

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CONCURSO PÚBLICO**

**EDITAL 001/2012**

**MANUAL DO CANDIDATO**

**ROTEIRO DE INSCRIÇÃO**

**INSCRIÇÃO PRESENCIAL**

**Local das inscrições:** Salão Paroquial – Igreja Matriz

**Endereço:** Praça Monsenhor Amantino, Centro, Sabinópolis - MG

- a) Adquira o Edital do Concurso Público no local das inscrições;
- b) Preencha o Requerimento de Inscrição sem rasuras (Colar a cópia do Documento Oficial de Identidade no local indicado);
- c) Proceda o pagamento da taxa de inscrição conforme instruções;
- d) Dirija-se ao local das inscrições para entrega do Requerimento de Inscrição, Comprovante de Pagamento da Inscrição e Títulos/Certificados (Somente para os cargos de Nível Superior).

**INSCRIÇÃO VIA INTERNET**

**Endereço eletrônico:** [www.agoraconsultoria.srv.br](http://www.agoraconsultoria.srv.br)

- a) Leia o Edital do Concurso Público disponível no site;
- b) Preencha o Requerimento de Inscrição online;
- c) Imprima o Boleto Bancário e proceda o pagamento da Taxa de Inscrição conforme instruções.

**LEIA ATENTAMENTE O INTEIRO TEOR DESTE MANUAL,  
POIS É POR ELE QUE COMEÇA A SUA SELEÇÃO.**

**Prefeitura Municipal de Sabinópolis**  
**Concurso Público nº 001/2012**



Sede: Rua Dr. Onofre, 561, Centro, Teófilo Otoni, MG  
Endereço para correspondência:  
Av. Visconde do Rio Branco, 888 B, Centro  
Teófilo Otoni, MG CEP 39800-118  
Telefax: 33 3522 6426  
E-mail: [agoraconsultoria@ig.com.br](mailto:agoraconsultoria@ig.com.br)  
Internet: [www.agoraconsultoria.srv.br](http://www.agoraconsultoria.srv.br)

**CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**

ITEM	ATIVIDADE	DATA
1	Início das Inscrições.	01/10/2012
2	Término das Inscrições.	19/10/2012
3	Divulgação da listagem de candidatos inscritos.	06/11/2012
4	Divulgação dos locais e horários de provas na Prefeitura Municipal de Sabinópolis e no site <a href="http://www.agoraconsultoria.srv.br">www.agoraconsultoria.srv.br</a> .	12/11/2012
5	Realização das Provas Objetivas.	18/11/2012
6	Divulgação dos Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas na Prefeitura Municipal de Sabinópolis e no site <a href="http://www.agoraconsultoria.srv.br">www.agoraconsultoria.srv.br</a> .	18/11/2012
7	Prazo de Recurso referente aos Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas.	19 a 21/11/2012
8	Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos.	30/11/2012
9	Resultado das Provas Objetivas e Títulos.	30/11/2012
10	Prazo de Recursos referentes aos resultados das Provas Objetivas	03 a 05/12/2012
11	Divulgação do Resultado Final.	12/12/2012

# Prefeitura Municipal de Sabinópolis

## Concurso Público nº 001/2012

### EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012

O **Prefeito Municipal de Sabinópolis - MG**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas, no período de **01 de outubro de 2012 a 19 de outubro de 2012**, as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** de Provas e Provas e Títulos, destinado ao provimento efetivo de vagas existentes e seus requisitos no Quadro de Pessoal instituído pela Constituição Federal; Lei Orgânica Municipal; Lei nº 1203 de 18 de março de 1992 “Estatuto dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal e dos Servidores das Autarquias e do Poder Legislativo de Sabinópolis – MG”; Lei Complementar nº 1.777 de 2 de julho de 2007 “Dispõe sobre as alterações no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores públicos municipais de Sabinópolis, Minas Gerais e estabelece outras providências”; Lei nº 1.778 de 16 de julho de 2007 “Altera dispositivos da Lei nº 1.777 de 2 de julho de 2007, que dispõe sobre alterações no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais de Sabinópolis” Lei nº 1.847 de 22 de setembro de 2009 “Altera dispositivos da Lei nº 1.777 de 2 de julho de 2007, que dispõe sobre alterações no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais de Sabinópolis”; Lei Complementar nº 1.956 de 13 de abril de 2012 “Dispõe sobre a ampliação e criação de cargos da Lei Complementar nº 1.777 de 2 de julho de 2007, que Dispõe sobre alterações no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores públicos municipais de Sabinópolis, Minas Gerais e estabelece outras providências”; Lei nº 1960 de 5 de junho de 2012 “ Institui Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério da Educação Básica da Prefeitura Municipal de Sabinópolis e dá outras providências”; e suas atualizações.

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da empresa contratada, Ágora Consultoria Ltda, site [www.agoraconsultoria.srv.br](http://www.agoraconsultoria.srv.br), email: [agoraconsultoria@ig.com.br](mailto:agoraconsultoria@ig.com.br).

**1.2.** O Concurso Público compreenderá das seguintes etapas:

**a) 1ª Etapa** – Provas Objetivas ou Prova Dirigida, conforme previsto no Anexo III deste Edital e Títulos (para todos os cargos de nível superior); sob responsabilidade da empresa Ágora Consultoria Ltda.

**b) 2ª Etapa** – Comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter eliminatório; sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Sabinópolis.

**1.3.** O prazo de validade do Concurso Público é de 2 (dois) anos, contados da data da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez a critério da Administração Pública;

**1.4.** Caso surjam, no prazo de validade deste concurso público, outras vagas além das previstas para os mesmos cargos públicos efetivos previstos neste Edital, e, observados o interesse público e a necessidade do serviço, poderão ser nomeados os candidatos aprovados neste certame, limitados ao quantitativo das novas vagas incorporadas e observada a ordem classificatória;

**1.5.** Os Cargos Públicos, objetos do presente certame para provimento efetivo, são os constantes do **ANEXO III** deste Edital.

**1.6.** Os vencimentos constantes do **ANEXO III** estarão sujeitos a reajustes, na forma da Lei.

**1.7.** O ANEXO III deste Edital relaciona os Grupos Ocupacionais, Nomenclaturas, Requisitos/Escolaridade, Vencimentos Mensais, Número de Vagas e Carga Horária Semanal, mediante regras e condições contidas neste edital.

**1.8.** O Concurso Público será constituído de Provas Objetivas para todos os cargos.

**1.9.** As Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, serão aplicadas conforme apresentado no ANEXO III deste Edital.

**1.10.** Os Conteúdos Programáticos das Provas Objetivas encontram-se no ANEXO II deste Edital.

**1.11. REGIME EMPREGATÍCIO - O Regime Jurídico adotado é o Estatutário.**

#### 2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NO CARGO

**2.1.** Ter sido aprovado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;

## **Prefeitura Municipal de Sabinópolis** **Concurso Público nº 001/2012**

**2.2.** Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, artigo 12, da Constituição Federal;

**2.3.** Possuir, na data da posse, certificado/diploma de acordo com as exigências do cargo, especificadas no Anexo III deste edital, obtido em instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecido pelo MEC;

**2.4.** Estar em dia com as obrigações eleitorais.

**2.5.** Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

**2.6.** Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.

**2.7.** Ter aptidão física e mental para o pleno exercício das atribuições do cargo.

**2.8.** Apresentar, na época da posse, os documentos comprobatórios descritos no item 9. Resultado e Convocação.

### **3. INSCRIÇÕES**

**a)** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o ingresso no cargo.

**b) Taxa de Inscrição:** Especificada para cada cargo no ANEXO III deste edital.

#### **3.1. INSCRIÇÃO PRESENCIAL**

**3.1.1. Período:** 01 de outubro a 19 de outubro de 2012, exceto aos sábados, domingos e feriados.

**3.1.2. Horário:** 08 às 16 horas, não havendo atendimento fora do horário estabelecido.

**3.1.3. Local:** Salão Paroquial - Igreja Matriz, situada na Pç. Monsenhor Amantino, Centro, Sabinópolis – MG

##### **3.1.4. Instruções**

**a)** Preencher o Requerimento de Inscrição, disponível no local das inscrições, no qual o candidato formalizará sua opção para concorrer às vagas destinadas ao cargo de sua escolha, durante o prazo de validade deste Concurso Público, no qual prestará todas as informações solicitadas, expressando sua concordância em aceitar as condições do presente Concurso Público e as que vierem a se estabelecer, sob as penas da lei.

**b)** Comprovação do pagamento da Taxa de Inscrição, a título de ressarcimento de despesas com materiais e serviços do Concurso. O pagamento deverá ser realizado conforme instruções no local das inscrições.

**c)** O candidato deverá colar no local indicado no Requerimento de Inscrição uma fotocópia do documento de identidade oficial (com foto).

**d)** Entregar no **ato da inscrição**, Títulos e/ou Certificados inerentes ao cargo que irá se candidatar conforme estabelecido no item 6.2 deste Edital, se for o caso de possuir.

**3.1.4.1.** A documentação deverá ser entregue em cópias autenticadas, podendo a empresa realizadora do Concurso Público, proceder a autenticação, mediante a apresentação dos documentos originais para conferência.

**3.1.4.2.** O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo, contudo, somente poderá realizar uma prova por turno de aplicação das provas.

**3.1.4.3.** O Requerimento de Inscrição deverá ser entregue no local de inscrição, onde será emitido o respectivo comprovante de inscrição.

**3.1.4.4.** O campo **CÓDIGO DO CARGO**, constante do requerimento de inscrição, **não poderá ser rasurado, sob pena de indeferimento da inscrição.**

**3.1.4.5.** O Recibo de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato.

**3.1.4.6. Será divulgada listagem dos candidatos inscritos, local e horário de provas, conforme cronograma página 2 deste Edital, na Prefeitura Municipal de Sabinópolis e no site [www.agoraconsultoria.srv.br](http://www.agoraconsultoria.srv.br). Para se ter acesso ao local das provas, é imprescindível a apresentação do Documento Oficial de Identidade.**

## **Prefeitura Municipal de Sabinópolis**

### **Concurso Público nº 001/2012**

**3.1.4.7. Efetuar apenas o pagamento da Taxa de Inscrição não significa que o candidato esteja inscrito. Não haverá devolução do valor da Taxa de Inscrição, salvo em face de situações inesperadas como cancelamento do Concurso ou exclusão de algum cargo oferecido.**

**3.1.4.8. Confirmada a situação especificada de devolução de Taxa referente à inscrição, esta será devolvida ao candidato, no mesmo local das inscrições, pela empresa realizadora do Concurso Público, no prazo de 10 dias da publicação do Ato Motivador da respectiva devolução.**

**3.1.4.9. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.**

**3.1.4.10. Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta, ou recebimento de qualquer documento após a data e horário de término da realização das inscrições.**

#### **3.1.4.11. INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO**

**3.1.4.11.1.** Será permitida a inscrição por procuração, mediante entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia do documento de identidade do candidato e apresentação do documento de identidade do procurador. Para cada candidato, deverá ser apresentada uma procuração (original), que ficará retida.

**3.1.4.11.2.** O candidato ou seu procurador são os únicos responsáveis pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição. A Prefeitura Municipal de Sabinópolis e/ou a entidade contratada para realização deste certame não se responsabilizarão por informações e endereços incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato ou seu procurador.

**3.1.4.11.3.** O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador no Requerimento de Inscrição, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante quando do seu preenchimento.

**3.1.4.11.4.** Depois de efetuada a inscrição, o respectivo comprovante de inscrição será entregue ao procurador.

## **3.2. INSCRIÇÃO VIA INTERNET**

**3.2.1. Período de Inscrição: 08:00 horas do dia 01 de outubro de 2012 às 20:00 horas do dia 19 de outubro de 2012.**

**3.2.2. Endereço eletrônico:** <http://www.agoraconsultoria.srv.br>

**3.2.3.** O candidato deverá preencher o formulário eletrônico disponível no site da empresa realizadora do Concurso Público, informando todos os dados pedidos no referido formulário eletrônico.

**3.2.4.** Imprimir o Boleto Bancário gerado no ato da inscrição.

**3.2.5.** O pagamento deverá ser feito em qualquer banco até a data do vencimento, constante no próprio Boleto.

**3.2.5.1.** O pagamento após a data de vencimento implica no **cancelamento** da inscrição.

**3.2.6.** O candidato poderá emitir 2ª via do Boleto Bancário no site: <http://www.agoraconsultoria.srv.br>.

**3.2.7.** A inscrição VIA INTERNET só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do Boleto Bancário.

**3.2.8.** O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo, contudo, somente poderá realizar uma prova por turno de aplicação das provas.

**3.2.9. O candidato inscrito VIA INTERNET não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrados no ato da inscrição, sob as penas da lei.**

**3.2.10. Será divulgada listagem dos candidatos inscritos, local e horário de provas, conforme cronograma página 2 deste Edital, na Prefeitura Municipal de Sabinópolis e no site [www.agoraconsultoria.srv.br](http://www.agoraconsultoria.srv.br). Para se ter acesso ao local das provas, é imprescindível a apresentação do Documento Oficial de Identidade.**

**3.2.11.** O candidato inscrito VIA INTERNET que disponha de Títulos e/ou Certificados deverá proceder conforme instruções no item 6.2 deste Edital.

**3.2.12.** Caso o candidato seja PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS deverá enviar o Laudo Médico conforme item 4.2 deste Edital, via Correios por SEDEX ou CARTA REGISTRADA COM AR para o

## **Prefeitura Municipal de Sabinópolis**

### **Concurso Público nº 001/2012**

endereço da empresa realizadora deste certame: ÁGORA CONSULTORIA LTDA. Avenida Visconde do Rio Branco, 888 B, Centro, Teófilo Otoni, Minas Gerais, CEP 39800-118, ou entregar pessoalmente no local das inscrições.

**3.2.13.** A Prefeitura do Município de Sabinópolis e a Ágora Consultoria Ltda não se responsabilizam por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário, ressalvando-se, neste caso, as falhas de responsabilidade comprovadamente atribuíveis aos organizadores.

**3.2.14.** A empresa Ágora Consultoria Ltda, realizadora do Concurso Público, divulgará na Prefeitura Municipal de Sabinópolis e no site da empresa: [www.agoraconsultoria.srv.br](http://www.agoraconsultoria.srv.br), conforme Cronograma, página 2 deste Edital, a relação de todos os candidatos inscritos no certame; caso não conste na listagem, o candidato deverá entrar em contato com a empresa para solução do problema.

### **3.3. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**3.3.1.** Somente serão isentos da taxa de inscrição os candidatos que:

**a)** Declararem que não podem arcar com o valor da taxa sem prejuízo de seu sustento ou de sua família, através de "Declaração de Hipossuficiência Financeira", conforme modelo, e disponível no local de inscrição;

**b)** Comprovarem ser pobre no sentido legal, através de qualquer meio idôneo, como o cadastrado no Programa de Bolsa Família, mediante apresentação de Declaração fornecida pelo Departamento Municipal de Assistência Social, ou, cópia da última baixa na CTPS, demonstrado estar desempregado e não recebendo nenhum benefício previdenciário ou assistencial.

**3.3.2.** O candidato que necessitar da isenção da Taxa de Inscrição deverá, no ato da inscrição, apresentar os documentos descritos no item anterior, no caso de inscrição presencial. No caso de inscrição via internet, o candidato poderá encaminhá-los via Correios (SEDEX ou Carta Registrado com Aviso de Recebimento) aos cuidados da empresa realizadora do Concurso Público: Ágora Consultoria – Concurso Público da Prefeitura Municipal de Sabinópolis. Avenida Visconde do Rio Branco, 888 B, Centro, Teófilo Otoni – MG CEP 39800-118; ou entregá-los pessoalmente no local das inscrições.

**3.3.2.1.** O pedido de isenção da Taxa de Inscrição deverá ser feito no período de 01 a 03 de outubro de 2012. Os pedidos de isenção feitos após o prazo estipulado serão desconsiderados e terão a solicitação de isenção automaticamente indeferida.

**3.3.3.** O pedido de isenção da Taxa de Inscrição será julgado pela Empresa realizadora do certame com auxílio da Comissão Supervisora do Concurso e será divulgado em até 05 (cinco) dias úteis após o final das inscrições, na Prefeitura Municipal de Sabinópolis e no site [www.agoraconsultoria.srv.br](http://www.agoraconsultoria.srv.br).

**3.3.4.** Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 48 horas contados da divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Sabinópolis, ou enviados pelos Correios, por SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para a empresa realizadora do Concurso Público: Ágora Consultoria – Concurso Público da Prefeitura Municipal de Sabinópolis. Avenida Visconde do Rio Branco, 888 B, Centro, Teófilo Otoni – MG CEP 39800-118.

**3.3.5.** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos, após o julgamento dos recursos, terão prazo de 03 (três) dias úteis após a publicação do julgamento para, querendo, pagarem a taxa referente ao cargo de escolha, constante do Anexo III do Edital.

**3.3.6.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa e/ou requerimento de devolução de taxa via fax ou correio eletrônico.

**3.3.7.** Não será concedida isenção aos inscritos que já tenham efetuado o pagamento da respectiva Taxa de Inscrição.

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA**

**Concurso Público da Prefeitura Municipal de Sabinópolis – Edital 001/2012**

Nº de inscrição:

Nome do candidato:

## Prefeitura Municipal de Sabinópolis Concurso Público nº 001/2012

Código e descrição do cargo pretendido:

Declaro que preencho as condições trazidas no Edital, especialmente as descritas no item 3.3, para o ato de isenção da Taxa de Inscrição, tendo em vista que a renda *per capita* de minha família, considerando-se, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar, que vivem sob o mesmo teto, é insuficiente para arcar com o pagamento da referida Taxa de Inscrição.

Declaro ainda, que possuo documentos comprobatórios das condições exigidas no item 3.3. do Edital.

Ao assinar esta declaração assumo total responsabilidade legal dos termos aqui apresentados.

Local e data:

Assinatura

### 4. PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

**4.1.** Às pessoas Portadoras de Necessidades Especiais é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido não sejam incompatíveis com a deficiência de que são portadoras, e a elas serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas para cada cargo/especialidade, conforme Lei Municipal nº 1.960 de 05 de julho de 2012, art. 5º, V, §2º.

**4.1.1.** Consideram-se pessoas portadoras de necessidades especiais àquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99.

**4.2.** No ato da inscrição, o candidato portador de necessidades especiais deverá declarar, no Requerimento de Inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, **apresentando Laudo Médico 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 será retido e ficará anexado ao Requerimento de Inscrição.** Caso o candidato não anexe o laudo médico, não será considerado como portador de necessidades especiais aptos para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição. O Laudo apresentado será utilizado quando dos exames pré-admissionais, no caso do candidato ser aprovado e convocado.

**4.2.1.** O candidato portador de necessidades especiais que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, poderá interpor recurso em favor de sua situação, podendo a Comissão de Organização do Concurso deferi-lo ou não.

**4.3.** Quando da convocação para o pré-admissional, será eliminado da lista de portadores de necessidades especiais o candidato cuja deficiência, assinalada no requerimento de inscrição, não se constate.

**4.4.** Caso necessite de condições especiais para se submeter às Provas e demais exames previstos neste Edital, o candidato portador de necessidades especiais deverá solicitá-las por escrito no **ato da inscrição**, justificando os motivos de sua solicitação.

**4.5.** Os candidatos portadores de necessidades especiais que necessitarem da prova especial deverão requerê-la no momento da inscrição. Os candidatos que não o fizerem, seja qual for o motivo alegado, não terão a prova especial preparada.

**4.6.** Os portadores de deficiências visuais poderão optar por prestar provas mediante ajuda de um leitor da ÁGORA CONSULTORIA LTDA ou através da utilização de provas ampliadas, solicitadas conforme item 4.5.

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

**4.8.** Os candidatos aprovados no Concurso Público serão submetidos a exames médicos e complementares que irão avaliar a sua condição física e mental.

**4.9.** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

**4.10.** As pessoas portadoras de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

## **Prefeitura Municipal de Sabinópolis Concurso Público nº 001/2012**

**4.11. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de necessidades especiais, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.**

**4.12. Na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, a fração será arredondada para o primeiro número inteiro subsequente, desde que o novo valor não corresponda a mais de 20%. A Administração deverá reservar, na ordem de convocação, a 21ª, a 41ª, a 61ª, até que se dê cumprimento ao percentual de 5% de reserva dos cargos constantes do quadro geral da Administração.**

### **5. COMISSÃO SUPERVISORA DO CONCURSO PÚBLICO**

**5.1. O Prefeito Municipal de Sabinópolis designa a Comissão Supervisora do Concurso Público composta pelo Sr. Isaac José Franklin, portador do CPF nº 797.033.306-06, e da Identidade M-5.973.919, que presidirá a Comissão, e pelos membros Dimas Generoso Nunes Glória, portador do CPF nº 348.346.306-25, e da Identidade M-2.541.480 e Dirvan Gregório de Pinho Junior, portador do CPF nº 626.860.116-53, e da Identidade M-4.565.385, com a finalidade de acompanhar e fiscalizar todo o processo da seleção de pessoal através de Concurso Público.**

**5.2. A Comissão Supervisora do Concurso Público deverá coordenar todas as etapas de elaboração, aplicação e julgamento do Concurso Público.**

**5.3. O Prefeito Municipal de Sabinópolis poderá indicar quantas pessoas forem necessárias ao acompanhamento do Concurso Público em todas as suas fases objetivando o perfeito sigilo e o bom andamento do certame.**

### **6. REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

#### **6.1. Das Provas Objetivas**

**6.1.1. As Provas Objetivas e Prova Dirigida, de caráter classificatório e eliminatório, são as descritas no ANEXO III deste edital.**

**6.1.2. As Provas Objetivas serão realizadas no dia 18 de novembro de 2012. Os locais e horários serão divulgados conforme Cronograma pág. 2 do Edital na Prefeitura Municipal de Sabinópolis e no site [www.agoraconsultoria.srv.br](http://www.agoraconsultoria.srv.br).**

**6.1.2.1. As Provas Objetivas de alguns cargos poderão ser antecipadas para o dia 17 de novembro de 2012, a critério da Prefeitura Municipal de Sabinópolis e/ou da empresa realizadora deste certame, Ágora Consultoria Ltda.**

**6.1.3. As Provas Objetivas constarão de questões de múltipla escolha com 4 (quatro) opções (A, B, C, D) e uma única resposta correta.**

**6.1.3.1. Prova Dirigida: Prova escrita, objetiva, constando de até 8 (oito) opções (A, B, C, D, E, F, G, H), a serem respondidas, versando sobre os desenhos, figuras, sequências e raciocínio lógico, condizentes com os níveis de escolaridade dos cargos em concurso.**

**6.1.4. As Provas Objetivas terão a duração de 3 horas.**

**6.1.4.1. A Prova Dirigida terá duração de 2 horas.**

**6.1.5. As respostas das Provas Objetivas deverão ser transcritas para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.**

**6.1.6. Não será permitido que as marcações na Folha de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado.**

**6.1.7. As Folhas de Respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.**

**6.1.8. Será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos das provas inerentes ao cargo, especificadas no ANEXO III deste Edital.**

**6.1.9. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.**

**Prefeitura Municipal de Sabinópolis**  
**Concurso Público nº 001/2012**

**6.1.10.** Os dois últimos candidatos de cada sala deverão permanecer no local de aplicação das provas até que o último candidato as tenha concluído, afim de assistirem ao lacre dos envelopes de Gabaritos. Após o lacre, os referidos candidatos e o fiscal de sala assinarão nos respectivos envelopes.

**6.1.11.** Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados, cópias e protocolos.

**6.1.12. O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, não terá acesso ao local das provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.**

**6.1.13. Em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinados.**

**6.1.14.** Será excluído deste Concurso Público o candidato que faltar, chegar atrasado à prova, ou que, durante a sua realização, for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, ou, ainda, que venha a tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados.

**6.1.15.** Não será permitido ao candidato entrar ou permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve alguma arma ou aparelho eletrônico, estes deverão ser recolhidos à Coordenação e devolvidos ao final das provas. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.

**6.1.16.** Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.

**6.1.17.** Não será permitida a entrada de candidatos após o início das provas.

**6.1.18.** O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.

**6.1.19.** Recomendamos o comparecimento do candidato ao local de realização das provas com, no mínimo, 30 minutos de antecedência, portando lápis preto nº 2, borracha e caneta esferográfica azul ou preta, e, só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização das provas, levando consigo o caderno de questões, após 60 minutos contados do efetivo início delas.

**6.1.20.** Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática do candidato.

**6.1.21.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

**6.1.22.** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação.

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

**6.1.24.** Terá suas provas anuladas e será eliminado do Concurso, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa com os meios e recursos a ela inerentes, o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:

- a)** usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- b)** for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- c)** utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, telefone celular, gravador, receptor e/ou *paggers* e/ou comunicar-se com outro candidato;
- d)** faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com candidatos;
- e)** recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f)** afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

## Prefeitura Municipal de Sabinópolis Concurso Público nº 001/2012

- g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- h) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou neste Edital.
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;

**6.1.25.** Se, a qualquer tempo, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será eliminado do Concurso, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa com os meios e recursos a ele inerentes.

### **6.2. Títulos/Certificados (Somente para os cargos de Nível Superior)**

**6.2.1. Pontos por Certificados:** Número de pontos atribuídos por certificado entregue **no ato da inscrição no caso de inscrição Presencial e/ou enviados via Correios, no caso de Inscrição via Internet**, pela participação em Cursos e/ou Treinamentos inerentes ao cargo em concurso. **Pontuação máxima: 10 (dez) pontos.**

QUADRO I				
Item	Certificado	Duração	Máx. de Certificados	Pontos por Certificado
1	Curso ou treinamento	20 a 39 horas	2 (dois)	1 ponto
2	Curso ou treinamento	40 a 110 horas	2 (dois)	2 pontos
3	Pós-Graduação ou Curso	Acima de 110 horas	1 (um)	3 pontos
4	Mestrado ou Especialista	—	1 (um)	5 pontos
5	Doutorado	—	1 (um)	10 pontos

**6.2.2.** Os pontos atribuídos aos Certificados serão considerados exclusivamente para efeito de classificação.

**6.2.3.** Os Certificados entregues guardarão direta relação com as atribuições dos cargos em Concurso.

**6.2.4.** Não serão atribuídos pontos aos certificados entregues como requisito mínimo para inscrição.

**6.2.5.** Não serão atribuídos pontos para certificados exigidos pelo MEC para conclusão de cursos.

**6.2.6.** Não serão atribuídos pontos aos certificados entregues sem especificação clara da carga horária.

**6.2.7.** Não serão aceitos certificados entregues após o ato da inscrição em se tratando de Inscrição Presencial e postados após o último dia de inscrição em se tratando de Inscrição via Internet.

**6.2.8.** Para inscrição via Internet os Títulos/Certificados deverão ser encaminhados em **cópias autenticadas** via Correios por SEDEX ou CARTA REGISTRADA COM AR para o endereço da empresa realizadora deste certame: ÁGORA CONSULTORIA LTDA. Avenida Visconde do Rio Branco, 888 B, Bairro Centro, Teófilo Otoni, Minas Gerais, CEP 39800-118, ou entregues pessoalmente no local das inscrições.

**6.2.9.** Os Títulos/Certificados deverão ser postados até o último dia de inscrição, em envelope lacrado, tamanho Ofício, contendo externamente em sua face frontal, os seguintes dados: Ágora Consultoria Ltda – Concurso Público da Prefeitura Municipal de Sabinópolis, nome do candidato, nº de inscrição, código e descrição do cargo pretendido.

**6.2.10.** Os títulos deverão seguir rigorosamente a ordem prevista no item 6.2.1, QUADRO I, acompanhados do Recibo de Entrega de Títulos/Certificados, devidamente preenchido, datado e assinado pelo candidato, conforme modelo a seguir:

### **MODELO DE RECIBO DE ENTREGA DE TÍTULOS/CERTIFICADOS**

**Concurso Público da Prefeitura Municipal de Sabinópolis – Edital 001/2012**

**Prefeitura Municipal de Sabinópolis**  
**Concurso Público nº 001/2012**

Nº de inscrição:

Nome do candidato:

Código e descrição do cargo pretendido:

Descrição dos Títulos (1 título/certificado por linha):

---

---

Local e data:

Assinatura

## **7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**7.1.** Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, serão adotados os seguintes critérios para o desempate, aplicados sucessivamente:

- a)** candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, em obediência à Lei 10.741 de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso;
- b)** obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Específicos;
- c)** obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Pedagógicos;
- d)** obtiver maior aproveitamento na prova de Português;
- e)** obtiver maior aproveitamento na prova Matemática;
- f)** obtiver maior aproveitamento na prova de Dirigida;
- g)** persistindo o empate será dada preferência ao candidato de idade mais elevada.

## **8. RECURSOS**

**8.1.** Caberá recurso contra questões das Provas Objetivas, contra erros ou omissões no gabarito ou referente à pontuação da classificação final do PRÓPRIO CANDIDATO, dentro de três dias úteis contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao da publicação de cada resultado do respectivo ato do concurso, conforme o cronograma do concurso.

**8.1.1.** Em qualquer um dos casos, o recurso devidamente fundamentado, incluindo bibliografia pesquisada, deverá conter todos os dados que informem a identidade do reclamante e seu número de inscrição, bem como os demais dados constantes do Formulário de Recursos.

**8.1.2.** Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, abrangendo uma ou mais questões relativamente ao seu conteúdo, sendo automaticamente desconsiderados recursos de igual teor interpostos pelo mesmo candidato.

**8.1.3.** As Provas Objetivas de todos os candidatos devem ser recorrigidas de acordo com o novo gabarito, se houver alteração do gabarito oficial por força do julgamento de recurso.

**8.1.4.** A decisão proferida pela Banca Examinadora tem caráter irrecorrível na esfera administrativa, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**8.1.5.** Os pontos correspondentes à anulação de item ou questão das provas objetivas, por força do julgamento de recurso, serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**8.2.** Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Sabinópolis, situada na Praça Monsenhor Amantino, nº 13, Centro, Sabinópolis - MG, em horário de expediente normal, ou enviados via internet, fac-símile, telegrama ou via Correios por SEDEX ou Carta Registrada com AR para o endereço da empresa realizadora deste certame: Ágora Consultoria Ltda, Avenida Visconde do Rio Branco, 888 B, Centro, Teófilo Otoni – MG, CEP 39800-118. Todas as formas de interposição dos recursos deverão observar o prazo estipulado no item 8.1 deste edital.

**8.3.** Os recursos intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes serão indeferidos.

# Prefeitura Municipal de Sabinópolis

## Concurso Público nº 001/2012

### MODELO DE RECURSO

#### Concurso Público da Prefeitura Municipal de Sabinópolis – Edital 001/2012

Nº de inscrição:

Nome do candidato:

Código e descrição do cargo pretendido:

Venho requerer revisão da questão nº \_\_\_\_\_ da Prova \_\_\_\_\_

Justificativa: \_\_\_\_\_

Local e data:

Assinatura

### 9. RESULTADO E CONVOCAÇÃO

**9.1.** O resultado das Provas Objetivas estará à disposição dos interessados conforme Cronograma do Concurso, página 2 deste Edital, na Prefeitura Municipal de Sabinópolis e no site [www.agoraconsultoria.srv.br](http://www.agoraconsultoria.srv.br).

**9.2.** Os candidatos convocados para a posse serão submetidos a exames médicos compostos de entrevista médica e exames complementares.

**9.3. O exame médico terá caráter exclusivamente eliminatório e os candidatos serão considerados aptos ou inaptos.**

**9.4.** A convocação dos candidatos para esta fase será processada, gradualmente, mediante as necessidades da Prefeitura Municipal de Sabinópolis, nos cargos do presente concurso, observando-se a ordem de classificação dos candidatos e a aptidão nos exames pré-admissionais.

**9.5.** Para a efetivação da Posse é indispensável que o candidato apresente os seguintes documentos:

- a) Documento de Identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia (cópia);
- b) Certidão de Nascimento ou Casamento (cópia), quando for o caso;
- c) Título de Eleitor com votação atualizada (cópia);
- d) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação ou outro documento que comprove estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino (cópia);
- e) 02 (duas) fotos 3x4 recentes;
- f) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP ou declaração da firma anterior, informando não haver feito o cadastramento (cópia);
- g) Cartão de Identificação de Contribuinte - CIC/CPF (cópia);
- h) Comprovante de Escolaridade ou habilitação exigida para o provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição oficial ou legalmente reconhecida (cópia);
- i) Declaração de não ocupar outro cargo público, ressalvados os previstos no Art. 37, XVI, a, b e c da Constituição Federal;
- j) Declaração de bens.

### 10. DISPOSIÇÕES GERAIS

**10.1.** Não haverá, sob qualquer hipótese ou alegação, segunda chamada para as etapas previstas para este Concurso Público.

**10.2.** Será eliminado, assegurado o contraditório e a ampla defesa com os meios e recursos a ela inerentes, o candidato que:

- a) agir com incorreção ou descortesia, independentemente do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas ou do Concurso Público;

## **Prefeitura Municipal de Sabinópolis** **Concurso Público nº 001/2012**

- b)** não comparecer nos locais, datas e horários determinados;
- c)** não atender ou recusar convocação para qualquer uma das localidades que integram o Município.
- d)** infringir qualquer norma ou regulamento do presente Edital.

**10.3.** O candidato aprovado deverá manter junto à Prefeitura Municipal de Sabinópolis, durante o prazo de validade deste Concurso Público, seu endereço atualizado, visando a eventuais convocações. Não lhe caberá nenhuma reclamação, caso não seja possível à Prefeitura Municipal de Sabinópolis, convocá-lo por falta dessa atualização.

**10.4.** O prazo de validade deste Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados da publicação da homologação, prorrogável uma vez por igual período.

**10.5.** A mudança de endereço, quando ocorrer, deverá ser informada formalmente por meio de carta assinada pelo próprio candidato, a ser enviada e/ou entregue no Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Sabinópolis.

**10.6.** A Prefeitura Municipal de Sabinópolis, e a empresa realizadora deste Concurso Público, não possuem vínculo ou convênio com nenhuma instituição de ensino ou cursos preparatórios, não se responsabilizando por quaisquer cursos, textos ou apostilas não expressamente indicados para este Concurso Público.

**10.7.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para o evento correspondente, circunstância que será mencionada com a devida antecedência em Edital ou aviso a ser publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Sabinópolis e no site [www.agoraconsultoria.srv.br](http://www.agoraconsultoria.srv.br), de forma a assegurar as informações aos candidatos.

**10.8.** O resultado final deste Concurso Público será devidamente homologado pelo Prefeito do Município de Sabinópolis.

**10.9.** Decorridos 6 (seis) anos da data de homologação deste Concurso Público, não restando recurso pendente, as provas e o processo pertinentes ao mesmo serão encaminhados à Prefeitura Municipal de Sabinópolis, para destinação final de guarda permanente.

**10.10.** Os casos omissos, não previstos neste Edital ou não incluídos no Requerimento de Inscrição, serão apreciados pela Comissão Supervisora deste Concurso Público.

Prefeitura Municipal de Sabinópolis, MG, 26 de julho de 2012.

**Geraldo Santos Pires**  
**Prefeito Municipal**

### **ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**Ajudante Geral:** Auxiliar de pedreiros, carpinteiros e outros oficiais, consertando cercas, demolindo concretos e/ou asfaltos; Carregar e descarregar caminhões, executar entregas; Lavar e polir automóveis; Recolher lixos, sucatas e entulhos em geral, colocando-os em vasilhames apropriados para serem transportados ao depósito de lixo; e outras constantes na legislação.

**Auxiliar Administrativo:** Conferir e arquivar documentos em pastas específicas; Atualizar fichários e arquivos, classificando os documentos; Efetuar controle de requisições e recebimentos do material de escritório; Datilografar correspondência externa e interna, textos diversos, transcrevendo originais, manuscritos ou impressos; e outras constantes na legislação.

**Auxiliar de Consultório Dentário:** Recepcionar os pacientes; Atender telefonemas; Auxiliar o dentista em seus trabalhos; Marcar consultas; Manter fichas dos pacientes atualizadas em arquivo próprio; digitação.

**Auxiliar de Mecânico de Manutenção:** Auxiliar o mecânico de manutenção na execução das suas tarefas; Cuidar da ferramentaria; Limpar e manter organizada a oficina mecânica; Lavar peças e veículos em manutenção; Acompanhar socorro a veículos da municipalidade.

**Auxiliar de Secretaria:** Secretariar a administração da escola; Manter organizado e atualizado o cadastro, arquivo, fichários, livros e outros instrumentos das unidades escolares municipais; Providenciar em tempo hábil, documentos solicitados pelo setor de Educação, escolar e pais dos alunos; Realizar trabalhos de digitação; e outras constantes na legislação.

**Auxiliar de Serviços Gerais:** Manter em ordem e limpar a sede da Prefeitura Municipal e demais prédios públicos municipais; Realizar as tarefas da cozinha, preparando o café, lanche e demais tarefas; Recolher

## Prefeitura Municipal de Sabinópolis Concurso Público nº 001/2012

lixo das salas, realizando a limpeza dos banheiros; Servir água, café, lanche nas salas quando se fizerem necessários; Distribuir merendas, transportando-as em bandejas e carrinhos, para servir aos estudantes; Cozer os alimentos e ingredientes, conforme o cardápio; e outras constantes na legislação.

**Bibliotecário:** Administrar, organizar e fazer funcionar a biblioteca pública municipal; Controlar a entrada e saída de livros; Estabelecer regras para funcionamento da biblioteca; Registrar e ordenar livros e publicações; Orientar aquisição, doações e empréstimos de livros e publicações; Atuar em campanhas que incentivem a leitura, especialmente perante os alunos do ensino fundamental do Município.

**Bombeiro Hidráulico:** Realizar serviços hidráulicos nos prédios municipais; Realizar manutenção preventiva na rede hidráulica dos prédios públicos municipais; Montar rede hidráulica nos prédios públicos edificadas pelo Município; Zelar pelos equipamentos e ferramentas sob sua responsabilidade; e outras constantes na legislação.

**Calceteiro:** Montar calçamentos em ruas ou logradouros, utilizando-se bloquetes, paralelepípedos ou outro tipo de material apropriado; Dimensionar os materiais a serem utilizados no calçamento procurando o melhor assentamento; Preparar o terreno para efetuar o calçamento; Executar os serviços de reparos nos meios-fios, após a conclusão do trabalho; e outras constantes na legislação.

**Carpinteiro:** Realizar serviços de carpintaria, reformas de telhados, trabalhos em madeira, recuperação de móveis da Prefeitura; Trabalhar com outros funcionários do departamento orientando os mesmos na melhor montagem de formas de madeira para obras em geral, dar assistência na montagem de palanques, barracas de madeira e outros que envolvam madeira; Ajudar na manutenção e recuperação de carrocerias de madeira dos caminhões da Prefeitura.

**Cirurgião Dentista PSF:** Realizar procedimentos odontológicos, incluindo endodontia, exodontia, restauração de amalgama, resina, selamentos, frenectomia, apcetomia, polpotomia, pulpectomia e outros; Realizar procedimentos odontológicos para atender o PSF Programa Saúde Família; Realizar atividades de prevenção e promoção da saúde bucal; Fazer levantamento epidemiológico; Exercer vigilância sanitária epidemiológica; Realizar atendimento de urgência à população em geral; Supervisionar o trabalho dos THDs e ACDs.

**Coveiro:** Preparar a sepultura escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes, permitindo o sepultamento; Auxiliar na colocação de caixão, manipulando as cordas de sustentação, visando a perfeita colocação na sepultura; efetuar limpeza e conservação de jazigos; e outras constantes na legislação.

**Eletricista:** Montar instalações de baixa e alta tensão; Reparar instalações de baixa e alta tensão; Interpretar esquemas e especificações para seu trabalho; Utilizar chaves e ferramentas manuais; Fazer uso, quando necessário, de aparelhos de medição elétrica, material isolante e equipamentos de solda; e outras constantes na legislação.

**Encarregado de Obras:** Ler e interpretar desenhos, esquemas e outros dados relacionados aos serviços a serem efetuados; Distribuir no início do turno, os trabalhos a serem executados, entre os funcionários, orientando-os quando necessários; e outras constantes na legislação.

**Enfermeiro:** Coordenar a Unidade de Saúde; Organizar e coordenar os serviços de enfermagem; Consulta de enfermagem; Realizar ações de enfermagem de maior complexidade; Prescrever medicamentos, previamente estabelecidos em programas de saúde pública; Coletar material para exames laboratoriais; Executar as atividades prescritas para o Programa de Saúde da Família (PSF), quando integrante de Equipe deste Programa; e outras constantes na legislação.

**Farmacêutico:** Responsabilizar-se pelos procedimentos inerentes aos fármacos e medicamentos para uso humano, incluindo funções de dispensação, produção de medicamentos para uso humano, execução ou supervisão de processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica, incluindo-se: Manter os medicamentos em bom estado de conservação, garantindo qualidade, eficácia e segurança do produto; supervisionar a conservação e limpeza do estabelecimento; colaborar com os Conselhos de Farmácia e autoridades sanitárias sobre irregularidades detectadas em medicamentos no estabelecimento sob sua direção técnica; preparar e fornecer medicamentos conforme prescrições médicas; e outras constantes na legislação.

**Fiscal de Obras:** Exercer a fiscalização geral nas áreas de obras, verificando o cumprimento das Leis e Posturas Municipais referente a execução de obras particulares e fiscalizar as obras municipais; Efetuar vistorias em obras para verificar Alvarás de Licença de Construção; Acompanhar o andamento das construções autorizadas pela Prefeitura a fim de constatar a sua conformidade com as plantas aprovadas; e outras constantes na legislação.

## **Prefeitura Municipal de Sabinópolis** **Concurso Público nº 001/2012**

**Fiscal de Tributos:** Executar atividades de fiscalização tributária fazendária; Controlar tarefas relativas à tributação, fiscalização e arrecadação; Examinar e analisar livros fiscais, contábeis, notas fiscais, faturas, balanços e outros documentos dos contribuintes; Expedir notificações, autos de infração e lançamentos previstos em lei regulamentadas e códigos municipais; e outras constantes na legislação.

**Lanterneiro:** Consertar chapas e funilaria; Desamassar e reconstituir partes danificadas da lataria de veículos automotores e máquinas agrícolas; Executar serviços de lanternagem em veículos automotores, motocicletas e máquinas; Aplicar fundos em equipamentos para pintura; Analisar o veículo a ser reparado; e outras constantes na legislação.

**Mecânico de Manutenção:** Manutenção de veículos, máquinas e equipamentos. Efetuar revisões mecânicas normais e periódicas nos veículos, verificando a parte mecânica, hidráulica, freio, óleo, suspensão, direção, alinhamento, balanceamento, utilizando ferramentas e equipamentos adequados. Executar trabalhos de ajustes, regulagem, substituição de peças e dispositivos; e outras constantes na legislação.

**Médico PSF:** Atividades de prevenção, promoção e recuperação da saúde, em Unidade de Saúde do SUS, mediante consultas ou participação em programas; Assistência integral ao paciente; Participação em reuniões com usuários; Execução das atividades prescritas para o Programa de Saúde da Família (PSF), quando integrante de Equipe deste Programa; e outras constantes na legislação.

**Monitor de Creche:** Auxiliar na aprendizagem dos alunos da pré-escola ministrando aulas de reforço e auxiliando na realização dos deveres escolares. Prestar o atendimento devido à criança, desde a sua chegada à sua saída da creche. Colaborar com as auxiliares de serviços gerais para servir as refeições às crianças; e outras constantes na legislação.

**Motorista:** Dirigir veículos de carga e passeio, carregar e transportar pessoas e mercadorias; Entregar e receber materiais e documentos; Verificar óleo, água, amortecedores e pressão de pneus; Proceder a limpeza do veículos, lavando-o e encerando-o; Manter atualizada a documentação do veículos; Zelar pela conservação do veículo; Seguir obrigatoriamente o que determina a legislação de trânsito; Carregar e descarregar as mercadorias a serem entregues; Abastecer o veículos sob a sua responsabilidade.

**Operador de Máquinas:** Operar máquinas e equipamentos em pavimentação, terraplanagem, desobstrução de vias, obras de construção, aração, nivelamento e acerto de vias urbanas e rurais; Verificar os níveis de óleo, lubrificantes e pressão dos pneus; Efetuar manutenção corretiva, quando possível; e outras constantes na legislação.

**Padeiro:** Trabalhar na padaria municipal na confecção de pães e similares para atender a demanda dos programas municipais; Zelar pelo equipamentos da padaria, solicitar sempre que necessário, manutenção dos mesmos; Coordenar os trabalhos dos seu auxiliares; e outras constantes na legislação.

**Pedreiro:** Preparar, limpar, medir, fincar estacas, alinhar terreno com fio de nylon ou outros, assentando tijolos, adaptando-os com massas, nivelando-os e fixando às medidas, conforme o terreno; Fazer a massa misturando cimento, areia e brita, adicionando água, utilizando enxada e outras ferramentas; e outras constantes na legislação.

**Professor de Educação Básica – Educação Infantil e séries Iniciais da Educação Fundamental:** Execução de serviços inerentes à elaboração e cumprimento de planos de aula, regência de turma e escrituração escolar. Proceder à apuração da frequência. Zelar pela elevação e aprimoramento dos níveis escolares, na relação ensino X aprendizagem. Desenvolver no educando o hábito de leitura e gosto por artes; e outras constantes na legislação.

**Soldador:** Atuar em processo de soldagens diversificadas; Realizar reparos com soldas; Preparar equipamentos e acessórios para as atividades de soldagem; Fabricar e recuperar peças, equipamentos e estruturas; Soldar peças metálicas, utilizando equipamento apropriado para unir, reforçar ou reparar peças ou conjuntos mecânicos; e outras constantes na legislação.

**Supervisor Pedagógico:** Coordenar no planejamento e implantação do Projeto Pedagógico da Escola, tendo em vista as diretrizes definidas no Plano de Desenvolvimento da Escola; Participar do Plano de Desenvolvimento da Escola; Coordenar a elaboração do currículo pleno da escola, envolvendo a comunidade escolar. Assessorar os professores na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos mais adequados para atingir os objetivos curriculares; e outras constantes na legislação.

**Técnico Agrícola:** Organizar e efetuar visitas aos produtores do município; Elaborar projetos voltados para os estudos agrícolas que são cultivados no município; Orientar os produtores com relação ao uso de defensivos e produtos agrotóxicos; Organizar viveiros de mudas, visando atender os produtores locais; e outras constantes na legislação.

# Prefeitura Municipal de Sabinópolis

## Concurso Público nº 001/2012

**Técnico de Enfermagem:** Executar ações de tratamento simples; Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente; Participar da equipe de saúde; Participar da programação da assistência de enfermagem; Executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; e outras constantes na legislação.

**Técnico em Laboratório:** Efetuar a coleta de material; Realizar exames hematológicos, coprológicos, de urina; controlar o material de consumo do laboratório; exercer outras atividades correlatas; Preencher com fidelidade, integralidade, oportunamente e de forma legível os formulários necessários à alimentação do Sistema de Informações Ambulatoriais – SAI/SUS.

**Telefonista:** Operar mesa telefônica, manuseando teclas, transferindo ligações externas e controlando o fluxo de sobrecargas nos troncos; Estabelecer ligações externas conforme solicitado, discando o número do telefone; Fazer lançamento das ligações efetuadas para emissão de relatórios. Anotar recado quando a pessoa chamada estiver ausente; e outras constantes na legislação.

**Tratorista:** Operar máquina carregadeira, retro escavadeira, tratores de esteira, motoniveladora; Zelar pelo equipamento sob a sua responsabilidade, utilizando-o de forma adequada, relatando ao Órgão competente sempre que houver necessidade de realizar manutenção no mesmo; Executar outras tarefas correlatas.

**Vigia:** Controlar as entradas e saídas de pessoas e veículos dos locais de trabalho, durante os períodos diurno e noturno; Registrar horários de entradas e saídas de pessoas e veículos dos locais de trabalho; Executar tarefas de observação e fiscalização do local de trabalho; Fazer a guarda e o controle de bens, preestabelecidos, zelando pelo patrimônio da Prefeitura Municipal; e outras constantes na legislação.

### ANEXO II - PROGRAMAS DE PROVAS

#### **I. PROGRAMAS DE PROVAS - PORTUGUÊS**

##### **I.I. PORTUGUÊS – ENSINO FUNDAMENTAL (até 4ª Série)**

Interpretação de texto. Sinônimos e Antônimos. Dígrafo. Divisão Silábica. Tipos de Frases. Aumentativo e Diminutivo. Substantivos. Ortografia. Pronomes. Verbo.

##### **I.II. PORTUGUÊS – ENSINO FUNDAMENTAL**

Leitura, compreensão e interpretação de texto; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; linguagem denotativa e conotativa; Variantes lingüísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Classes de palavras: Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Sujeito = tipos de sujeito; Predicado = tipos de predicado; Complemento verbal e nominal; Aposto; Vocativo; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras.

##### **I.III. PORTUGUÊS – ENSINO MÉDIO E SUPERIOR**

Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; elementos da estrutura narrativa; elementos da estrutura dissertativa; coesão e coerência textual; descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; figuras e vícios de linguagem; Variantes lingüísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro

# Prefeitura Municipal de Sabinópolis

## Concurso Público nº 001/2012

vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula. Classes de palavras: 1.Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; 2. Artigos = definidos e indefinidos; 3. Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; 4. Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; 5. Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; 6. Numerais = flexão dos numerais e emprego; 7. Preposições; 8. Conjunções; 9. Interjeições; 10. Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); complementos verbais e complementos nominais; apostrofo; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras que e se.

## II. PROGRAMAS DE PROVAS - MATEMÁTICA

### II.I. MATEMÁTICA – ENSINO FUNDAMENTAL (até 4ª Série)

Números Naturais. Operações Fundamentais. Números Fracionários. Números Decimais. Noções Geométricas. Sistemas de Medidas.

### II.II. MATEMÁTICA – ENSINO FUNDAMENTAL

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Expressões numéricas. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Juros simples – juros, capital, tempo, taxas e montante. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema.

### II.III. MATEMÁTICA – ENSINO MÉDIO

Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º grau; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área e Volume; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Problemas envolvendo os itens do programa.

### 01. AJUDANTE GERAL

**Prova Dirigida:** Prova escrita, objetiva, constando de opções A, B, C, D, E, F, G, H, a serem respondidas, versando sobre os desenhos, figuras, sequências e raciocínio lógico, condizentes com o nível de escolaridade do cargo em concurso.

### 02. AUXILIAR ADMINISTRATIVO

**Português:** ver programa item I.III

**Matemática:** ver programa item II.III

**Conhecimentos Específicos:** Microcomputador com base em Processadores Intel e AMD. Hardwares e softwares. Noções básicas de operação de microcomputadores, periféricos e redes locais, Sistema Operacional Windows XP/Vista/7. Utilização dos recursos do Microsoft Office 2007/2010, Internet Explorer 7/8/9, Windows Live Mail, Mozilla Firefox, Correio Eletrônico. Instalação e configuração de impressoras, impressão de documentos. Dispositivos de armazenamento. Backup.

# Prefeitura Municipal de Sabinópolis

## Concurso Público nº 001/2012

### **03. AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

**Português:** ver programa item I.III

**Conhecimentos Específicos:** Saúde Coletiva: Promoção de saúde; Epidemiologia dos problemas bucais; Flúor: uso; intoxicação crônica e aguda; Educação em saúde bucal; Políticas de saúde; SUS – Sistema Único de Saúde; Estratégia de Saúde da Família; Saúde Bucal na Estratégia de Saúde da Família. Anatomia e Morfologia dentária: Função Dentária; Componentes da coroa e raiz; Complexo dentina polpa; Nomenclatura das dentições; Nomenclatura das cavidades; Tipos de dentições e características. Cariologia: Tipos de cárie; controle da doença; Placa bacteriana, tártaro; Medidas de prevenção da cárie dental; Mecanismo de ação do flúor. Equipamentos, Materiais e Aparelhos Odontológicos utilização, manutenção e conservação; Instrumentais; Materiais Dentários; Materiais Diversos de uso em odontologia; Equipamentos Odontológicos. Controle de Infecção em Odontologia: Aspectos de interesse em odontologia. Deontologia e Ética odontológica. Ergonomia Aplicada. Doenças Infectocontagiosas.

### **04. AUXILIAR DE MECÂNICO DE MANUTENÇÃO**

**Português:** ver programa item I.II

**Conhecimentos Específicos:** Como funciona um automóvel: Principais partes de um automóvel; Motor e carburador. Motor diesel, Ignição e lubrificação, Embreagem, caixa de mudanças e diferencial; Freios, rodas e pneus; Instalação elétrica básica, luzes e gerador; Suspensão e direção. Sistema de arrefecimento, Lubrificação, Transmissão, Freios, Rodas e pneus, Suspensão, Direção, Verificações periódicas. Ferramentaria, limpeza e organização da oficina mecânica.

### **05. AUXILIAR DE SECRETARIA**

**Português:** ver programa item I.III

**Matemática:** ver programa item II.III

**Conhecimentos Específicos:** Microcomputador com base em Processadores Intel e AMD. Hardwares e softwares. Noções básicas de operação de microcomputadores, periféricos e redes locais, Sistema Operacional Windows XP/Vista/7. Utilização dos recursos do Microsoft Office 2007/2010, Internet Explorer 7/8/9, Windows Live Mail, Mozilla Firefox, Correio Eletrônico. Instalação e configuração de impressoras, impressão de documentos. Dispositivos de armazenamento. Backup.

### **06. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**Prova Dirigida:** Prova escrita, objetiva, constando de opções A, B, C, D, E, F, G, H, a serem respondidas, versando sobre os desenhos, figuras, sequências e raciocínio lógico, condizentes com o nível de escolaridade do cargo em concurso.

### **07. BIBLIOTECÁRIO**

**Português:** ver programa item I.III

**Conhecimentos Específicos:** Documentação e informação. Conceito, desenvolvimento e estrutura da documentação. Tipos de documentos. Normas técnicas na área de documentação (ABNT). Fontes de informação: geral e especializada. Tipos de bibliotecas e suas funções. Planejamento e administração de bibliotecas e centros de informação. Marketing. Tratamento da informação: catalogação (AACR), classificação e indexação. Sistemas de classificação: CDD e CDU. Tipos e funções do catálogo. Desenvolvimento de coleções: políticas de seleção e aquisição, avaliação de coleções. Serviço de referência: estratégia de busca e disseminação da informação. Informática: Windows, Word e Internet. Automação de bibliotecas e centros de informação: formatos de intercâmbio, banco e base de dados. Sistemas automatizados nacionais e internacionais. Estudo de usuários. Biblioteca e sociedade. Programas de incentivo à leitura.

### **08. BOMBEIRO HIDRÁULICO**

**Português:** ver programa item I.I

**Conhecimentos Específicos:** Conhecimento de trabalhos rotineiros do Bombeiro Hidráulico; Consertos, instalações, reparos ou substituições de encanamentos, registros, torneiras, conexões e similares; Identificação de defeitos diversos em instalações hidráulicas; Instalação e manutenção de equipamentos e sistemas hidráulicos; Manutenção Preventiva e Corretiva; Instalação e manutenção de caixas d'água;

## **Prefeitura Municipal de Sabinópolis** **Concurso Público nº 001/2012**

Conhecimento de aparelhos de medição, ferramentas e equipamentos de profissão; Instalação, conserto e manutenção hidráulica em PVC soldável e rosqueável, ferro, cobre, água quente e fria; Utilização e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais; Cálculo de materiais a serem utilizados; Reparos e substituições de peças; Segurança do trabalho.

### **09. CALCETEIRO**

**Prova Dirigida:** Prova escrita, objetiva, constando de opções A, B, C, D, E, F, G, H, a serem respondidas, versando sobre os desenhos, figuras, sequências e raciocínio lógico, condizentes com o nível de escolaridade do cargo em concurso.

### **10. CARPINTEIRO**

**Português:** ver programa item I.I

**Conhecimentos Específicos:** Leitura e interpretação de desenhos. Ferramentas e equipamentos utilizados em carpintaria. Conhecimento em tipos de madeiras e encaixes. Revestimentos. Medições utilizadas em carpintaria. Uso adequado de ferramentas e materiais. Montagens de estruturas (tesoura, entroncamento). Conservação e restauração em carpintaria. Acabamentos (pintura - vernizes). Equipamentos de Proteção Individual. Normas de Segurança do Trabalho.

### **11. CIRURGIÃO DENTISTA PSF**

**Português:** ver programa item I.III.

**Conhecimentos Específicos:** Semiologia: Processos de diagnóstico. Radiologia - Física das radiações, filmes, processamento, anatomia radiográfica e aspectos radiográficos dos cistos e tumores, técnicas radiográficas, interpretação radiográfica. Patologia oral: aspectos gerais. Cirurgias orais menores: Exodontias, dentes inclusos, apicetomias e cirurgias pré-protéticas. Prótese total e parcial removível. Noções básicas. Periodontia: Anatomia e fisiologia do periodonto. Exame, diagnóstico e prognóstico. Princípios básicos de oclusão. Dentística: Restaurações metálicas; restaurações plásticas: diretas e indiretas (inlay e onlay com resinas compostas); restaurações cerâmicas e do tipo Inlay / Onlay. Plano de tratamento e condutas terapêuticas integradas. Limite cervical das restaurações. Noções de oclusão e ajuste oclusal em dentística. Materiais dentários em dentística. Endodontia: Topografia da câmara pulpar. Alterações da polpa dental e do periápice. Tempos operatórios do tratamento dos canais radiculares. Diagnóstico e prognóstico. Diagnóstico e tratamento das emergências em odontologia. Diagnóstico e pronto atendimento das emergências médicas em consultório odontológico (ABC da ressuscitação cardiopulmonar). Biossegurança: Aspectos de interesse em odontologia. Anestesiologia: Técnicas, soluções anestésicas (farmacologia, indicações e contra-indicações), complicações. Terapêutica e Farmacologia: Analgésicos, antiinflamatórios não esteróides, antimicrobianos; uso profilático dos antibióticos; controle da ansiedade em odontologia (ansiolíticos). Saúde Coletiva: Promoção de saúde; Epidemiologia dos problemas bucais; Índices e indicadores; Prevenção, diagnóstico e tratamento das principais doenças bucais; Flúor: uso; metabolismo; mecanismo de ação; intoxicação crônica e aguda; Educação em saúde bucal; Política de saúde. Odontopediatria: Crescimento e Desenvolvimento. Noções de interesse Odontopediátrico; Diagnóstico e Plano de Tratamento em Clínica Odontopediátrica; Doença Periodontal na Criança; Cariologia; Prevenção das Doenças Cárie e Periodontal; Tratamento Restaurador das Lesões de Cárie; Terapia Endodôntica em Decíduos; Traumatismo; Cárie dentária na criança e no adolescente; Métodos mecânicos e quimioterápicos de higiene bucal. Deontologia e Ética Odontológica. Materiais Dentários: Estrutura Dental; Materiais Restauradores Plásticos Diretos; Adesivos Dentinários; Cimentos e Bases Protetoras; Materiais para Moldagem; Resinas Acrílicas; Materiais para higiene bucal e prevenção; Materiais Clareadores.

### **12. COVEIRO**

**Prova Dirigida:** Prova escrita, objetiva, constando de opções A, B, C, D, E, F, G, H, a serem respondidas, versando sobre os desenhos, figuras, sequências e raciocínio lógico, condizentes com o nível de escolaridade do cargo em concurso.

# Prefeitura Municipal de Sabinópolis

## Concurso Público nº 001/2012

### **13. ELETRICISTA**

**Português: ver programa item I.I**

**Conhecimentos Específicos:** Cargas Elétricas; Condutores e Isolantes; Processos de Eletrização; Unidades de Carga Elétrica; Campos Elétricos. Corrente e Tensão Elétricas; Noção de Resistência Elétrica; Circuito Elétrico; Intensidade de Corrente; Potência e Tensão Elétricas. Condutores Elétricos; Resistência de um Condutor; Fios e Cabos Condutores usados na Prática; Utilização de Condutores. Fenômenos Magnéticos; Ação de um campo Elétrico; Os ímãs. Baterias; Choque Elétrico; Prevenções; Pára-Raios e suas Funções. Instalação de chave magnética.

### **14. ENCARREGADO DE OBRAS**

**Português: ver programa item I.II**

**Conhecimentos Específicos:** Marcação da Obra; Execução de alicerces; Tipos de Paredes; Tipos de lajes; Execução de Telhados; Acabamentos; Pintura; Concreto - aplicação e uso.

### **15. ENFERMEIRO**

**Português: ver programa item I.III.**

**Conhecimentos Específicos:** SUS. Estratégia do PSF. Práticas de trabalho da equipe do PSF. Legislação e Portarias. Legislação em enfermagem; ética na enfermagem. Planejamento e gerência nos serviços de saúde; gestão de recursos humanos em saúde; estrutura organizacional e organização do serviço de enfermagem. O processo de assistir em enfermagem – instrumentos básicos do cuidar; comunicação e relação interpessoal; histórico de enfermagem; diagnóstico de enfermagem; plano de cuidados de enfermagem; avaliação de enfermagem; registro de enfermagem. Entrevista e exame físico, processo clínicos e cirúrgicos – intervenção de enfermagem ao cliente adulto e idoso. Assistência de enfermagem médico-cirúrgica. Procedimentos especializados de enfermagem. Procedimentos técnicos de enfermagem – enfermagem na administração de medicamentos e preparo de soluções; técnicas básicas de enfermagem. Assistência de enfermagem em situações de urgência, emergência. Classificação das feridas. Esterilização, desinfecção e anti-sepsia. Avaliação de saúde, intervenção de enfermagem à criança e ao adolescente. Princípios gerais do isolamento. Prevenção e controle de infecções hospitalares, aplicação de medida de biossegurança. Enfermagem em situações de urgência, emergência. Suporte básico de vida. Assistência domiciliar. Enfermagem em saúde coletiva. Processo saúde-doença. Atuação nos programas do Ministério da Saúde (imunização, mulher, criança, adolescente, família, doenças crônico degenerativas, saúde mental, idoso, doenças sexualmente transmissíveis, vigilância epidemiológica das infecções hospitalares e sanitárias).Administração de Enfermagem. Noções de Farmacologia.

### **16. FARMACÊUTICO**

**Português: ver programa item I.III.**

**Conhecimentos Específicos:** Farmacologia: Conhecimentos relativos às drogas: fisiopatologia, classificação, perfil farmacocinético, efeitos, indicações, contra-indicações, mecanismo de ação, toxicidade. Manipulação Farmacêutica: Aspectos técnicos e práticos para a produção de fórmulas em geral como: soluções orais, cápsulas, pomadas, etc. Qualidade da água a ser empregada nas formulações. Manipulação de germicidas. Análises físico-químicas e microbiológicas empregadas para testar as formulações. Aquisição de Produtos Farmacêuticos: Normas de Qualidade; Noções de Licitações; Armazenamento de produtos farmacêuticos.; Controle e planejamento de estoques. Curva ABC/XYZ.; Sistemas de distribuição e dispensação de medicamentos. Legislação em farmácia: Leis que regem o exercício da profissão.

### **17. FISCAL DE OBRAS**

**Português: ver programa item I.III**

**Conhecimentos Específicos:** Polícia de Costumes, Segurança e Ordem Pública. Licenciamento dos Estabelecimentos Industriais e Comerciais e Prestadores de serviços. Fundamentos técnicos e legais da construção civil; A função do Fiscal de obras. Auto de Infração. Auto de Apreensão. Tributos Municipais. Noções de direito municipal.

# Prefeitura Municipal de Sabinópolis

## Concurso Público nº 001/2012

### **18. FISCAL DE TRIBUTOS**

**Português:** ver programa item I.III

**Conhecimentos Específicos:** Decadência; Prescrição; Anistia; Certidão Negativa; Auto de Infração; Notificação; Dívida Ativa; Lançamento de Tributos; Taxas pelo Poder de Polícia; Taxas pelos Serviços Públicos; Fiscalização; Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN); Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU); Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI); Crédito Tributário; Isenção ; Obrigação Tributária; Sujeito Passivo; Sujeito Ativo; Processo Tributário Administrativo (Impugnação de Auto de Infração); Contabilidade: (Conceitos , balanço patrimonial, Lançamentos contábeis, Livros Fiscais e Contábeis, Plano de Conta, Pessoa Física, Pessoa Jurídica); CNPJ (Cadastro Geral de Pessoa Jurídica); Documento de Constituição de empresas; Declaração de Imposto de Renda; Crimes contra a ordem tributária; Preços públicos. Lei Orgânica Municipal. Código Tributário Municipal.

### **19. LANTERNEIRO**

**Português:** ver programa item I.II

**Conhecimentos Específicos:** Consertos e reparos de lanternagem em veículos. Materiais, equipamentos e ferramentas de lanternagem. Preparo da lataria do veículo, peças, serviço de lanternagem. Recuperação de peças amassadas e empenadas. Montagem de veículos. Normas de segurança, higiene do trabalho.

### **20. MECÂNICO DE MANUTENÇÃO**

**Português:** ver programa item I.III

**Conhecimentos Específicos:** Como funciona um automóvel: Principais partes de um automóvel; Motor e carburador. Motor diesel, Ignição e lubrificação, Embreagem, caixa de mudanças e diferencial; Freios, rodas e pneus; Instalação elétrica básica, luzes e gerador; Suspensão e direção. Localização de avarias e manutenção (Os reparos e regulagens necessárias): Motor, Carburador, Sistema de resfriamento, Ignição, Sistema de arrefecimento, Lubrificação, Transmissão, Freios, Rodas e pneus, Suspensão, Direção, Verificações periódicas.

### **21. MÉDICO PSF**

**Português:** ver programa item I.III.

**Conhecimentos Específicos:** Saúde da mulher. Saúde da criança. Saúde do adulto. Saúde do idoso. Doenças sexualmente transmissíveis/AIDS. O Programa de Saúde da Família. Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII – Capítulo II – Seção II); Lei nº 8.142/1990 e Lei nº 8.080/1990; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS – SUS/2001; Lei nº 10.507 de 10/07/2002; Lei 11.350 de 05/10/2006.

### **22. MONITOR DE CRECHE**

**Português:** ver programa item I.III

**Matemática:** ver programa item II.III

### **23. MOTORISTA**

**Conhecimentos Específicos - Código de Trânsito Brasileiro:** Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regra de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias. Legislação de Trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações; Sinalização de Trânsito: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação; Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes; Primeiros Socorros: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados; Noções de Mecânica: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi.

## **Prefeitura Municipal de Sabinópolis** **Concurso Público nº 001/2012**

**Conhecimentos Gerais do Veículo:** Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; Procedimentos de Segurança; Funcionamento Básico dos Motores; Sistema de Lubrificação; Arrefecimento; Transmissão; Suspensão; Direção; Freios; Pneus; Painel de instrumentos; Sistema Elétrico.

### **24. OPERADOR DE MÁQUINAS**

**Código de Trânsito Brasileiro:** Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regra de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias. Legislação de Trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações. Sinalização de Trânsito: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação. Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes. Primeiros Socorros: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados. Noções de Mecânica: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi.

**Conhecimentos Práticos da Máquina:** Operação. Preparativos para funcionamento da Máquina; Parada do Motor; Painel de controle; Combustível, fluidos e lubrificantes; Compartimento do Operador; Principais controles de Operação; Controles da caixa de mudanças; Instruções para o manejo da máquina. Manutenção e Lubrificação: Principais pontos de lubrificação; Tabelas de manutenção periódica; Sistema de arrefecimento do motor; (radiador, correias, bomba d'água). Sistema de Combustível. Sistema Elétrico. Sistema de Frenagem. Sistema de Lubrificação do Motor. Sistema de Purificação de ar do motor. Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção da Máquina; Procedimentos de Segurança; Funcionamento Básico dos Motores; Direção; Freios; Pneus.

### **25. PADEIRO**

**Português: ver programa item I.II**

**Conhecimentos Específicos:** Noções de higiene e limpeza. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Noções de segurança. Trigo: composição do grão, farinha de trigo no Brasil, armazenamento da farinha de trigo. Ingredientes da Panificação: agentes de crescimento, coadjuvantes técnicos, matérias primas auxiliares. Processos de Panificação: método convencional, método mecânico, embalagem e estocagem. Irregularidades da Panificação: conselhos úteis para prevenir contaminação, farinhas mistas, adição de outros produtos e farinha de trigo, composição dos produtos.

### **26. PEDREIRO**

**Português: ver programa item I.I**

**Conhecimentos Específicos:** Terminologia básica utilizada nas construções civis. Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho. Conhecimentos dos materiais de construção civil; cimento, areia, brita, cal, madeiras, azulejos, pisos, concreto, telhados, tubulações e tipos de acabamentos. Cálculos básicos de quantidade de materiais a serem utilizados nas construções. Normas básicas e cuidados de segurança do trabalho.

### **27. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA**

**Conhecimentos Pedagógicos:** Projeto Político-Pedagógico (caracterização, elaboração e execução); Instituições Colegiadas (composição, atribuições e participação dos segmentos); A relação escola, comunidade e família; O trabalho escolar e o processo de inclusão; A contextualização dos currículos (interdisciplinaridade, transdisciplinaridade e multidisciplinaridade); Os processos e os instrumentos de avaliação da aprendizagem; Organização dos tempos e espaços escolares; Parâmetros Curriculares Nacionais; Leitura Escrita e Processos de Aprendizagem na Alfabetização.

**Conhecimentos Específicos: Português:** Interpretação de texto. Aspectos gramaticais: fonema, ortografia, morfossintaxe (classe de palavras, flexão e emprego), sintaxe (frase, oração, período simples e período composto, termos da oração, concordância verbal e nominal), regência verbal. Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido,

## **Prefeitura Municipal de Sabinópolis** **Concurso Público nº 001/2012**

possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo. **Matemática:** Sistema de numeração: Números Naturais - (operações). Números racionais (representação fracionária e decimal, operações). Porcentagem. Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º grau; Teorema de Pitágoras; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples. Medidas de grandeza. Comprimento. Superfície (quadrado, retângulo, triângulo). Volume (cubo, paralelepípedo e retângulo). Capacidade, massa e tempo. Noções de geometria: ponto, reta, plano, polígono e sólido. Problemas envolvendo os itens do programa. **Ciências:** Seres vivos e inatos. A natureza e os elementos que constituem: ar, água, solo, rochas. Ecossistemas: cadeia alimentar, poluição, preservação do meio ambiente, reprodução dos seres vivos, higiene, alimentação, doenças, crescimento e desenvolvimento. **História:** Aspectos metodológicos do ensino da História: identidade biológica, social civil e cultural do aluno e da família; Identidade com grupos sociais: Família, escola e vizinhança. Identificação dos serviços públicos: distinção entre público e privado. Os serviços urbanos, ontem e hoje, administração municipal. O descobrimento do Brasil. O início da colonização, a ocupação do litoral, o negro no Brasil. A ocupação efetiva do litoral brasileiro, as primeiras cidades. A conquista do interior. A mineração. A Monarquia. A Proclamação da Independência. A época de Vargas (1930 – 1945). A República (1945 – 1964). O Brasil atual. **Geografia:** Do espaço do corpo aos espaços de vivências: (dimensão espacial do corpo), relação com o outro nos espaços de vivência - escola família vizinhança. Produção e organização da vida no espaço de vivência (atividades econômicas, importância do processo industrial, relações cidade/campo). Recursos naturais (tempo, água, solo, vegetação etc.). Elementos culturais (produção, distribuição das culturas). Organização político-administrativa (os poderes, organização da sociedade civil, o município). Processo de industrialização criando espaços de vivência na cidade ou no campo (circulação, distribuição, consumo, a indústria e os recursos naturais, as atividades econômicas. A presença do processo industrial (relações de circulação/distribuição e consumo). Recursos naturais do Estado (apropriação, utilização, conservação e degradação). A qualidade de vida rural e urbana. A organização político-administrativa do Estado de Minas Gerais: poderes, serviços, espaço público e privado, organização da sociedade civil, atividades econômicas, atividades sindicais, atividades profissionais, os espaços regionais do Estado de Minas Gerais. **Conhecimentos necessários para o trabalho com a criança de zero a seis anos:** Psicologia. Saúde. Antropologia. Estudos das linguagens, etc. Processo de desenvolvimento e construção dos conhecimentos do profissional da educação infantil.

### **28. SOLDADOR**

**Português:** ver programa item I.II

**Conhecimentos Específicos:** Tipos de soldas. Tipos/qualidade de eletrodos. Materiais e produtos utilizados em soldagem. Conhecimento de chapas. Corte de maçarico. Conhecimento de Esmeril. Conservação do ambiente de trabalho e equipamentos. Equipamentos de proteção individual. Noções de segurança e higiene do trabalho referente aos trabalhos de soldagem.

### **29. SUPERVISOR PEDAGÓGICO**

**Português:** ver programa item I.III.

**Matemática:** Números Naturais; Operações Fundamentais: representação fracionária e decimas; Expressões numéricas; Razão e proporção; Porcentagem, Regra de três simples; Equação do 1ª grau; Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície; Juros simples: juros, capital, tempo, taxas, montante; Média aritmética simples e ponderada. Problemas envolvendo os itens do programa.

**Conhecimentos Específicos:** A identidade profissional do especialista em educação. A ação do pedagogo e o projeto político – pedagógico da escola. As concepções de aprendizagem, currículo e avaliação no contexto escolar. Princípios e fundamentos dos Parâmetros Curriculares Nacionais. Pedagogia da inclusão. A importância do especialista em educação nos Conselhos de Classe. O processo pedagógico: planejamento, desenvolvimento e avaliação. O especialista em educação e os órgãos colegiados.

### **30. TÉCNICO AGRÍCOLA**

**Português:** ver programa item I.III

**Matemática:** ver programa item II.III

**Conhecimentos Específicos:** Plantas daninhas. Prejuízos causados pelas plantas daninhas. Competição entre plantas no complexo cultura ervas daninhas. Métodos de controle de plantas daninhas. Controle

## **Prefeitura Municipal de Sabinópolis** **Concurso Público nº 001/2012**

cultural. Controle mecânico. Controle químico (herbicidas). Herbicidas: Classificação: Quanto à seletividade. Quanto à época de aplicação. Quanto à translocação. Método de propagação das plantas frutíferas: estaquia, enxertia, mergulhia. Viveiros para mudas de frutíferas. Tipos de viveiros: recipiente. Preparo de substrato. Principais plantas cultivadas, considerando os seus tratos culturais, pragas e doenças: Abacaxi, Bananeira, Cafeeiro, Cana-de-açúcar, Milho, feijão, Coco, Citros. Principais olerícolas, considerando seus tratos culturais, pragas e doenças: tomate, cenoura, alho, cebola, beterraba, pimentão, repolho, couve, alface, cucurbitáceas. Sistemas de Irrigação. Conservação e fertilidade do solo: adubos e adubação. Pecuária de Leite: Alimentos Concentrados. Alimentos Volumosos. Uso de cana uréia. Mineralização Aguadas. Alimentação de Vacas Leiteiras. Cálculo de Rações. Quadrado de Pearson. Forragicultura. Conservação de Plantas Forrageiras: Silagem; Construção c/ cálculo de silo trincheira. Feno. Manejo de Bezerros. Sanidade animal. Manejo e uso de agrotóxicos. Noções de uso de energia elétrica no meio rural. Tipos de redes instaladas. Carga ou potência instalada. Cálculo de polias de motores e máquinas. Raças zebuínas e sua aptidão. Raças bovinas europeias e sua aptidão. Raças bovinas resultantes de cruzamento.

### **31. TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

**Português: ver programa item I.III**

**Conhecimentos Específicos:** Legislação e Portarias. Legislação do Exercício da Enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, higiene, conforto, preparo e desinfecção do leito, transporte, enteroclistmas, tratamento de feridas e curativos, oxigenoterapia e nebulização, hidratação, coleta de material para exames laboratoriais, ataduras, aplicações quentes e frias, cuidados com a pele, sondagens e drenos, procedimentos pós-morte, prontuário e anotação de enfermagem. Central de material esterilizado: objetivos, métodos e procedimentos específicos de preparo, desinfecção e esterilização de materiais. Enfermagem obstétrica e ginecológica. Enfermagem neonatal e pediátrica. Enfermagem em saúde pública: Programas de atenção à saúde da mulher, criança, adolescente, prevenção, controle e tratamento de doenças crônico-degenerativas, infectocontagiosas, doenças sexualmente transmissíveis, Prevenção e Promoção a Saúde. Educação para o auto cuidado. Enfermagem geral – introdução à enfermagem; assistência de enfermagem a pacientes adultos com problemas clínicos, cirúrgicos; assistência de enfermagem em saúde mental, assistência de enfermagem à criança; assistência de enfermagem à mulher, assistência de enfermagem ao idoso. Procedimentos técnicos de enfermagem – enfermagem na administração de medicamentos; técnicas básicas de enfermagem. Assistência de enfermagem em situações de urgência e emergência. Assistência domiciliar. Biossegurança nas Ações de Saúde. Classificação de artigos e superfícies hospitalares aplicando conceitos e princípios de assepsia, anti-sepsia, desinfecção, descontaminação e esterilização. Preparação e acompanhamento de exames diagnóstico. Assistência domiciliar. Atuação nos programas do Ministério da Saúde.

### **32. TÉCNICO EM LABORATÓRIO**

**Português: ver programa item I.III**

**Conhecimentos Específicos:** Esterilização de material: Preparo de seringas; Preparo de vidrarias para coleta de material; Preparo de Material, instrumental e equipamentos. Funcionamento de aparelhos de laboratório. Coleta de material para exame: Tipos de materiais para coleta; Tipos de coletas de material; Urina, urina rotina ;masculino; feminino; Urina para urocultura; Urina de 24 h; Fezes; parasitologia; coprocultura; Escarro; Secreção de lesões; Sangue; sorologia; hemograma; classificação sanguínea. Preparo do paciente para exames. Doenças causadas por vermes, mosquitos, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS sintomas, prevenção e tratamento.

### **33. TÉLEFONISTA**

**Português: ver programa item I.III**

**Matemática: ver programa item II.III**

**Conhecimentos Específicos:** Microcomputador com base em Processadores Intel e AMD. Hardwares e softwares. Noções básicas de operação de microcomputadores, periféricos e redes locais, Sistema Operacional Windows XP/Vista/7. Utilização dos recursos do Microsoft Office 2007/2010, Internet Explorer 7/8/9, Windows Live Mail, Mozilla Firefox, Correio Eletrônico. Instalação e configuração de impressoras, impressão de documentos. Dispositivos de armazenamento. Backup.

## **Prefeitura Municipal de Sabinópolis** **Concurso Público nº 001/2012**

### **34. TRATORISTA**

**Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Gerais da Máquina:** Operação. Preparativos para funcionamento da Máquina; Parada do Motor; Painel de controle; Combustível, fluidos e lubrificantes; Compartimento do Operador; Principais controles de Operação; Controles da caixa de mudanças; Instruções para o manejo da máquina. Manutenção e Lubrificação: Principais pontos de lubrificação; Tabelas de manutenção periódica; Sistema de arrefecimento do motor; (radiador, correias, bomba d'água). Sistema de Combustível. Sistema Elétrico. Sistema de Frenagem. Sistema de Lubrificação do Motor. Sistema de Purificação de ar do motor. Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção da Máquina; Procedimentos de Segurança; Funcionamento Básico dos Motores; Direção; Freios; Pneus.

**Código de Trânsito Brasileiro:** Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regra de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias. Legislação de Trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações. Sinalização de Trânsito: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação. Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes. Primeiros Socorros: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados. Noções de Mecânica: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi.

### **35. VIGIA**

**Prova Dirigida:** Prova escrita, objetiva, constando de opções A, B, C, D, E, F, G, H, a serem respondidas, versando sobre os desenhos, figuras, sequências e raciocínio lógico, condizentes com o nível de escolaridade do cargo em concurso.

**Prefeitura Municipal de Sabinópolis**  
**Concurso Público nº 001/2012**

**ANEXO III – QUADRO DE CARGOS E VAGAS**

CÓD. CARGO	CARGO	REQUISITO/ ESCOLARIDADE	Nº VAGAS	VAGAS DESTINADAS PORTADORES NECESSIDADES ESPECIAIS	VALOR VENCIMENTO (R\$)	VALOR TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	CARGA HORARIA SEMANAL	PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
01	Ajudante Geral	Escolaridade Fundamental (até 4ª Série)	10	01	653,10	30,00	40 horas	Prova Dirigida	20	5,0
02	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio + digitação e informática	02	00	874,00	60,00	40 horas	Português Matemática Conhecimentos Específicos	20 10 10	2,5 2,5 2,5
03	Auxiliar de Consultório Dentário	Ensino Médio + registro no Conselho Regional de Odontologia Lei Federal 11889	01	00	874,00	60,00	40 horas	Português Conhecimentos Específicos	20 20	2,5 2,5
04	Auxiliar de Mecânico de Manutenção	Ensino Fundamental Completo	01	00	777,86	50,00	40 horas	Português Conhecimentos Específicos	20 10	3,0 4,0
05	Auxiliar de Secretária	Ensino Médio + digitação e informática básica	02	00	874,00	60,00	40 horas	Português Matemática Conhecimentos Específicos	20 10 10	2,5 2,5 2,5
06	Auxiliar de Serviços Gerais	Escolaridade Fundamental (até 4ª Série)	05	01	653,10	30,00	40 horas	Prova Dirigida	20	5,0
07	Bibliotecário	Nível Superior com formação específica em Biblioteconomia, com registro no Conselho Regional de Biblioteconomia	01	00	2.033,84	100,00	40 horas	Português Conhecimentos Específicos	20 20	2,5 2,5
08	Bombeiro Hidráulico	Escolaridade Fundamental (até 4ª Série)	01	00	733,83	50,00	40 horas	Português Conhecimentos Específicos	20 10	3,0 4,0
09	Calceteiro	Escolaridade Fundamental (até 4ª Série)	02	00	733,83	50,00	40 horas	Prova Dirigida	20	5,0
10	Carpinteiro	Escolaridade Fundamental (até 4ª Série)	01	00	733,83	50,00	40 horas	Português Conhecimentos Específicos	20 10	3,0 4,0
11	Cirurgião Dentista PSF	Curso Superior em Odontologia + registro no CRO - Conselho Regional de Odontologia	CR	00	4.012,35	150,00	40 horas	Português Conhecimentos Específicos	20 20	2,5 2,5
12	Coveiro	Escolaridade Fundamental (até 4ª Série)	01	00	733,83	50,00	40 horas	Prova Dirigida	20	5,0
13	Eletricista	Escolaridade Fundamental (até 4ª Série) + Técnico Eletricista	01	00	733,83	50,00	40 horas	Português Conhecimentos Específicos	20 10	3,0 4,0
14	Encarregado de Obras	Escolaridade Fundamental Completo	01	00	777,86	60,00	40 horas	Português Conhecimentos Específicos	20 10	3,0 4,0
15	Enfermeiro	Curso Superior de Enfermagem + Registro no COREN	CR	00	3.785,23	150,00	40 horas	Português Conhecimentos Específicos	20 20	2,5 2,5
16	Farmacêutico	Curso superior em Farmácia ou Bioquímica + registro no Conselho Regional de Farmácia	01	00	2.422,31	150,00	40 horas	Português Conhecimentos Específicos	20 20	2,5 2,5
17	Fiscal de Obras	Ensino Médio	01	00	874,00	60,00	40 horas	Português Conhecimentos Específicos	20 10	3,0 4,0
18	Fiscal de Tributos	Ensino Médio	01	00	874,00	60,00	40 horas	Português Conhecimentos Específicos	20 10	3,0 4,0

**Prefeitura Municipal de Sabinópolis**  
**Concurso Público nº 001/2012**

**ANEXO III – QUADRO DE CARGOS E VAGAS - Continuação**

CÓD. CARGO	CARGO	REQUISITO/ ESCOLARIDADE	Nº VAGAS	VAGAS DESTINADAS PORTADORES NECESSIDADES ESPECIAIS	VALOR VENCIMENTO (R\$)	VALOR TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	CARGA HORARIA SEMANAL	PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
19	Lanterneiro	Ensino Fundamental Completo	01	00	733,83	50,00	40 horas	Português Conhecimentos Específicos	20 10	3,0 4,0
20	Mecânico de Manutenção	Ensino Médio	01	00	1.388,44	80,00	40 horas	Português Conhecimentos Específicos	20 10	3,0 4,0
21	Médico PSF	Formação em Medicina e registro no CRM Conselho Regional de Medicina	CR	00	9.402,26	150,00	40 horas	Português Conhecimentos Específicos	20 20	2,5 2,5
22	Monitor de Creche	Ensino Médio	02	00	874,00	60,00	40 horas	Português Matemática	20 20	2,5 2,5
23	Motorista	Escolaridade Fundamental (até 4ª Série) + Carteira de Habilitação "D"	03	00	824,53	60,00	40 horas	Cód. Trânsito Brasileiro Conhec. Gerais do Veículo	20 20	2,5 2,5
24	Operador de Máquinas	Escolaridade Fundamental completo + Carteira de Habilitação "D"	03	00	1.388,44	80,00	40 horas	Cód. Trânsito Brasileiro Conhec. Gerais da Máquina	20 20	2,5 2,5
25	Padeiro	Ensino Fundamental e Curso Profissionalizante	01	00	733,83	50,00	40 horas	Português Conhecimentos Específicos	20 10	3,0 4,0
26	Pedreiro	Escolaridade Fundamental (até 4ª Série)	02	00	733,83	50,00	40 horas	Português Conhecimentos Específicos	20 10	3,0 4,0
27	Professor de Educação Básica – Educação Infantil e séries Iniciais da Educação Fundamental	Formação Normal Superior ou Pedagogia	08	01	926,44	70,00	25 horas	Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 40	2,0 2,0
28	Soldador	Ensino Fundamental Completo	01	00	733,83	50,00	40 horas	Português Conhecimentos Específicos	20 10	3,0 4,0
29	Supervisor Pedagógico	Curso Superior de Pedagogia – Habilitação em Supervisão Escolar	01	00	2.155,87	100,00	40 horas	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
30	Técnico Agrícola	Ensino Médio + Curso Técnico Agrícola	01	00	874,00	60,00	40 horas	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
31	Técnico de Enfermagem	Ensino Médio + Curso Técnico de Enfermagem + Registro no COREN	02	00	982,03	70,00	40 horas	Português Conhecimentos Específicos	20 20	2,5 2,5
32	Técnico em Laboratório	Ensino Médio + Curso de Técnico de Laboratório e habilitação legal + registro no Conselho de Classe - CRF	01	00	982,03	70,00	40 horas	Português Conhecimentos Específicos	20 20	2,5 2,5
33	Telefonista	Ensino Médio + informática	01	00	874,00	60,00	40 horas	Português Matemática Conhecimentos Específicos	20 10 10	2,5 2,5 2,5
34	Tratorista	Fundamental (até 4ª Série) + Carteira de Habilitação "D"	01	00	824,53	60,00	40 horas	Cód. Trânsito Brasileiro Conhec. Gerais da Máquina	20 20	2,5 2,5
35	Vigia	4ª Série do Ensino Fundamental	03	00	653,10	30,00	40 horas	Prova Dirigida	20	5,0
<b>TOTAL DE VAGAS</b>			<b>64</b>							

**OBS.: As vagas destinadas às pessoas portadoras de necessidades especiais estão inclusas dentro do número total de vagas.**  
**CR = Cadastro de Reserva**

**RECOMENDAÇÕES IMPORTANTES**

**NO DIA DO CONCURSO PÚBLICO  
NÃO ESQUECER DE LEVAR:**

- \* Documento Oficial de Identidade (original);
- \* Caneta esferográfica preta ou azul.

Recomendamos o comparecimento do candidato ao local de realização das provas com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência.

**QUEM CHEGAR ATRASADO, NÃO TERÁ  
ACESSO AO RECINTO DAS PROVAS.**

ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO

