuais na gestão empresarial; Análise da organização: Poder, Cultura organizacional, Comunicação; Psicologia organizacional: Teorias psicológicas aplicadas à organização, O indivíduo nas organizações, Motivação, Liderança; Psicologia Social: Teorias e técnicas grupais, Funcionamento e fases do grupo, Papéis, Comunicação, Conflito; Administração de Recursos Humanos: Políticas e objetivos, Responsabilidades; Recrutamento e seleção de pessoal: Processo, Técnicas de seleção, Entrevista; Descrição e análise de cargos: Desenhos de cargos, Métodos e Fases; Avaliação de desempenho: Métodos; Administração de salários: Avaliação e classificação de cargos, Pesquisa salarial, Políticas salarial, Planos de benefícios; Treinamento e desenvolvimento de RH: Treinamento e desenvolvimento de pessoal, Desenvolvimento organizacional; Higiene e Segurança do trabalho: PCMSO, PPRA; Auditoria de RH.

### II – LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO SUPERIOR

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

### III – CONHECIMENTOS BÁSICOS DE MICRO-INFORMÁTICA E WORD

MS-Windows: Área de Trabalho, Windows Explorer, Configuração; MS-Word: Arquivos, Recursos Básicos (Formatação da Fonte, Formatação de Parágrafo); Recursos Avançados: (Colunas, Tabelas, Estilos); Impressão; Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias); Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas da internet.

### IV – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO SUPERIOR

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade



**AMMA** – Associação dos Municípios da Microrregião da Mantiqueira  
Rua José Pimentel, 280 – Diniz – Telefax: (32) 3332-3177  
CEP: 36.202-280 – Barbacena - MG.  
secretariaexecutiva@ammabarbacena.com.br

de argumento.



---

**CARGO: SERVENTE ESCOLAR**

**I - LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

Leitura e compreensão de texto; Características do texto narrativo; Estudo dos elementos do texto: assunto, narrador e personagens; Estudo do sentido das palavras: sinônimos e antônimos; Relação entre o título e o texto; Características do diálogo; Emprego do parágrafo; Conhecimentos linguísticos: Ortografia, Ordem alfabética, Divisão silábica, Classificação das palavras quanto ao número de sílabas (monossílabas, dissílabas, trissílabas e polissílabas) e quanto à posição da sílaba tônica (oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas), Emprego das seguintes letras: S / SS / SC / C / Ç / XC / SÇ / X / CH / Z / G / J / QU, Encontros vocálicos: hiato, ditongo e tritongo, Acentuação gráfica; Pontuação, Emprego dos seguintes sinais de pontuação: vírgula, ponto-final, dois pontos, ponto-de-interrogação, ponto-de-exclamação, reticências, travessão, aspas e parênteses.

**II – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

Visa avaliar processos intelectuais, explorando as operações de análise e integração envolvidas nos processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato.





## **CARGO: SUPERVISOR PEDAGÓGICO**

### **I – ESPECÍFICO**

Constituição Federal de 1988 e suas atualizações; Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas atualizações; Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica; Políticas Públicas na Educação Brasileira em seus aspectos gerais; Plano Nacional de Educação – PNE; Parâmetros Curriculares Nacionais / Temas Transversais / Interdisciplinaridade / Transversalidade; Currículo; Projeto Político Pedagógico; Pacto Nacional de Alfabetização na Idade Certa – PNAIC/Alfabetização e Letramento; Avaliação da Aprendizagem; Avaliação Institucional (IDEB, PROALFA, ANA, PROVA BRASIL, PROVINHA BRASIL, ENADE, ENEM e outras); Escolas Pedagógicas (Tradicional, Renovada Progressista, Tecnista, Libertadora, Crítico-social dos conteúdos, Construtivista, Libertária, Sócio-interacionista, Escola Nova e outras); Teóricos da Educação (Piaget, Vigotsky, Gardner, Paulo Freire, Emília Ferreiro, Freud, Maria Montessori, Skinner, Perrenoud, Gadotti, Carl Rogers, Ana Teberosky, Maria Teresa Mantoan, Rosita Egler de Carvalho e outros); Psicologia do Desenvolvimento e da Aprendizagem; Dificuldades de Aprendizagem; Educação Especial / Inclusão; Atuação da Supervisão em diferentes instituições de ensino; Funções do Supervisor Escolar nos sistemas de ensino e nas instituições escolares; Práticas de gestão.

### **II – LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO SUPERIOR**

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

### **III – CONHECIMENTOS BÁSICOS DE MICRO-INFORMÁTICA E WORD**

MS-Windows: Área de Trabalho, Windows Explorer, Configuração; MS-Word: Arquivos, Recursos Básicos (Formatação da Fonte, Formatação de Parágrafo); Recursos Avançados: (Colunas, Tabelas, Estilos); Impressão; Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias); Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas da internet.

### **IV – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO SUPERIOR**

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.



## CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA

### I – ESPECÍFICA

Culturas (Arroz; feijão, milho, cana-de-açúcar e mandioca; Preparo do solo: desmatamento, destoca, limpeza do solo, amostragem, aração e gradagem; Plantio: cultivares, espaçamento, densidade, épocas, viveiros, plantio direto, calagem, adubação química e orgânica e adubação verde; Tratos Culturais: capinas, herbicidas, inseticidas, fungicidas, manejo de pragas (soja e algodão) e rotação de culturas; Colheita: colheita, classificação, secagem e armazenagem); Olericultura: Batata, tomate, cenoura, alface, pimentão, repolho, moranga híbrida (Escolha do terreno; Preparo do solo: aração, gradagem, coleta de amostra de solo, sementeira e canteiros; Produção de mudas; Plantio: espécies, variedades, épocas, ciclo, espaçamento, densidade, adubação orgânica e química, adubação verde, calagem e transplantio; Tratos culturais: tratamento fitossanitário, desbaste, desdobra, estaqueamento, amarração, amontoa e adubação de cobertura; Colheita, classificação e acondicionamento/padronização; Conservação pós-colheita); Fruticultura: Banana, Citros, Pêssego, Ameixa, Nectarina e Caqui (Aspectos gerais do produto; Planejamento do pomar escolha do local, clima, solo, espécies / variedades, escolha do terreno, preparo e conservação do solo, marcação do pomar, preparo das covas e plantio; Produção de mudas: propagação assexuada e sexuada, escolha do porta enxerto, seleção de plantas matrizes, dormência, conservação de sementes / estacas, sementeira, viveiro, formação de mudas, métodos de propagação (enxertia, estaquia, micropropagação, etc.), legislação para produção e comercialização; Condução do pomar: capinas, podas, desbrotas, estaqueamento adubação verde, culturas intercalares; Fertilidade: nutrientes (requerimento e carência). Análise do solo, amostragem e interpretação. Recomendações de calagem e adubação; Irrigação: métodos de irrigação (vantagens e desvantagens); Colheita e pós-colheita: equipamentos utilizados, época de colheita, tratamento pós-colheita, preparo do fruto, maturação controlada e armazenamento; Classificação e embalagem: normas de classificação, equipamentos e embalagens; Comercialização: mercado interno (mercado de frutas frescas, sucos e enlatados). Normas de qualidade); Bovinocultura de Leite e de Corte (Nutrição: exigências nutricionais, valor nutritivo dos alimentos, balanceamento de ração e minerais; Pastagem: formação e recuperação de pastagem, utilização e manejo de pastagem; Produção, conservação e utilização de plantas forrageiras: capineira e canavial, silagem (capim, milho e sorgo), feno e fenação; Criação de bezerros (macho e fêmea): cuidados com vaca gestante e manejo mãe/cria, sistema de aleitamento, desmama precoce, alimentação e instalações; Manejo reprodutivo: avaliação da eficiência reprodutiva, fatores que afetam a eficiência reprodutiva, nutrição no pré e pós-parto); Apicultura (Manejo do apiário); Avicultura de Corte e Postura (Alimentação); Suinocultura (Alimentação e nutrição); Meio Ambiente (Legislação Ambiental: legislação estadual e federal: uso de Água Pública para fins agropecuários, áreas de preservação permanente, licenciamento ambiental para atividades agrícolas, ordenamento legal para uso de agrotóxicos; Impactos Ambientais / Poluição: poluição e conservação dos recursos naturais, tratamentos e destinação final de efluentes agropecuários); Organização e Metodologia (Pequena Produção: conceito e organização; Comunidade rural, grupos, liderança; Processo de Organização: conhecimento da realidade, análise de oportunidade, organização da ação, execução, avaliação e reprogramação; Ação Comunitária; Comunicação e comunicado; O método da problematização ou do diálogo problematizador; Os princípios do aprender e aprender; Pesquisa científica e pesquisa educativa da pedagogia do aprender a aprender).

### II – LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO MÉDIO

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo



(ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

### **III – CONHECIMENTOS BÁSICOS DE MICRO-INFORMÁTICA E WORD**

MS-Windows: Área de Trabalho, Windows Explorer, Configuração; MS-Word: Arquivos, Recursos Básicos (Formatação da Fonte, Formatação de Parágrafo); Recursos Avançados: (Colunas, Tabelas, Estilos); Impressão; Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias); Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas da internet.

### **IV – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO MÉDIO**

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.



## **CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

### **I – ESPECÍFICA**

Doenças transmissíveis, sexualmente transmissíveis e doenças comuns da infância, período de incubação, manifestação, sinais e sintomas; Fundamentos de enfermagem - técnicas básicas de enfermagem (banho de leito, lavagem externa, Sinais vitais etc.); Prevenção de úlceras de decúbito; Ética profissional; Administração de medicamentos; Feridas e Curativos; Cuidados básicos com o paciente clínico, cirúrgico, crítico; Desinfecção e esterilização de áreas, artigos, superfícies; Classificação de artigos (críticos, semi críticos e não críticos) e de áreas (críticos, semi críticos e não críticos); Assistência de enfermagem em obstetria; Assistência de enfermagem em clínica cirúrgica; Assistência de enfermagem na saúde do adulto; Assistência de enfermagem à saúde da mulher; Higiene e profilaxia; Anotação de enfermagem; Ações de vigilância epidemiológica e imunização; Biossegurança (precauções padrão ou básicas); Cuidados com o recém-nascido, aleitamento materno; Crescimento e desenvolvimento; Código de Ética; Lei do exercício profissional; Princípios de diretrizes do Sistema Único de Saúde; Legislação do SUS (Constituição da República Federativa do Brasil de 1988); Lei Orgânica da Saúde - Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90; Política Nacional de Atenção Básica (PNAB) – Portaria GM/MS nº 2.488/11; Política Nacional de Humanização (PNH).

### **II – LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO MÉDIO**

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

### **III – CONHECIMENTOS BÁSICOS DE MICRO-INFORMÁTICA E WORD**

MS-Windows: Área de Trabalho, Windows Explorer, Configuração; MS-Word: Arquivos, Recursos Básicos (Formatação da Fonte, Formatação de Parágrafo); Recursos Avançados: (Colunas, Tabelas, Estilos); Impressão; Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias); Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas da internet.

### **IV – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO MÉDIO**

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.



**= ANEXO III =**  
**= ATRIBUIÇÕES =**

**CARGO: ALMOXARIFE**

**ATRIBUIÇÕES**

- Orientar e controlar os serviços de almoxarifado, recebendo, estocando e distribuindo os diversos materiais;
- Conferir o estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando necessidades futuras;
- Controlar o recebimento de material, confrontando as requisições e especificações com as notas e material entregue;
- Organizar o armazenamento de produtos e materiais, fazendo identificação e disposição adequadas, visando uma estocagem racional;
- Zelar pela conservação do material estocado em condições adequadas evitando deterioramento e perda;
- Fazer os registros dos materiais sob guarda nos depósitos, registrando os dados em terminais de computador ou em livros, fichas e mapas apropriados, facilitando consultas imediatas;
- Dispor diariamente dos registros atualizados para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado;
- Realizar inventários e balanços do almoxarifado;
- Recolher e ordenar todos os documentos que circulam na empresa;
- Avaliar e selecionar os documentos, tendo em vista sua preservação ou eliminação;
- Garantir o fluxo dos pedidos de documentos provenientes dos diversos órgãos da empresa;
- Arquivar os documentos, visando a preservação da informação;
- Conservar e assegurar a integridade dos documentos, evitando danos que possam ocasionar a sua perda;
- Executar as funções específicas conforme a organização e administração da instituição;
- Executar outras tarefas afins, mediante determinação superior.



## **CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

### **ATRIBUIÇÕES**

- Atribuições inerentes à qualificação profissional;
- Atividades de natureza especializada, envolvendo o acompanhamento social dos servidores municipais e da população carente em geral, especialmente os alunos da rede municipal de ensino;
- Estudos de planos e programas que visem a adoção no Município de medidas de que visem a melhoria da qualidade de vida da população mais carente;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



## **CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

### **ATRIBUIÇÕES**

- Realizar trabalhos administrativos da Instituição nas áreas de recursos humanos, finanças e de administração geral;
- Atender ao público interno e externo;
- Fazer e atender chamadas telefônicas obtendo e fornecendo informações;
- Preparar relatórios e planilhas de cálculos diversos;
- Elaborar documentos administrativos, tais como ofício, informação ou parecer técnico, memorandos, atas etc.
- Orientar, instruir e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos;
- Elaborar levantamentos de dados e informações;
- Participar de projetos na área administrativa ou outra;
- Participar de comissões e grupos de trabalhos, quando designado;
- Efetuar registro, preenchimento de fichas, cadastro, formulários, requisições de materiais, quadros e outros similares;
- Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins e formulários;
- Elaborar estudos objetivando o aprimoramento de normas e métodos de trabalho;
- Arquivar sistematicamente documentos e microfilmes;
- Manter organizado e ou atualizar arquivos, fichários e outros, promovendo medidas de preservação do patrimônio documental;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos equipamentos e ambiente de trabalho;
- 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.



## **CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

### **ATRIBUIÇÕES**

- Executar serviços auxiliares em órgãos conveniados com o Município.
- Executar tarefas relativas ao serviço de protocolo do Município.
- Executar trabalhos auxiliares referentes à contabilidade da prefeitura.
- Executar trabalhos auxiliares referentes a tesouraria da prefeitura.
- Executar trabalhos auxiliares relativos à secretaria da prefeitura.
- Executar trabalhos auxiliares relativos ao setor de pessoal.
- Executar trabalhos auxiliares ao INCRA/SIAT e IMA.
- Executar trabalhos burocráticos em órgãos conveniados com o município.
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.





## **CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO I**

### **ATRIBUIÇÕES**

- Executar tarefas relativas ao serviço de protocolo do Município;
- Executar atendimento telefônico;
- Executar trabalhos administrativos auxiliares referentes à sede da Prefeitura;
- Executar serviços de Office-boy;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



## **CARGO: AUXILIAR DE EDUCAÇÃO**

### **ATRIBUIÇÕES**

- Executar tarefas de pequena complexidade como: arquivamento de fichas e documentos, trabalhos simples de datilografia, anotações de correspondências, protocolo de processos registros gerais de serviços externos sob orientação do Secretário de Educação;
- Fazer preenchimento de históricos;
- Utilizar o microcomputador para o controle e manutenção do sistema educação;
- Fazer coleta de dados junto as Secretarias Escolares;
- Participar da elaboração de projetos nas áreas de educação;
- Fazer requerimento de materiais;
- Executar tarefas afins quando solicitados;



## **CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

### **ATRIBUIÇÕES**

- Fazer e distribuir café, lanches e merendas em horários pré-fixados, recolhendo os utensílios utilizados, promovendo a sua limpeza e cuidando para evitar danos e perdas materiais.
- Realizar a limpeza dos órgãos públicos municipais, zelando pela boa organização dos serviços para evitar danos e perdas de materiais.
- Limpar dependências de órgãos por ventura conveniados com a Prefeitura, como Delegacia de Polícia, Postos de Saúde, etc.
- Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



## **CARGO: COMUNICADOR**

### **ATRIBUIÇÕES**

- Alimentar o portal da transparência e o site da prefeitura;
- Acompanhar e cobrir os eventos municipais;
- Redigir matérias para o site;
- Executar tarefas em toda a parte de comunicação municipal;
- Ser responsável pelo e - sic presencial;
- Cumprir as exigências previstas na lei vigente de transparência;
- Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.



## **CARGO: CONTADOR**

### **ATRIBUIÇÕES**

- Planejar o sistema de registros e operações às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;
- Supervisionar os trabalhos de contabilização de documentos, analisando os e orientando seu procedimento, para assegurar a observância do plano de contas adotado;
- Inspeccionar regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas;
- Controlar e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- Proceder e orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços;
- Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participa desses trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes;
- Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura;
- Preparar a declaração de imposto de renda da Prefeitura, segundo a legislação que rege a matéria, par apurar o valor do tributo devido;
- Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da diretoria;
- Assessorar a direção em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz das ciências e das práticas contábeis, afim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores.
- Pode realizar trabalhos de auditoria contábil.
- Pode realizar perícias e verificações judiciais ou extrajudiciais.
- Planeja sistema de registros e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais.
- Supervisionar os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os e orientando seu processamento.
- Inspeccionar regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando registros efetuados e documentos que deram origem.
- Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e emendando possíveis erros.
- Orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços.
- Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações.
- Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativo de contas, aplicando as normas contábeis para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do órgão.
- Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos.



- Executar outras tarefas correlatas às descritas.



## **CARGO: DIGITADOR DE PROGRAMA DE INFO. DE S. PÚBLICA**

### **ATRIBUIÇÕES**

- Digitar dados diversos, alimentando maquinas/ equipamentos de processamento de dados, para que funcionem adequadamente e produzam os resultados esperados;
- Operar equipamentos (maquinas digitadoras ou similares), para transcrição de dados, através de digitação, de acordo com documentos de entrada, instruções de layouts dos relatórios de saída utilizando programas desenvolvidos;
- Selecionar programas de digitação para execução dos trabalhos de transcrição de dados, buscando maior agilidade e eficiência;
- Controlar a gravação de arquivos de dados transcritos, por medida de segurança;
- Preparar relatórios sobre as atividades de digitação desenvolvidas;
- Zelar pela conservação dos equipamentos operados, efetuando limpeza dos mesmos, conforme especificações técnicas, bem como solicitando a manutenção quando de problemas detectados;
- Prestar orientação e efetuar treinamento de novos digitadores, sempre que necessário;
- Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.
- Exemplos de Programas: SAI, CNES, SIASB, SIAB, VERSIA, SIHD, DATASUS.



## **CARGO: ENFERMEIRO**

### **ATRIBUIÇÕES**

- Supervisionar a vacinação, o treinamento diário em todas ações desenvolvidas na sala de vacinação, atribuições relativas a coordenação, controle e outros treinamentos;
- Supervisionar dentre outras ligadas a gestão, também a educação em saúde como repasse de orientações, reflexões, conceitos, auto cuidado, promoção da saúde e trabalhos de grupo;
- Responsabilidade de realizar a programação, envidar esforços para que ela se realize;
- Supervisionar às atividades delegadas e exercer procedimentos técnicos;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.





## **CARGO: ENGENHEIRO CIVIL**

### **ATRIBUIÇÕES**

- Elaborar projetos de engenharia em geral;
- Acompanhar as obras em execução, sendo o responsável técnico das mesmas;
- Elaborar planilhas de custo e quantitativo dos materiais a serem utilizados nas obras;
- Dar parecer, auxiliar, quando necessário, à Comissão de Licitação
- Grau máximo de responsabilidade imprescindíveis à função
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



## **CARGO: FISCAL MUNICIPAL I**

### **ATRIBUIÇÕES**

- Executar a fiscalização em feiras livres, mercados municipais, comércio ambulante e outros.
- Executar a fiscalização de obras particulares no município.
- Fiscalizar o trabalho dos servidores externos da prefeitura.
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



## **CARGO: FISCAL MUNICIPAL II**

### **ATRIBUIÇÕES**

- Executar a fiscalização do ISS do Município, recolhendo documentos de escrituração contábil dos prestadores de serviços.
- Responsabilizar pelo controle de cobrança do IPTU, dívida ativa e outros relacionados aos tributos municipais.
- Responsabilizar-se pelo Sisobra – cadastramento de dados de alvarás e habite-se, bem como de projetos residenciais e comerciais para análise;
- Responsabilizar-se pela elaboração de documentos referente a taxistas e carros de alugueis, etc;
- Responsabilizar-se pela liberação de alvarás realização de eventos de acordo com as leis municipais vigentes e outras correlatas a normas estaduais, federais e corpo de bombeiro.



## **CARGO: FISIOTERAPEUTA**

### **ATRIBUIÇÕES**

- Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
- Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais, raquimedulares, poliomelite, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros;
- Ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;
- Proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;
- Efetuar aplicação de ondas curtas, ultra-som e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor;
- Aplicar massagens terapêuticas, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
- Executar outras tarefas afins.



## **CARGO: FONOAUDIÓLOGO**

### **ATRIBUIÇÕES**

- Executar tarefas específicas na área de fonoaudiologia, nas crianças da rede escolar e pacientes carentes do município;
- Colaborar na execução de programas de treinamentos em geral, na área da educação e saúde;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



## **CARGO: GESTOR AMBIENTAL**

### **ATRIBUIÇÕES**

- Formulação das políticas municipais de meio ambiente e dos recursos hídricos afetas à:
  - a) regulação, gestão e ordenamento do uso e acesso aos recursos ambientais;
  - b) melhoria da qualidade ambiental e uso sustentável dos recursos naturais;
- Estudos e proposição de instrumentos estratégicos para a implementação das políticas municipais de meio ambiente, bem como seu acompanhamento, avaliação e controle.
- Desenvolvimento de estratégias e proposição de soluções de integração entre políticas ambientais e setoriais, com base nos princípios e diretrizes do desenvolvimento sustentável.
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



## **CARGO: MÉDICO CARDIOLOGISTA**

### **ATRIBUIÇÕES**

- Realizar exames subsidiários em cardiologia, cardiopatias congênitas;
- Realizar exames de insuficiência Cardíaca Congestiva;
- Realizar exames de hipertensão pulmonar;
- Realizar exames de aterosclerose;
- Realizar exames de doença arterial coronária;
- Realizar exames de arritmias cardíacas, de miocardiopatias e doenças do pericárdio;
- Realizar terapêutica em cardiologia;
- Atuar na prevenção em cardiologia: (primária e secundária);
- Organizar os serviços de saúde de acordo com as atribuições do cargo público;
- Organizar estatísticas de saúde de sua área de atuação (epidemiologia, vigilância sanitária e epidemiológica);
- Expedir atestados médicos;
- Respeitar a ética médica;
- Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
- Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.



## **CARGO: MÉDICO GINECOLOGISTA**

### **ATRIBUIÇÕES**

#### **ATRIBUIÇÕES**

- Prestar atendimento médico-ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando no tratamento.
- Prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínica, epidemiológica e laboratoriais, visando a promoção prevenção e recuperação da saúde da coletividade.
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.





---

## CARGO: MÉDICO NEUROLOGISTA

### ATRIBUIÇÕES

- Realizar atendimento na área de neurologia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;
- Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
- Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
- Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
- Efetuar a notificação compulsória de doenças;
- Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;
- Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
- Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;
- Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;
- Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;
- Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;
- Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;
- Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
- Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
- Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- Realizar outras atribuições afins.



## **CARGO: MÉDICO PEDIATRA**

### **ATRIBUIÇÕES**

- Prestar atendimento médico-ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando no tratamento.
- Prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínica, epidemiológica e laboratoriais, visando a promoção prevenção e recuperação da saúde da coletividade.
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



## **CARGO: MÉDICO PSIQUIATRA**

### **ATRIBUIÇÕES**

- Realizar atendimento na área de psiquiatria;
- Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;
- Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área;
- Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
- Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; - Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
- Efetuar a notificação compulsória de doenças;
- Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;
- Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
- Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;
- Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;
- Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;
- Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;
- Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;
- Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
- Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
- Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- Realizar outras atribuições afins.



## **CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO**

### **ATRIBUIÇÕES**

- Inspeção e fiscalização sob os pontos de vista higiênico, sanitário e tecnológico dos produtos de origem animal e dos matadouros, fábricas de produtos gordurosos que empreguem como matéria prima produtos de origem animal, no todo ou em parte, usinas, fábricas e postos de laticínios, entrepostos de carne, leite, peixe, ovos, mel, cera e demais derivados do reino animal, assim como inspeção e fiscalização dos estabelecimentos comerciais que armazenem ou comercializem os produtos citados nesta alínea;
- Executar e ser responsável pelo SIM;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



## **CARGO: MONITOR DE INFORMÁTICA**

### **ATRIBUIÇÕES**

- Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da Unidade Escolar;
- Auxiliar o professor regente na identificação de sites de interesses específicos da Unidade Escolar, bem como da Secretaria Municipal de Educação;
- Acompanhamento de programas didáticos de inclusão digital nos Telecentros das Escolas Municipais, bibliotecas públicas ou telepostos de inclusão digital comunitários mantidos pelo município ou instituição a ele conveniada, dando orientação a usuários do sistema no desenvolvimento de aulas práticas de digitação, criação de arquivos, banco de dados, apresentações, correios eletrônicos e outras atividades inerentes ao programa municipal educação de inclusão digital, zelar e manter organizados os materiais e equipamentos dos laboratórios escolares e controlar a utilização e executar a manutenção dos equipamentos dos laboratórios;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



## **CARGO: MOTORISTA (B)**

### **ATRIBUIÇÕES**

- Executar tarefas de conduzir veículos da Prefeitura, mediante determinação superior;
- Vistoriar o veículo diariamente, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, água e óleo, testar os freios e parte elétrica;
- Zelar pela documentação do veículo e da carga, para apresentá-la as autoridades competentes, quando solicitada;
- Examinar as ordens de serviços, verificando o itinerário a ser seguido, a localização do estabelecimento para onde serão transportados os funcionários, pacientes, materiais;
- Dirigir o veículo acionando os comandos e observando a sinalização e o fluxo do trânsito, para o transporte;
- Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros e de outros veículos;
- Receber os passageiros parando o veículo junto aos mesmos ou esperando-os em pontos determinados e auxiliando-os no embarque, para conduzi-los aos locais devidos;
- Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



## **CARGO: MOTORISTA I (D)**

### **ATRIBUIÇÕES**

- Executar tarefas de conduzir veículos da Prefeitura, mediante determinação superior;
- Condutor de veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros, cuja lotação exceda a 08 (oito) lugares, excluído o do motorista, tenha a idade mínima 21 (vinte e um) anos, e ainda, estar habilitado no mínimo há dois anos na categoria B, ou no mínimo há um ano na categoria "C" e não ter cometido nenhuma infração grave, gravíssima ou ser reincidente em infração média, durante os últimos 12 (doze) meses;
- Vistoriar o veículo diariamente, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, água e óleo, testar os freios e parte elétrica;
- Zelar pela documentação do veículo e da carga, para apresentá-la as autoridades competentes, quando solicitada;
- Examinar as ordens de serviços, verificando o itinerário a ser seguido, a localização do estabelecimento para onde serão transportados os funcionários, pacientes, materiais;
- Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



## **CARGO: OFICIAL SERVIÇO PÚBLICO (PEDREIRO/ELETRICISTA)**

### **ATRIBUIÇÕES**

- Executar serviços de alvenaria, assentamento de tijolos, pedras, concreto e outros componentes para possibilitar a construção, reforma e reparos em obras diversas;
- Executar trabalhos de carpintaria, fazendo portais, marcos, janelas, reformando móveis, engradamento de telhados, etc;
- Executar trabalhos de preparação de paredes, emassamento, raspagem e pintura
- Executar trabalhos de eletricidade em geral, fazendo redes e manutenção nos prédios públicos e de órgãos conveniados;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.





## **CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS**

### **ATRIBUIÇÕES**

- Operar máquina operatriz de pequeno porte, preparação de terrenos para fins específicos, carregamento de caminhões;
- Operar máquina operatriz de grande porte, patrolamento de estradas, preparação de terrenos para fins específicos;
- Zelar pela manutenção do equipamento efetuando simples reparos de limpeza, lubrificação e abastecimento;
- Montar e desmontar implementos para cada operação;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



## **CARGO: OPERÁRIO**

### **ATRIBUIÇÕES**

- Varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito;
- Recolher o lixo, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados;
- Percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para coletar o lixo;
- Fazer abertura e limpeza de valas, ralos, bueiros, limpeza de galerias, fossas sépticas, esgotos, caixas de areia, poços e tanques, utilizando ferramentas apropriadas;
- Auxiliar nos serviços de emassamento, raspagem, pintura, assentamento de tijolos, alvenaria e reparos em obras diversas;
- Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos;
- Aplicar inseticidas e fungicidas;
- Executar tarefas braçais inerentes à sua função;
- Capinar e roçar terrenos, bem como quebrar pedras e pavimentos;
- Auxiliar no plantio, adubagem e poda de árvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins;
- Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais;
- Executar outras atribuições afins, mediante determinação superior.



## **CARGO: ORIENTADOR PEDAGÓGICO**

### **ATRIBUIÇÕES**

- Coordenar e orientar trabalho diretamente com os alunos e familiares viabilizando ações que contribuam para o crescimento moral, intelectual e humano;
- Analisar os resultados obtidos com as atividades de capacitação docente, na melhoria dos processos de ensino aprendizagem;
- Orientar os professores sobre as estratégias mediante as quais as dificuldades identificadas possam ser trabalhadas, a nível pedagógico;
- Encaminhar as instituições especializadas os alunos com dificuldades que requeiram um atendimento terapêutico;
- Analisar com a família, os resultados do aproveitamento do aluno, orientando, se necessários, para obtenção de melhores resultados;
- Executar outras atividades afins, mediante determinação superior.



## **CARGO: PROFESSOR I**

### **ATRIBUIÇÕES**

- Participar com os alunos das datas comemorativas, desenvolvendo o método natural do construtivismo;
- Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola, ministrando aulas em conformidade com o plano de ensino e atividades inerentes;
- Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística;
- Participar ativamente dos programas de capacitação promovidas pela Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação;
- Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente;
- Acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, através de atividades compatíveis ao mesmo;
- Promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa;
- Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno;
- Participar das reuniões pedagógicas promovidas pela escola ou secretaria municipal de educação;
- Colaborar com diretores, orientadores e outros profissionais da escola, fornecendo informações que possam auxiliá-los em seu trabalho com os alunos;
- Envolver-se em todos os eventos organizados pela Escola ou pela secretaria municipal de educação;
- Zelar por materiais e equipamentos de trabalho e fazer previsão e solicitar os materiais necessários para a realização dos trabalhos;
- Quando no exercício da educação infantil trabalhar com os alunos as formas, cores e brinquedos pedagógicos; desenvolver percepção motora, auditiva, visual, coordenação motora fina e grossa e a criatividade; ensinar boas maneiras, noções de higiene e educação física; promover jogos recreativos e trabalhos em grupos;
- Executar outras atividades inerentes ao cargo, mediante determinação superior.



## **CARGO: PROFISSIONAL DE REGULAÇÃO**

### **ATRIBUIÇÕES**

- Atender os pacientes em horário comercial pré-estabelecido;
- Receber exames, consultas, cirurgias e outros procedimentos;
- Orientar os pacientes sobre a solicitação do procedimento na forma do Sistema Único de Saúde;
- Marcar procedimentos de acordo com a Programação Pactuada Integrada (PPI) e os serviços conveniados com o Consorcio Intermunicipal de Saúde do Alto dos Vertentes;
- Alimentar os sistemas de informação do SUS para marcação de procedimentos;
- Realizar o controle orçamentário, em conjunto com o Gestor de Saúde, dos exames, consultas e procedimentos agendados;
- Encaminhar os pacientes agendados para transporte em TFD (Tratamento Fora de Domicilio);



## **CARGO: PSICÓLOGO ESCOLAR**

### **ATRIBUIÇÕES**

- Assessoria na elaboração, implementação e avaliação de projetos pedagógicos coerentes com os vários segmentos da escola;
- Avaliação dos alunos de acordo com os projetos implementados;
- Análise e intervenção relacionadas às interações em sala de aula;
- Desenvolvimento de programas junto aos pais, orientando sobre soluções facilitadoras da aprendizagem;
- Diagnóstico e encaminhamento de problemas relativos a queixas escolares
- Executar outras tarefas afins, mediante determinação superior.



## **CARGO: SERVENTE ESCOLAR**

### **ATRIBUIÇÕES**

- Fazer e distribuir café, lanches e merendas em horários pré-fixados, recolhendo os utensílios utilizados, promovendo a sua limpeza e cuidando para evitar danos e perdas de materiais;
- Providenciar e zelar pela organização dos serviços de copa e cantina das escolas, limpando-as e conservando-as para manter a ordem e higiene locais;
- Repor nas dependências sanitárias das escolas o material necessário para a sua utilização;
- Executar serviços de limpeza e conservação de instalações, móveis, equipamentos e utensílios em geral nas unidades escolares;
- Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



## **CARGO: SUPERVISOR PEDAGÓGICO**

### **ATRIBUIÇÕES**

- Incentivar, acompanhar e controlar o planejamento e implementação do projeto político-pedagógico da escola, tendo em vistas as diretrizes definidas no plano de desenvolvimento da escola;
- Atender o corpo docente garantido a unidade do planejamento pedagógico e a eficiência de sua execução;
- Colaborar para que os professores sejam unificados em torno dos objetivos gerais da escola;
- Assessorar os professores na escola e utilização dos procedimentos e recursos didáticos adequados ao atendimento dos objetivos curriculares;
- Coordenar o programa de capacitação do pessoal da escola;
- Promover cursos, treinamento, seminários ou qualquer outro evento que vise a capacitação e o aperfeiçoamento do corpo docente;
- Orientar os professores na solução de problemas de métodos e técnicas didáticas;
- Redefinir o desenvolvimento curricular conforme as demandas, os métodos e materiais de ensino;
- Acompanhar o processo de avaliação junto ao corpo docente, redefinindo as estratégias metodológicas, quando necessário;
- Participar das reuniões com os pais;
- Trabalhar de forma integrada com a Orientação Pedagógica;
- Executar outras atividades afins, mediante determinação superior.





## **CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA**

### **ATRIBUIÇÕES**

- Elaboração de projetos e assistência técnica nas áreas de crédito rural e agroindustrial para efeitos de investimento e custeio, topografia na área rural, impacto ambiental, paisagismo, jardinagem e horticultura, construção de benfeitorias rurais, drenagem e irrigação;
- Elaboração de orçamentos, laudos, pareceres, relatórios e projetos, inclusive de incorporação de novas tecnologias;
- Prestação de assistência técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, pericia, arbitramento e consultoria;
- Condução, execução e fiscalização de obra e serviço técnico, compatíveis com a respectiva formação profissional;
- Responsabilização pelo planejamento, organização, monitoramento e emissão dos respectivos laudos nas atividades de exploração e manejo do solo, matas e florestas de acordo com suas características; alternativas de otimização dos fatores climáticos e seus efeitos no crescimento e desenvolvimento das plantas e dos animais; propagação em cultivos abertos ou protegidos, em viveiros e em casas de vegetação; obtenção e preparo da população animal; processo de aquisição, preparo, conservação e armazenamento da matéria prima e dos produtos agroindustriais; programas de nutrição e manejo alimentar em projetos zootécnicos; produção de mudas(viveiros) e sementes;
- Execução de trabalhos de mensuração e controle de qualidade;
- Prestação de assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos e materiais especializados, assessorando, padronizando, mensurando e orçando;
- Emissão de laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial;
- Prestação de assistência técnica na aplicação, comercialização, no manejo e regulagem de máquinas, implementos, equipamentos agrícolas e produtos especializados, bem como na recomendação, interpretação de análise de solos e aplicação de fertilizantes e corretivos;
- Prestação de assistência técnica na multiplicação de sementes e mudas, comuns e melhoradas;
- Realização de procedimentos de inseminação artificial;
- Demais atribuições previstas na legislação profissional;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



## **CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

### **ATRIBUIÇÕES**

- Executar, sob supervisão, serviços de auxiliar de enfermagem nas Unidades básicas de saúde do Município;
- Aplicar, mediante recomendação médica, medicações intramusculares, endovenosas e outras;
- Fazer curativos, administrar medicamentos e verificar sinais vitais;
- Auxiliar médicos e enfermeiros no desempenho de suas funções, preparando o paciente para o tratamento e o material a ser utilizado;
- Esterilizar instrumentos de trabalho;
- Organizar e manter atualizado o arquivo das fichas de controle médico e odontológico;
- Receber, conferir e controlar medicamentos e materiais;
- Prestar primeiros socorros nos casos de emergência;
- Participar dos programas de medicina do trabalho e medicina comunitária;
- Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.



<b>Data</b>	<b>Ocorrência</b>
27 de dezembro de 2016	Publicação do Edital
02 a 04 de janeiro de 2017	Prazo para recursos contra o Edital
20 de março a 20 de abril de 2017	Período de inscrições.
20 a 22 de março de 2017	Período em que o candidato de baixa renda, desempregado ou não, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos, 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.
30 de março de 2017	Divulgação da relação das isenções de taxa de inscrição deferidas e indeferidas
27 de abril de 2017	Divulgação da lista das inscrições efetivadas
28 de abril a 03 de maio de 2017	Prazo para recurso contra a lista de inscrições efetivadas
08 de maio de 2017	Divulgação do local e horário de realização das provas objetivas.
21 de maio de 2017	Aplicação das provas objetivas (todos os cargos)
22 a 24 de maio de 2017	Prazo para recurso contra questões de provas e gabaritos das provas objetivas
05 de junho de 2017	Divulgação do Resultado das provas objetivas
06 a 08 de junho de 2017	Prazo para recurso contra Resultado das provas objetivas
13 de junho de 2017	Divulgação do Resultado Final das provas objetivas e Convocação para as provas práticas
18 de junho de 2017	Aplicação das provas práticas
20 de junho de 2017	Divulgação do Resultado das provas práticas
21 a 23 de junho de 2017	Prazo para recurso contra Resultado das provas práticas
29 de junho de 2017	Divulgação do Resultado Final do Concurso



**= ANEXO V =**  
**= REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO =**

À Prefeitura Municipal de Alto Rio Doce - MG  
Ref: Concurso Público 001/2016

Nome:				
Identidade:		CPF:		
<b>Emprego</b> (que pretende se inscrever):				
Deficiente: Sim ( ) Não ( )		Sexo: Masculino ( ) Feminino ( )		
Nacionalidade		Naturalidade	UF	
Filiação:				
Data de Nascimento:	Estado Civil:	Escolaridade:		
____/____/____				
Endereço: (Rua, Av, Praça)			Nº.	Compl.
Bairro:	Cidade		UF:	CEP:
Telefone Residencial:	Telefone Comercial:	Telefone Celular:		
e-mail:				

O candidato acima qualificado vem requerer isenção de pagamento da Taxa de Inscrição e declara, sob as penas da lei, que **NÃO POSSUI RECURSOS SUFICIENTES, EM RAZÃO DE LIMITAÇÕES DE ORDEM FINANCEIRA, PARA ARCAR COM O PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO SEM QUE COMPROMETA O SUSTENTO PRÓPRIO E DE SUA FAMÍLIA.**

Instrui o presente pedido com os documentos abaixo assinalados:

- ( ) Fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;
- ( ) Fotocópia legível (frente/verso) do CPF;
- ( ) Fotocópia do comprovante de residência oficial (fatura de água, energia elétrica ou telefone fixo) do último mês, que comprove o domicílio;
- ( ) Fotocópia do comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico ou ser membro de família de baixa renda devidamente inscrita, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, com o respectivo número de identificação Social – NIS;
- ( ) Fotocópia legível da Carteira de Trabalho e Previdência social (CTPS), devidamente atualizada (página que contenha a foto; página que corresponda à qualificação civil; página que conste a anotação do último contrato de trabalho com a correspondente data de saída e da primeira página subsequente em branco) ou outro documento que comprove a hipossuficiência do candidato.

Nestes termos, pede deferimento.

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

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



**= ANEXO VI =**  
**= MODELO DE RECURSO =**

À Comissão de Concurso Público – Prefeitura Municipal de Alto Rio Doce - MG  
Concurso Público – Edital nº 01/2016

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

Marque abaixo o tipo de recurso:

<input type="checkbox"/>	Edital
<input type="checkbox"/>	Inscrições (erro na grafia do nome, nº da identidade , opção de cargo , nº de inscrição)
<input type="checkbox"/>	Inscrições (omissão do nome)
<input type="checkbox"/>	Inscrições (indeferimento de inscrição)
<input type="checkbox"/>	Indeferimento do pedido de isenção da Taxa de inscrição
<input type="checkbox"/>	Gabarito ou questão da Prova Escrita/Objetiva
<input type="checkbox"/>	Realização da Prova (Escrita/Objetiva)
<input type="checkbox"/>	Realização da Prova (Prática)
<input type="checkbox"/>	Resultado (pontuação e/ou classificação)
<input type="checkbox"/>	Qualquer outra decisão proferida no certame. Especificar: _____

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

Digitar ou datilografar ou escrever em letra de forma a justificativa do recurso, de forma objetiva:  
(anexar, se for o caso, textos, bibliografias, etc...)


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

\_\_\_\_\_  
Assinatura