



PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDINHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2010

Organização:



O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VEREDINHA**, Sr. **JOSÉ EDMAR CORDEIRO**, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Legislação Federal, **Instrução Normativa nº 05/2007**, alterada pelas **Instruções Normativas nº 04/2008** e **nº 08/2009** do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e Legislação Municipal (em especial com a **Lei Orgânica Municipal; Estatuto do Servidor Público Civil**, instituído pela **Lei nº 122, de 28/12/2001; Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica**, instituído pela **Lei nº 290, de 29/12/2009**, com alterações introduzidas pela **Lei nº 304, de 20/07/2010; Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura**, instituído pela **Lei nº 291, de 29/12/2009**, com alterações introduzidas pela **Lei nº 304, de 20/07/2010**), faz saber que será realizado Concurso Público para provimento dos cargos atualmente vagos, dos que vagarem e dos que forem criados durante o prazo de validade deste Concurso. Estabelece ainda instruções especiais a seguir que regularão todo o processo ora instaurado, a saber:

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público será organizado pela empresa **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 04.976.094/0001-90, no município de Belo Horizonte sob o nº 172.309/001-5 e no CRA/MG sob o nº PJ-2754.
2. A fiscalização e o acompanhamento do Concurso Público caberão à Comissão Especial de Concurso Público, nomeada pelo Prefeito Municipal, através da **Portaria nº 064, datada de 24/09/2010**.

II - DO REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO

1. Regime Jurídico: Estatutário, nos termos da legislação do município de Veredinha (**Estatuto do Servidor Público Civil**, instituído pela **Lei nº 122, de 28/12/2001**).
2. Local de Trabalho: Dependências da Administração Municipal, em todo território do município (zonas urbana e rural) ou nas dependências de outras Entidades com as

quais o Município de Veredinha mantém convênio.

III - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

1. Os cargos, vencimento, número de vagas, requisitos, carga horária semanal, valor da taxa de inscrição e provas (tipos, nº de questões e pontos) constam do **ANEXO I** deste Edital.
2. Ao número de vagas constantes do **ANEXO I** deste Edital, poderão ser acrescentadas novas vagas que surgirem, seja por vacância ou para preenchimento de novas vagas criadas, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
3. As atribuições dos cargos constam da Legislação do município de Veredinha (**Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica**, instituído pela **Lei nº 290, de 29/12/2009**, com alterações introduzidas pela **Lei nº 304, de 20/07/2010; Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura**, instituído pela **Lei nº 291, de 29/12/2009**, com alterações introduzidas pela **Lei nº 304, de 20/07/2010**), e estão sintetizadas no **ANEXO II** deste Edital.

IV – DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

1. O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital será investido no cargo se atendidas as seguintes exigências:
 - a) Ter sido aprovado e classificado no concurso, na forma estabelecida neste Edital.
 - b) Ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no **art. 12, § 1º, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**.
 - c) Gozar dos direitos políticos.
 - d) Estar quite com as obrigações eleitorais.
 - e) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDINHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2010

Organização:



- f) Possuir os requisitos exigidos para o cargo.
- g) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da posse no cargo.
- h) Avaliação médica realizada por profissional ou junta médica devidamente credenciada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDINHA**, cujo atestado deverá ser apresentado no ato da posse no cargo.

V – DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, o candidato que não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, que não possui renda de nenhuma natureza, exceto a proveniente de seguro desemprego e que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.
 - a) No local previsto para inscrição presencial, pessoalmente ou através de procurador devidamente constituído (modelo de procuração constante do **ANEXO III** deste Edital), mediante apresentação do Formulário de pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, devidamente preenchido e assinado (modelo constante do **ANEXO IV** deste Edital), acompanhado de fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal, fotocópia legível (frente/verso) do CPF, fotocópia legível de comprovante de residência oficial (fatura de água, energia elétrica ou telefone fixo), do último mês, que prove o mesmo domicílio, e 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; ou
 - b) Pela internet, no endereço eletrônico da empresa organizadora – www.exameconsultores.com.br, mediante preenchimento “on line” do “Formulário de Requerimento de Inscrição”, **inclusive emitindo boleto bancário** (não sendo necessário efetuar o pagamento do boleto). Após, o interessado deverá encaminhar o Formulário de pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, devidamente preenchido e assinado (modelo constante do **ANEXO IV** deste Edital), acompanhado do “Requerimento de Inscrição” e/ou “boleto bancário”, fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal, fotocópia legível (frente/verso) do CPF, fotocópia legível de comprovante de residência oficial (fatura de água, energia elétrica ou telefone fixo) do último mês, que prove o mesmo domicílio, e 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, através dos Correios por meio de Sedex com AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDINHA** – Concurso Público – Edital nº 01/2010, nº de inscrição, nome completo e cargo
2. A caracterização da hipossuficiência está condicionada à declaração expressa do candidato, **RESPONDENDO CIVIL E CRIMINALMENTE PELO SEU TEOR**.
3. O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição poderá ser realizado da seguinte forma:
 - a) No local previsto para inscrição presencial, pessoalmente ou através de procurador devidamente constituído (modelo de procuração constante do **ANEXO III** deste Edital), mediante apresentação do Formulário de pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, devidamente preenchido e assinado (modelo constante do **ANEXO IV** deste Edital), acompanhado de fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal, fotocópia legível (frente/verso) do CPF, fotocópia legível de comprovante de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDINHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2010

Organização:



- pleiteado), para a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, situada à Av. do Contorno, 3731 / 3º andar – Bairro Santa Efigênia – CEP 30110-017 - Belo Horizonte/MG; ou
- c) Através dos Correios por meio de Sedex 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 (modelo constante do **ANEXO IV** deste Edital), acompanhado de fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal, fotocópia legível (frente/verso) do CPF, fotocópia legível de comprovante de residência oficial (fatura de água, energia elétrica ou telefone fixo) do último mês, que prove o mesmo domicílio, e 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, dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDINHA – Concurso Público – Edital nº 01/2010, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado**), endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, situada à Av. do Contorno, 3731 / 3º andar – Bairro Santa Efigênia – CEP 30110-017 - Belo Horizonte/MG.
4. O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e entrega dos documentos exigidos deverá ocorrer, exclusivamente, no período de **27/12/2010 a 30/12/2010**, não sendo aceitos fora do período estabelecido, seja qual for o motivo alegado.
5. A análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição é de competência da empresa organizadora do Concurso.
6. Será divulgado o resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição no dia **14/01/2011**, nos termos do **item XV-1** do presente Edital.
7. O interessado que solicitou o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e tiver o seu pedido deferido, será automaticamente inscrito no presente concurso público e poderá retirar o comprovante de inscrição no endereço eletrônico da empresa organizadora – www.exameconsultores.com.br ou na **Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDINHA**, situada à Praça Nossa Senhora do Patrocínio, nº 36, Liberdade, Veredinha/MG, a partir do dia **21/01/2011**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
8. Ao interessado que tiver seu pedido de isenção 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 XII do Edital - Dos Recursos Administrativos**.

VI – DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL

1. Local: **Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDINHA**, situada à Praça Nossa Senhora do Patrocínio, nº 36, Liberdade, Veredinha/MG - Telefone: (38) 3527-9120.
2. Período: **21/01/2011 a 21/02/2011**, exceto sábado, domingo e feriado.
3. Horário: **7h30 às 11h e 12h30 às 16h**.
4. O candidato deverá efetuar o pagamento da importância relativa à taxa de inscrição mediante depósito bancário em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDINHA**, em um dos seguintes estabelecimentos bancários:

BANCO DO BRASIL	
AGÊNCIA	CONTA CORRENTE
2745-6	34.801-5

BANCO BRADESCO	
AGÊNCIA	CONTA CORRENTE
0860	550.023-0



PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDINHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2010

Organização:



5. **NÃO SERÃO ACEITOS DEPÓSITOS FEITOS EM TERMINAIS DE AUTO-ATENDIMENTO, CAIXA RÁPIDO, BANCO 24 HORAS OU SIMILARES.**

6. Depois de efetuado o pagamento, o candidato deverá apresentar no local estabelecido para inscrição, pessoalmente ou através de procurador devidamente constituído (modelo de procuração constante do **ANEXO III** deste Edital), os seguintes documentos:

- Original e fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal, sendo que a fotocópia ficará retida no ato da inscrição;
- Original e fotocópia legível (frente/verso) do CPF, sendo que a fotocópia ficará retida no ato da inscrição (permitido o protocolo);
- Comprovante de pagamento da importância relativa à taxa de inscrição.

7. Após apresentação da documentação exigida, o candidato ou seu procurador deverá assinar o formulário de inscrição no local estabelecido, no qual declare atender às condições exigidas para se inscrever e submeter-se às normas expressas neste edital.

8. A inserção, pelo candidato, de declaração e informações falsas no formulário de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, poderá acarretar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item XII do Edital - Dos Recursos Administrativos**. Se o candidato for aprovado e classificado para uma das vagas e o ato perpetrado for descoberto após a homologação do concurso caberá a Administração Pública a instauração de processo Administrativo objetivando a anulação dos atos.

9. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador no Formulário

de Inscrição, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante quando do seu preenchimento.

10. No ato da inscrição, o candidato receberá o **Manual do Candidato** (Edital, conteúdo programático, sugestão bibliográfica, cronograma do concurso e outros anexos), que estará disponível também para download no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br.

VII – DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

- Será admitida também inscrição **via Internet**, através do endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, solicitada entre **9h** do dia **21/01/2011** até **23h59** do dia **21/02/2011**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- A inscrição solicitada via internet, mediante preenchimento do “Formulário de Requerimento de Inscrição” específico, somente será confirmada após o pagamento do boleto bancário gerado pelo sistema
- O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, e deve ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Requerimento de Inscrição *online*.
- O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia **22/02/2011**, no horário de atendimento das agências bancárias. O candidato que optou em inscrever-se pela internet deverá receber em seu endereço eletrônico em, no máximo, **3 (três) dias úteis**, a confirmação efetiva de sua inscrição em nosso sistema.
- Durante o período de inscrição a segunda via do boleto bancário poderá ser obtida no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br, ficando indisponível a partir do primeiro dia útil após a data determinada para pagamento.
- A solicitação de inscrição via Internet cujo pagamento for efetuado após a data



PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDINHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2010

Organização:



- estabelecida no subitem anterior não será aceita.
7. O candidato que se inscrever pela Internet não deverá enviar cópia do documento de identidade e CPF, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
 8. O comprovante de inscrição dos candidatos inscritos via Internet estará disponível no endereço eletrônico www.exameconsultores.com.br após o acatamento das inscrições (com pagamento do boleto bancário) ou na **Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDINHA**, situada à Praça Nossa Senhora do Patrocínio, nº 36, Liberdade, Veredinha/MG, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
 9. Para obter o comprovante de inscrição o candidato deverá informar o número do requerimento de inscrição e CPF.
 10. A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.
- VIII – OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES**
1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
 2. O pagamento da importância relativa à taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque, sendo que, em caso de pagamento em cheque, a inscrição será automaticamente cancelada na hipótese de sua devolução.
 3. Só o pagamento da taxa de inscrição não significa que o candidato esteja inscrito.
 4. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos seguintes casos:
 - a) cancelamento do concurso;
 - b) alteração da data de realização das provas;
 - c) exclusão de algum cargo oferecido.
 5. A devolução, nos casos enumerados acima, ocorrerá no prazo máximo de **60 (sessenta)** dias, a contar da data de requerimento do candidato.
 6. Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.
 7. Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.
 8. Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo, havendo coincidência quanto aos horários de provas, deverá optar por apenas um deles.
 9. Efetuada a inscrição, não será permitida alteração ou troca do cargo apontado no formulário/requerimento de inscrição.
 10. Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima exigida como requisito para o cargo, entretanto, caso seja convocado, o candidato deverá apresentar no ato da posse o documento comprobatório de conclusão do curso, sem o qual não terá direito à investidura no cargo pleiteado, além de ser eliminado do presente concurso público.
 11. A candidata lactante poderá amamentar durante a realização das provas, desde que leve 1 (um) acompanhante, que ficará em local determinado pela Coordenação do Concurso Público e será responsável pela guarda da criança. Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos, não havendo compensação desse período no tempo de duração da prova.
 12. Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste edital,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDINHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2010

Organização:



o candidato deverá solicitá-las por escrito, no prazo de até **10 (dez) dias** antes da data de realização da prova, encaminhando através dos Correios por meio de Sedex com AR, dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDINHA** - Concurso Público – Edital nº 01/2010, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado), para a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, situada à Av. do Contorno, 3731 / 3º andar – Bairro Santa Efigênia – CEP 30110-017 - Belo Horizonte/MG ou enviando por e-mail para contato@exameconsultores.com.br ou entregando pessoalmente na **Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDINHA**, situada à Praça Nossa Senhora do Patrocínio, nº 36, Liberdade, Veredinha/MG.

IX – DAS PROVAS

1. O Concurso Público constará de provas Objetiva de Múltipla Escolha e Prática.
 - 1.1 A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório, será aplicada a todos os candidatos e terá duração máxima de 3 (três) horas.
 - 1.1.1 Cada questão da prova objetiva de múltipla escolha comporta apenas uma resposta correta dentre 04 (quatro) alternativas oferecidas (**A**, **B**, **C** ou **D**).
 - 1.1.2 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha valerá 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** dos pontos.
 - 1.1.3 O Programa de Prova para as questões de múltipla escolha consta do **ANEXO V** deste Edital.
 - 1.2 A **Prova Prática**, de caráter eliminatório, será aplicada somente aos candidatos inscritos nos cargos de **CONDUTOR DE VEÍCULOS LEVES, CONDUTOR DE VEÍCULOS PESADOS, OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**.
 - 1.2.1 A Prova Prática para os cargos de **CONDUTOR DE VEÍCULOS LEVES E CONDUTOR DE VEÍCULOS PESADOS**

constará de prática de direção no perímetro urbano e rural, em veículo a ser definido no ato da prova, 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.

- 1.2.1.1 A Prova Prática para os cargos de **CONDUTOR DE VEÍCULOS LEVES E CONDUTOR DE VEÍCULOS PESADOS** valerá 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** dos pontos.
- 1.2.1.2 A Prova Prática para os cargos de **CONDUTOR DE VEÍCULOS LEVES E CONDUTOR DE VEÍCULOS PESADOS** será avaliada em função da pontuação negativa por faltas cometidas (subtraindo-se pontos do total distribuído) durante todas as etapas do exame, atribuindo-se o seguinte:
 - a) uma falta eliminatória: reprovação;
 - b) uma falta grave: 15,0 (quinze) pontos negativos;
 - c) uma falta média: 7,5 (sete e meio) pontos negativos;
 - d) uma falta leve: 2,5 (dois e meio) pontos negativos.
- 1.2.1.3 Constituem faltas no exame de direção:
 - I. **Faltas Eliminatórias:**
 - a) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
 - b) avançar sobre o meio fio;
 - c) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas;
 - d) avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga;
 - e) usar a contramão de direção;
 - f) não completar a realização de todas as etapas do exame;
 - g) avançar a via preferencial;
 - h) provocar acidente durante a realização do exame;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDINHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2010

Organização:



- i) exceder a velocidade indicada na via;
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

II. Faltas Graves:

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

III. Faltas Médias:

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

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

IV. Faltas Leves:

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

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

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

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

1.2.1.7 Para submeter-se à Prova Prática para o cargo de **CONDUTOR DE VEÍCULOS LEVES E CONDUTOR DE VEÍCULOS PESADOS**, o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDINHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2010

Organização:



Habilitação exigida para o cargo, conforme estabelecido no **ANEXO I** deste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.

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

1.2.2.1 A Prova Prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS** valerá 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** dos pontos.

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

I. Checagem da Máquina - Pré-uso:

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

II. Checagem dos Níveis da Máquina:

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

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

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

IV. Checagem de Comandos:

- Alavancas do Freio de Estacionamento;
- Alavancas do Comando Hidráulico da Concha;
- Alavanca do Comando de Reversão;
- Alavanca do Comando da Transmissão;
- Pedais de Freio / Neutralizador;
- Botão de Buzina.

V. Procedimentos de Partida:

- Transmissão em Neutro;
- Freio de Estacionamento Aplicado;
- Concha Baixa no Solo;
- Acionamento da Chave de Partida;
- Aquecimento do Motor;
- Checagem do Painel.

VI. Teste de Operação:

- Escavação;
- Carga;
- Transporte;
- Descarga;
- Retorno;
- Estacionamento.

VII. Procedimento de Parada:

- Transmissão em Neutro;
- Freio de Estacionamento Aplicado;
- Concha no Solo;
- Arrefecimento do Motor.

1.2.2.3 Cada letra relacionada nos subitens de **I a VII** acima vale 2,5 (dois e meio) pontos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDINHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2010

Organização:



que serão distribuídos aos candidatos por cada tarefa correta realizada.

- 1.2.2.4 Avaliar-se-á quanto à prova prática a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.
- 1.2.2.5 Não haverá segunda chamada da prova Prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.
- 1.2.2.6 O candidato que faltar à Prova Prática será eliminado do Concurso Público.
- 1.2.2.7 Para submeter-se à Prova Prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**, o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, conforme estabelecido no **ANEXO I** deste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.

X – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

1. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no Município de Veredinha, no dia **27/03/2011**, de acordo com o horário previsto no **ANEXO I** deste Edital. A relação de candidatos inscritos, o local de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e confirmação de data e horários de provas, serão divulgados até o dia **14/03/2011**, nos termos do **item XV-1** do presente Edital.
2. Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para realização das mesmas.
3. A Prova Prática, aplicada somente aos candidatos inscritos nos cargos de **CONDUTOR DE VEÍCULOS LEVES, CONDUTOR DE VEÍCULOS PESADOS, OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS** será realizada no Município de Veredinha, no dia **27/03/2011**, às **13h**, em frente à **Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDINHA**, situada à Praça Nossa Senhora do Patrocínio, nº 36, Liberdade, Veredinha/MG.
4. O candidato deverá comparecer ao local das provas 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, munido do comprovante de inscrição, cédula oficial de identidade (ou boletim de ocorrência feito pela autoridade policial) ou outro documento equivalente, original ou cópia autenticada, (com foto e assinatura), não sendo aceitos protocolos ou declarações, e caneta esferográfica azul ou preta.
5. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto, obedecido o período de validade).
6. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo ou modelo novo com o período de validade vencido), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
7. Os documentos deverão estar em perfeita condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, fotografia e data de nascimento.
8. Não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas, em hipótese alguma, após o fechamento dos portões.
9. O candidato que comparecer ao local das provas sem documento de identidade não poderá, em nenhuma hipótese, participar de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDINHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2010

Organização:



- sua realização, e estará automaticamente eliminado do concurso.
10. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
 11. Após assinar a lista de presença e instalado em sala de provas, o candidato somente poderá ausentar-se da sala acompanhado de um fiscal e, também, não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.
 12. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão no Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.
 13. Em nenhuma hipótese haverá aplicação de provas fora dos locais e horários preestabelecidos.
 14. O horário de início das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.
 15. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do lacre dos malotes de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação.
 16. Não será permitido nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.
 17. Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDINHA** ou a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros. Os itens perdidos durante a realização das provas escritas, que porventura venham a ser encontrados pela **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** serão guardados pelo prazo de **30 (trinta) dias**, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.
 18. O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.
 19. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
 20. Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
 21. Não se poderá substituir a folha de respostas por erro do candidato e a ausência de assinatura na mesma implicará em sua anulação.
 22. Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de 30 (trinta) minutos.
 23. Serão mantidos, no mínimo, 03 (três) candidatos dentro de sala, até que o último termine a prova.
 24. **O CANDIDATO, AO TERMINAR A PROVA, ENTREGARÁ AO FISCAL SOMENTE A SUA FOLHA DE RESPOSTAS, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA.**
 25. Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.
 26. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao concurso público no estabelecimento de aplicação das provas, exceto quando for acompanhante de candidata lactante, conforme previsto no presente edital.
 27. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
 - a) Se apresentar após o horário estabelecido;
 - b) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDINHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2010

Organização:



- c) Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;
- d) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
- e) Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, pager, walkman, máquina fotográfica, receptor, gravador etc, ou ainda que venha tumultuar a sua realização;
- f) Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de um fiscal;
- g) Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão Especial de Concurso Público, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;
- h) Não devolver a folha de respostas recebida.

XI – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

1. A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos nas provas Objetiva de Múltipla Escolha e Prática (com indicação de pontos em cada prova), contemplando todos os candidatos envolvidos, aprovados e reprovados (**SENDO QUE OS CANDIDATOS QUE NO ATO DA INSCRIÇÃO SE DECLARAREM PORTADORES DE DEFICIÊNCIA, SE APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO, TERÃO SEUS NOMES PUBLICADOS NA LISTA GERAL DOS APROVADOS E EM LISTA À PARTE**).
2. Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, inclusive os portadores de necessidades especiais, terá 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, o candidato que:

- a) Obtiver o maior número de pontos na Prova Prática, se houver;
- b) Obtiver o maior número de pontos na Prova Específica, se houver;
- c) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Informática, se houver;
- d) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Gestão e Legislação em Saúde Pública, se houver;
- e) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Gerais, se houver;
- f) Obtiver o maior número de pontos na prova de Português, se houver;
- g) Tiver maior idade.

XII – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

1. Caberão recursos, à Comissão Especial de Concurso Público, em única e última instância, desde que interposto no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br, esclarecendo-se que a publicação será feita na mesma data no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDINHA** e no Jornal de grande circulação da região/município "*Hoje em Dia*" podendo assim o candidato valer-se da consulta, contra os seguintes eventos:
 - a) indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
 - b) inscrições (erro na grafia do nome; omissão do nome; erro no nº de inscrição; erro no nº da identidade; erro na nomenclatura do cargo; indeferimento de inscrição);
 - c) local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário);



PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDINHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2010

Organização:



- d) questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material);
 - e) gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada);
 - f) realização da Prova Prática;
 - g) resultado (erro na pontuação e/ou classificação);
 - h) qualquer outra decisão proferida no certame.
2. Os recursos deverão ser protocolados diretamente na **Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDINHA**, situada à Praça Nossa Senhora do Patrocínio, nº 36, Liberdade, Veredinha/MG, no horário de **7h30 às 11h e 12h30 às 16h**, ou encaminhado através dos Correios por meio de **Sedex com AR** (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDINHA – Concurso Público – Edital nº 01/2010, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado**), para a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, situada à Av. do Contorno, 3731 / 3º andar – Bairro Santa Efigênia – CEP 30110-017 - Belo Horizonte/MG.
3. A anulação de qualquer questão, seja por recurso administrativo ou decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.
4. Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante do **ANEXO III** deste Edital).
5. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso fora de contexto ou não fundamentado ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.
6. Os recursos interpostos serão decididos em única instância.
7. Não serão aceitos recursos interpostos por via fax, internet ou correio eletrônico.

8. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDINHA**, através da Comissão Especial de Concurso Público, enviará os recursos protocolados pelos candidatos à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**.
9. Os recursos interpostos serão respondidos pela **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** e respectivo parecer será divulgado nos termos do **item XV-1** do presente Edital em, no máximo, até a data do evento subsequente constante do cronograma de concurso.

XIII – DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL

1. Este Edital poderá ser impugnado no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação de seu extrato no Diário oficial do Estado de Minas Gerais (Jornal “Minas Gerais”).
2. A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas no **item XII do presente Edital**.

XIV – DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso **VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público.
2. O candidato portador de deficiência deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador
3. Ficam assegurados **5% (cinco por cento)** das vagas existentes¹ para cada cargo aos portadores de deficiência. Porque a aplicação do referido percentual resulta em fração, fixa-se o critério de arredondamento da fração para o número inteiro subsequente (por analogia, com relação ao arredondamento, seguiu os preceitos do **Decreto nº 3.298/1999**, que regulamentou a **Lei Federal nº**

¹ **Vagas existentes:** de acordo com o Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica, instituído pela Lei nº 290, de 29/12/2009, com alterações introduzidas pela Lei nº 304, de 20/07/2010; e Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura, instituído pela Lei nº 291, de 29/12/2009, com alterações introduzidas pela Lei nº 304, de 20/07/2010.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDINHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2010

Organização:



- 7.853/1989**), conforme se vê do **ANEXO I** deste Edital.
4. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Concurso Público, **5% (cinco por cento)** delas serão igualmente reservadas para candidatos portadores de deficiência, devidamente aprovados.
 5. O candidato que quiser concorrer como portador de deficiência, deverá declarar, no momento da inscrição, essa condição e a necessidade especial da qual é portador, apresentando Laudo Médico (original ou cópia autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, **COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA - CID**, bem como a provável causa da deficiência. Este Laudo ficará retido e será anexado ao formulário de inscrição.
 6. Em caso de inscrição via internet, o candidato deverá entregar o Laudo Médico na **Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDINHA**, situada à Praça Nossa Senhora do Patrocínio, nº 36, Liberdade, Veredinha/MG, até o dia **21/02/2011**, no horário de **7h30 às 11h e 12h30 às 16h**, dentro de um envelope devidamente identificado (nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado); ou encaminhar, via postal, endereçado ao **SETOR DE CONCURSOS DA EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, postado, impreterivelmente, até o dia **22/02/2011**, através dos Correios por meio de Sedex com AR, dentro de um envelope devidamente identificado (nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado), para o endereço a seguir:

Av. do Contorno, 3731 / 3º andar – Bairro Santa Efigênia – CEP 30110-017 - Belo Horizonte/MG
 7. O Laudo Médico (original ou cópia autenticada) valerá somente para este concurso, não podendo ser devolvido ou dele ser fornecida cópia.
 8. Caso o candidato não apresente o laudo médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição.
 9. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
 10. Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste edital, o candidato portador de deficiência deverá solicitá-las por escrito, no prazo de até **10 (dez) dias** antes da data de realização da prova, encaminhando através dos Correios por meio de Sedex com AR, dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDINHA** - Concurso Público – Edital nº 01/2010, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado), para a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, situada à Av. do Contorno, 3731 / 3º andar – Bairro Santa Efigênia – CEP 30110-017 - Belo Horizonte/MG ou enviando por e-mail para contato@exameconsultores.com.br ou entregando pessoalmente na **Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDINHA**, situada à Praça Nossa Senhora do Patrocínio, nº 36, Liberdade, Veredinha/MG.
 11. Se necessário, requerer tempo adicional para a realização das provas, apresentando justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
 12. O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade e será comunicado ao candidato caso seja negado o seu requerimento.
 13. Somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas situações previstas no **art. 4º do Decreto Federal n. 3.298/1999**.
 14. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
 15. O candidato portador de deficiência, se aprovado, quando de sua posse, será submetido a exames médicos e complementares, que terá decisão terminativa



PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDINHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2010

Organização:



sobre a qualificação como deficiente ou não e o grau de deficiência que não o incapacite para o exercício do cargo. Caso a decisão não o qualifique para o exercício do cargo, é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, podendo interpor recurso administrativo, em única e última instância administrativa, ao(a) Senhor(a) Prefeito Municipal, no prazo de **10 (dez) dias** contados da data de sua intimação, da decisão que o desqualificou.

16. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão revertidas aos demais concursados, com a estrita observância da ordem de classificação.
17. As pessoas portadoras de deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.
18. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

XV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. O ato inaugural do presente Concurso Público e o ato de homologação do resultado final serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDINHA**, no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br e em mídia impressa (*Diário Oficial do Estado – “Jornal Minas Gerais”* e Jornal de grande circulação da região/município *“Hoje em Dia”*). Os demais atos do Concurso Público serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDINHA** e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exameconsultores.com.br
2. O prazo de validade do presente Concurso Público é de **02 (dois) anos**, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, mediante ato do Prefeito Municipal.
3. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados na forma prevista neste edital.
4. Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de 03 (três) anos, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.
5. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDINHA** e a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
6. O candidato deverá manter junto à entidade em que prestou o concurso público, durante o seu prazo de validade, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações (realizadas através de envio de carta com aviso de recebimento no endereço indicado pelo candidato), não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.
7. **A APROVAÇÃO NO CONCURSO FICA CONDICIONADA À OBSERVÂNCIA DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS PERTINENTES, DA RIGOROSA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO E LIMITES DE VAGAS EXISTENTES OU QUE VIEREM A VAGAR OU FOREM CRIADAS POSTERIORMENTE, SENDO QUE TODAS AS VAGAS OFERECIDAS SERÃO OBRIGATORIAMENTE PROVIDAS DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE DO CERTAME (OU SEJA, O CANDIDATO TEM O DIREITO DE SER NOMEADO DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS OFERECIDAS).**
8. O candidato aprovado no presente concurso público deverá tomar posse no prazo de **30 (trinta) dias**, contados da publicação do ato de nomeação, prorrogável nos termos da legislação municipal, a requerimento do interessado. A convocação para posse será



PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDINHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2010

Organização:



- enviada para o endereço indicado pelo candidato no ato da inscrição, através dos Correios, por meio de Sedex com AR.
9. Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato.
10. No ato da posse no cargo o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
- fotocópia de comprovante de residência;
 - fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
 - fotocópia da Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade Profissional e CPF;
 - fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se possuir);
 - laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente credenciada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDINHA**;
 - 2 fotografias 3x4 recentes;
 - fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;
 - fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);
 - declaração de bens que constituam seu patrimônio;
 - declaração de que não infringe o **art 37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (Acumulação de Cargos e Funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no **art 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, com a redação dada pela **Emenda Constitucional nº 20/98**;
 - fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente).
11. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público.
12. Integra também o presente Edital o Cronograma do Concurso, constante do **ANEXO VI**.
13. 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)**.
14. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final, que deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias** após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias.

Veredinha/MG, 08 de novembro de 2010.

JOSÉ EDMAR CORDEIRO

Prefeito do Município de Veredinha



PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDINHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2010

Organização:



ANEXO I

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

Cargos		Vencimento (R\$)	Nº de Vagas ²		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas			
Código do cargo	Especificação do cargo		Port. Defic.	Demais Cand.				Tipos	Nº de questões	Pontos	Horário de Realização
1	Agente Administrativo	510,00	01	11	Ensino médio completo	40h	30,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Informática 	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
2	Agente de Vigilância Patrimonial	550,00	-	01	Ensino fundamental completo	40h	33,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ Informática 	10 10 10	20 20 60	8h
3	Agente de Vigilância Sanitária	700,00	-	01	Ensino médio completo	40h	42,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais 	10 10 10	20 20 60	14h
4	Assistente Administrativo	700,00	01	05	Ensino médio completo	40h	42,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Informática 	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
5	Assistente Educacional	700,00	01	01	Ensino fundamental completo	40h	42,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Informática 	10 10 10 10	20 20 20 40	8h
6	Assistente Social	2.300,00	-	01	Ensino superior completo em serviço social + registro no CRESS	30h ³	138,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ G.L.S.Pública⁴ ▪ Específica 	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
7	Auxiliar Administrativo	650,00	01	07	Ensino médio completo	40h	39,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Informática 	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
8	Auxiliar de Serviços Gerais	510,00	03	06	Alfabetizado	40h	30,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ T.R.Lógico 	40	100	8h
9	Auxiliar de Serviços Públicos	510,00	02	04	Alfabetizado	40h	30,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ T.R.Lógico 	40	100	8h
10	Condutor de Veículos Leves	570,00	01	03	Alfabetizado + 06 meses de experiência + CNH categoria "AB"	40h	34,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ T.R.Lógico ▪ Específica 	20 20	40 60	8h
								<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prática 	-	100	13h
11	Condutor de Veículos Pesados	650,00	01	06	Alfabetizado + 06 meses de experiência + CNH categoria "D"	40h	39,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ T.R.Lógico ▪ Específica 	20 20	40 60	8h
								<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prática 	-	100	13h
12	Enfermeiro	2.300,00	01	02	Ensino superior completo em enfermagem + registro no COREN	40h	138,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ G.L.S.Pública ▪ Específica 	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
13	Especialista em Educação	1.100,00	-	01	Ensino superior completo em pedagogia	30h	66,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais ▪ Específica 	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
14	Farmacêutico	2.300,00	-	01	Ensino superior completo em farmácia + registro no CRF	40h	138,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Português ▪ C.Gerais ▪ G.L.S.Pública ▪ Específica 	10 10 10 10	20 20 20 40	14h

² Nº de Vagas: Port. Defic. (Portadores de Deficiência) + Demais Candidatos = Nº Total de Vagas.

³ Carga Horária para o cargo de Assistente Social de acordo com Lei Federal nº 12.317, de 26/08/2010

⁴ G.L.S.Pública (Gestão e Legislação em Saúde Pública)



PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDINHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2010

Organização:



Cargos		Vencimento (R\$)	Nº de Vagas ²		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas			
Código do cargo	Especificação do cargo		Port. Defic.	Demais Cand.				Tipos	Nº de questões	Pontos	Horário de Realização
15	Fisioterapeuta	1.000,00	01	01	Ensino superior completo em fisioterapia + registro no CREFITO	20h	60,00	Português C.Gerais G.L.S.Pública Específica	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
16	Médico	3.900,00	01	01	Ensino superior completo em medicina + registro no CRM	20h	234,00	Português C.Gerais G.L.S.Pública Específica	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
17	Médico Veterinário	1.500,00	-	01	Ensino superior completo em medicina veterinária + registro no CRMV	20h	90,00	Português C.Gerais G.L.S.Pública Específica	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
18	Monitor de Creche	510,00	01	04	Ensino médio completo	40h	30,00	Português Matemática C.Gerais	10 10 10	20 20 60	14h
19	Nutricionista	1.200,00	-	01	Ensino superior completo em nutrição + registro no CRN	20h	72,00	Português C.Gerais G.L.S.Pública Específica	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
20	Odontólogo	2.400,00	01	01	Ensino superior completo em odontologia + registro no CRO	40h	144,00	Português C.Gerais G.L.S.Pública Específica	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
21	Oficial de Serviços Públicos (Pedreiro)	700,00	01	01	Alfabetizado + 06 meses de experiência	40h	42,00	T.R.Lógico Específica	20 20	40 60	8h
22	Operador de Máquinas Leves	650,00	01	01	Alfabetizado + 06 meses de experiência + CNH categoria "C", "D" ou "E" (artigo 144 da Lei Federal nº. 9.503/97) ⁵	40h	39,00	T.R.Lógico Específica	20 20	40 60	8h
								Prática	-	100	
23	Operador de Máquinas Pesadas	1.100,00	01	01	Alfabetizado + 06 meses de experiência + CNH categoria "C", "D" ou "E" (artigo 144 da Lei Federal nº. 9.503/97) ⁶	40h	66,00	T.R.Lógico Específica	20 20	40 60	8h
								Prática	-	100	
24	Procurador Jurídico	1.800,00	-	01	Ensino superior em Direito + registro na OAB	20h	108,00	Português C.Gerais Informática Específica	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
25	Professor	680,00	03	02	Ensino médio completo + Magistério	24h	40,00	Português Matemática C.Gerais Específica	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
26	Professor de Educação Física	680,00	-	01	Curso superior completo em educação física	24h	40,00	Português C.Gerais C.Pedagógicos Específica	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
27	Servente Escolar	510,00	02	03	Alfabetizado	30h	30,00	T.R.Lógico	40	100	8h

⁵ "Art. 144. O trator de roda, o trator de esteira, o trator misto ou o equipamento automotor destinado à movimentação de cargas ou execução de trabalho agrícola, de terraplenagem, de construção ou de pavimentação só podem ser conduzidos na via pública por condutor habilitado nas categorias C, D ou E"

⁶ Art. 144. O trator de roda, o trator de esteira, o trator misto ou o equipamento automotor destinado à movimentação de cargas ou execução de trabalho agrícola, de terraplenagem, de construção ou de pavimentação só podem ser conduzidos na via pública por condutor habilitado nas categorias C, D ou E"



PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDINHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2010

Organização:



Cargos		Vencimento (R\$)	Nº de Vagas ²		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas			
Código do cargo	Especificação do cargo		Port. Defic.	Demais Cand.				Tipos	Nº de questões	Pontos	Horário de Realização
28	Técnico de Enfermagem	800,00	01	05	Ensino médio completo + curso técnico específico + registro no COREN	40h	48,00	<ul style="list-style-type: none">▪ Português▪ C.Gerais▪ G.L.S.Pública▪ Específica	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
29	Técnico de Nível Médio em Odontologia	730,00	-	01	Ensino médio completo + curso técnico específico + registro no CRO	40h	43,00	<ul style="list-style-type: none">▪ Português▪ C.Gerais▪ G.L.S.Pública▪ Específica	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
30	Técnico de Nível Superior (Área Administrativa)	1.600,00	-	01	Ensino superior completo em Administração + registro no CRA	40h	96,00	<ul style="list-style-type: none">▪ Português▪ Mat.Financeira▪ C.Gerais▪ Específica	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
TOTAL DE VAGAS			25	76							
			101								



PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDINHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2010

Organização:



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- **AGENTE ADMINISTRATIVO:** Trabalho elementar de escritório que consiste na execução de tarefas simples que se repetem cotidianamente; Trabalho pode compreender operação em equipamentos usuais de escritório, tal como: máquinas de somar e escrever, telefonia e outros similares, quando não há necessidade de alta rapidez; Pode também, em certas circunstâncias, incluir a limpeza e a ordem dos materiais equipamentos e local de trabalho; Executar serviços relacionados ao recebimento, separação e distribuição de correspondências e volumes; Executar serviços de reprodução de documentos; Atender e prestar informações ao público nos assuntos referentes à sua área de atuação; Auxiliar na elaboração de balancetes orçamentários e financeiros; Redigir ofícios, ordens de serviços, memorandos, atas e outros; Executar tarefas afins que lhe forem atribuídas
- **AGENTE DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL:** Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução da vigilância diurna ou noturna nos prédios e dependências dos diversos Órgãos da Prefeitura Municipal de Veredinha, na cidade de Veredinha e na sede do Distrito de Mendonça. Fiscalizar e controlar a entrada e saída de pessoas nas dependências dos órgãos públicos municipais, prestando informações, efetuando encaminhamento e examinando autorizações, para garantir a segurança do local.
- **AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA:** Fiscalizar habitações e estabelecimentos comerciais e de serviços; fiscalizar estabelecimentos de ensino, hotéis e congêneres, clubes recreativos e similares, lavanderias e similares, agências funerárias, velórios, necrotérios, cemitérios e crematórios, no tocante às questões higiênico-sanitárias; fiscalizar as condições sanitárias das instalações prediais de águas e esgotos; fiscalizar estabelecimentos de serviços, tais como: barbearias, salões de beleza, casas de banho, estabelecimentos esportivos de ginástica, cultura física, natação e congêneres, asilos, creches e similares; fiscalizar estabelecimentos que comercializem e distribuam gêneros alimentícios, bebidas e congêneres; apreender alimentos, mercadorias e outros produtos que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente; efetuar interdição de produtos, embalagens e equipamentos em desacordo com a legislação sanitária vigente; efetuar interdição parcial ou total do estabelecimento fiscalizado; expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração; executar outras atividades correlatas à área fiscal, a critério da chefia imediata.
- **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:** Executar tarefas de acordo com sua especialidade ou escolaridade especialmente relativo a: Contabilidade; administração; informática. Tesouraria; Pessoal. Emitir pareceres sobre matérias afins às atividades que lhes forem atribuídas; Zelar pela conservação de bens e valores sob sua guarda e responsabilidade; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Executar Serviços de Contabilidade e Tesouraria.
- **ASSISTENTE EDUCACIONAL:** Trabalho de Administração escolar, que consiste em orientar, coordenar e controlar as atividades administrativas do Departamento de Educação; O servidor é responsável imediato pelo cumprimento dos dispositivos legais e regulamentares atinentes ao pessoal de ensino; Compete-lhe, em termos gerais, manter atualizado todo o serviço de Secretaria, inclusive o de confecção de relatórios, boletins, horários de aulas e exames, cálculos e conferências de médias ou graus, controle de frequência, anotações funcionais, organização e atualização dos arquivos e fichários, bem como a coordenação de providências administrativas do interesse direto dos corpos docente e administrativo; Responsável pela guarda, conservação e material didático ou não; Executar tarefas afins que lhe forem atribuídas.
- **ASSISTENTE SOCIAL:** Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe. Executar atividades administrativas conforme necessidade dos atendimentos e inclusive assinar como responsável técnico na área de sua competência; Executar outras atividades correlatas desde que observado sua especialidade.
- **AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** As tarefas geralmente são de limitada variedade e, uma vez definidas, a dificuldade em executá-las tornam-se mínima, raramente exigindo do servidor mais do que pequeno grau de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDINHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2010

Organização:



iniciativa pessoal e livre julgamento; Executar serviços datilográficos; Proceder a coleta de dados, consultando arquivos, fichários, processos e outros; Preencher formulários, mapas, demonstrativos, boletins diversos, guias de recolhimento, fichas de acompanhamento e controle e outros necessários à operação das áreas estruturais da Prefeitura; Protocolar documentos e processos, encaminhando-os aos setores competentes; Auxiliar na transcrição de lançamentos em livros fiscais, registrando os comprovantes de transações comerciais; Participar de levantamentos para a determinação do estoque de materiais do setor de trabalho; Participar do controle de requisições e recebimentos do material de consumo do setor de trabalho; Atender ao público; Atender chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina; Operar quando solicitado, máquinas de duplicação de documentos; Participar de reuniões e grupos de trabalhos e executar outras atividades correlatas

- **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** Executar pequenos mandados pessoais; Fazer coleta do lixo das dependências da Prefeitura; Executar a limpeza e a lubrificação dos equipamentos da Prefeitura; Responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados a sua disposição; Manter limpos os móveis e arrumar os locais de trabalho; Manter arrumado o material sob a guarda e responsabilidade; Fazer controle de entrada e saída de estoque através de fichas próprias; Fazer solicitação de materiais; Executar serviços de recepção e portaria; Solicitar as requisições de material de limpeza quando necessários; Abrir e fechar instalações do Prédio da Prefeitura nos horários regulares; Ligar ventiladores, luzes e demais aparelhos elétricos e desligá-los no final do expediente; preparar merenda; executar serviços de vigilância geral; trabalhar na limpeza pública, executar tarefas auxiliares de oficiais de serviços públicos. Executar tarefas correlatas.
- **AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS:** Demolem edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparam canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Efetuam manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realizam escavações e preparam massa de concreto e outros materiais, Executam tarefas rotineiras em obras públicas da municipalidade, como assentamento de meio fio, bloquetes, atuam como servente de obras, cavam valetas, fazem a manutenção das redes pluviais e esgoto do município, efetuam a limpeza de parques, praças e jardins, como poda, rega, e serviços de jardinagem, executam outras tarefas correlatas
- **CONDUTOR DE VEÍCULOS LEVES:** Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do carter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida; Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-los aos locais determinados na ordem do serviço; Transportar cargas e documentos em geral da Prefeitura para repartições e vice-versa; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo; Dirigir veículos de qualquer natureza pertencentes a Municipalidade para transporte de pessoas, cargas; Responsabilizar-se pela segurança de passageiros e de cargas; Um motorista trabalha com autonomia quanto à maneira de dirigir o veículo, seja leve ou pesado, mas deve fazê-lo consoante a ética profissional e regulamentos do trânsito; Executar tarefas afins à sua responsabilidade.
- **CONDUTOR DE VEÍCULOS PESADOS:** Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do carter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida; Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-los aos locais determinados na ordem do serviço; Transportar cargas e documentos em geral da Prefeitura para repartições e vice-versa; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo; Dirigir veículos de qualquer natureza pertencentes a Municipalidade para transporte de pessoas, cargas; Responsabilizar-se pela segurança de passageiros e de cargas; Um motorista trabalha com autonomia quanto à maneira de dirigir o veículo, seja leve ou pesado, mas deve fazê-lo consoante a ética profissional e regulamentos do trânsito; Executar tarefas afins à sua responsabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDINHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2010

Organização:



- **ENFERMEIRO:** Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe; Executar atividades administrativas conforme necessidade dos atendimentos e inclusive assinar como responsável técnico na área de sua competência; Exercer atividades dentro de Unidades Médicas e/ou Hospitais e também em atendimento ao Programa de Saúde da Família. Executar outras atividades correlatas desde que observado sua especialidade.
- **ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO:** Realizar estudos, pesquisas e levantamento que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes, planos e ações para implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados com as atividades de ensino aprendizagem; Aplicar leis e regulamentos de legislação escolar; Participação na elaboração do Plano Anual de Educação; Realizar diagnósticos e propor soluções aos problemas de produtividade e qualidade das escolas; Coordenar a elaboração dos planos de ensino das escolas; Supervisionar e avaliar a metodologia, métodos e técnicas e instrumentos de avaliação do rendimento utilizado na escola; Elaborar fluxo escolar; Desempenhar outras atribuições que, na forma da Lei se regulamenta a sua profissão, se incluam na sua competência.
- **FARMACÊUTICO:** Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe; Executar atividades administrativas conforme necessidade dos atendimentos e inclusive assinar como responsável técnico na área de sua competência; Executar outras atividades correlatas desde que observado sua especialidade.
- **FISIOTERAPEUTA:** Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe; Executar atividades administrativas conforme necessidade dos atendimentos e inclusive assinar como responsável técnico na área de sua competência; Exercer atividades dentro de Unidades Médicas e/ou Hospitais. Executar outras atividades correlatas desde que observado sua especialidade.
- **MÉDICO:** Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe; Executar atividades administrativas conforme necessidade dos atendimentos e inclusive assinar como responsável técnico na área de sua competência; Exercer atividades dentro de Unidades Médicas e/ou Hospitais e também em atendimento ao Programa de Saúde da Família. Executar outras atividades correlatas desde que observado sua especialidade.
- **MÉDICO VETERINÁRIO:** Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe; Executar atividades administrativas conforme necessidade dos atendimentos e inclusive assinar como responsável técnico na área de sua competência; Executar outras atividades correlatas desde que observado sua especialidade.
- **MONITOR DE CRECHE:** promover o acolhimento das crianças e realizar entrevistas com seus pais; trocar fraldas, dar banho, escovar os dentes, orientar para cuidados e higiene pessoal das crianças; cuidar da higiene e limpeza pessoal das crianças; servir, diariamente, café da manhã, almoço, lanche e jantar as crianças; levar as crianças ao médico ou dentista, quando necessário; ministrar medicação às crianças, conforme receituário e orientações médicas; promover atividades educativas diárias que estimulem as múltiplas linguagens: do português, da matemática, da ciência, da música, da história, dentre outras; executar projetos educativos através da promoção de vivência dos eventos da sociedade atual; auxiliar na socialização das crianças, em todos os aspectos e estímulos para a aprendizagem: espacial, musical, interpessoal, pictórico, sinestésico corporal e intrapessoal; auxiliar na realização de passeios programados com as crianças da creche; promover e desenvolver ações educativas de acordo com os acontecimentos da sociedade e do mundo; aplicar jogos e brincadeiras educativas; cantar, dançar, correr, fazer ginástica junto com as crianças, promovendo ambiente de crescimento, socialização e aprendizagem das crianças da creche; realizar atividades correlatas.
- **NUTRICIONISTA:** Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe; Executar atividades administrativas conforme necessidade dos atendimentos e inclusive assinar como responsável técnico na área de sua competência; Exercer atividades dentro de Unidades Médicas e/ou Hospitais; exercer atividades referentes ao planejamento do cardápio da



PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDINHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2010

Organização:



merenda das escolas e creches municipais. Executar outras atividades correlatas desde que observado sua especialidade.

- **ODONTÓLOGO:** Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe; Executar atividades administrativas conforme necessidade dos atendimentos e inclusive assinar como responsável técnico na área de sua competência; Exercer atividades dentro de Unidades Médicas e/ou Hospitais. Executar outras atividades correlatas desde que observado sua especialidade.
- **OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS:** Executar tarefas administrativas e/ou operacionais que exijam qualificação profissional, notadamente nas áreas de: Pedreiro; Carpintaria; Serralheria; Eletricista; Mecânica; Ferramentaria; Armador; encarregado de serviços, etc. Assessorar as chefias de departamentos e divisões; Encarregar-se por turmas de trabalho; Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.
- **OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES:** Dirigir e operar trator de acordo com suas especificações e relacionadas ao cargo; auxiliar na lubrificação, limpeza e manutenção das máquinas e também abastecê-las; aragem e gradagem de terra; Executar demais tarefas correlatas.
- **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS:** Dirigir e operar trator, patrol, retro-escavadeira, pá mecânica e máquinas em geral de acordo com suas especificações e relacionadas ao cargo; Abrir aterrar nivelar e desobstruir ruas, terrenos e estradas; Cavar, pegar e colocar terra, areia e brita nas estradas; Pegar, levantar e colocar manilhas em bueiros e valetas; Abrir valetas e bueiros para redes de esgoto e água; Executar serviços de drenagens e auxiliar na lubrificação, limpeza e manutenção das máquinas e também abastecê-las; Carregar basculantes e caminhões com lixo, terra, areia, brita, pedra e manilhas; Levantar, colocar e arrancar postes; Executar demais tarefas correlatas de acordo com cada máquina.
- **PROCURADOR JURÍDICO:** Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe. Além de representar a administração pública na esfera judicial; prestar consultoria e assessoramento jurídico à administração pública; exercer o controle interno da legalidade dos atos da administração; zelar pelo patrimônio e interesse público, tais como, meio ambiente, consumidor e outros; integrar comissões processantes; gerenciar recursos humanos e materiais da procuradoria. Executar atividades administrativas conforme necessidade dos atendimentos e inclusive assinar como responsável na área de sua competência; Executar outras atividades correlatas desde que observado sua especialidade.
- **PROFESSOR:** Regência de aulas de acordo a sua qualificação em escolas do Município situadas em áreas urbanas ou rurais; Efetuar chamada diária de alunos; Preencher relatórios contendo informações sobre os alunos e as atividades da escola; Participar de atividades complementares de caráter cívico, cultural e recreativo; Participar das reuniões, seminários programados pela Secretaria Municipal de Educação; Responsabilizar-se pelo devido acompanhamento de alunos; Preparar boletins, e avaliações dos alunos sob sua responsabilidade, Cumprir os horários com pontualidade; Manter-se atualizado; Preparar planos de aula, elaborar avaliações sob orientação supervisão, Participar de reuniões, eventos e planejamentos organizados pela Secretaria Municipal de Educação; Elaborar programas, planos de trabalho, de controle e avaliação do rendimento escolar, de recuperação de alunos, de auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola, para aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e participação ativa na vida comunitária da escola.
- **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:** Regência de aulas de educação física em escolas do Município situadas em áreas urbanas ou rurais; Efetuar chamada diária de alunos; Preencher relatórios contendo informações sobre os alunos e as atividades da escola; Participar de atividades complementares de caráter cívico, cultural e recreativo; Participar das reuniões, seminários programados pela Secretaria Municipal de Educação; responsabilizar-se pelo acompanhamento dos alunos; Preparar boletins e avaliações dos alunos sob sua responsabilidade; cumprir os horários com pontualidade; Manter-se atualizado; Preparar planos de aula, elaborar avaliações sob orientação supervisão, Participar de reuniões, eventos e planejamentos organizados pela Secretaria Municipal de Educação; Elaborar programas, planos de trabalho, de controle e avaliação do rendimento escolar, de recuperação de alunos, de auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional e



PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDINHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2010

Organização:



cooperação no âmbito da escola, para aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e participação ativa na vida comunitária da escola.

- **SERVENTE ESCOLAR:** Abrir e fechar as dependências de escolas; Limpar as dependências das escolas, varrendo, lavando e encerando assoalhos, pisos, escadas, ladrilhos e vidraças; Manter a arrumação da cozinha, limpando recipientes e vasilhames; Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; Limpar utensílios e objetos de adorno; Coletar o lixo dos depósitos, recolhendo-o adequadamente; remover ou arrumar móveis e utensílios; Executar tarefas de copa e cozinha; solicitar material de limpeza e de cozinha; Cumprir mandados internos e externos, executando tarefas de coleta e entrega de documentos, mensagens ou pequenos volumes; Encaminhar visitantes aos diversos setores da Educação; Preparar a merenda a ser servida nas escolas de acordo com a programação do Departamento de Educação, seguindo o cardápio estabelecido; Responsabilizar-se pelo armazenamento adequado de gêneros alimentícios destinados a Merenda e material de limpeza; Realizar serviços gerais nas dependências das escolas, sob coordenação da Direção; Executar outras tarefas correlatas; Fazer faxina geral pelo menos uma vez por semana; Participar de reuniões e eventos organizados pela escola; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Vestir-se adequadamente, de acordo com o ambiente de trabalho.
- **TÉCNICO DE ENFERMAGEM:** Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; organizar ambiente de trabalho. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Assessorar em atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Executar outras tarefas correlatas.
- **TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ODONTOLOGIA:** Recepcionar e atender pacientes em unidades odontológicas, encaminhando-os ao dentista; Executar tarefas administrativas de média complexidade no controle e distribuição de remédios e materiais; Preparar pacientes para consultas; Preparar e esterilizar instrumentos cirúrgicos; Fazer o preenchimento de formulários de tratamento dos pacientes, para dar continuidade ao tratamento iniciado, quando o período estabelecido for considerado vencido; Auxiliar na aplicação de flúor na população rural do Município; Planejar o trabalho técnico-odontológico, de nível médio, em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese nos órgãos públicos de saúde. Prevenir doença bucal participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Confeccionam e reparam próteses dentárias humanas. Executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Executar outras tarefas correlatas
- **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR:** Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe notadamente nas áreas de: Administração; Contabilidade. Executar atividades administrativas conforme necessidade dos atendimentos e inclusive assinar como responsável na área de sua competência; Executar outras atividades correlatas desde que observado sua especialidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDINHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2010

Organização:



ANEXO III

MODELOS DE PROCURAÇÃO E FORMULÁRIO PARA RECURSO

PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular, eu _____, portador do CPF nº _____, cédula de identidade nº _____, residente à _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, estado de _____, e-mail _____, nomeio e constituo como meu bastante procurador, para os fins de promover a minha inscrição no cargo de _____ do Concurso Público da _____, Edital nº 01/2010, o Sr(a). _____, portador da cédula de identidade nº _____, e-mail _____, residente à _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, estado de _____, com os poderes específicos para, em meu nome, firmar o requerimento padrão de inscrição e declaração de que estou de acordo com as normas do contidas no referido edital.

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

Assinatura: _____

FORMULÁRIO PARA RECURSO

À Comissão Especial de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Veredinha
Concurso Público – Edital nº 01/2010

Candidato	
Nº de Inscrição	
Cargo	

Marque abaixo o tipo de recurso:

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

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

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

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDINHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2010

Organização:



ANEXO IV

FORMULÁRIO DE PEDIDO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À Exame Auditores & Consultores Ltda
Concurso Público da Prefeitura Municipal de Veredinha – Edital nº 01/2010

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

Nome:		
Cargo Pretendido:	Código:	
Endereço:	Nº:	
Bairro:	CEP:	
Cidade:	Estado:	
E-mail:		
Telefone Res:	Telefone Com.:	Telefone Cel.:
Identidade:	CPF:	Data Nascimento:
Escolaridade:		

O candidato acima qualificado, vem requerer isenção de pagamento da Taxa de Inscrição e declara, sob as penas da lei, que **NÃO POSSUI RECURSOS, 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.**

Na oportunidade, junta-se os seguintes documentos, sendo:

- () “Requerimento de Inscrição” e/ou “boleto bancário” – Somente para os pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição realizados Pela internet;
- () 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 prove mesmo domicílio;
- () 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: _____

Protocolo:

--

Para uso exclusivo da empresa organizadora:

PEDIDO DEFERIDO

PEDIDO INDEFERIDO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDINHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2010

Organização:



ANEXO V

PROGRAMA DE PROVA PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA

CARGOS (Alfabetizado)

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS; AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS; CONDUTOR DE VEÍCULOS LEVES; CONDUTOR DE VEÍCULOS PESADOS; OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS (PEDREIRO); OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES; OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS; SERVENTE ESCOLAR

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

TESTE DE RACIOCÍNIO LÓGICO PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS, CONDUTOR DE VEÍCULOS LEVES, CONDUTOR DE VEÍCULOS PESADOS, OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS (PEDREIRO), OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS E SERVENTE ESCOLAR:

Associação de idéias a partir de imagens propostas, identificação de figuras (teste de inteligência não verbal), para medir a habilidade do candidato em entender as relações entre as pessoas, lugares, coisas, objetos, etc., e deduzir novas informações das relações fornecidas, através de raciocínio básico. O teste serve também para verificar a capacidade de utilizar-se de raciocínio analítico e dedutivo, bem como na interpretação de seqüências numéricas. **Sugestão Bibliográfica:** ROCHA, Enrique. Raciocínio Lógico - Você consegue aprender. Série Provas e Concursos. 3a ed. São Paulo: Campus, 2008; CESAR, Benjamin e MORGADO, Augusto C. Raciocínio Lógico - Quantitativo. Série Provas e Concursos. 1a ed. São Paulo: Campus, 2007. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA CONDUTOR DE VEÍCULOS LEVES E CONDUTOR DE VEÍCULOS PESADOS:

Primeiros socorros; Instrumentos e ferramentas; Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos; Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação do veículo; Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar; Resoluções do CONTRAN. **Sugestão Bibliográfica:** Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9503/97 e Anexos). ALMEIDA, F. Amaury. *Manutenção de Automóveis*. Última edição. CHOLLET, H. *Motor e seus Acessórios*. São Paulo: Hemus. Última edição. CHOLLET, H. *Veículos e seus Acessórios*. São Paulo: Hemus. Última edição. *Código Brasileiro de Trânsito*. PAZ, M. Arias. *Manual do Automóvel*. Última edição. SENAI – RJ GEP. DIEAD. *Direção Defensiva*. Unidade de Estudo. Rio de Janeiro. 2000. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS (PEDREIRO):

1) Conhecimentos das ferramentas e materiais de construção civil para o exercício pleno da função. 2) Marcação de obra. 3) Tipos de Fundações. 4) Impermeabilizações. 5) Concreto armado. 6) Armações em aço. 7) Conhecimentos do sistema de metragem linear. 8) Cubicagem. 9) Concretagem. 10) Preparação e utilização de massas. 11) Execução e resolução de problemas em alvenaria. 12) Revestimento de pisos e paredes: materiais empregados, técnicas de execução. 13) Telhados: materiais empregados, estruturas utilizadas, coberturas utilizadas. 14) Pintura e repintura. 15) Instalações hidrossanitárias. 16) Tipos de utilização de ferramentas inerentes a função. 17) Normas técnicas e de segurança aplicadas ao trabalho da respectiva área. 18) Noções de leitura e interpretação de projetos de construção civil atinentes à execução das funções. **Sugestão Bibliográfica:** Revistas ou livros técnicos / específicos da área.

ESPECÍFICA PARA OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES:

Legislação de Trânsito; Sinalização; Direção Defensiva; Primeiros Socorros ou Suporte Básico de Vida; Cidadania e Meio Ambiente; Noções Básicas de Mecânica, Operação e Manutenção Preventiva dos Equipamentos Leves; Conhecimento de Sistema de Funcionamento dos Componentes dos Equipamentos como: Leitura do Painel, Alavancas, Nível de Óleo, de Água, Condições de Freio, Pneus, etc; Diagnósticos de Falhas de Funcionamento dos Equipamentos. **Sugestão Bibliográfica:** Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9503, de 23/09/1997 e Anexos), atualização e Legislação Complementar; Resoluções do CONTRAN; ALMEIDA, F. Amaury. *Manutenção de Automóveis*. Última edição. CHOLLET, H. *Motor e seus Acessórios*. São Paulo: Hemus. Última edição. CHOLLET, H. *Veículos e seus Acessórios*. São Paulo: Hemus. Última edição. *Código Brasileiro de Trânsito*. PAZ, M. Arias. *Manual do Automóvel*. Última edição. SENAI – RJ GEP. DIEAD; *Direção Defensiva*. Unidade de Estudo. Rio de Janeiro. Catálogo de máquinas agrícolas e industriais. Folhetos de máquinas de pavimentação. Programa de Manutenção Preventiva – PMP – SOTREQ/CATERPILLAR. *Curso de Formação de Condutores*. Tecnodata (<http://www.tecnodatafc.com.br/>). Curitiba. Outras publicações que abranjam o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDINHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2010

Organização:



ESPECÍFICA PARA AUXILIAR OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS: Legislação de Trânsito; Sinalização; Direção Defensiva; Primeiros Socorros ou Suporte Básico de Vida; Cidadania e Meio Ambiente; Noções Básicas de Mecânica, Operação e Manutenção Preventiva dos Equipamentos pesados, tais como: Motoniveladora, Pá Carregadeira e Retroescavadeira; Conhecimento de Sistema de Funcionamento dos Componentes dos Equipamentos como: Leitura do Painel, Alavancas, Nível de Óleo, de Água, Condições de Freio, Pneus, etc; Diagnósticos de Falhas de Funcionamento dos Equipamentos. **Sugestão Bibliográfica:** Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9503, de 23/09/1997 e Anexos), atualização e Legislação Complementar; Resoluções do CONTRAN; ALMEIDA, F. Amaury. *Manutenção de Automóveis*. Última edição. CHOLLET, H. *Motor e seus Acessórios*. São Paulo: Hemus. Última edição. CHOLLET, H. *Veículos e seus Acessórios*. São Paulo: Hemus. Última edição. *Código Brasileiro de Trânsito*. PAZ, M. Arias. *Manual do Automóvel*. Última edição. SENAI – RJ GEP. DIEAD; *Direção Defensiva*. Unidade de Estudo. Rio de Janeiro. Catálogo de máquinas agrícolas e industriais. Folhetos de máquinas de pavimentação. Programa de Manutenção Preventiva – PMP – SOTREQ/CATERPILLAR. *Curso de Formação de Condutores*. Tecnodata (<http://www.tecnodatafc.com.br/>). Curitiba. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CARGOS (Ensino Fundamental Completo)

AGENTE DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL; ASSISTENTE EDUCACIONAL.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS PARA AGENTE DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL E ASSISTENTE EDUCACIONAL: Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, bulas, provérbios, charges, receitas médicas e culinárias, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas...); Pontuação; Acentuação gráfica; Encontros vocálicos e consonantais; Divisão silábica; Sílabas tônicas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Classes de palavras (artigo, substantivo, adjetivo, advérbio, verbo, pronome, preposição...) suas flexões, classificações e emprego. Frase, oração e período: termos principais da oração (classificações). Novo acordo ortográfico. **Sugestão Bibliográfica:** Gramática Nova de Faraco & Moura. Novíssima Gramática. De Domingos Paschoal Cegalla. Curso Prático de Gramática de Ernani Terra. Gramática Ilustrada de Hildebrando A. de André. Livros Didáticos de Língua Portuguesa para o Ensino Fundamental. Dicionário Michaelis. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

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

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

INFORMÁTICA PARA AGENTE DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL E ASSISTENTE EDUCACIONAL: 1. Conceitos de Internet/Intranet. 2. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet. 2.1 Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 2.2 Conceitos de proteção e segurança. 3. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. 3.1 Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). 3.2 Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel).



PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDINHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2010

Organização:



Sugestão Bibliográfica: Mink, Carlos - Microsoft Office 2000 - Editora Makron Books Ltda. Norton, Peter - Introdução À Informática, Editora Makron Books. Souza Neto, João - Redes de Computadores, Um Guia Prático - Editora Msd. Microsoft Corporation. Guia Microsoft Windows 98. Microsoft Corporation. Guia Microsoft Office 2000. Torres, Gabriel. Hardware Curso Completo. Editora Axcel Books. PERSON, Ron. Usando Word for Windows 95. QUE – Editora Campus. SÉRIE Prático e Comercial Fácil – Windows 98, Office 2000, Word 2000 e Excel 2000. Makron Books, 2000. Ajuda on-line do Sistema Operacional Windows 2000. Ajuda on-line do Microsoft Office 2000. Ajuda on-line do Microsoft EXCEL 2000. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CARGOS (Ensino Médio/Superior)

AGENTE ADMINISTRATIVO; AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA; ASSISTENTE ADMINISTRATIVO; ASSISTENTE SOCIAL; AUXILIAR ADMINISTRATIVO; ENFERMEIRO; ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO; FARMACÊUTICO; FISIOTERAPEUTA; MÉDICO; MÉDICO VETERINÁRIO; MONITOR DE CRECHE; NUTRICIONISTA. ODONTÓLOGO; PROCURADOR JURÍDICO; PROFESSOR; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA; TÉCNICO DE ENFERMAGEM; TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ODONTOLOGIA; TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR (ÁREA ADMINISTRATIVA)

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS PARA AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ENFERMEIRO, ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO, MÉDICO VETERINÁRIO, MONITOR DE CRECHE, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO, PROCURADOR JURÍDICO, PROFESSOR, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ODONTOLOGIA E TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR (ÁREA ADMINISTRATIVA): Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, charges, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas, anúncios, artigos científicos e de opinião...); Classes de palavras (flexões, classificações e emprego); Pontuação (classificação e emprego); Frase (classificações); Período (termos essenciais, termos integrantes e termos acessórios da oração); Períodos compostos por coordenação e subordinação (classificações); Orações reduzidas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Denotação e conotação; Figuras de linguagem; Vícios de linguagem; Pontuação; Novo acordo ortográfico. **Sugestão Bibliográfica:** Gramática de Hoje de Ernani Terra e José de Nicola. Nova Gramática do Português Contemporâneo de Celso Cunha. Curso Prático de Gramática de Ernani Terra. Gramática Ilustrada de Hidelbrando A. de André. Curso Prático de Português de Luís Agostinho Cadore. Livros didáticos de Língua Portuguesa e Literatura (teoria) para o Ensino Médio e/ou Superior. Dicionário Michaelis. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

MATEMÁTICA PARA AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO, MONITOR DE CRECHE, PROFESSOR: 1) Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. 2) Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. 3) Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas. 4) Frações e números decimais: Operações com números decimais. 5) Sistema Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). 6) Conjunto dos números inteiros relativos: Operações e resoluções de problemas. 7) Conjunto dos números racionais: Resolução de equações do 1º grau. Resolução de problemas. 8) Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Média aritmética simples e ponderada. Regra de três simples. Regra de três, composta. 9) Porcentagem, juros simples e montante. 10) Conjunto dos números reais: Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas. Equações do 2º grau. Resolução de problemas. 11) Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras. 12) Funções: Função do 1º grau. Função quadrática. Função exponencial. Função logarítmica. 13) Análise Combinatória Simples. 14) Geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes. **Sugestão Bibliográfica:** DANTE, Luiz Roberto. *Matemática: contexto e aplicações*. Ensino Médio. Volumes 1 e 2. Editora Ática. GIOVANNI, José Ruy & GIOVANNI JÚNIOR, José Ruy. *Matemática pensar e descobrir*. novo - 5ª a 8ª séries. Editora FTD. GOULART, Márcio Cintra. *Matemática no ensino médio*. Volumes 1 e 2. Editora Scipione. IEZZI, Gelson & DOLCE, Osvaldo & MACHADO, Antônio. *Matemática e realidade*. Atual Editora. SCIPIONE, Di Pierro Netto. *Pensar matemática: para o ensino fundamental*. 5ª a 8ª séries. Ed. Scipione. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

MATEMÁTICA FINANCEIRA PARA TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR (ÁREA ADMINISTRATIVA): Conceitos e introdução à Matemática Financeira. Juros Simples e Juros Compostos. Aplicação da Taxa Efetiva. Equivalência da



PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDINHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2010

Organização:



capitalização composta. Fluxo de Caixa. Rendas. Taxa Equivalente. Amortizações. (tabela Price). Investimentos. Noções de Valor presente e valor futuro. **Sugestão Bibliográfica:** FACCHINI, W. Matemática. Volume Único. Saraiva. Moita, Cecília Menon. Matemática Financeira. Editora Atlas. ARAÚJO, Carlos Renato. Matemática Financeira. São Paulo: Atlas. FRANCISCO, W. de. Matemática Financeira. São Paulo: Atlas. KUHNN, Osmar Leonardo e BAVER, Udibert Reinoldo. Matemática Financeira Aplicada à Análise de Investimentos. São Paulo: Atlas. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ENFERMEIRO, ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO, MÉDICO VETERINÁRIO, MONITOR DE CRECHE, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO, PROCURADOR JURÍDICO, PROFESSOR, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ODONTOLOGIA E TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR (ÁREA ADMINISTRATIVA): Política e Economia mundiais.

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

GESTÃO E LEGISLAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA PARA ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO E TÉCNICO DE ENFERMAGEM E TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ODONTOLOGIA: 1) Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. 2) Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. 3) Planejamento e programação local de saúde. 4) Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde. Outras políticas nacionais na área da saúde. 5) Epidemiologia e Indicadores de Saúde. 6) Sistemas de Informação em Saúde. 7) Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. 8) Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. 9) Educação em saúde. **SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:** 1) Constituição da República Federativa do Brasil – artigos relacionados à saúde. 2) Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Coletânea de Normas para o Controle Social no Sistema Único de Saúde. 2ª ed. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2006. 208 p. 3) Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Legislação Estruturante do SUS. Brasília: CONASS, 2007. 528 p. 4) Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Sistema Único de Saúde. Brasília: CONASS, 2007. 291 p. 5) Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Guia de vigilância epidemiológica. 6ª edição. Brasília: Ministério da Saúde, 2007. 816 p. 6) Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde. 3ª edição. Brasília: Ministério da Saúde, 2010. 60 p. 7) Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Política Nacional de Atenção Básica. 4ª edição. Brasília: Ministério da Saúde, 2007. 68 p. 8) Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. HumanizaSUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS. 2ª Edição. Brasília: Ministério da Saúde, 2004. 51 p. 9) Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Subsídios para construção da Política Nacional de Saúde Ambiental. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2007. 56 p. 10) Rezende, SC & Heller, L. O saneamento no Brasil: políticas e interfaces. 2ª edição. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2008. 387p. Brasil. 11) Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica. Cadernos nº 1 a 27. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Disponíveis em: http://200.214.130.35/dab/caderno_ab.php 12) BRASIL – Portaria/ GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. Pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Disponível em <http://www.saude.gov.br/dab> 13) CECCIM, R.B. Educação permanente em saúde: desafio ambicioso e necessário. Interface, Botucatu - SP, v. 9, n. 16, p. 161- 177, 2005. 14) Brasil. Ministério da Saúde. Gestão Municipal de Saúde: textos básicos. Rio de Janeiro: Brasil. Ministério da Saúde, 2001. 344 p 15) ROUQUAYROL, M.Z. Epidemiologia & Saúde. 6ª edição. Rio de Janeiro: MEDSI, 2003. 16) MENDES, EV (Org.). A organização da Saúde no Nível Local. São Paulo: HUCITEC, 1998. 359p. 17) STARFIELD, B. Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde, 2002. 726p. 18) PINHEIRO, R.; MATTOS, R.A. (Org.). Os sentidos da integralidade na atenção e no cuidado à saúde. Rio de Janeiro: UERJ, IMS, ABRASCO, 2001. 19) Sistemas de Informação em Saúde. Disponível em <http://www.saude.gov.br/bvs>. 20) Czeresnia, D. & Freitas, C.M (org.). Promoção da saúde: conceitos, reflexões e tendências. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 2009. 176 pp. 21) Livros editados pelo Ministério da Saúde disponíveis em: <http://dtr2001.saude.gov.br/editora/producao/livros/genero/livros.htm> 22) Outras publicações que abrangem o conteúdo proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDINHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Editais de abertura de Concurso Público nº 01/2010

Organização:



INFORMÁTICA PARA AGENTE ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO E PROCURADOR JURÍDICO:

1. Conceitos de Internet/Intranet. 2. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet. 2.1 Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 2.2 Conceitos de proteção e segurança. 3. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. 3.1 Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). 3.2 Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel). **Sugestão Bibliográfica:** Mink, Carlos - Microsoft Office 2000 - Editora Makron Books Ltda. Norton, Peter - Introdução À Informática, Editora Makron Books. Souza Neto, João - Redes de Computadores, Um Guia Prático - Editora Msd. Microsoft Corporation. Guia Microsoft Windows 98. Microsoft Corporation. Guia Microsoft Office 2000. Torres, Gabriel. Hardware Curso Completo. Editora Axcel Books. PERSON, Ron. Usando Word for Windows 95. QUE – Editora Campus. SÉRIE Prático e Comercial Fácil – Windows 98, Office 2000, Word 2000 e Excel 2000. Makron Books, 2000. Ajuda on-line do Sistema Operacional Windows 2000. Ajuda on-line do Microsoft Office 2000. Ajuda on-line do Microsoft EXCEL 2000. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS PARA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA: Teoria e Prática da Educação -

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

ESPECÍFICA PARA ASSISTENTE SOCIAL: A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideopolíticos.

O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico-metodológicas do Serviço Social pós-reconceituação. O espaço sócio-ocupacional do Serviço social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG's. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas e projetos sociais. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Os fundamentos éticos da profissão. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: bolsa família, PETI, Agente Jovem etc. **Sugestão Bibliográfica:** A prática institucionalizada do serviço social / Rose Mary Sousa Serra. São Paulo: Cortez; Crise de maturidade no serviço social: repercussões no mercado de trabalho / Rose Mary Sousa Serra. São Paulo: Cortez; Serviço social e instituição: a questão da participação / Maria Luiza Souza. São Paulo: Cortez; Serviço social: identidade e alienação / Maria Lúcia Martinelli. São Paulo: Cortez; Gestão social: uma questão em debate / Raquel Raichelis e Elizabeth Rico. São Paulo: Educ; Como elaborar projetos / Domingos Armani. Porto Alegre: Tomo Editorial; Estratégias de ação em serviço social / Vicente de Paula Faleiros. São Paulo: Cortez; Saber profissional e poder institucional / Vicente de Paula Faleiros. São Paulo: Cortez; O serviço social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional / Marilda Vilella Iamamoto. São Paulo: Cortez; Revista serviço social e sociedade - Números 50 ao 62 / São Paulo: Cortez. Ditadura e Serviço Social / José Paulo Neto. São Paulo: Cortez; História do Serviço Social na América Latina / Manuel Manrique. São Paulo: Cortez; Renovação e Conservadorismo no Serviço Social / Marilda Vilella Iamamoto. São Paulo: Cortez; Código de Ética Profissional do Assistente Social. Trajetória da Assistência Social no Brasil / Aldaíza Sposati. Cortez; Política Social do Estado Capitalista / Vicente de Paula Faleiros. Cortez. Família e



PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDINHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2010

Organização:



Política de Renda Mínima / Ana Maria Medeiros da Fonseca. Cortez. Menina LOAS: um processo de Construção da Assistência Social / Aldaíza Sposati. Cortez. Revista Temporalis. nº 3. ABEPSS. Lei Orgânica da Assistência Social, Lei nº 8.742/93. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA ENFERMEIRO: 1) Administração em Enfermagem de Saúde Pública. 2) Técnicas Básicas de Enfermagem. 3) Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Mulher no Ciclo Grávido - Puerperal. 4) Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Criança. Crescimento e desenvolvimento. Controle das infecções respiratórias agudas. Controle das doenças diarreicas e prevenção a acidentes e intoxicações. 5) Vacinação. Aspectos imunológicos e operacionais. Vacinas utilizadas. Conservação. programa e avaliação. 6) Participação do Enfermeiro no Controle das Doenças Infecciosas e Parasitárias Prevalentes em Nosso Meio. 7) Assistência de Enfermagem ao Adulto à Nível Ambulatorial. **Sugestão Bibliográfica:** BRUNNER, Enfermagem Médica Cirúrgica, Interamericana, Rio de Janeiro. NEVES, Jaime. Diagnóstico e Tratamento das doenças infecciosas e parasitárias. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro. SHULL, Patrícia Dwyer. Enfermagem básica teoria e prática. Rideel, São Paulo. Sociedade Brasileira de Pediatria. Manual de acidentes e intoxicações na infância e adolescência. Rio de Janeiro. Ministério da Saúde. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO: 1. Estrutura/Organização: Educação Escolar. 1.1 – Constituição da República Federativa do Brasil/1988 (Educação e Legislação). 1.2 – Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNS). 1.3 – Lei de diretrizes e bases da Educação (LDB) n.º 9394/96. 1.4 Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. 2. Didática/Metodologia. 2.1 – Currículo Escolar. 2.2 – Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino-aprendizagem. 2.3 – Projetos de trabalho na prática educativa. 2.4 – Construção do projeto-político pedagógico. 3. Teorias de Aprendizagem/Desenvolvimento Humano. 3.1 – Concepção Interacionista: Piaget e Vygotsky. 3.2 – Estágios do Desenvolvimento Cognitivo. 3.3 – Construtivismo. 3.4 – Competências e Habilidades. 4. Formação Contínua do Profissional da Educação. **Sugestão Bibliográfica:** VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Planejamento: plano de Ensino-Aprendizagem e Projeto Educativo. Cadernos Pedagógicos do Libertad. LIBÂNEO, José Carlos. Didática. Ed. Cortez. FREIRE, Paulo. A importância do ato de ler. Cortez Associados. HOFFMANN, Jussara. Avaliação: Mito e Desafio - Uma perspectiva construtiva. Educação e realidade. PRZYBYLSKI, Edy. O Supervisor escolar em ação. Porto Alegre, Sagra. NÉRICI, Imideo Guisepppe. Introdução à supervisão escolar. São Paulo, Atlas. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar. São Paulo. Cortez. RODRIGUES, Neidson. Por uma nova escola: o transitório e o permanente na educação. São Paulo, Cortez. VASCONCELOS, Celso dos Santos. Avaliação: concepção dialética - libertadora do processo de avaliação escolar. Cadernos pedagógicos do Libertad. VASCONCELOS, Celso dos Santos. Para onde vai o Professor? Resgate do Professor como sujeito de transformação. Cadernos pedagógicos do Libertad. GROSSI, Esther Pillar, (org). Paixão de Aprender. Petrópolis. Vozes. FERREIRO, Emília. Reflexões sobre Alfabetização. São Paulo. Cortez. Parâmetros curriculares nacionais: introdução aos parâmetros curriculares nacionais/secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF. Vol. 1. TORRES, Rosa Maria. Que (e como) é necessário aprender? São Paulo: Papyrus. RAMOS, Cosete. Excelência na educação: a escola de qualidade total. Rio de Janeiro. Qualitymark. E outras publicações/legislações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA FARMACÊUTICO: 1) Farmacologia Bases fisiológicas da farmacologia: mediadores químicos, evolução do conceito de mediação química, receptores farmacológicos, receptores pré e pós-sinápticos, interação droga receptor, mensageiro secundário. 2) Farmacocinética: via de administração de drogas, absorção, biodisponibilidade, meia-vida das drogas, distribuição, biotransformação, excreção. 3) Farmacodinâmica: mecanismo de ação das drogas, interação droga-receptor, relação dose-efeito, sinergismo, tipos de antagonismo, eficácia e potência de uma droga. 4) Principais grupos de fármacos - Drogas que atuam no sistema nervoso autônomo: agonistas e antagonistas colinérgicos; agonistas e antagonistas adrenérgicos.. Drogas que atuam no sistema nervoso central: hipnóticos, sedativos e ansiolíticos. Drogas anticonvulsivantes; hipnoanalgésicos; drogas antidepressivas; analgésicos e antiinflamatórios (esteroidais e não esteroidais); drogas diuréticas; drogas cardiovasculares; anti-hipertensivos, antiarrítmicos. Antineoplásicos. Drogas que atuam no sistema gastro-intestinal: fármacos que controlam a acidez gástrica. Fármacos utilizados nas afecções do aparelho respiratório. Drogas antiparasitárias: anti-helmínticos. Drogas antimicrobianas e antibióticas. Insulina e fármacos hipoglicemiantes orais. Vitaminas hidrossolúveis e lipossolúveis. Interações farmacológicas: interação medicamento - medicamento e medicamento-alimento. 5) Análise Farmacêutica. Cálculo de equivalente grama, de miliequivalente grama e de miliosmol. Concentração de soluções em molaridade, normalidade, molalidade, peso/peso, peso/volume, volume/volume, ppm. Ensaio limite de ferro, metais pesados, cloreto, sulfato e arsênico. Análise volumétrica por neutralização, oxiredução, precipitação e complexação. 6) Preparações Farmacêuticas e suas Elaborações. Formas farmacêuticas sólidas, líquidas de uso oral e parenteral, cremes e pomadas - preparação, vantagens e desvantagens das principais vias de administração. 7) Vigilância Sanitária: Legislações relacionadas a farmácias e drogarias (Biossegurança, Boas práticas de dispensação e manipulação, Medicamentos de uso controlado). **Sugestão Bibliográfica:** 1) BIER, Otto. Bacteriologia e Imunologia. São Paulo: Melhoramentos. Decreto 85.878/1981.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDINHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2010

Organização:



Degrau Cultural. Série Médica. Rio de Janeiro. Farmacopéia Brasileira, edições I, II, III e IV. 2) KOROLKOVAS, Andrejus. Análise Farmacêutica. Rio de Janeiro: Guanabara Dois. 3) KOROLKOVAS, Andrejus. Química Farmacêutica. Rio de Janeiro: Guanabara Dois. 4) LE MIR, A. Noções de Farmácia Galênica. São Paulo: Organização Andrei Editora Ltda. Portaria do Ministério da Saúde. (ANVISA) nº 344/1998. 5) OLIVEIRA LIMA, A. Métodos de Laboratório Aplicados à Clínica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. 6) STEDMAN, Thomas Lathrop. Dicionário Médico. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. USP XX. The United States Pharmacopeia and National Formulary. 7) GOODMAN e GILMAN, As bases farmacológicas da terapêutica. Rio de Janeiro; McGraw-Hill, 2003. www.anvisa.gov.br. 8) Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA FISIOTERAPEUTA: Anatomia e Fisiologia: artrologia e miologia dos membros superiores e inferiores e do tronco; neuroanatomia; anatomia do sistema respiratório e cardiovascular; neurofisiologia; fisiologia: respiratória, cardiovascular, articular e do envelhecimento; Avaliação e conduta fisioterapêutica para as disfunções cardiovasculares (afecções vasculares periféricas crônicas e agudas, insuficiência cardíaca, doença arterial coronariana), pneumológicas (doença pulmonar obstrutiva crônica, afecções pleurais, bronquiectasia, Síndrome de Angústia Respiratória Aguda, insuficiência respiratória aguda, fibrose cística, traumatismos torácicos, pneumonia e atelectasia), reumatológicas (artroses, artrite reumatóide, espondilite anquilosante, lúpus eritematoso sistêmico), geriátricas (osteoporose, alterações fisiológicas decorrentes do envelhecimento, incontinência urinária), traumatológicas (desvios da coluna vertebral, fraturas, luxações, lesões de partes moles, lesões articulares, complicações osteoarticulares pós-traumáticas: rigidez, distrofia simpático-reflexa, síndrome compartimental), neurológicas (acidente vascular encefálico, traumatismo raque-medular, polineuropatias, doenças extra-piramidais, lesões de nervos periféricos e paralisia facial) e dermatológicas (paciente queimado, úlceras de pressão); Fisioterapia em pré e pós-operatório de cirurgias torácicas, abdominais e ortopédicas; Fisioterapia em Terapia Intensiva: avaliação fisioterapêutica e radiológica do tórax, abordagem cinesioterapêutica do aparelho locomotor e do sistema respiratório, síndrome de imobilismo, noções de assistência ventilatória, monitorização respiratória e desmame; Fisioterapia Geral – cinesioterapia, eletroterapia, termoterapia, fototerapia. **Sugestão Bibliográfica:** DELISA, J.A. Tratado de Medicina de Reabilitação. São Paulo: Manole, Última edição. DORETTO, D. Fisiopatologia Clínica do Sistema Nervoso. Rio de Janeiro: Atheneu. ENCICLOPÉDIE Médico – Cirurgicale Kinesiterapia – Edition Techniques do Brasil – versão em espanhol – Última edição. GUYTON. Tratado de Fisiologia Médica – Última edição. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. HOPPFELD, S. Propedêutica Ortopédica – Rio de Janeiro: Atheneu. KAPANDJI, I.A. Fisiologia Articular – Última edição. São Paulo: Manole, Últimas edições. KENDALL, F.P.; MC CREARY, E.K.; PROVANCE, P.G. Músculos Provas e Funções. Última edição. São Paulo: Manole. KISNER, C.; COLBY, L. A. Exercícios Terapêuticos – Fundamentos e Técnicas. São Paulo: Manole. LOW J, REED A. Eletroterapia Explicada – Princípios e Prática - Última edição. São Paulo: Manole. PICKLES, C.C., SIMPSON, VANDERVORT. Fisioterapia Na Terceira Idade. São Paulo: Santos. SCANLAN, CRAIG D.; STOLLER, JAMES; WILKINS, ROBERT. Fundamentos da Terapia Respiratória de Egan – Última edição. São Paulo: Manole, 2000 SPENCE A.P. Anatomia Humana Básica - Última edição. São Paulo, Manole. SULLIVAN, S.B. Fisioterapia, Avaliação E Tratamento – Última edição. São Paulo: Manole. TARANTINO A B. Doenças Pulmonares. Última edição. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. YOSHINARI e BONFÁ. Reumatologia para o Clínico. Rocca. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDINHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2010

Organização:



ESPECÍFICA PARA MÉDICO VETERINÁRIO: Controle higiênico e sanitário dos alimentos. Fundamentos microbiológicos na indústria de alimentos de origem animal. APPCC – Na qualidade e segurança de alimentos. Zoonoses e Toxinfecções alimentares. Inspeção sanitária em estabelecimentos que comercializam produtos de origem animal. Inspeção sanitária em estabelecimentos que abatem animais, processam e/ou industrializam alimentos de origem animal. **Sugestão Bibliográfica:** AMATO NETO, V.; BALDY, J. L. S. Doenças transmissíveis. São Paulo. Atheneu. HOBBS, B. C; ROBERTS, D. Toxinfecções e controle higiênico sanitário de alimentos. GIL, J. I e DURÃO, J. Manual de inspeção sanitária de carnes. Última edição. MINISTÉRIO DA AGRICULTURA. Regulamento de inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal. (RIISPOA). Rio de Janeiro. Serviço de Informação Agrícola. SILVA, Jr., E. A. Manual de controle higiênico-sanitário em alimentos. Última edição. SWENSON, M. J. Dukes fisiologia dos animais domésticos. Guanabara Koogan. Rio de Janeiro. Última edição. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA NUTRICIONISTA: 1) Princípios Básicos de Nutrição: digestão, absorção e metabolismo dos macro e micronutrientes. 2) Nutrição nas diferentes fases do ciclo vital: gestação, aleitamento materno, lactação, infância, adolescência, fase adulta e velhice. 3) Prescrição Dietética: Planejamento de cardápios e Adequação Nutricional. 4) Dietoterapia em condições clínicas específicas: doenças carenciais, doenças metabólicas, doenças cardiovasculares, obesidade e magreza, hipertensão, diabetes mellitus, hepatopatias, nefropatias, distúrbios do trato digestório, câncer, AIDS. Atenção ambulatorial e domiciliar. Indicadores e diagnóstico do estado nutricional. Avaliação bioquímica. Avaliação nutricional individualizada. Recomendações e necessidades de nutrientes. Aconselhamento nutricional. Terapia nutricional enteral. 5) Higiene e Segurança Alimentar: APPCC. Microbiologia de Alimentos. Contaminação dos Alimentos. Toxicologia Alimentar. 6) Administração e Gerenciamento em UANs: Compra, Armazenamento e Estoque. Análise de custos. Padronizações e Rotinas. Dimensionamento, Recrutamento, Seleção e Capacitação de RH. 7) Aspectos epidemiológicos em carências nutricionais (desnutrição, hipovitaminose A, anemia ferropriva, Cárie dental) e doenças crônicas não transmissíveis (diabetes, obesidade, dislipidemia). Indicadores e intervenções. Programas de Assistência à Saúde da Criança e da Mulher. Avaliação nutricional em coletividades. Nutrição na promoção da saúde. 8) Políticas e programas de alimentação e nutrição: Programa Nacional de Alimentação Escolar, Política Nacional de Alimentação e Nutrição, Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional. 9) Nutrição e sua relação com a saúde da Comunidade. 10) Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável. 11) Educação Nutricional. **Sugestão Bibliográfica:** 1) MAHAN L. Kathleen; ESCOTT-STUMP, Sylvia. Krause – Alimentos, Nutrição e Dietoterapia. 12ª edição. São Paulo: Editora Roca, 2010. 1351p. 2) DUTRA DE OLIVEIRA, J.E; MARCHINI, J.S. Ciências Nutricionais. São Paulo: Sarvier, 1998, 403p. 3) ABERC – Manual ABERC de Práticas de Elaboração e Serviços de Refeições para Coletividades. 4) S, J. B. P., ASSIS, F. C. C., PINTO, N. B. M., SABAINI, P. S. Boas práticas de fabricação (BPF) para restaurantes, lanchonetes e outros serviços de alimentação. Viçosa, Editora UFV, 2006. 68p. 5) APPCC na qualidade e segurança microbiológica de alimentos. São Paulo: Livraria Varela, 1997. 6) FRANCO, B. D. G. M.; LANDGRAFF, M. Microbiologia dos Alimentos. São Paulo: Atheneu, 1996. 7) TEIXEIRA, S.; MILET, Z.; CARVALHO, J.; BISCONTINI, T. M. Administração aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição. São Paulo, Editora Atheneu, 2006. 219p. 8) KINTON, R.; CESERANI, V.; FOSKETT, D.. Enciclopédia de Serviço de Alimentação. São Paulo: Varela, 1999. 9) MEZOMO, I.F.B.A. Administração de Serviços de Alimentação. São Paulo, 1994. 10) ABREU, E. S.; SPINELLI, M. G. N.; ZANARDI, A. M. P. Gestão de Unidades de Alimentação e Nutrição. Metha, 2003. 202p. 11) Resolução - RDC n. 216, de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. 12) ORNELLAS, L. H.. Técnica Dietética. Seleção e Preparo de Alimentos. 6ª ed. São Paulo: Atheneu, 1995. 13) VASCONCELOS, F.A.G. Avaliação Nutricional de coletividades. Florianópolis: Editora da UFSC, 2007. 14) WAITZBERG, Dan Linetsky. Nutrição Enteral e Parenteral Na Prática Clínica. 2 ed. Rio de Janeiro: Atheneu, 1995. 15) BRASIL. Ministério da Saúde. Guia Alimentar para a População Brasileira. Promovendo a alimentação saudável. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. Disponível em: www.saude.gov.br/bvs. 16) BRASIL. Ministério da Saúde. Guia Alimentar para crianças menores de 2 anos. Brasília: Ministério da Saúde, 2002. Disponível em: www.saude.gov.br/bvs. 17) BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. 2ª edição revista. Série B, textos básicos de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2003. Disponível em www.mds.gov.br/bolsafamilia/menu_superior/manuais-e-publicacoes-1. 18) BRASIL. Ministério da Saúde. Vigilância Alimentar e Nutricional – SISVAN. Orientações básicas para a coleta, o processamento, a análise de dados e a informação em serviços de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2004. Disponível em: www.saude.gov.br/alimentacao. 19) Brasil. Ministério da Educação. Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. Resolução nº 38, 16/7/2009 - Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE. Disponível em: <http://www.fnde.gov.br/index.php/ae-legislacao>. 20) Brasil. Ministério da Educação. Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. Lei nº 11.947, de 16/6/2009 - Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica. <http://www.fnde.gov.br/index.php/ae-legislacao>. 21) Outras publicações que abrangem o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDINHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2010

Organização:



ESPECÍFICA PARA ODONTÓLOGO: 1) Patologia e Diagnóstico Oral. 2) Cirurgia Buco Maxilo Facial. 3) Radiologia Oral e Anestesia. 4) Odontologia Preventiva e Social. 5) Odontologia Legal. 6) Odontopediatria e Ortodontia. 7) Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. 8) Materiais Dentários. 9) Dentística Operatória. 10) Prótese Dentária. 11) Procedimentos Clínicos-Integrados. **Sugestão Bibliográfica:** 1) ANDRADE, E.D., Terapêutica Medicamentosa em odontologia – Artes médicas-divisão odontológica São Paulo-SP. 2) WANNMACHER, L., FERREIRA, M.B.C – Farmacologia clínica para Dentistas – Guanabara Koogan – Rio de Janeiro – RJ. 3) GORZONI, M.L., NETO, J.T – Terapêutica clínica do Idoso – Sarvier – APM – São Paulo – SP. 4) SHILLINGBURG E COLS, fundamentos dos preparos dentários. 5) MEZZOMO, E., FRASCA, LCF, Atualização na clínica odontológica. Dor na ATM – O que fazer? São Paulo: Artes médicas. 6) JANSON WA & COLS. Introdução a oclusão . Ajuste oclusal. Departamento de prótese Dental da F. O. de Bauru/USP. 7) SOARES I.J. & GOLDBERG F., Endodontia – técnica e fundamentos – Ed. Artmed. 8) GORLIN, R.J. e GOLDMAN, H.M. – Patologia oral. Ed. Savalt. 9) PICOSSE, M – Anatomia Dentária, Ed. Savier. 10) BUSATO, A.L.S. et AL. Dentística – restaurações em dentes posteriores. Ed. São Paulo: Artes médicas. 11) MONDELLI, J. ET AL. Dentística – Procedimentos Pré-clínicos. Ed. São Paulo: Santos. 12) Garone, N.N. ET AL. Dentística Restauradora – restaurações diretas. Ed. São Paulo: Santos. 13) LOPES, L.N.F., Prótese Adesiva – Procedimentos clínicos e laboratoriais, Ed. Cid Editora. 14) CONCEIÇÃO, E.N., & COLS., Dentística – saúde e estética. Ed. Artmed. 15) BENNET, C.R & MONTHEIN. Anestesia local e controle da dor na prática dentária. Ed. Guanabara Koogan. São Paulo. 16) CASTRO, A. L. Estomologia. Ed. Santos. 17) FURTADO, J. H. C. Fraturas Bucomaxilofaciais. Ed. Pancast. 18) MC DONALD, R. E. e AVERY, D. R. Odontopediatria. Ed. Guanabara Koogan. 19) MOYERS, R. E. Ortodontia. Ed. Guanabara Koogan. 20) PHILLIPS, R. Materiais Dentários de Skinner. Ed. Guanabara Koogan. 21) SHAFFER, N. G. Tratado de Patologia Bucal. Ed. Guanabara Koogan. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA PROCURADOR JURÍDICO: DIREITO CONSTITUCIONAL: A Constituição da República Federativa, de 05 de outubro de 1988. Princípios fundamentais: Fundamentos e objetivos da República Federativa do Brasil e princípios norteadores das relações internacionais. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos sociais; Nacionalidade; Direitos políticos. Da organização do Estado: Organização política administrativa; A União; Os Estados; O Município; O Distrito Federal e Territórios. Da Administração Pública: Disposições gerais e princípios, servidores públicos civis e militares. Poderes da União; O poder legislativo: O Congresso Nacional e suas atribuições; A Câmara dos Deputados; O Senado Federal; O Processo Legislativo; A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. O poder executivo: O Presidente e vice-Presidente da República; Atribuições e responsabilidades do Presidente da República. O poder Judiciário: O Supremo Tribunal Federal; O Superior Tribunal de Justiça; Tribunais Regionais Federais e Juízes Federais; Tribunais e Juízes dos Estados. Finanças Públicas. Ordem econômica e financeira. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração Pública: Características; Modo de atuação; Regime Jurídico; Poderes e deveres do Administrador Público; Princípios básicos (legalidade, moralidade, impessoalidade e publicidade). Personalidade jurídica do Estado: Órgão e agentes públicos; Competência. Poderes Administrativos: Poder vinculado; Poder discricionário; Poder hierárquico; Poder disciplinar; Poder regulamentar; Poder de polícia. Atos Administrativos: Conceito e requisitos; Atributos; Classificação; Espécies; Anulação e revogação. Organização Administrativa: Administração direta e indireta; Centralização e descentralização. Licitações. Contratos Administrativos. Servidor Público: Regime Jurídico Único; Deveres; Proibições; Acumulação; Responsabilidade e penalidades; O processo disciplinar. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** 1. Competência Tributária e Limitações Da Competência Tributária 2. Impostos, Taxas E Contribuição De Melhoria 3. Distribuição Da Receita Tributária 4. Vigência Da Legislação Tributária 5. Aplicação Da Legislação Tributária 6. Interpretação Da Legislação Tributária 7. Obrigação Tributária - A) Fato Gerador B) Sujeito Ativo C) Sujeito Passivo D) Solidariedade 8. Responsabilidade Tributária 9. Crédito Tributário A) Constituição B) Suspensão C) Extinção 10. Exclusão Do Crédito Tributário 11. Garantias E Privilégios Do Crédito Tributário 12. Administração Tributária A) Fiscalização B) Dívida Ativa C) Certidões Negativas 13. Execução Fiscal Judicial. **DIREITO CIVIL:** Teoria geral do Direito Civil: Eficácia da lei no tempo; Eficácia da lei no espaço; Personalidade e capacidade; Dos fatores Jurídicos: do ato Jurídico; do negócio Jurídico; modalidades do ato e negócio Jurídico; do erro; do dolo; da coação; da lesão; Da simulação; da fraude contra credores. Da prescrição; Da decadência. Obrigações: Fontes das obrigações; Elementos da obrigação; Efeitos da obrigação; Obrigações e suas classificações: obrigação de dar, fazer e não fazer; obrigações divisíveis e indivisíveis; obrigações objetivamente múltiplas; obrigações subjetivamente múltiplas; obrigações solidárias. Da consignação em pagamento; Da sub-rogação; Da dação em pagamento; Da novação; Da compensação; Da confusão; Da remissão; Da mora; Da arras; Da cláusula penal; Da responsabilidade e seus fundamentos. Contrato: Classificação do contrato; Formação do contrato; Transmissão do contrato; Extinção do contrato; Dos vícios redibitórios; Da evicção; Dos contratos em espécie: compra e venda; modalidades especiais de compra e venda; alienação fiduciária em garantia; permuta; doação. **DIREITO PREVIDENCIÁRIO:** 1. Seguridade social. 1.1 Origem e evolução legislativa no Brasil. 1.2 Conceituação. 1.3 Organização e princípios constitucionais. 2. Legislação previdenciária. 2.1 Conteúdo, fontes, autonomia. 2.2 Aplicação das normas previdenciárias. 2.2.1 Vigência, hierarquia, interpretação e integração. 2.3 Orientação dos tribunais superiores. 3. Regime geral de previdência social. 3.1 Segurados obrigatórios. 3.2 Segurado facultativo. 3.5



PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDINHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2010

Organização:



Trabalhadores excluídos do regime geral. 4. Financiamento da seguridade social. 4.1 Receitas da União. 4.2 Receitas das contribuições sociais. 4.3 Salário-de-contribuição. 4.4 Arrecadação e recolhimento das contribuições destinadas à seguridade social. 4.4.1 Competência do INSS e da Secretaria da Receita Federal. 4.4.2 Obrigações da empresa e demais contribuintes. 4.4.3 Prazo de recolhimento. 4.4.4 Recolhimento fora do prazo: juros, multa e atualização monetária. 4.4.5 Obrigações acessórias. 5. Responsabilidade solidária: conceito, natureza jurídica e características. 6. Notificação fiscal de lançamento de débito. 7. Parcelamento de contribuições e demais importâncias devidas à seguridade social. 8. Decadência e prescrição. 9. Restituição e compensação de contribuições. 10. Isenção de contribuições: requisitos, manutenção e perda. 11. Matrícula da empresa. 12. Prova de inexistência de débito. 13 Crimes contra a seguridade social. 14. Infrações à legislação previdenciária. 15. Recurso das decisões administrativas. 16. Dívida ativa: inscrição e execução judicial. 17. Plano de benefícios da previdência social: beneficiários, espécies de prestações, benefícios, disposições gerais e específicas, períodos de carência, salário-de-benefício, renda mensal do benefício, reajustamento do valor dos benefícios. 18. Manutenção, perda e restabelecimento da qualidade de segurado. **Sugestão Bibliográfica:** Constituição da República Federativa do Brasil/1988; Código Tributário Nacional; Consolidação das Leis do Trabalho SILVA, José Afonso da. Curso de Direito Constitucional. Malheiros Editores, São Paulo. MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. Malheiros Editores, São Paulo. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. Editora Atlas. São Paulo. NUNES, Elpídio Donizete – Curso Didático de Direito Processual Civil. Editora Del Rey, Belo Horizonte. Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002). CASTRO, Carlos Alberto Pereira de. Manual de direito previdenciário. LTR. MARTINS, Sérgio Pinto. Direito da seguridade social. São Paulo. Atlas. OLIVEIRA, Aristuete de. Manual prático da previdência social. São Paulo: Atlas. DUARTE, Marina Vasques. Direito previdenciário. Porto Alegre: Verbo Jurídico. PEREIRA NETO, Juliana Presotto. Previdência social em reforma: o desafio da inclusão de um maior número de pessoas. LTR. ROMANO, Italo. Direito previdenciário: benefícios. Impetus, _____. Direito previdenciário: custeio. Impetus. SOUZA, Leny Xavier de Brito e. Previdência social: normas e cálculos de benefícios. LTR. TAVARES, Marcelo Leonardo. Direito previdenciário. Lumen Juris. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

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

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

ESPECÍFICA PARA TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Imunização: conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contra-indicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais), conservação



PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDINHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2010

Organização:



de vacinas e soros (cadeia de frio). Doenças transmissíveis: agente, forma de transmissão, prevenção, sinais e sintomas, assistência de enfermagem e vigilância epidemiológica das principais doenças transmissíveis. Assistência de enfermagem à mulher: na prevenção do Câncer cérvico-uterino e de Mama, no Pré-natal no planejamento familiar. Assistência de enfermagem à criança: no controle do crescimento e desenvolvimento, no controle das doenças diarreicas, no controle das infecções respiratórias agudas (pneumonia, otites, amigdalites, infecções das vias aéreas superiores), no controle das principais verminoses (ascaridíase, oxioríase, estrogiloidíase, giardíase, amebíase e esquistossomose), na alimentação da criança (aleitamento materno e orientação para o desmame). Assistência de enfermagem ao adulto. Conceito, causas, sinais e sintomas, tratamento e assistência de enfermagem das patologias dos seguintes sistemas: Sistema cardiovascular, insuficiência cardíaca congestiva e hipertensão arterial; Sistema respiratório: asma e pneumonias; Sistema digestivo: gastrites e úlceras pépticas; Sistema endócrino: diabetes mellitus; Sistema neurológico: caracterização dos níveis de consciência e acidentes vascular cerebral; Sistema músculo-esquelético: traumatismos (distensão, entorços, subluxação e fraturas); Procedimentos básicos de enfermagem: verificação da pressão arterial, pulso, temperatura e respiração, curativos (técnicas, tipos de curativos), administração de medicamentos (dilução, dosagem, vias e efeitos colaterais); Legislação em Enfermagem: Lei do exercício profissional; Conceitos matemáticos aplicados à prática profissional. **Sugestão Bibliográfica:** BRUNNER, Enfermagem Médica Cirúrgica. Última Edição, Interamericana, Rio de Janeiro. NEVES, Jaime. Diagnóstico e tratamento das doenças infecciosas e parasitárias. Última Edição, Guanabara Koogan, Rio de Janeiro. SHULL, Patrícia Dwyer. Enfermagem básica - Teoria e prática. Última Edição, Rideel, São Paulo. Ministério da Saúde. Cadernos da IX Conferência Nacional da Saúde. Brasília, 1992. Ministério da Saúde. Doenças Evitáveis por Imunização. Brasília, 1993. Ministério da Saúde, Programa de assistência integral à saúde da mulher. Bases de ação programática. Ministério da Saúde. Doenças infecciosas e parasitárias. Aspectos clínicos, vigilância epidemiológica e de controle-guia de bolso. Brasília – 1999. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM ODONTOLOGIA: 1) Amálgama, Resina Composta (Tipo Adaptic), Resina Fotopolimerizável, Curativo, Forramento, Profilaxia e aplicação Tópica de Flúor, Exodontia (instrumental e material necessário). 2) Esterilização: meios, material utilizado, aparelhos utilizados. 3) Revelação de Radiografias: material utilizado, revelação, fixação, secagem. 4) Indumentária Completa. 5) Higiene dentária. Odontologia social: Processo Saúde/Doença. 6) Epidemiologia em Saúde Bucal. 7) Políticas de Saúde. 8) Organização e planejamento dos serviços de saúde. 9) Fundamentos de Enfermagem: Medidas de biossegurança em odontologia. 10) Primeiros socorros 11) Anatomia bucal e dental. **Sugestão Bibliográfica:** 1) FERREIRA, S.M. Manual de normas de biossegurança. Rio de Janeiro: Ed. UFRJ. 2) CASTRO, N.M.; RIBEIRO, J.M.V.P. Controle de infecção hospitalar: guia prático. Rio de Janeiro, Ed. Raventer. 3) MINISTERIO DA SAUDE. SECRETARIA DE ASSISTENCIA A SAUDE: Programa nacional DST/AIDS. Hepatites, AIDS e Herpes na prática odontológica. Brasília. 4) CAPRONI. Manual de atendimento ao cliente. Belo Horizonte, Ed. Livraria Intérminas Ltda. 5) SAQUY, C.P e COLS. Orientação profissional em odontologia, Ed. Santos. 6) FATINATO, V.e COLS. Manual de esterilização e desinfecção em odontologia, Ed. Livraria Santos. Motta, R.G. Materiais Dentários, Ed. Niterói, UFF. 7) CONCEIÇÃO, E.N. & COLS., Dentística – saúde e estética. Ed. Artmed. Garone, N.N. ET AL. Dentística Restauradora – restaurações diretas. Ed. São Paulo: Santos MONDELLI, J. ET AL. Dentística – Procedimentos Pré-clínicos. Ed. São Paulo: Santos. Baratieri, L. Narciso - Procedimentos Preventivos e Restauradores, Quinfessence, Livraria e Editora Santos. Phillips, R. W. Materiais Dentários Skinners, Interamericana. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR (ÁREA ADMINISTRATIVA): Administração financeira: princípios e funções. Técnicas de análise e planejamento financeiro. Demonstrações contábeis (interpretação) e relatórios financeiros (elaboração e análise). Fluxo de caixa: elaboração e gestão. Matemática financeira aplicada. Planejamento e processos organizacionais: gestão de projetos, gestão da informação, administração de contratos e operações bancárias. Marketing: planejamento e implementação de ações de marketing institucional. **Sugestão Bibliográfica:** BREALEY, R. & MYERS, S. Princípios de finanças empresariais. Lisboa: McGraw-Hill. COBRA, Marcos. Administração de Marketing no Brasil. São Paulo: Cobra. FORTUNA, E. Mercado financeiro: produtos e serviços. Rio de Janeiro. Qualitymark. GITMAN, L. J.. Princípios de Administração Financeira. São Paulo: Harbra. GOMES, Luiz F.A. M., et al. Tomada de Decisão Gerencial. São Paulo: Atlas. KOTLER, Philip. Administração de Marketing: análise, planejamento, implementação e controle. São Paulo: Atlas. REZENDE, D.A., ABREU, A. F. Tecnologia da Informação Aplicada a Sistemas de Informação Empresariais. São Paulo: Atlas. ROSS, S. Et al. Administração Financeira: corporate finance. São Paulo: Atlas. TAVARES, Mauro Calixta. Gestão Estratégica. São Paulo: Atlas. VARGAS, Ricardo V. Gerenciamento de Projetos. Rio de Janeiro, Brasport. WOILER, Samsão. MATHIAS, W. F. Projetos: planejamento, elaboração e análise. São Paulo: Atlas. Outras publicações que abrangem o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDINHA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2010

Organização:



ANEXO VI

CRONOGRAMA DO CONCURSO

DATA	HORÁRIO	EVENTO	LOCAL
27/12/2010 a 30/12/2010	7h30 às 11h e 12h30 às 16h	Período para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição.	Nos termos do item V-3 do presente Edital.
14/01/2011	13h	Divulgação do resultado dos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição	Nos termos do item XV-1 do presente Edital.
21/01/2011	13h	Disponibilização do comprovante de inscrição aos candidatos que tiveram o pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição deferido	Nos termos do item V-7 do presente Edital.
21/01/2011 a 21/02/2011, exceto sábado, domingo e feriado	7h30 às 11h e 12h30 às 16h	Período para INSCRIÇÃO PRESENCIAL .	Nos termos do item VI-1 do presente Edital.
21/01/2011 a 21/02/2011	9h do dia 21/01/2011 às 23h59 do dia 21/02/2011	Período para inscrição VIA INTERNET .	Nos termos do item VII-1 do presente Edital.
22/02/2011	-	Último dia para pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, no caso de inscrição VIA INTERNET	Estabelecimento bancário
Até 14/03/2011	13h	Divulgação da relação de candidatos inscritos, do local de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e confirmação de data e horários de provas.	Nos termos do item XV-1 do presente Edital.
27/03/2011	Conforme previsto no ANEXO I deste Edital	Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	A divulgar, no dia 14/03/2011 , às 13h , nos termos do item XV-1 do presente Edital.
27/03/2011	13h	Realização da Prova Prática para os candidatos inscritos nos cargos de CONDUTOR DE VEÍCULOS LEVES, CONDUTOR DE VEÍCULOS PESADOS, OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS .	Nos termos do item X-3 do presente Edital.
29/03/2011	13h	Divulgação do gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	
Até 19/04/2011	13h	Divulgação do Resultado Final (em ordem de classificação).	
No prazo máximo de 30 (trinta) dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias	-	Homologação do resultado final.	Nos termos do item XV-1 do presente Edital.