



PREFEITURA DE SANTANA DE CATAGUASES

PRAÇA AGOSTINHO ALVES DE ARAUJO, 26 – TELEFAX (32) 3425-1223
CEP 36.795-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL DE CONCURSO N.º 001/2017

(Consolidado com a retificação 01)

“Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de Cargos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Santana de Cataguases”

A Prefeita Municipal de Santana de Cataguases, no uso de suas atribuições, através da JCM – Consultoria Municipal Ltda., **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 as Leis Complementares Municipais 56/2014 e 60/2017, o qual se regerá pelas normas regulamentadas neste edital.

1 – DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES.

1.1 – A Prefeita Municipal nomeou Comissão Especial para a Coordenação e Acompanhamento deste Concurso Público, através da Portaria Municipal nº. 07 de 07 de junho de 2017.

1.2 – As Etapas deste Concurso Público serão realizadas no município de Santana de Cataguases/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 Concurso Público será considerado o horário oficial de Brasília/DF.

1.4 – Todas as datas previstas relativas aos eventos deste concurso público estão descritas no Anexo VII – 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 Santana de Cataguases 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 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.jcmconcursos.com.br, no período de **8h do dia 11 de setembro até às 22 horas do dia 11 de outubro de 2017**.

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



PREFEITURA DE SANTANA DE CATAGUASES

PRAÇA AGOSTINHO ALVES DE ARAUJO, 26 – TELEFAX (32) 3425-1223
CEP 36.795-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

6.2.1 – Local: Prefeitura Municipal de Santana de Cataguases

Praça Agostinho Alves de Araújo, 26, Centro, Santana de Cataguases - MG.

6.2.2 – Período de **11 de setembro a 11 de outubro de 2017**, exceto sábados, domingos e feriados.

6.2.3 – Horário: de 08h as 11h e de 13h as 16h

6.3 – Para efetivar a sua inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa, através de boleto bancário, em nome da Prefeitura Municipal de Santana de Cataguases, 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.

6.4.4 – Os interessados em se inscrever, para o cargo de **Agente de Saúde**, deverá residir na área do município de Santana de Cataguases (Anexo II), atendendo a exigência regulamentada na Lei nº 11.350 de 5 de outubro de 2006;

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.

6.6 – A JCM – Consultoria Municipal Ltda. e a Prefeitura Municipal de Santana de Cataguases 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 serão aceitas inscrições provisórias ou condicionais.

6.9 – Não será 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.

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. Na análise será considerado o disposto no Decreto Federal n. 6.593/2007, por simetria.

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 **11, 12 e 13 de setembro 2017**, não sendo aceitos fora do período estabelecido, seja qual for o motivo alegado, e poderá ser realizado da seguinte forma:

a) Sede da Prefeitura Municipal de Santana de Cataguases, situada à Praça Agostinho Alves de Araújo, 26, Centro, Santana de Cataguases - MG, no horário de 08h as 11h e de 13h as 16h, 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 Santana de Cataguases – Concurso Público – Edital nº 01/2017, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado), endereçado à Prefeitura Municipal de Santana de Cataguases, situada à Praça Agostinho Alves de Araújo, 26, Centro, Santana de Cataguases - MG – CEP: 36.795-000.

6.11.3 – A análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição é de competência da Prefeitura Municipal de Santana de Cataguases.

6.11.4 – Será divulgado, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Santana de Cataguases e no sítio eletrônico **www.jcmconcursos.com.br**, o resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição no dia **21 de setembro 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.



PREFEITURA DE SANTANA DE CATAGUASES

PRAÇA AGOSTINHO ALVES DE ARAUJO, 26 – TELEFAX (32) 3425-1223
CEP 36.795-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

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 18 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, deverá 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 nº 83.936, de 06/09/79, garantido o direito do contraditório e da ampla defesa, e, ainda caso a inexatidão seja passível de correção, será concedido prazo de três (dias) para que o candidato requeira a correção dos dados, sob pena de cancelamento da inscrição.

6.15 – A JCM – Consultoria Municipal Ltda. divulgará a lista das inscrições efetivadas, em data fixada no Anexo VII (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 **1º de novembro 2017**, através do site **www.jcmconcursos.com.br** ou na Prefeitura Municipal de Santana de Cataguases, no horário de 08h as 11h e de 13h as 16h.

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 IV, 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: Alfabetizado

Cargo	Número de Questões e Pesos		
	Português	Raciocínio Lógico	Total de Questões e Pontos
Coletor de lixo *	05 (Peso 2)	15 (Peso 2)	20 (40 pontos)
Eletricista *	05 (Peso 2)	15 (Peso 2)	20 (40 pontos)
Gari *	05 (Peso 2)	15 (Peso 2)	20 (40 pontos)
Motorista *	05 (Peso 2)	15 (Peso 2)	20 (40 pontos)
Operador de Máquinas Leves *	05 (Peso 2)	15 (Peso 2)	20 (40 pontos)
Operador de Máquinas Pesadas *	05 (Peso 2)	15 (Peso 2)	20 (40 pontos)
Operário *	05 (Peso 2)	15 (Peso 2)	20 (40 pontos)
Pedreiro *	05 (Peso 2)	15 (Peso 2)	20 (40 pontos)
Serviçal *	05 (Peso 2)	15 (Peso 2)	20 (40 pontos)
Vigia/Porteiro	05 (Peso 5)	15 (Peso 5)	20 (100 pontos)



PREFEITURA DE SANTANA DE CATAGUASES

PRAÇA AGOSTINHO ALVES DE ARAUJO, 26 – TELEFAX (32) 3425-1223
CEP 36.795-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

*A prova objetiva para os cargos de Coletor de lixo, Eletricista, Gari, Motorista, Operador de Máquinas Leves, Operador de Máquinas Pesadas, Operário, Pedreiro e Serviçal, terá o valor máximo de 40 pontos que será somada ao valor da prova prática. A prova prática terá o valor máximo de 60 pontos, sendo considerado aprovado a candidato que obtiver o mínimo de 50 pontos na soma das duas provas.

Nível: Ensino Médio

Cargo	Número de Questões e Pesos					
	Específica	Português	Informática	Raciocínio Lógico	Conhecimentos Gerais	Total de Questões e Pontos
Agente de Endemias*	10 (peso 2)	10 (Peso 1,5)	05 (Peso 0,75)	10 (Peso 0,75)	05 (Peso 0,75)	40 (50 pontos)
Agente de Saúde – ACS*	10 (peso 2)	10 (Peso 1,5)	05 (Peso 0,75)	10 (Peso 0,75)	05 (Peso 0,75)	40 (50 pontos)
Atendente	***	10 (Peso 4)	10 (Peso 2)	10 (Peso 2)	10 (Peso 2)	40 (100 pontos)
Auxiliar de Consultório Dentário	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	05 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	05 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Auxiliar de Secretaria	***	10 (Peso 4)	10 (Peso 2)	10 (Peso 2)	10 (Peso 2)	40 (100 pontos)
Auxiliar de Serviços de Creche	***	10 (Peso 4)	10 (Peso 2)	10 (Peso 2)	10 (Peso 2)	40 (100 pontos)
Técnico de Saúde Bucal	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	05 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	05 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)

*A prova objetiva para os cargos de Agente de Saúde – ACS e Agente de Endemias, terá o valor máximo de 50 pontos que será somada ao valor da prova de aptidão. A prova de aptidão terá o valor máximo de 50 pontos, sendo considerado aprovado a candidato que obtiver o mínimo de 50 pontos na soma das duas provas.

Nível: Ensino Superior

Cargo	Número de Questões e Pesos					
	Específica	Português	Informática	Raciocínio Lógico	Conhecimentos Gerais	Total de Questões e Pontos
Fiscal de Vigilância Sanitária	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	05 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	05 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Professor de Educação Básica (Regente Aula – Educação Física)	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	05 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	05 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Professor de Educação Básica (Regente Aula – Geografia)	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	05 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	05 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Professor de Educação Básica (Regente Aula – Língua inglesa - Inglês)	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	05 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	05 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Professor Regente Turma	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	05 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	05 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)

8 – DOS PROGRAMAS DE PROVAS

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

9 – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS/OBJETIVAS

9.1 – Todos os candidatos serão submetidos à prova escritas/objetivas que será realizada no dia **19 de novembro de 2017**, no município de Santana de Cataguases, em local e horário a ser informado conforme 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 na ficha de inscrição 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.



PREFEITURA DE SANTANA DE CATAGUASES

PRAÇA AGOSTINHO ALVES DE ARAUJO, 26 – TELEFAX (32) 3425-1223
CEP 36.795-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

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 de Secretaria, Coletor de lixo, Eletricista, Gari, Motorista, Operador de Máquinas Leves, Operador de Máquinas Pesadas, Operário, Pedreiro, Serviçal e Vigia/Porteiro, 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 **20 de novembro de 2017**, na Prefeitura Municipal de Santana de Cataguases, 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.

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 correta 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.

9.13 – A prova escrita/objetiva 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 conforme item 7.2.

10 – DAS PROVAS PRÁTICAS

10.1 – Haverá prova prática para o(s) candidato(s) aos cargos de **Coletor de lixo, Eletricista, Gari, Motorista, Operador de Máquinas Leves, Operador de Máquinas Pesadas, Operário, Pedreiro e Serviçal**.

10.2 – As provas práticas serão realizadas no dia **03 de dezembro de 2017**, em local e horário a serem informados na lista a ser divulgada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e no site www.jcmconcursos.com.br a partir do dia **1º de novembro de 2017**.

10.3 – Nenhuma prova será realizada fora do local determinado.

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



PREFEITURA DE SANTANA DE CATAGUASES

PRAÇA AGOSTINHO ALVES DE ARAUJO, 26 – TELEFAX (32) 3425-1223
CEP 36.795-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

10.5 – A Prova Prática, para os cargos de **Coletor de lixo, Eletricista, Gari, Operador de Máquinas Leves, Operador de Máquinas Pesadas, Operário, Pedreiro e Serviçal**, 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 – Coletor de Lixo, Gari e Operário:

- Desenvolvimento na execução de capina (10 pontos)
- Desenvolvimento na execução de abertura de valas (20 pontos)
- Desenvolvimento na execução do carregamento de caminhões com materiais fracionados tais como brita, areia ou cascalho usando pá. (10 pontos)
- Desenvolvimento na execução do transporte de materiais – até 60kg (20 pontos)

10.5.1.1 – 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.

10.5.2 – Eletricista:

- habilidade no manuseio de ferramentas e equipamentos próprios da atividade (10 pontos)
- conhecimento de normas de segurança no trabalho (10 pontos)
- conhecimento na leitura de plantas (10 pontos)
- conhecimento de hidráulica e elétrica em geral (10 pontos)
- habilidade na execução de serviços próprios da atividade (20 pontos)

10.5.2.1 – 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.

10.5.3 – Pedreiro:

- Conhecimentos em leitura de planta e locação de obra (04 pontos)
- Prática no manuseio de ferramentas (04 pontos)
- Preparo de argamassa (02 pontos)
- Prática no trabalho de alvenaria (10 pontos)
- Assentamento de azulejos (04 pontos)
- Prática na aplicação de chapisco e reboco (10 pontos)
- Prática em Alinhamento, nivelamento e prumada (10 pontos)
- Preparo de concreto (02 pontos)
- Conhecimentos de ferragens (04 pontos)
- Conhecimentos de sistemas elétricos (05 pontos)
- Conhecimentos de sistemas hidráulicos (05 pontos)

10.5.3.1 – 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 – Serviçal:

- Conduta em relação à higiene pessoal (06 pontos)
- Higienização e seleção dos alimentos (06 pontos)
- Organização (06 pontos)
- Postura Ética (06 pontos)
- Habilidade na confecção de alimentos (06 pontos)
- Trabalho em equipe (06 pontos)
- Apresentação da preparação (06 pontos)
- Paladabilidade da preparação (06 pontos)
- Higienização dos utensílios e equipamentos (06 pontos)
- Higienização do local de trabalho (06 pontos)

10.5.4.1 – 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.

10.5.5 – Operador de Máquinas Leves e Operador de Máquinas Pesadas:

- Conhecimentos de Interpretação dos instrumentos do painel. (7,5 pontos)
- Conhecimentos sobre alguns eventuais problemas no equipamento. (7,5 pontos)
- Conhecimentos sobre a manutenção do equipamento. (7,5 pontos)
- Conhecimentos em segurança de trabalho. (7,5 pontos)
- Prática na operação do equipamento. (30 pontos)

10.5.5.1 – Para a realização da prova prática para o cargo de **Operador de Máquinas Leves e Operador de Máquinas Pesadas**, o candidato apresentar a **CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA “D” OU SUPERIOR**, a



PREFEITURA DE SANTANA DE CATAGUASES

PRAÇA AGOSTINHO ALVES DE ARAUJO, 26 – TELEFAX (32) 3425-1223
CEP 36.795-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

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**:

- a) capacidade de atenção e percepção em trânsito com fluxo de pedestres;
- b) habilidade na condução do veículo;
- c) atenção 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 auge 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) desengrenar 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 “D” OU SUPERIOR**, 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 e CLASSIFICATÓRIO e será APROVADO o candidato que obtiver a nota igual ou superior a 30 (trinta) pontos, em um total de 60 (sessenta) pontos divididos nos testes aplicados.

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



PREFEITURA DE SANTANA DE CATAGUASES

PRAÇA AGOSTINHO ALVES DE ARAUJO, 26 – TELEFAX (32) 3425-1223
CEP 36.795-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

11 – DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

11.1 – Serão submetidos à prova de aptidão física os candidatos ao cargo de **Agente de Endemias e Agente de Saúde - ACS**

11.2 – A prova de Aptidão Física será realizada no dia **03 de dezembro de 2017**, em local e horário a serem informados na lista a ser divulgada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e no site **www.jcmconcursos.com.br** a partir do dia **1º de novembro de 2017**.

11.3 – A prova de aptidão física tem por objetivo avaliar a resistência muscular e resistência aeróbia do candidato, consideradas indispensáveis ao exercício das atividades inerentes à função do cargo pretendido.

11.4 – O candidato deverá, obrigatoriamente, no dia da prova, apresentar **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIDADE** (com foto), e **ATESTADO MÉDICO**, emitido no máximo há 20 (vinte) dias da data da prova, que certifique, especificamente, que o candidato está apto para realizar atividades que exijam esforço físico, conforme modelo a seguir:

MODELO DE ATESTADO MÉDICO

Atesto, sob as penas da lei, que o(a) Sr.(a) _____, documento de identidade _____, nascido em ____/____/____, encontra-se apto(a) para realizar esforços físicos, podendo submeter-se à avaliação de condicionamento físico por testes específicos do Concurso Público da **Prefeitura Municipal de Santana de Cataguases-MG**, conforme Edital nº 001/2017.

Local e data (máximo de 20 dias de antecedência da data da prova)

Assinatura do profissional – Carimbo – CRM

11.5 – A não apresentação dos documentos exigidos no item anterior implica na **DESCLASSIFICAÇÃO** do candidato.

11.6 – O candidato deverá comparecer em trajes desportivos adequados (short ou bermuda e camiseta) para execução desta prova, bem como fazer sua refeição com 2 (duas) horas de antecedência.

11.7 – A prova de aptidão física 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.

11.8 – A prova de aptidão física consistirá em:

12.8.1 – **1º TESTE – Força abdominal** (Aahper, 1976) – o avaliado deverá assumir a posição em decúbito dorsal, joelhos fletidos em um ângulo de 90°, as plantas dos pés devem estar apoiadas ao solo com os pés afastados a uma distância inferior a 30 cm. O avaliado deverá elevar o tronco até que este toque os joelhos e voltar a posição inicial. A partir dessa posição iniciar novo movimento, o teste é iniciado com as palavras **“Atenção! Já!”** e finalizado com a palavra **“Pare!”**. O resultado será a contagem do número de toques com o peito nos joelhos, executados de maneira correta em 30 segundos. O cronômetro é acionado no **“Já!”** e travado no **“Pare!”**. O repouso entre os movimentos será permitido, entretanto o objetivo do teste é tentar realizar o maior número de execuções possíveis em 30 segundos.

Não serão computadas as seguintes tentativas:

- 1) Quando as mãos, ou mão perderem o contato com os ombros;
- 2) Quando o cotovelo ou cotovelos perderem o contato com o tronco;
- 3) Quando ao reassumir a posição deitada, o candidato não apoiar devidamente seu tronco no solo.

11.8.2 – **2º TESTE – Apoio sobre o solo** (flexão de braços) – consiste em o avaliado ficar em 04 apoios com as duas mãos e os dois pés, o corpo e o cotovelo devem estar estendidos realizando o movimento fazendo flexão dos cotovelos até que estes fiquem ao nível dos ombros, sem tocar o chão, voltando a posição inicial com a extensão de cotovelos. Para as mulheres o teste sofrerá adaptação em sua posição inicial: elas se apoiarão nos joelhos em vez de se apoiarem nos pés.

O teste é iniciado sob o comando de voz **“Atenção! Já!”** acionando o cronômetro concomitantemente e finalizado com a palavra **“Pare!”**. O resultado será a contagem do número de flexões realizadas de maneira correta em 30 segundos.

11.8.3 – **3º TESTE – Corrida de 2400m** (Cooper, 1982) – o teste consiste em cronometrar o tempo gasto pelo avaliado para percorrer a distância de 2400m. A prova tem como objetivo fazer com que o avaliado tente percorrer a distância estabelecida no menor tempo possível, sendo permitido andar durante o teste, porém na medida do possível o ritmo das passadas deverá ser constante durante todo o percurso. O início da prova se fará sob o comando de voz **“Atenção! Já!”** acionando o cronômetro concomitantemente e finalizando assim que o avaliado cruzar a marca de 2400m.



PREFEITURA DE SANTANA DE CATAGUASES

PRAÇA AGOSTINHO ALVES DE ARAUJO, 26 – TELEFAX (32) 3425-1223
CEP 36.795-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

11.8.4 – Os candidatos serão pontuados de acordo com as tabelas abaixo:

Força muscular dos membros superiores - flexão de braços (repetições)	Pontos
10	15
09	12
08	10,5
07	9
06	7,5
05	6
04	4,5
03	3
01 ou 02	1,5

Força muscular de abdômen (repetições em 30") Masculino / Feminino	Pontos
20	15
18 / 19	12
16 / 17	10,5
14 / 15	9
12 / 13	7,5
10 / 11	6
08 / 09	4,5
06 / 07	3
05	1,5

Resistência Aeróbica - 2.400 M		Pontos
Masculino	Feminino	
Até 09'00	Até 11'00	20
09'01" a 09'30"	11'01" a 11'30"	16
09'31" a 10'00"	11'31" a 12'00"	14
10'01" a 10'30"	12'01" a 12'30"	12
10'31" a 11'00"	12'31" a 13'00"	10
11'01" a 11'30"	13'01" a 13'30"	8
11'31" a 12'00"	13'31" a 14'00"	6
12'01" a 12'30"	14'01" a 14'30"	4
12'31" a 13'00"	14'31" a 15'00"	2

12 – DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

12.1 – 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.

12.2 – 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.

12.2.1 – 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 a 21ª, 41ª e assim sucessivamente.

12.2.2 – Não preenchidas as vagas de que trata o item 12.2, serão elas destinadas aos classificados no concurso.

12.2.3 – Respeitado o percentual fixado no item 12.2 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.

12.3 – 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.

12.4 – 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.

12.5 – Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298 de 20/12/1999.

12.6 – 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 JCM – Consultoria Municipal Ltda., com endereço no Largo Marechal Deodoro, 06 sala 206 – Centro – Barbacena-MG – CEP: 36.200-054, Laudo Médico que caracterize o grau e o tipo da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

12.7 – O candidato aprovado que tenha declarado sua deficiência, bem como atendido o item 12.6 será encaminhado a uma junta multidisciplinar, composta a critério da Prefeitura Municipal, para avaliar a compatibilidade da deficiência com o cargo a que concorre.

12.7.1 – A equipe multidisciplinar emitirá parecer observando:

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

12.8 – Caso o candidato não observe o previsto no item 12.6, terá sua inscrição indeferida como concorrente à vaga reservada a deficientes, concorrendo o candidato às demais vagas.



PREFEITURA DE SANTANA DE CATAGUASES

PRAÇA AGOSTINHO ALVES DE ARAUJO, 26 – TELEFAX (32) 3425-1223
CEP 36.795-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

13 – DO TRATAMENTO ESPECIAL

13.1 – 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 JCM Consultoria Municipal Ltda, através de requerimento motivado que deverá ser enviado para o endereço Largo Marechal Deodoro, 06 sala 206 – Centro – Barbacena-MG – CEP: 36.200-054 em até 07 (sete) dias úteis após o encerramento das inscrições, observada para este fim a data de postagem do requerimento.

13.2 – 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.

14 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROVAS PRÁTICAS E OBJETIVAS

14.1 – As provas terão o valor de 100 (cem) pontos.

14.2 – Os pontos para os cargos de Coletor de lixo, Eletricista, Gari, Motorista, Operador de Máquinas Leves, Operador de Máquinas Pesadas, Operário, Pedreiro e Serviçal, serão distribuídos da seguinte forma:

a) Prova Objetiva: 40 pontos

b) Prova Prática: 60 pontos

14.3 – Os pontos para os cargos de Agente de Endemias e Agente de Saúde - ACS, serão distribuídos da seguinte forma:

a) Prova Objetiva: 50 pontos

b) Prova de Aptidão Física: 50 pontos

14.3 – O resultado da prova 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.

14.4 – Considerar-se-á eliminado do Concurso o candidato que não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total dos pontos distribuídos.

14.5 – A correção da prova objetiva (objetiva – múltipla escolha) realizar-se-á por via informatizada, sendo consideradas apenas as respostas transferidas para o cartão de respostas, devendo ser observadas as disposições descritas no item 9.8 deste Edital.

15 – DOS TÍTULOS

15.1 – Serão atribuídos pontos por títulos na forma prevista no quadro a seguir:

Cargos	Título	Comprovação	Pontuação	Pontuação Máxima
Fiscal de Vigilância Sanitária Professor Regente Aula Professor Regente Turma	(*) Pós-Graduação (<i>Latu Sensu</i>)	(**) Diploma ou Certificado emitido pela Instituição do Ensino Superior, conforme Resoluções do Conselho Nacional de Educação.	2	2
	(*) Mestrado		4	4
	(*) Doutorado		5	5

(*) Curso de Aperfeiçoamento em Nível de Pós-Graduação compatível com as atribuições do cargo pretendido.

(**) Para efeito de titulação, não será aceito documento comprobatório diverso do exigido neste edital.

15.2 – A avaliação dos títulos terá apenas caráter classificatório, uma vez que a análise dos mesmos só será efetivada, caso o candidato obtenha na prova objetiva o mínimo de 50% (cinquenta) dos pontos.

15.3 – Os Títulos deverão ser protocolados através de fotocópias autenticadas, no período de **11 de setembro a 18 de outubro de 2017**, exceto sábados, domingos e feriados, no horário de 08h as 11h e de 13h as 16h 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, na Sede da Prefeitura



PREFEITURA DE SANTANA DE CATAGUASES

PRAÇA AGOSTINHO ALVES DE ARAUJO, 26 – TELEFAX (32) 3425-1223
CEP 36.795-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Municipal de Santana de Cataguases, situada a Praça Agostinho Alves de Araújo, 26, Centro, Santana de Cataguases - MG.

15.3.1 – Os títulos podem ser encaminhados também via postal, endereçados à Prefeitura Municipal de Santana de Cataguases, situada à Praça Agostinho Alves de Araújo, 26, Centro, Santana de Cataguases - MG, CEP 36.795-000, postados, impreterivelmente, até o dia **18 de outubro de 2017**, através dos Correios com AR.

15.4 – Os documentos apresentados como títulos serão analisados pela JCM – Consultoria Municipal Ltda. e, portanto, a sua apresentação não importará em automática concessão da pontuação fixada neste edital.

16 – DA CLASSIFICAÇÃO

16.1 – A classificação final será efetuada em ordem decrescente de pontos obtidos.

16.2 – Se, computados os pontos, houver empate, dar-se-á preferência, após a observância do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), sucessivamente, ao candidato que:

16.2.1 – Computar maior número de pontos na prova prática se for o caso.

16.2.2 – Computar maior número de pontos na prova de aptidão física se for o caso.

16.2.3 – Computar maior número de acertos nas questões específicas, conforme item 7.2.

16.2.4 – Computar maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa, conforme item 7.2.

16.2.5 – For mais idoso.

16.2.6 – Permanecendo o empate, será realizado um Sorteio público que ocorrerá em sessão pública, que será marcada previamente pela Prefeitura Municipal.

17 – DOS RESULTADOS

17.1 – Os gabaritos das provas objetivas serão divulgados no dia **19 de novembro de 2017** às **22h** no site **www.jcmconcursos.com.br**.

17.2 – As listagens com os resultados estarão disponíveis no dia **06 de dezembro de 2017** no site **www.jcmconcursos.com.br** e serão afixadas na sede da Prefeitura Municipal de Santana de Cataguases.

18 – DOS RECURSOS

18.1 – 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.

18.2 – 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.

18.3 – 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.

18.4 – 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.

18.5 – 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.

18.6 – Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Santana de Cataguases, no horário de 08h as 11h e de 13h as 16h, sendo admitido o envio via e-mail **contato@jcmconcursos.com.br** com remessa pelo correio, com aviso de recebimento (AR), endereçado à Prefeitura Municipal de Santana de Cataguases, situada Praça Agostinho Alves de Araújo, 26, Centro, Santana de Cataguases - MG – CEP: 36.795-000, averiguando-se a tempestividade do ato pela data da postagem e o candidato deverá seguir rigorosamente as seguintes orientações: (modelo constante do ANEXO VI)

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

18.6.2 – 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.

18.6.3 – Cada recurso previsto no item 18.4 objetivará exclusivamente a uma única questão de prova.

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

18.8 – 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.

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

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



PREFEITURA DE SANTANA DE CATAGUASES

PRAÇA AGOSTINHO ALVES DE ARAUJO, 26 – TELEFAX (32) 3425-1223
CEP 36.795-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

18.11 – Na ocorrência do disposto nos itens 18.8 e 18.9, 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.

18.12 – Não serão aceitos recursos interpostos fora do prazo, bem como os interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

19 – DA PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO CONCURSO

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

19.1.1 – EDITAL e suas eventuais alterações:

19.1.1.1 – De forma resumida na Imprensa Oficial do Estado (Minas Gerais) e no Jornal Minas & Gerais

19.1.1.2 – Em sua íntegra:

- a) No Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Santana de Cataguases.
- b) No local das inscrições.
- c) No site **www.jcmconcursos.com.br**

20 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 – 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 20.6 deste Edital.

20.2 – 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.

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

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

20.5 – 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.

20.6 – 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.

20.7 – 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.

20.8 – 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.

20.9 – 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.

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

20.10 – 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.
- 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 da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.
- j) Cópia de comprovante de residência.
- k) Declaração de que não possui impedimento para o exercício de Cargo Público.
- l) declaração de bens e valores que constitui seu patrimônio.

20.10.1 – A Prefeitura Municipal ficará automaticamente autorizada a convocar o candidato subsequente constante da lista de aprovados caso o candidato convocado não apresente a documentação constante do item 20.10 no prazo estipulado.

20.11 – 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.

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



PREFEITURA DE SANTANA DE CATAGUASES

PRAÇA AGOSTINHO ALVES DE ARAUJO, 26 – TELEFAX (32) 3425-1223
CEP 36.795-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

inscrição.

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

20.14 – 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.

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

20.15 – 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.

20.16 – 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.

20.17 – 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).

20.18 – Este Edital será afixado, em seu inteiro teor, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de Santana de Cataguases e/ou a JCM – Consultoria Municipal Ltda., por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações alusivas ao presente concurso.

Santana de Cataguases, 03 de julho de 2017.

MARIA JUCÉLIA BAESSO PROCACI
Prefeita Municipal



PREFEITURA DE SANTANA DE CATAGUASES

PRAÇA AGOSTINHO ALVES DE ARAUJO, 26 – TELEFAX (32) 3425-1223
CEP 36.795-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

= ANEXO I = = QUADRO GERAL DE CARGOS =

Denominação	VAGAS			Requisitos Mínimos / Escolaridade	Carga horária Semanal	Vencimentos R\$	Taxa de Inscrição R\$
	Ampla Concorrência	Reserva p/ Deficientes	Total				
Agente de Endemias	02	-	02	Ensino Médio	40 h	1.014,00	90,00
Agente de Saúde - ACS ESF 1 - Micro área 01	01	-	01	- Ensino Médio Completo. - Residir na área da comunidade em que atuar, conforme relação de endereços constantes do Anexo II. - Concluir, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada, que será ministrado pela Secretaria de Saúde após a apuração do resultado.	40 h	1.014,00	90,00
Agente de Saúde - ACS ESF 1 - Micro área 02	01	-	01				
Agente de Saúde - ACS ESF 1 - Micro área 03	01	-	01				
Agente de Saúde - ACS ESF 1 - Micro área 04	01	-	01				
Agente de Saúde - ACS ESF 2 - Micro área 01	01	-	01				
Agente de Saúde - ACS ESF 2 - Micro área 02	01	-	01				
Agente de Saúde - ACS ESF 2 - Micro área 03	01	-	01				
Atendente	01	-	01	Ensino Médio	40 h	937,00	90,00
Auxiliar de Consultório Dentário	02	-	02	Curso técnico na área e registro no CRO	40 h	937,00	90,00
Auxiliar de Secretaria	01	-	01	Ensino Médio	40 h	1.109,61	90,00
Auxiliar de Serviços de Creche	02	-	02	Ensino Médio	40 h	937,00	90,00
Coletor de lixo	02	-	02	Alfabetizado	40 h	937,00	70,00
Eletricista	01	-	01	Alfabetizado e Curso técnico na área	40 h	1.073,33	70,00
Fiscal de Vigilância Sanitária	01	-	01	Ensino Superior	40 h	1.200,00	120,00
Gari	03	-	03	Alfabetizado	40 h	937,00	70,00
Motorista	04	01	05	Alfabetizado/CNH D	40 h	1.200,00	70,00
Operador de Máquinas Leves	01	-	01	Alfabetizado/CNH D	40 h	1.200,00	70,00
Operador de Máquinas Pesadas	01	-	01	Alfabetizado/CNH D	40 h	1.600,00	70,00
Operário	05	01	06	Alfabetizado	40 h	937,00	70,00
Pedreiro	01	-	01	Alfabetizado	40 h	1.200,00	70,00
Professor de Educação Básica (Regente Aula – Língua Inglesa - Inglês)	01	-	01	Curso Superior na área específica de atuação	24 h	1.820,00	120,00
Professor de Educação Básica (Regente Aula – Educação Física)	01	-	01	Curso Superior na área específica de atuação	24 h	1.820,00	120,00
Professor de Educação Básica (Regente Aula – Geografia)	01	-	01	Curso Superior na área específica de atuação	24 h	1.820,00	120,00
Professor de Educação Básica (Regente Turma)	02	-	02	Nível Superior na área específica (Normal Superior e/ou Licenciatura Plena em Pedagogia)	24 h	1.820,00	120,00
Serviçal	05	01	06	Alfabetizado	40 h	937,00	70,00
Técnico de Saúde Bucal	01	-	01	Curso técnico na área e registro no CRO	40 h	1.200,00	90,00
Vigia/Porteiro	02	-	02	Alfabetizado	40 h	937,00	70,00



PREFEITURA DE SANTANA DE CATAGUASES

PRAÇA AGOSTINHO ALVES DE ARAUJO, 26 – TELEFAX (32) 3425-1223
CEP 36.795-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

= ANEXO II =

= DELIMITAÇÃO DAS MICRO ÁREAS PARA ATUAÇÃO DO AGENTE DE SAÚDE – ACS =

ESF/ Micro área	Endereço de atuação e Limites
ESF I – MICRO ÁREA 1	Rua Wantuil de Souza Rua Abraão Ferreira Ribeiro Rua Antônio Dias da Silva Rua Joaquim Pedro de Barros Rua Sebastião Agostinho Filho Rua Senhorinha Rosa de Jesus Rua Francisco Barbosa de Carvalho Rua Dr. Antônio Cavalcante Pena Sobral Rua Vanir Apolinário Rua Jerônimo Belarmino de Andrade Rua Manoel Carlos da Cunha Rua Antenor do Carmo Lima Escadão Antônio Pereira da Silva
ESF I – MICRO ÁREA 2	Rua Lina Lopes de Lima Rua Otacílio Chaves de Souza Alameda Rita de Cássia Castilho Rua Alceu Alves Araújo Rua Pedro Alves Rodrigues Rua José Onório Baêso Rua Joaquim Ângelo da Costa Rua Neufrides Furtado da Silva Rua José Alves Garcia Rua Américo Ferreira Marques Rua Joaquim José dos Santos Rua Conceição Neves Rua Genésio Godim da Veiga Rua Manoel Lima Júnior Rua Dejemir Firmino Neves Praça Pedro Ciribelli
ESF I – MICRO ÁREA 3	Rua Basílio Soares Barroso Rua Antônio Gonçalves Lage Rua Sebastião Batista da Costa Rua Jaime Teixeira Marinho Rua Orbílio da Silva Ramos Rua Orlando Nogueira Silva Rua Valentin Milani Rua Francisco Cabral de Oliveira Rua Antônio Baêso Rua Francisco Mariquito Rua Sebastião Catroli Rua Raimundo Custódio dos Santos Rua Francisco Nogueira da Silva Rua Otacílio Chaves de Souza Rua Antônio Afonso Correa Rua Manoel R. Azevedo Lima Rua Manoel Lopes da Rocha Rua Manoel Chaves Dr. Rezende Rua Joaquim Ornelas Araújo



PREFEITURA DE SANTANA DE CATAGUASES

PRAÇA AGOSTINHO ALVES DE ARAUJO, 26 – TELEFAX (32) 3425-1223
CEP 36.795-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ESF/ Micro área	Endereço de atuação e Limites
ESF I – MICRO ÁREA 4	Rua Cristóvão Rodrigues Abreu Rua Maria de Castro Lobo Rua Gumercindo Saraiva de Resende Avenida Nelson Soares Dutra Rua João Alves Duarte Rua Lopes Guimarães
ESF I – MICRO ÁREA 5 – RURAL	Fazenda da Fumaça/Santa Maria /Boa Vista Comunidade São Pedro Comunidade Batatal Comunidade Bonito + Recanto Comunidade Monte Redondo
ESF II – MICRO ÁREA 1	Rua Jácomo Mariquito Rua Laura de Souza Rua José Fernandes do Carmo Rua José Clotildes de Barros Rua Arthur José Venturelli Rua José Chaves de Souza Escadão Geraldo Fernandes da Silva Escadão Maria José de Souza Escadão Geraldo Esteves
ESF II – MICRO ÁREA 2	Praça Prefeito João Remígio de Resende Filho Ladeira Miguel Garcia de Oliveira Praça Agostinho Alves de Araújo Rua Pereira Amarante Rua José Procaci Rua Elias Ribeiro Rua José Cabral de Oliveira Rua Otilha Carvalho Lage Rua Maria Conceição Reis Melo Rua José Pedro da Silva
ESF II – MICRO ÁREA 3	Rua Joaquim Alves de Araújo Rua Mãe Lina Av. Nelson Soares Dutra Rua Sebastião Alves de Souza Rua Pereira Amarante Rua Manoel Gomes Rua José Mariquito
ESF II – MICRO ÁREA 4 – RURAL	Fazenda Fumaça/Varginha/tuim Comunidade Barra Longa Comunidade Patagônia Comunidade Costa Sena Comunidade Pontal/BoaVista



PREFEITURA DE SANTANA DE CATAGUASES

PRAÇA AGOSTINHO ALVES DE ARAUJO, 26 – TELEFAX (32) 3425-1223
CEP 36.795-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

= ANEXO III = = ATRIBUIÇÕES =

√ - Cargo: **Agente de Saúde (ACS)**;
√ - Requisito(s): Idade Mínima 18 anos/Ensino Médio Completo/Residir na Área de Abrangência de atuação para a qual se inscreveu, mediante comprovação de endereço domiciliar, com declaração elaborada de próprio punho pelo servidor.
√ - Atribuições: Realizar mapeamento de sua área de atuação; Cadastrar e atualizar as famílias de sua área; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Realizar, através de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Coletar dados para análise da situação das famílias acompanhadas; Desenvolver ações básicas de saúde nas áreas de atenção a criança, a mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, com ênfase na promoção da saúde e prevenção de doenças; Promover educação em saúde e mobilização comunitária, visando uma melhor qualidade de vida mediante ações de saneamento e melhorias do meio ambiente; Incentivar a formação dos conselhos locais de saúde; Orientar as famílias para a utilização adequada dos serviços de saúde; Informar os demais membros da equipe de saúde acerca da dinâmica social da comunidade, suas disponibilidade e necessidades; Participação no processo de programação e planejamento da unidade de Saúde da Família, com vistas à superação dos problemas identificados; Outras atividades inerente à função.

√ - Cargo: **AGENTE DE ENDEMIAS**;
√ - Requisito: Idade Mínima 18 anos/Ensino Médio.
√ - Atribuições: Ações de prevenção de endemias e promoção da melhoria de condições ambientais; ações que auxiliem no diagnóstico e no tratamento de endemias; notificação e controle das mesmas; participar no planejamento das ações de combate e controle de endemias assim como da avaliação dos resultados desta.

√ - Cargo: **ATENDENTE**;
√ - Requisito: Idade Mínima 18 anos/Ensino Médio.
√ - Atribuições: Executar atividades de apoio administrativo, executar serviços de protocolo, no recebimento e expedição de documentos, operar máquinas de escritórios como: calculadora, computadores, impressoras, fax, etc. Elaborar e redigir ocorrências, relatórios, memorandos. Auxiliar na entrada e saída de documentos, auxiliar no controle de estoque de materiais de expediente da secretaria, atendimento ao público em geral, executar outras tarefas correlatas conforme necessidade do serviço e orientação superior.

√ - Cargo: **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**;
√ - Requisito: Idade Mínima 18 anos/Conclusão de Curso Técnico na Área.
√ - Atribuições: Orientar os pacientes sobre higiene bucal, revelar e montar radiografias intra-orais, preparar o paciente para o atendimento, auxiliar no atendimento do paciente, instrumentar o Cirurgião-Dentista junto à cadeira operatória, promover o isolamento do campo operatório, preparar materiais restauradores e de moldagem, selecionar moldeiras, preparar modelos em gesso, preencher mapas, quadros e fichas de atendimento odontológico, executar assepsia e limpeza do instrumental e aparelho odontológico, executar a recepção e o atendimento dos pacientes destinados ao atendimento clínico e outras tarefas correlatas.

√ - Cargo: **AUXILIAR DE SECRETARIA**;
√ - Requisito: Idade Mínima 18 anos/Ensino Médio.
√ - Atribuições: Prestar todo o atendimento ao público na recepção da Prefeitura, bem como auxiliar nos serviços das Secretarias; atender ao público em geral encaminhando pessoas às devidas Secretarias e Órgãos de atendimento; receber e expedir correspondência em geral; receber requerimentos, atestados, certidões, encaminhá-las aos encarregados bem como devolvê-las com as respectivas respostas e solicitações; atender ao telefone contatar com as Secretarias e Órgãos Municipais para dar e receber recados, ordens e avisos; realizar agendamentos, executar outras tarefas afins e qualquer tarefa que for solicitado à bem do município.

√ - Cargo: **AUXILIAR DE SERVIÇOS DE CRECHE**;
√ - Requisito: Idade Mínima 18 anos/Ensino Médio.
√ - Atribuições: Participar em conjunto com o educador do planejamento, da execução e da avaliação das atividades propostas às crianças; participar da execução das rotinas diárias, de acordo com a orientação técnica do educador; colaborar e assistir permanentemente o educador no processo de desenvolvimento das atividades técnico-pedagógicas; receber e acatar criteriosamente a orientação e as recomendações do educador no trato e atendimento à clientela; auxiliar o educador quanto à observação de registros e avaliação do comportamento e desenvolvimento infantil; participar juntamente com o educador das reuniões com pais e responsáveis; disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades; auxiliar nas atividades de recuperação da auto-estima, dos valores e da afetividade; observar as alterações físicas e de comportamento, desestimulando a agressividade; estimular a



PREFEITURA DE SANTANA DE CATAGUASES

PRAÇA AGOSTINHO ALVES DE ARAUJO, 26 – TELEFAX (32) 3425-1223
CEP 36.795-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

independência, educar e reeducar quanto aos hábitos alimentares, bem como controlar a ingestão de líquidos e alimentos variados; responsabilizar-se pela alimentação direta das crianças dos berçários; cuidar da higiene e do asseio das crianças sob sua responsabilidade; dominar noções primárias de saúde; ajudar nas terapias ocupacionais e físicas, aplicando cuidados especiais com deficientes e dependentes; acompanhar a clientela em atividades sociais e culturais programadas pela unidade; executar outros encargos semelhantes, pertinentes à função.

√ - Cargo: **COLETOR DE LIXO**;

√ - Requisito: Idade Mínima 18 anos/Alfabetizado.

√ - Atribuições: Realizar os serviços de coleta de lixo, acompanhando o caminhão coletor, dentro dos roteiros, horários e escalas previamente estabelecidas pelo órgão competente; Colocar o lixo coletado já devidamente embalado em sacos plásticos ou em tambores, depositando-o na caçamba do caminhão coletor e descarregando-o nos locais para tanto destinado; Manusear e acoplar container no caminhão coletor, para recolhimento do lixo; Executar outras tarefas afins, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

√ - Cargo: **ELETRICISTA**;

√ - Requisito: Idade Mínima 18 anos/Alfabetizado/Curso Técnico na Área;

√ - Atribuições: Realizar serviços gerais de instalações prediais e em equipamentos movidos a eletricidade; Conservar as redes internas das edificações do Executivo, notadamente de todas as sedes das Secretarias Municipais; Efetuar manutenção preventiva e corretiva da rede elétrica das obras municipais, como luminárias, quadros centrais de energia e semáforos; levantar e preparar materiais elétricos necessários para realização dos serviços, efetuar instalações ou modificações na rede, visando mantê-la em condições de uso.

√ - Cargo: **FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**;

√ - Requisito: Idade Mínima 18 anos/Curso Superior.

√ - Atribuições: Executar ações de vigilância sanitária abrangendo o controle de bens de consumo que, direta ou indiretamente se relacionam com a saúde, compreendendo todas as etapas e processos, da produção ao consumo e o controle da prestação de serviços que se relacionam direta ou indiretamente com a saúde coletiva, com vista à sua qualidade; colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente, que tenham repercussão sobre a saúde humana, e atuar, junto aos órgãos municipais, estaduais competentes, para controlá-las; colaborar com a União e com os Estados na execução da vigilância sanitária de portos, aeroportos e fronteiras; controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde; possibilitar também ações destinadas à promoção e proteção da saúde do trabalhador submetido aos riscos e agravos advindos dos processos e ambiente de trabalho.

√ - Cargo: **GARI**;

√ - Requisito: Idade Mínima 18 anos/Alfabetizado.

√ - Atribuições: Varrer vias públicas e providenciar o acondicionamento do lixo urbano ou rural em recipientes próprios à sua coleta, colaborar e participar de todos os serviços de melhoria do sistema de limpeza urbana que lhe forem conferidos pelo órgão próprio do Município; desempenhar a coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas, coletas de resíduos domiciliares, resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas; cuidar e preservar as vias públicas, varrendo/limpando calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para a sua destinação final; conservar as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, viadutos, muretas, bancos de praças e outros locais que forem designados; auxiliar no cuidado, limpeza e conservação das praças públicas e áreas verdes do Município; zelar pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho; utilizar uniforme e equipamentos; zelar pelos materiais lhes confiados; realizar atividades compatíveis com o cargo ou delimitadas por ato próprio.

√ - Cargo: **MOTORISTA**;

√ - Requisito: Alfabetizado/Habilitação Categoria "D";

√ - Atribuições: Dirigir cuidadosamente automóveis; Conservar e cuidar dos veículos por ele dirigidos, bem como dos equipamentos que o acompanham; Responsabilizar-se pelos danos e prejuízos a que der causa, dolosa ou culposamente; Realizar viagens fora do domicílio quando solicitadas pela Diretoria Executiva; Entregar correspondências e documentos confiados; Dirigir veículos automotores, com habilitação profissional, devendo ser conhecedor das regras e leis de trânsito; Conservar a viatura; Fazer carga e descarga;

√ - Cargo: **OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES**;

√ - Requisito: Alfabetizado/Habilitação Categoria "D";

√ - Atribuições: Vistoriar a máquina, aquecendo o motor verificando o nível de óleo, água, bateria, combustível e painel de comando; operar máquina agrícola; operar pá-carregadeira, acionando os comandos hidráulicos e de tração, escavando o solo e movendo pedras, asfalto, concreto e materiais similares, colocando-os em caminhões para serem



PREFEITURA DE SANTANA DE CATAGUASES

PRAÇA AGOSTINHO ALVES DE ARAUJO, 26 – TELEFAX (32) 3425-1223
CEP 36.795-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

transportados; preparar o solo para plantio; executar a roçagem do pasto; construir pequenas barragens; atender às normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela conservação das máquinas; executar outras atividades correlatas, manutenção de estradas vicinais e afins.

√ - Cargo: **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS;**

√ - Requisito: Alfabetizado/Habilitação Categoria "D";

√ - Atribuições: Operar veículos motorizados especiais, tais como guinchos, guindastes (em havendo) de limpeza de esgoto, retro-escavadeiras, tratores de lâmina, rolos compactadores, niveladoras, entre outros; Executar terraplanagens, nivelamentos, abaulamentos, taludes; Abrir valetas e compactar, eventualmente, conduzindo outros veículos de menor categoria; Auxiliar no conserto das máquinas, cuidando da limpeza e conservação da máquina sob a sua responsabilidade; Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos, promovendo o abastecimento e lubrificação das máquinas; Executar outras tarefas afins.

√ - Cargo: **OPERÁRIO**

√ - Requisito: Idade Mínima 18 anos/Alfabetizado

√ - Atribuições: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar; arrumar e levar mercadorias, materiais de construções em geral e outros; fazer mudanças; proceder aberturas de valas; efetuar serviços de capinas em geral; varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais; proceder a limpeza de oficinas, e depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive em gabinetes sanitários públicos ou em prédios municipais e cuidar dos sanitários; recolher lixo a domicílio, operando caminhões de asseio público; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassa; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar em serviços de abastecimentos de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; aplicar inseticidas e fungicidas; auxiliar em serviços simples e jardinagem; cuidar de árvores frutíferas; proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas; quebrar e britar pedras; realizar roçadas ao longo das estradas; executar tarefas correlatas.

√ - Cargo: **PEDREIRO;**

√ - Requisito: Idade Mínima 18 anos/Alfabetizado.

√ - Atribuições: Leitura de projetos arquitetônicos, estrutural, fundação e de instalações em geral; Analisar e desenvolver medidas de traços para alvenaria de tijolo, concreto, pavimentação e revestimento e sua confecção; Analisar e desenvolver medidas de área, volume, prumo, nível, esquadro, Alinhamento; Conhecimento básico de uso de equipamento de segurança. Executar serviços de construção, manutenção e reformas de muros, pontes, caixa de captação de água (bocas-de-lobo), calçadas, paredes, pisos etc, preparando a base, assentando, rejuntando e fixando materiais, a partir de plantas, croquis ou instruções, para edificação e conservação de prédios públicos e outras atividades afins.

√ - Cargo: **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (REGENTE DE AULA);**

√ - Requisito: Idade Mínima 18 anos/Ensino Superior na área específica.

√ - Atribuições: 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 promovidos 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 pela 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; Cumprir e fazer cumprir os horários do calendário escolar; Planejar, elaborar e executar integralmente, os programas, planos e atividades inerentes a cada área da especialidade do servidor, na escola; Participar da elaboração e execução da proposta pedagógica; Respeitar alunos, colegas, autoridades de ensino e funcionários administrativos de forma compatível com a missão de educar; Manter absoluta assiduidade, comunicando com antecedência os atrasos e eventuais faltas; Cumprir o cronograma de obrigações para com a secretaria e outros setores; Ser pontual quanto à entrada e saída da sala de aula e demais obrigações, registrando diariamente o seu comparecimento às aulas; Executar atividades inerentes ao cargo.



PREFEITURA DE SANTANA DE CATAGUASES

PRAÇA AGOSTINHO ALVES DE ARAUJO, 26 – TELEFAX (32) 3425-1223
CEP 36.795-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

√ - Cargo: **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (REGENTE DE TURMA);**

√ - Requisito: Idade Mínima 18 anos/Nível Superior na área específica (Normal Superior e/ou Licenciatura Plena em Pedagogia)

√ - Atribuições: 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 promovidos 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 pela 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; Cumprir e fazer cumprir os horários do calendário escolar; Planejar, elaborar e executar integralmente, os programas, planos e atividades inerentes a cada área da especialidade do servidor, na escola; Participar da elaboração e execução da proposta pedagógica; Respeitar alunos, colegas, autoridades de ensino e funcionários administrativos de forma compatível com a missão de educar; Manter absoluta assiduidade, comunicando com antecedência os atrasos e eventuais faltas; Cumprir o cronograma de obrigações para com a secretaria e outros setores; Ser pontual quanto à entrada e saída da sala de aula e demais obrigações, registrando diariamente o seu comparecimento às aulas; Executar atividades inerentes ao cargo.

√ - Cargo: **SERVIÇAL;**

√ - Requisito: Idade Mínima 18 anos/Alfabetizada(o).

√ - Atribuições: Cumprir horários; Realizar os serviços de confecção da merenda e limpeza do local e trabalho; Zelar por todo material de trabalho que lhe for confiado, bem como manter a ética, pontualidade, assiduidade e o cumprimento das normas de serviço; Comparecer às atividades programadas e às medidas para quais for convocado; Zelar pelo bom nome do local de trabalho e lotação; Respeitar Colegas, Autoridades e funcionários de forma compatível com a atribuição funcional; promover com segurança a operação do equipamentos destinados ao setor; Conhecer normas básicas de higiene; Cumprir com assiduidade, pontualidade, disciplina, eficiência e ética profissional as atribuições do cargo.

√ - Cargo: **TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL;**

√ - Requisito: Idade Mínima 18 anos/Conclusão de Curso Técnico na Área.

√ - Atribuições: Auxiliar o cirurgião dentista, prevenir e controlar doenças bucais, realizar atividades clínicas voltadas para o restabelecimento da saúde, conforto, estética e função mastigatória do paciente. Supervisiona o trabalho do auxiliar, assistente em saúde bucal.

√ - Cargo: **VIGIA/PORTEIRO;**

√ - Requisito: Idade Mínima 18 anos/Alfabetizado

√ - Atribuições: Executar serviços de vigilância no período da noite, visando à proteção dos bens patrimoniais; Manter vigilância sobre os portões de acesso, pátios, depósitos, jardins, edifícios, onde funcionam dependências de serviços e áreas vedadas ao público, visando à conservação dos mesmos; Fazer ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências, para evitar roubos, incêndios ou danificações dos edifícios, máquinas e materiais sob sua guarda; Fiscalizar a entrada e saída de veículos pelos portões de acesso, sob sua vigilância; Verificar, quando for o caso, autorização para ingresso de pessoas estranhas à Administração; Verificar se portas e janelas estão devidamente fechadas; Comunicar imediatamente a autoridade competente os fatos e irregularidades ocorridas em serviço; Ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva escala de serviço; Fiscalizar a entrada e saída de pessoas, observando o movimento das mesmas no saguão da portaria principal, nos saguões dos elevadores e nos pátios, corredores do prédio e garagens e procurando identificá-las, para vedar a entrada de pessoas suspeitas, ou encaminhar as demais ao destino solicitado; Encarregar-se da correspondência em geral e de encomendas de pequeno porte enviadas aos ocupantes do Edifício, recebendo-as e encaminhando-as aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis; Manter serviço permanente de portaria e exercer a vigilância contínua do Edifício; Acender e apagar as luzes das partes comuns do Edifício, observando os horários e/ou necessidades; Auxiliar no serviço de segurança interna do Edifício; Usar o uniforme e cuidar bem dele; Tratar todos os moradores, inquilinos ou proprietários e visitantes, com respeito e urbanidade; Ausentar-se da portaria, para execução de outros serviços, somente com conhecimento e autorização do Zelador ou de seu substituto; Evitar entreter-se em palestras, com colegas de serviço, moradores ou visitantes, que venham a prejudicar a atenção devida ao serviço; Auxiliar, quando solicitado e autorizado, os demais colegas, mesmo que em serviço que não seja o de portaria; Operar a mesa de interfones e fiscalizar o seu uso; Desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.



PREFEITURA DE SANTANA DE CATAGUASES

PRAÇA AGOSTINHO ALVES DE ARAUJO, 26 – TELEFAX (32) 3425-1223
CEP 36.795-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

= ANEXO IV = = PROGRAMAS DE PROVAS =

CARGO: AGENTE DE SAÚDE - ACS

I – ESPECÍFICA

Reforma do Setor de Saúde – Atenção da Saúde Familiar; ESF / PACS – definição / metas / plano de ações; Saúde Ambiental: Definições de Saneamento Básico, Ações e Atividades (água, esgoto, dejetos, lixo); Prevenção Primária: Promoção e Educação em Saúde Pública, Prevenção Específica (Secundária e Terciária); “O SUS no Brasil” / “Leis Orgânicas”: Antecedentes dos Sistemas de Saúde, Classificação dos Sistemas de Saúde, Organização e Princípios do SUS; Visitas Domiciliares / Cadastramentos / SIAB (Sistema de Informação de Atenção Básica); Saúde da Mulher: Controle de Gestantes (Promoção de Saúde), Prevenção de Afecções (CA de Colo de Útero), Auto Exame de Mamas, Planejamento Familiar; Saúde da Criança: Cartão de Vacinas (Controle de Peso / Desenvolvimento), Higiene Corporal (Afecções), Verminoses, Desnutrição / Diarréia, Infecções Respiratórias Agudas; Adolescentes / Adultos / Terceira Idade: DST / AIDS / Planejamento Familiar, Drogas, Hipertensão, Diabetes, Tuberculose, Hanseníase, Hepatites, Meningites; Saúde Bucal: Atenção a Saúde Bucal (Gestantes e Menores de 05 anos), Prevenção do Câncer Bucal; Noções de Primeiros Socorros; Lei 11.350 de 5 de outubro de 2006; Assistência Domiciliar na Atenção Primária à Saúde; Atenção Primária – Sua História e a Situação Atual; Saúde Pública/Saúde Coletiva; Teoria das necessidades humanas básicas; Vigilância epidemiológica e Sanitária; Ética / Bioética; Humanização e Acolhimento na Rede Básica; Programas do Ministério da Saúde na Rede Básica; Trabalho em Equipe; Comunicação – Tipos e as Barreiras; Atuação em Saúde Mental; Assistência ao Idoso. SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE: Lei Nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990; POLÍTICA NACIONAL DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE, Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011 GUIA PRÁTICO DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (http://dab.saude.gov.br/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf)

II – LÍNGUA PORTUGUESA

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.

IV – RACIOCÍNIO LÓGICO

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.

V – 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.



PREFEITURA DE SANTANA DE CATAGUASES

PRAÇA AGOSTINHO ALVES DE ARAUJO, 26 – TELEFAX (32) 3425-1223
CEP 36.795-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: AGENTE DE ENDEMIAS

I – ESPECÍFICA

Sistema único de Saúde (SUS); Estratégia da ESF, Diagnóstico comunitário; Dinâmica e participação de comunidade; Situações de Risco; Controle de Zoonoses, Controle de Vetores, noções básicas sobre doenças de notificação obrigatória, Leishmaniose, Esquistossomose, Dengue, Zika, *Chikungunya*, Febre Amarela, Febre Maculosa, Cólera; Doença de Chagas; Lei Nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 Lei 11.350 de 5 de outubro de 2006, Portaria 3.252 de 22 de dezembro de 2009; Portaria nº 399/GM/MS de 22 de fevereiro de 2006; Portaria nº 699/GM/MS de 30 de março de 2006; Portaria nº 204 GM/MS de 29 de janeiro de 2007 e RDC 306/2004.

II – LÍNGUA PORTUGUESA

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.

IV – RACIOCÍNIO LÓGICO

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.

V – 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.



PREFEITURA DE SANTANA DE CATAGUASES

PRAÇA AGOSTINHO ALVES DE ARAUJO, 26 – TELEFAX (32) 3425-1223
CEP 36.795-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: ATENDENTE

I – LÍNGUA PORTUGUESA

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.

III – RACIOCÍNIO LÓGICO

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.

IV – 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.



PREFEITURA DE SANTANA DE CATAGUASES

PRAÇA AGOSTINHO ALVES DE ARAUJO, 26 – TELEFAX (32) 3425-1223
CEP 36.795-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

I – ESPECÍFICA

Recepção do paciente (ficha clínica, organização de arquivo, Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário; Isolamento do campo operatório); Manipulação e classificação de materiais odontológicos; Preparo do paciente para o atendimento; Auxílio no atendimento (instrumentação do cirurgião-dentista e/ou do técnico em higiene bucal, junto à cadeira operatória); Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais; Orientação ao paciente sobre higiene bucal; Manutenção e conservação de equipamentos odontológicos; Processo saúde – doença. Sistema imunológico; Relações humanas. Educação em saúde. Ética Profissional. Biossegurança; Instrumentais, Materiais e Equipamentos; Controle da agenda de consultas; Limpeza, assepsia e esterilização de instrumentos do campo de atividade; Regras básicas de servidor público. Normas de comportamento em serviço público; Noções básicas de segurança do trabalho.

II – LÍNGUA PORTUGUESA

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.

IV – RACIOCÍNIO LÓGICO

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.

V – 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.



PREFEITURA DE SANTANA DE CATAGUASES

PRAÇA AGOSTINHO ALVES DE ARAUJO, 26 – TELEFAX (32) 3425-1223
CEP 36.795-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: AUXILIAR DE SECRETARIA

I – LÍNGUA PORTUGUESA

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.

III – RACIOCÍNIO LÓGICO

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.

IV – 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.



PREFEITURA DE SANTANA DE CATAGUASES

PRAÇA AGOSTINHO ALVES DE ARAUJO, 26 – TELEFAX (32) 3425-1223
CEP 36.795-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS DE CRECHE

I – LÍNGUA PORTUGUESA

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.

III – RACIOCÍNIO LÓGICO

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.

IV – 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.



PREFEITURA DE SANTANA DE CATAGUASES

PRAÇA AGOSTINHO ALVES DE ARAUJO, 26 – TELEFAX (32) 3425-1223
CEP 36.795-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: COLETOR DE LIXO

I - LÍNGUA PORTUGUESA

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; Ortografia; Ordem alfabética.

II – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato.



PREFEITURA DE SANTANA DE CATAGUASES

PRAÇA AGOSTINHO ALVES DE ARAUJO, 26 – TELEFAX (32) 3425-1223
CEP 36.795-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: ELETRICISTA

I - LÍNGUA PORTUGUESA

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; Ortografia; Ordem alfabética.

II – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato.



PREFEITURA DE SANTANA DE CATAGUASES

PRAÇA AGOSTINHO ALVES DE ARAUJO, 26 – TELEFAX (32) 3425-1223
CEP 36.795-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

I – ESPECÍFICO

Vigilância Sanitária: história da vigilância sanitária; construção do Sistema; Único de Saúde, SUS; controle social no SUS; vigilância sanitária no Brasil; Cartilha Sanitária – disponível em www.jcmconcursos.com.br; Instrutivo para execução e avaliação das ações de vigilância em saúde - disponível em www.jcmconcursos.com.br; Portaria nº 1.378, de 09 de julho de 2013 - Regulamenta as responsabilidades e define diretrizes para execução e financiamento das ações de Vigilância em Saúde pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, relativos ao Sistema Nacional de Vigilância em Saúde e Sistema Nacional de Vigilância Sanitária - disponível em www.jcmconcursos.com.br; Sistema único de Saúde - www.saude.mg.gov.br/sus

II – LÍNGUA PORTUGUESA

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.

IV – RACIOCÍNIO LÓGICO

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.

V – 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.



PREFEITURA DE SANTANA DE CATAGUASES

PRAÇA AGOSTINHO ALVES DE ARAUJO, 26 – TELEFAX (32) 3425-1223
CEP 36.795-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: GARI

I - LÍNGUA PORTUGUESA

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; Ortografia; Ordem alfabética.

II – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato.



PREFEITURA DE SANTANA DE CATAGUASES

PRAÇA AGOSTINHO ALVES DE ARAUJO, 26 – TELEFAX (32) 3425-1223
CEP 36.795-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: MOTORISTA

I - LÍNGUA PORTUGUESA

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; Ortografia; Ordem alfabética.

II – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato.



PREFEITURA DE SANTANA DE CATAGUASES

PRAÇA AGOSTINHO ALVES DE ARAUJO, 26 – TELEFAX (32) 3425-1223
CEP 36.795-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES

I - LÍNGUA PORTUGUESA

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; Ortografia; Ordem alfabética.

II – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato.



PREFEITURA DE SANTANA DE CATAGUASES

PRAÇA AGOSTINHO ALVES DE ARAUJO, 26 – TELEFAX (32) 3425-1223
CEP 36.795-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

I - LÍNGUA PORTUGUESA

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; Ortografia; Ordem alfabética.

II – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato.



PREFEITURA DE SANTANA DE CATAGUASES

PRAÇA AGOSTINHO ALVES DE ARAUJO, 26 – TELEFAX (32) 3425-1223
CEP 36.795-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: OPERÁRIO

I - LÍNGUA PORTUGUESA

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; Ortografia; Ordem alfabética.

II – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato.



PREFEITURA DE SANTANA DE CATAGUASES

PRAÇA AGOSTINHO ALVES DE ARAUJO, 26 – TELEFAX (32) 3425-1223
CEP 36.795-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: PEDREIRO

I - LÍNGUA PORTUGUESA

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; Ortografia; Ordem alfabética.

II – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato.



PREFEITURA DE SANTANA DE CATAGUASES

PRAÇA AGOSTINHO ALVES DE ARAUJO, 26 – TELEFAX (32) 3425-1223
CEP 36.795-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (REGENTE AULA – EDUCAÇÃO FÍSICA)

I – ESPECÍFICO

Iniciação, treinamento, princípios pedagógicos e regras oficiais dos esportes (Voleibol; Futsal; Basquetebol; Handebol; Atletismo); Noções de Primeiros Socorros; Capacidade anaeróbica, aeróbica, força e resistência; Princípios básicos do treinamento esportivo; Mudanças Fisiológicas resultantes da prática de atividades físicas; Educação Física Escolar (Pré-escolar; Ensino Fundamental; Ensino médio); Avaliação na Educação Física Escolar; Recreação, ludicidade e lazer; Ginástica Olímpica; Aprendizagem Motora (Conceitos e aplicações na Educação Física Escolar, na prática de Atividades Físicas e Esportes); Jogos e brincadeiras nas aulas de Educação Física Escolar; Capacidades motoras, coordenativas e mistas; Avaliação Física (medidas biométricas, pressão arterial, frequência cardíaca em repouso, frequência cardíaca durante a atividade, IMC, % de gordura, relação cintura quadril (risco coronariano)).

II – LÍNGUA PORTUGUESA

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.

IV – RACIOCÍNIO LÓGICO

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.

V – 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.



PREFEITURA DE SANTANA DE CATAGUASES

PRAÇA AGOSTINHO ALVES DE ARAUJO, 26 – TELEFAX (32) 3425-1223
CEP 36.795-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (REGENTE AULA – GEOGRAFIA)

I – ESPECÍFICO

A representação do espaço por meio de mapas; Tipos de Escalas (Gráfica e Numérica); Projeções cartográficas; Paisagens naturais; A biosfera; A natureza e o trabalho humano; Recursos naturais – tipos; degradação ambiental; aproveitamento humano; Latitude e Longitude; Meridianos e Paralelos – Coordenadas Geográficas; Tipos de solos; clima; vegetação; relevo; hidrografia; Rochas – tipos e ciclos; Agentes externos e internos; Domínios morfoclimáticos; As regiões brasileiras – Divisão Política Tradicional e a Geoeconômica; Aspectos Físicos, Econômicos e Populacionais; Blocos Econômicos (APEC / MERCOSUL / NAFTA / UNIÃO EUROPÉIA); Países “do norte” e Países “do sul”; América Latina (Andina / Platina / Guianas / Central Istmica e Insular / México); América Anglo-Saxônica; Aspectos Físicos, Econômicos e Humanos; O Japão e as Potências Emergentes da Ásia-Pacífico; China; Tigres Asiáticos; Oriente Médio; Índia; Federação Russa; Aspectos Físicos, Humanos e Econômicos; Acordos Internacionais Sobre o Meio Ambiente; Clube de Roma; Rio-92; Desenvolvimento Sustentável; Protocolo de Kyoto; Protocolo de Montreal; Problemas Ambientais Globais; Efeito Estufa; Buraco na Camada de Ozônio; “Ilhas de Calor”; Chuva Ácida; Inversão Térmica; Globalização; Nova Divisão Internacional do Trabalho; Fluxos Materiais e Imateriais; As Cidades Globais; O Desenvolvimento Técnico-Científico-Informacional; Os tipos de revoluções ao longo da história.

II – LÍNGUA PORTUGUESA

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.

IV – RACIOCÍNIO LÓGICO

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.

V – 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.



PREFEITURA DE SANTANA DE CATAGUASES

PRAÇA AGOSTINHO ALVES DE ARAUJO, 26 – TELEFAX (32) 3425-1223
CEP 36.795-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (REGENTE AULA – LINGUA INGLES)

I – ESPECÍFICO

Estudo de texto em língua inglesa: Compreensão das ideias gerais e específicas de textos de diversas modalidades (técnico, científico, literário, jornalístico, didático, publicitário), Identificação de relações de sentido entre partes do texto (causa-consequência, temporalidade, finalidade, adversidade e outros), Elementos de estruturação do texto – aspectos de coesão, Aspectos ligados à relação entre texto e contexto – coerência textual; Conhecimentos gramaticais: Vocabulário básico (*greetings*, lugares, profissões, nacionalidades, objetos, números, frutas, verduras, legumes, família, cores, doenças, animais), Emprego dos verbos (*to be*, *to have* e *there to be*), Caso genitivo, Formas nominais dos verbos regulares e irregulares, Identificação e emprego dos pronomes (pessoais, demonstrativos, possessivos, indefinidos, interrogativos, relativos e reflexivos), Emprego dos tempos verbais (*simple present*, *present continuous*, *present perfect*, *present perfect continuous*, *simple past*, *past continuous*, *past perfect*, *past perfect continuous*, *simple future*, *future continuous*, *future perfect*, *future perfect continuous*), *Conditional sentences* (*simple conditional*, *conditional continuous*, *conditional perfect*, *conditional perfect continuous*), Quantificadores (*many*, *much*, *a lot of*, *very little*, *a little*, *few*, *a few*), Emprego dos modais (*can*, *could*, *be able to*, *must*, *may*, *might*, *would*, *have to*, *should*), Formas afirmativa, interrogativa e negativa das sentenças, Vozes ativa e passiva, *Question tags*, Discursos direto e indireto, Emprego de adjetivos e advérbios, especialmente nas flexões do comparativo e do superlativo, *Word order*, Emprego de preposições (*in*, *on*, *at*, *to*, *for*, *of*, *from*, *with*, *by*, *behind*, *in front of*, *up*, *down*, *under*, *below*, *over*, *above*), Emprego de *phrasal verbs*.

II – LÍNGUA PORTUGUESA

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.

IV – RACIOCÍNIO LÓGICO

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.

V – 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.



PREFEITURA DE SANTANA DE CATAGUASES

PRAÇA AGOSTINHO ALVES DE ARAUJO, 26 – TELEFAX (32) 3425-1223
CEP 36.795-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (REGENTE TURMA)

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

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.

IV – RACIOCÍNIO LÓGICO

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.

V – 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.



PREFEITURA DE SANTANA DE CATAGUASES

PRAÇA AGOSTINHO ALVES DE ARAUJO, 26 – TELEFAX (32) 3425-1223
CEP 36.795-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: SERVIÇAL

I - LÍNGUA PORTUGUESA – ALFABETIZADO/ELEMENTAR

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; Ortografia; Ordem alfabética.

II – RACIOCÍNIO LÓGICO – ALFABETIZADO/ELEMENTAR

Visa avaliar processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato.



PREFEITURA DE SANTANA DE CATAGUASES

PRAÇA AGOSTINHO ALVES DE ARAUJO, 26 – TELEFAX (32) 3425-1223
CEP 36.795-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL

I – ESPECÍFICA

Instrumentais em Odontologia; Classificação dos preparos cavitários; Procedimentos restauradores; Esterilização de instrumentais e materiais odontológicos; Área de atuação do T. H. D.

II – LÍNGUA PORTUGUESA

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.

IV – RACIOCÍNIO LÓGICO

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.

V – 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.



PREFEITURA DE SANTANA DE CATAGUASES

PRAÇA AGOSTINHO ALVES DE ARAUJO, 26 – TELEFAX (32) 3425-1223
CEP 36.795-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: VIGIA/PORTEIRO

I - LÍNGUA PORTUGUESA

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; Ortografia; Ordem alfabética.

II – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato.



PREFEITURA DE SANTANA DE CATAGUASES

PRAÇA AGOSTINHO ALVES DE ARAUJO, 26 – TELEFAX (32) 3425-1223
CEP 36.795-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

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

À Prefeitura Municipal de Santana de Cataguases - MG
Ref: Concurso Público 001/2017

Nome:		Número de Identificação Social – NIS:		
Identidade:		CPF:		
Emprego (que pretende se inscrever):				
Deficiente: Sim () Não ()		Sexo: Masculino () Feminino ()		
Nacionalidade		Naturalidade		UF
Filiação: <hr/>				
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: _____



PREFEITURA DE SANTANA DE CATAGUASES

PRAÇA AGOSTINHO ALVES DE ARAUJO, 26 – TELEFAX (32) 3425-1223
CEP 36.795-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

= ANEXO VI =
= MODELO DE RECURSO =

À Comissão de Concurso Público – Prefeitura Municipal de Santana de Cataguases - MG
Concurso Público – Edital nº 001/2017

Candidato:	
Nº. de Inscrição:	
Cargo:	

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



PREFEITURA DE SANTANA DE CATAGUASES

PRAÇA AGOSTINHO ALVES DE ARAUJO, 26 – TELEFAX (32) 3425-1223
CEP 36.795-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

= ANEXO VII = = CRONOGRAMA PREVISTO =

Data	Ocorrência
03 de julho de 2017	Publicação do Edital
03 a 06 de julho	Prazo para recursos contra o Edital
11 de setembro a 11 de outubro	Período de inscrições.
11 a 13 de setembro	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.
21 de setembro	Divulgação da relação das isenções de taxa de inscrição deferidas e indeferidas
19 de outubro	Divulgação da lista das inscrições efetivadas
20 a 24 de outubro	Prazo para recurso contra a lista de inscrições efetivadas
1º de novembro	Divulgação do local e horário de realização das provas objetivas e práticas.
19 de novembro	Aplicação das provas objetivas (todos os cargos)
20 a 22 de novembro	Prazo para recurso contra questões de provas e gabaritos das provas objetivas
03 de dezembro	Aplicação das provas práticas (Coletor de lixo, Eletricista, Gari, Motorista, Operador de Máquinas Leves, Operador de Máquinas Pesadas, Operário, Pedreiro e Serviçal)
03 de dezembro	Aplicação da prova de aptidão física (Agente de Endemias e Agente de Saúde - ACS)
06 de dezembro	Divulgação do Resultado das provas objetivas, práticas e aptidão física
07 a 11 de dezembro	Prazo para recurso contra Resultado das provas objetivas, práticas e aptidão física
15 de dezembro de 2017	Divulgação do Resultado Final do Concurso