



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO
Edital de Concurso Público nº 01/2014
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



O Prefeito Municipal de Coronel Pacheco/MG, no uso de suas atribuições legais, torna público que fará realizar Concurso Público de Provas, para preenchimento de vagas existentes do quadro permanente de servidores municipais de acordo com as normas estabelecidas pelo **Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em especial a Instrução Normativa nº 05/2007, alterada pela nº 04/2008 e nº 08/2009 e Súmula nº 116** e, em consonância com a **Legislação Municipal, em especial a Lei Orgânica Municipal; Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Coronel Pacheco/MG: Lei Complementar nº022/2006 e suas alterações; Plano de Cargos, Carreira, Vencimento e Vantagens dos Servidores Integrantes do Quadro de Pessoal da Administração Direta do Município de Coronel Pacheco/MG: Lei Nº023/2007 e suas alterações; Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Quadro de Pessoal do Magistério do Município de Coronel Pacheco/MG: Lei 024/2007 e suas alterações**, e conforme disposto neste edital.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa **REIS E REIS AUDITORES ASSOCIADOS**, sediada à Rua da Bahia, nº 1004 – Conjunto 904 – Centro – Belo Horizonte – MG – CEP 30160-011, TELEFONES (31)3213-0060 e (31)3213-1740. Horário de expediente: 09h00min às 12h00min e 13h00min às 18h00min.
- 1.2. Os **Cargos, Vagas, Qualificação Mínima Exigida, Jornada de Trabalho, Vencimento Inicial e Taxa de Inscrição** são os constantes do **Anexo I**.
- 1.3. Os **Cargos, Tipos de Provas, Escolaridade Mínima Exigida para o Cargo, Quantidade de Questões e Peso** de cada questão são os constantes do **Anexo II**.
- 1.4. O **Cronograma** de Concurso é o constante do **Anexo III**, cujas datas deverão ser rigorosamente respeitadas.
- 1.5. O **Conteúdo Programático** de prova para as questões objetivas de múltipla escolha é o constante do **Anexo IV**.
- 1.6. As **Atribuições dos Cargos** oferecidos constam no **Anexo V**.
- 1.7. O **Modelo de Procuração** é o constante do **Anexo VI**.
- 1.8. O **Modelo de Formulário para Interposição de Recurso** é o constante do **Anexo VII**.
- 1.9. Para solicitação da Isenção presencial o **Formulário de Isenção** é o constante do **Anexo VIII**.
- 1.10. Os atos de abertura do presente Concurso Público, bem como suas retificações e a homologação do resultado final serão publicados nas mídias impressas: “Diário Oficial do Estado de Minas Gerais” e “Jornal Tribuna de Minas”; e no endereço eletrônico www.reisauditores.com.br.
- 1.11. Os meios oficiais de divulgação dos demais atos deste concurso são: “**Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Coronel Pacheco/MG**” e os sites www.reisauditores.com.br e www.diariomunicipal.com.br.
- 1.12. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Concurso Público através dos sites www.reisauditores.com.br e, do quadro de avisos da Prefeitura Coronel Pacheco/MG e demais meios oficiais de divulgação definidos nos itens 1.10 e 1.11.
- 1.13. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF: <http://www.horariodebrasil.org>.
- 1.14. Este Concurso Público terá Fiscalização e Acompanhamento pela Comissão Especial do Concurso Público, nomeada pelo Prefeito Municipal de Coronel Pacheco/MG, através da Portaria nº 17/2014 de 08/04/2014 e bem como da Consultoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Coronel Pacheco/MG.

II - DO REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO

- 2.1. O Regime Jurídico único dos Servidores Públicos do Município de Coronel Pacheco/MG é o Estatutário, conforme disposto na Lei



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO
Edital de Concurso Público nº 01/2014
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



Municipal nº 022/2006 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Coronel Pacheco/MG).

2.2. **Local de Trabalho: Dependências da Prefeitura Municipal de Coronel Pacheco/MG** ou Unidades, conforme necessidade da administração.

III - DAS CONDIÇÕES PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1. Para investidura no cargo público, o candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital, deverá atender as seguintes exigências:

- I. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou a quem for deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do artigo 12 da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 72.436/72;
- II. Possuir a qualificação mínima exigida para o cargo e a documentação determinada no subitem 9.13 deste Edital;
- III. Possui idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da posse no cargo;
- IV. Estar quite com as obrigações eleitorais (ambos os sexos) e estar quite com as obrigações do Serviço Militar, no caso de candidatos do sexo masculino;
- V. Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pela junta médica que poderá ter suporte de equipe multidisciplinar nomeada pela Prefeitura Municipal de Coronel Pacheco/MG.

IV - DAS INSCRIÇÕES

4.1. DISPOSIÇÕES INICIAIS E REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

- 4.1.1. Antes de efetuar a inscrição o candidato deve conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.
- 4.1.2. As inscrições poderão ser feitas presencialmente ou pela internet conforme itens **4.2 e 4.3**, respectivamente.

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

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

4.1.4. Após a efetivação do preenchimento do requerimento e a finalização da inscrição, esta somente será validada após a confirmação do pagamento do **boleto bancário** referente à taxa de inscrição a ser recolhida à conta específica da Prefeitura Municipal de Coronel Pacheco/MG, emitido no ato da inscrição, até a data limite que é **27/08/2014**.

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

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

4.1.7. A única forma de pagamento da taxa de inscrição é através de "Boleto Bancário".

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

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

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

4.1.11. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO
Edital de Concurso Público nº 01/2014
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



as consequências de eventuais erros de seu representante.

4.2. DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL

4.2.1. **LOCAL:** Prédio do Conselho Tutelar/Polícia Militar, situado à Praça Comendador Carlos Chagas, nº55 - Centro - Coronel Pacheco/MG.

- a) **Período:** 28/07/2014 a 26/08/2014 (mínimo de 30 dias);
b) **Horário:** 08h00min às 11h00min e 13h00min às 17h00min.

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

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

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

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

4.3. DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

4.3.1. Será admitida a inscrição via INTERNET, através do endereço eletrônico <http://www.reisauditores.com.br>, a partir das 08:00 horas do dia **28/07/2014** até às 23:59 horas do dia **26/08/2014** (horário oficial de Brasília/DF), desde que efetuado seu pagamento até o dia **27/08/2014** através de **"Boleto Bancário"** a ser emitido após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.

- A Reis & Reis Auditores Associados e a Prefeitura Municipal de Coronel Pacheco/MG não se responsabilizam por

inscrições via internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados, **salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora, ou pelo descumprimento das instruções para inscrição via internet constante neste Edital.**

4.4. ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

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

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

4.4.3. O candidato abrangido pelo Decreto nº 6593 de 02/10/2008 que regulamenta o art.11 da Lei nº 8112 de 11/12/1990, que dispõe sobre a isenção do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos e processos seletivos poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, exclusivamente nos **dias 28/07/2014 a 01/08/2014.**

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

- I. Estar inscrito no Cadastro Único para Programa Sociais do Governo Federal-CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135 de 26/06/07;
- II. Ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135 de 26/06/07;
- III. Apresentar **fotocópia** legível dos seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO
Edital de Concurso Público nº 01/2014
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



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

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

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

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

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

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

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

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

- Nº da Inscrição;
- Nome completo;
- Cargo pleiteado;
- Concurso Público da Prefeitura Municipal de Coronel Pacheco/MG, Edital nº 01/2014;
- Referente: Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição.

4.4.9. Ao candidato com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado atendimento presencial no Prédio do Conselho Tutelar/Polícia Militar, situada à Praça Comendador Carlos Chagas, nº55 - Centro - Coronel Pacheco/MG, devendo o mesmo, no ato do protocolo, apresentar os documentos solicitados no subitem **4.4.4** e seus subitens.

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO
Edital de Concurso Público nº 01/2014
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



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

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

4.4.14. O deferimento ou indeferimento da solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição do candidato será publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Coronel Pacheco/MG e no endereço eletrônico www.reisauditores.com.br, a partir das 16 horas do dia **11/08/2014**.

4.4.15. O candidato cuja isenção do pagamento da taxa de inscrição for **deferida** será automaticamente inscrito no presente Concurso Público e poderá emitir/imprimir o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), no endereço eletrônico www.reisauditores.com.br, através da Área do Candidato localizado na parte superior do site, ou solicitar a sua impressão no Prédio do Conselho Tutelar/Polícia Militar, situada à Praça Comendador Carlos Chagas, nº55 - Centro - Coronel Pacheco/MG a partir do dia **08/09/2014**.

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

4.4.16.1. Caberá recurso contra o indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição nos dias **12/08/2014 a 14/08/2014** da seguinte forma:

- a) Protocolado via **INTERNET** ou **PESSOALMENTE** no Prédio do Conselho Tutelar/Polícia Militar, situada à Praça Comendador Carlos Chagas, nº55 - Centro - Coronel Pacheco/MG, conforme **item VIII e seus subitens**.

4.4.17. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no endereço eletrônico www.reisauditores.com.br, a partir das 16 horas do dia **20/08/2014**.

4.5. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

4.5.1. Às Pessoas com Deficiência - PcD que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público ou Lei Municipal, se houver.

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

4.5.3. Serão reservadas a candidatos portadores de deficiência, **10% (dez por cento)** das vagas separadas por cargo, nos termos do Art. 9º, § 2º e 3º do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Coronel Pacheco - Lei Complementar nº 022/2006, conforme indicado no **Anexo I, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, a ser aferida em perícia médica oficial, quando dos exames pré-admissionais**.

4.5.3.1. Para pleno atendimento ao subitem 4.5.3 no que diz respeito ao arredondamento, considerando que a Lei Municipal não vislumbra tal assunto, na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, a fração será arredondada para o primeiro número inteiro subsequente das vagas oferecidas conforme Legislação vigente, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade orientada pelo Supremo Tribunal Federal por meio do Senhor Ministro Marco Aurélio no documento MS 26.310-5/DF - Relator Ministro Marco Aurélio - DJ 31.10.2007.

4.5.4. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Concurso Público, **10% (dez por cento)** delas serão igualmente reservadas para candidatos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO
Edital de Concurso Público nº 01/2014
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



portadores de deficiência, devidamente aprovados.

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

4.5.6. LAUDO MÉDICO

4.5.6.1. Os candidatos portadores de deficiência, após efetuar a inscrição via **INTERNET**, deverão protocolar Laudo Médico citado no subitem **4.5.7** no Prédio do Conselho Tutelar/Polícia Militar, situada à Praça Comendador Carlos Chagas, nº55 - Centro - Coronel Pacheco/MG, **durante o período das inscrições** ou enviar via Correios através de carta registrada ou por SEDEX com aviso de recebimento – AR, **durante o período das inscrições (averiguando-se sua tempestividade pela data de postagem)**, para sede da Reis & Reis Auditores Associados no endereço Rua da Bahia, nº 1004 – Conj. 904 – Centro – Belo Horizonte/MG – CEP 30160-011, dentro de envelope devidamente fechado contendo em sua face frontal, os seguintes dados de encaminhamento:

- Nº da Inscrição;
- Nome completo;
- Cargo pleiteado;
- Concurso Público da Prefeitura Municipal de Coronel Pacheco/MG, Edital nº 01/2014;
- Referente: Laudo Médico.

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

4.5.6.3. O candidato portador de deficiência, que optarem por realizar a inscrição presencialmente no Prédio do Conselho Tutelar/Polícia Militar, situada à Praça Comendador Carlos Chagas, nº55 – Centro - Coronel Pacheco/MG, poderá apresentar o Laudo Médico citado no subitem **4.5.7** no ato da inscrição.

4.5.6.4. Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias

discriminadas no art.4º do decreto nº 3298/1999 e suas alterações.

4.5.7. O candidato deverá apresentar um laudo médico (**ORIGINAL OU CÓPIA AUTENTICADA**), emitido a no máximo 3 (três) meses da data de encerramento das inscrições, que deverá dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de **Classificação Internacional de Doença – CID**, bem como o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal nº 3298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.

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

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

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

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

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

4.5.13. **Será eliminado do concurso público o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO
Edital de Concurso Público nº 01/2014
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



- 4.5.14. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato portador de deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44.
- 4.5.15. A avaliação do potencial de trabalho do candidato portador de deficiência, frente às rotinas do emprego, será realizada pela Prefeitura Municipal de Coronel Pacheco/MG, através de equipe multiprofissional.
- 4.5.16. A equipe multiprofissional emitirá parecer observando: a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição; b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do emprego a desempenhar; c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas; d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e) o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.
- 4.5.17. A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato também durante o período do estágio Probatório.
- 4.5.18. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os candidatos.
- 4.5.19. Os candidatos portadores de deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na listagem final dos aprovados e em lista à parte.
- 4.5.20. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes na cláusula 4.5, perderá o direito a concorrer à reserva de vagas referida no item 4.5.3.
- 4.5.21. Será divulgada através do endereço eletrônico www.reisauditores.com.br, a relação dos candidatos que tiveram a suas

inscrições e/ou pedido de tratamento diferenciado deferido.

4.6. DEFERIMENTO DOS REQUERIMENTOS DE INSCRIÇÃO

4.6.1. **A partir das 16 horas do dia 08/09/2014** o candidato deverá conferir no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Coronel Pacheco/MG e/ou no site www.reisauditores.com.br, se fora deferido seu requerimento de inscrição (Lista Geral de Insritos). Caso haja qualquer irregularidade, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato, pelo telefone (31) 3213-0060, para verificar o ocorrido e solicitar a correção, ou protocolar recurso conforme **item VIII e seus subitens, nos dias 09/09/2014 a 11/09/2014.**

4.6.2. Com resultado do julgamento dos recursos sobre as inscrições no dia **22/09/2014** juntamente com o local de prova.

4.7. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

4.7.1. As solicitações de condições especiais para a realização da prova serão atendidas obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade e deverão ser solicitadas por escrito até o dia **26/08/2014.**

4.7.1.1. O requerimento próprio indicando claramente as condições especiais necessárias poderá ser protocolado pessoalmente no Prédio do Conselho Tutelar/Polícia Militar, situada à Praça Comendador Carlos Chagas, nº55 – Centro - Coronel Pacheco/MG ou enviado via SEDEX com A.R, para o escritório da empresa Reis e Reis Auditores Associados, com endereço à Rua da Bahia, 1004 – conj. 904 – Centro – Belo Horizonte/MG – CEP. 30160-011, dentro de envelope devidamente fechado contendo em sua face frontal, os seguintes dados de encaminhamento:

- Nº da Inscrição;
- Nome completo;
- Cargo pleiteado;
- Concurso Público da Prefeitura Municipal de Coronel Pacheco/MG, Edital nº 01/2014;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO
Edital de Concurso Público nº 01/2014
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



- Referente: Solicitação de Condições Especiais.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.8. Não haverá devolução da quantia paga a título de inscrição, salvo em caso de não realização do concurso, ou alteração de regra do Edital 01/2014 relacionada à data de

prova, alteração de cargos, ou qualquer outro quesito que interfira no interesse do candidato em participar do certame, por ordem da autoridade superior da Prefeitura Municipal de Coronel Pacheco/MG, que fará a devolução da quantia paga a título de inscrição, no prazo de **7 (sete) dias úteis** após o **comunicado oficial de cancelamento/alteração** disponibilizado no site www.reisauditores.com.br onde divulgará os procedimentos para o ressarcimento do valor pago a título de inscrição no primeiro dia após o **comunicado oficial**.

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

V – DAS PROVAS

5.1. O Concurso Público constará além de **Provas Objetivas de Múltipla Escolha** de caráter Eliminatório e Classificatório para todos os cargos, a prova de **Redação** de caráter Eliminatório e Classificatório para os cargos de **Professor P-IA Educação Infantil, Professor P-IB Uso da Biblioteca, Professor P-IB Anos Iniciais, Professor P-II 06 aos 09 anos e Supervisor Escolar P-II**, e para os cargos de **Motorista D, Operador de Máquina**, além da Prova Objetiva citada acima também a Prova Prática.

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

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

5.2.2. A classificação dos candidatos será feita pela soma algébrica dos pontos obtidos em



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO
Edital de Concurso Público nº 01/2014
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



cada prova, considerados os pesos por prova.

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

5.3. DA PROVA DE REDAÇÃO

- 5.3.1. **A Prova de Redação** de caráter eliminatório e classificatório será aplicada para os candidatos inscritos nos cargos de **Professor P-IA Educação Infantil, Professor P-IB Uso da Biblioteca, Professor P-IB Anos Iniciais, Professor P-II 06 aos 09 anos e Supervisor Escolar P-II, sendo que serão corrigidas e pontuadas somente as provas dos 100 (cem) primeiros colocados na Prova Objetiva de múltipla escolha de cada cargo, respectivamente.** Acontecendo empate na 100ª colocação serão convocados os candidatos que tiveram a mesma pontuação que o centésimo. Os candidatos que não tiverem a prova de redação corrigida estarão automaticamente eliminados do Concurso Público.
- 5.3.2. Para de classificação para a prova de redação será considerada a classificação definida na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

5.3.3. A prova de **Redação** de Caráter Eliminatória e Classificatória, valorizada em até **20 (vinte) pontos**, será aplicada durante o mesmo período da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, devendo ser feita à caneta, conter no mínimo 20 (vinte) linhas, excluindo o título, em letra legível, a respeito de tema a ser fornecido no ato da prova, valorizada em até 20 (vinte) pontos.

5.3.4. Os critérios de correção e correspondente pontuação da redação serão os seguintes:

- a) Pertinência ao tema proposto – 3,0 pontos;
- b) Coerência de idéias – 3,0 pontos;
- c) Fluência e encadeamento de idéias – 3,0 pontos;
- d) Capacidade de argumentação e boa informatividade – 3,0 pontos;
- e) Organização coerente e adequada de parágrafos – 3,0 pontos
- f) Correção linguística (morfossintaxe, pontuação, ortografia e acentuação) – 5,0 pontos.

5.3.5. Será dada pontuação 0 (zero) à redação que não estiver devidamente identificada com o número de inscrição; que não apresentar o mínimo de 20 (vinte) linhas; que não apresentar título, que não esteja feita à caneta ou que contenha qualquer identificação nominal do candidato, exceto em sua capa.

5.4. DA PROVA PRÁTICA

5.4.1. A Prova Prática, de caráter Eliminatório para os cargos de **Motorista D, Operador de Máquina, Pintor e Pedreiro** será aplicada para todos os candidatos. Avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, sendo aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **60% (sessenta por cento) dos pontos**.

5.4.2. **A Prova Prática para Motorista D**, constará de prática de direção em veículo a ser definido pela Comissão Especial do Concurso e compatível com as atividades a serem desempenhadas, avaliada por examinador habilitado, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, avaliando desta forma a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO
Edital de Concurso Público nº 01/2014
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



tarefas do cargo. Conforme critérios preestabelecidos, separados por tipo de falta, a seguir:

I – FALTA ELIMINATÓRIA - Ao cometer uma das infrações abaixo o candidato está automaticamente eliminado e não precisa completar o restante da prova;

- Avançar sobre o meio fio;
- Usar a contramão de direção;
- Não completar a realização de todas as etapas do exame;
- Provocar acidente durante a realização do exame.

II – FALTA GRAVE - MENOS 15 PONTOS POR FALTA:

- Deixar de observar a sinalização da via, sinais de regulamentação, de advertência e indicação;
- Exceder a velocidade indicada para a via;
- Deixar de usar o cinto de segurança;
- Perder o controle da direção do veículo em movimento.

III – FALTA MÉDIA - MENOS 7,5 PONTOS POR FALTA:

- Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova;
- Arrancar sem soltar o freio de mão;
- Não colocar o veículo na área balizada em, no máximo, três tentativas.

IV – FALTA LEVE - MENOS 2,5 PONTOS POR FALTA:

- Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- Engrenar as marchas de maneira incorreta;
- Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- Usar incorretamente os instrumentos do painel.

5.4.2.1. Os candidatos deverão comparecer ao local designado para a prova prática com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munidos da **Carteira Nacional de Habilitação**.

5.4.3. Prova Prática para os cargos de **Operador de Máquina** será avaliado por examinador habilitado, incluindo manuseio e operação

do equipamento, onde serão observados cuidados com a higiene, segurança do trabalho, riscos de acidentes, cuidados e tarefas específicas de cada máquina, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, avaliando desta forma a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo.

5.4.3.1. Tipos de faltas para os cargos de **Operador de Máquina**:

- a) Segurar a Máquina no freio;
- b) Tranco;
- c) Manuseio e operação do equipamento;
- d) Funcionamento e domínio das funções da Máquina;
- e) Equipamentos de segurança e noções de higiene.

5.4.3.2. **Cada critério a ser observado vale 20 (vinte) pontos.**

5.4.4. Os candidatos deverão comparecer ao local designado para a prova prática com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munidos da **Carteira Nacional de Habilitação Categoria 'D'**.

5.5. A Prova Prática para os cargos de **Pedreiro e Pintor** constará de prática de manuseio de equipamentos, materiais e ferramentas próprias da atividade, onde serão observados cuidados com a higiene, segurança do trabalho, riscos de acidentes, cuidados e tarefas específicas de cada atividade, consumando em Laudo de Avaliação Técnica a ser elaborado por profissional da área, devidamente contratado para este fim, que avaliará desta forma, a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, separadas por tipo de falta a seguir:

- Conhecimento e execução das tarefas relacionadas às atividades (60 pontos);
- Conhecimento e uso dos equipamentos de segurança (20 pontos);
- Conhecimento e uso das ferramentas relacionadas às atividades (20 pontos).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO
Edital de Concurso Público nº 01/2014
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



Observação: a execução adequada das atividades descritas vale 60 pontos. O uso de equipamentos de segurança e das ferramentas valem 20 pontos cada.

5.5.1. Os candidatos deverão comparecer ao local designado para a prova prática com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos**, munido do documento de identidade original.

VI – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1. As Provas Objetivas de Múltipla Escolha e Prova de Redação serão realizadas no dia **28/09/2014**, no Município de Coronel Pacheco/MG e no Município de Goianá/MG (**caso a quantidade de candidatos for superior a 400 candidatos**), em locais e horários que serão divulgados no dia **22/09/2014**, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Coronel Pacheco/MG e no site www.reisauditores.com.br.

6.1.1. As Provas Práticas serão realizadas no dia **28/09/2014 somente** no Município de Coronel Pacheco/MG, em locais e horários que serão divulgados no dia **22/09/2014**, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Coronel Pacheco/MG e no site www.reisauditores.com.br.

6.2. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas objetivas de múltipla escolha, com no mínimo, **30 (trinta) minutos** de antecedência, portando documento de identidade original e caneta esferográfica azul ou preta, e só poderá ausentar-se do recinto de realização das provas, depois de decorridos **60 (sessenta)** minutos do início das mesmas.

6.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no local, data e horário determinado, com todos os custos sob sua responsabilidade.

6.4. O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas objetivas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Documento de Identidade Oficial (original), preferencialmente o usado na inscrição.

6.5. O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. **Não serão aceitos** como documentos de identificação: CPF (CIC), certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo, sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de documentos.

6.6. **Serão considerados documentos de identidade:** carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto).

6.7. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo **30 dias antes** da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio de ocorrências.

6.7.1. A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

6.8. O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida no **subitem 6.5, 6.6, e 6.7** deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.9. Não serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO
Edital de Concurso Público nº 01/2014
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO
Edital de Concurso Público nº 01/2014
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

6.23.1. Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos, não havendo compensação desse período no tempo de duração da prova.

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

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

- ✓ Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- ✓ Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso;
- ✓ Fizer, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata.
- ✓ *Permanecer no local da prova objetiva com vestimenta inadequada (trajando somente vestes de banho, sem camisa, com boné, com chapéu, com touca, com gorro, óculos escuros etc.), caracterizando-se tentativa de fraude.*

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

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

VII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

- 7.1. A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, somente dos aprovados de acordo com o total de pontos obtidos no somatório das provas Objetiva de Múltipla Escolha e Prova Prática.
- 7.2. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso – candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação, e sucessivamente, ao candidato que:
- a) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO
Edital de Concurso Público nº 01/2014
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



- b) Obter o maior número de pontos na Prova de Língua Portuguesa;
- c) Obter o maior número de pontos na Prova de Matemática quando houver;
- d) Obter o maior número de pontos na Prova Conhecimentos Atuais quando houver;
- e) Obter o maior número de pontos na Prova Noções de Informática quando houver;
- f) Tiver mais idade.

7.3. O Resultado Final do Concurso Público será publicado às 16 horas do dia **30/10/2014**, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Coronel Pacheco/MG e nos sites www.reisauditores.com.br.

VIII – DOS RECURSOS

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

- a) Edital;
- b) Indeferimento do Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição;
- c) Inscrições (Erro na grafia do nome e/ou nº do documento, erro na nomenclatura do cargo e indeferimento da inscrição);
- d) Erro na identificação do local, sala, data e horário de realização das provas;
- e) Questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Gabarito oficial;
- f) Realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha e Provas Práticas, quando houver;

g) Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas;

h) Outras fases do edital.

8.2. INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS PELA INTERNET

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

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

8.3. INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS POR MEIO DE PROTOCOLO PRESENCIAL

8.3.1. Os recursos deverão ser apresentados dentro do prazo estabelecido, de forma legível e protocolados pelos candidatos na no Prédio do Conselho Tutelar/Polícia Militar, situada à Praça Comendador Carlos Chagas, nº55 – Centro - Coronel Pacheco/MG situado à Praça Comendador Carlos Chagas, S/N - Centro - Coronel Pacheco/MG, conforme modelo constante do **ANEXO VII** deste Edital que deverá ser obrigatoriamente:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO
Edital de Concurso Público nº 01/2014
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



8.4. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE RECURSOS

- 8.4.1. Os recursos deverão ser apresentados dentro do prazo estabelecido no **item 8.1**.
- 8.4.2. Quanto aos recursos de questões da prova e gabarito oficial, deverá ser elaborado um recurso por questão.
- 8.4.3. Os recursos devem ser apresentados com fundamentação lógica e consistente, mencionando a bibliografia consultada.
- 8.4.4. Não serão aceitos recursos enviados por fax e-mail ou qualquer outro meio que não seja o previsto neste Edital.
- 8.4.5. Serão indeferidos os recursos que não atenderem aos dispositivos aqui estabelecidos.
- 8.4.6. O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 8.4.7. Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, a anulação de qualquer questão do certame, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo, e eventuais alterações no gabarito preliminar serão divulgadas.
- 8.4.8. O parecer contendo a decisão relativa ao recurso estará à disposição do candidato recorrente, nas datas determinadas no Cronograma do Concurso, na no Prédio do Conselho Tutelar/Polícia Militar, situada à Praça Comendador Carlos Chagas, nº55 – Centro - Coronel Pacheco/MG até a data de homologação. Sendo que os resultados e as respostas dos recursos serão divulgados na internet no site www.reisauditores.com.br na Área do Candidato.
- 8.4.9. A Reis e Reis Auditores Associados é a única e última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais a essa Banca Examinadora.

IX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. Toda informação referente à realização do Concurso será fornecida pela Prefeitura Municipal de Coronel Pacheco/MG, através da Comissão Especial para Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público, devidamente assessorada pelos responsáveis técnicos da empresa Reis & Reis Auditores Associados.
- 9.2. O prazo de validade do presente Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.
 - 9.2.1. Todo material referente ao Concurso Público ficará disponível na sede da Prefeitura Municipal de Coronel Pacheco/MG no período mínimo de 05 (cinco) anos.
- 9.3. Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de 03 (três) anos, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.
- 9.4. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital.
- 9.5. A Prefeitura Municipal de Coronel Pacheco/MG e a Reis e Reis Auditores Associados não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 9.6. O candidato deverá manter junto a Prefeitura Municipal de Coronel Pacheco/MG, durante o prazo de validade do Concurso Público, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.
- 9.7. **A aprovação no Concurso Público assegura direito à nomeação até o número de vagas previstas para cada cargo**, e esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do concurso e limites de vagas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO
Edital de Concurso Público nº 01/2014
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente. Isto vale dizer que **a administração poderá nomear candidatos aprovados além das vagas previstas no anexo I, obedecendo sempre à ordem final de classificação.**

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

9.9. Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia em ocupar o cargo para a qual foi aprovado, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato.

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

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

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

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

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

a) Laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente

designada, conforme subitem **9.12**, de posse dos seguintes exames:

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

Obs: Os exames poderão ser realizados na rede pública ou privada de saúde, com validade de até 30 (trinta) dias a contar da data de sua realização.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO
Edital de Concurso Público nº 01/2014
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



- impeditiva do exercício do cargo público;
- r) 02 (duas) fotografias 3X4 de frente, coloridas, recentes e iguais;
 - s) Declaração de que se encontra em gozo dos direitos políticos.

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

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

Local: Coronel Pacheco, 27 de maio de 2014.

Comissão do Concurso Público

Prefeito Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO
Edital de Concurso Público nº 01/2014
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



ANEXO I

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

Cód.	Cargo	Vagas	Vagas Reservadas Deficientes	Vencimento Inicial em reais	Carga Horária / Semanal	Requisitos Mínimos	Taxa de Inscrição
1	Operário	13	2	R\$ 724,00	44 horas	Alfabetizado	R\$ 36,00
2	Servente Escolar	5	1	R\$ 724,00	30 horas	Alfabetizado	R\$ 36,00
3	Zelador	2	-	R\$ 724,00	44 horas	Alfabetizado	R\$ 36,00
4	Auxiliar de Biblioteca	1	-	R\$ 724,00	40 horas	Fundamental Completo	R\$ 36,00
5	Recepcionista	1	-	R\$ 724,00	40 horas	Fundamental Completo	R\$ 36,00
6	Rondante	3	-	R\$ 724,00	44 horas	Alfabetizado	R\$ 36,00
7	Instrutor de Informática	1	-	R\$ 809,94	30 horas	Ensino Completo Médio	R\$ 40,00
8	Auxiliar de Secretaria	1	-	R\$ 809,94	30 horas	Ensino Completo Médio	R\$ 40,00
9	Auxiliar de Serviços	4	-	R\$ 809,94	40 horas	Ensino Fundamental Completo	R\$ 40,00
10	Auxiliar Serviço de Saúde	2	-	R\$ 809,94	40 horas	Ensino Completo Médio	R\$ 40,00
11	Fiscal Sanitário	1	-	R\$ 809,94	40 horas	Ensino Fundamental Completo	R\$ 40,00
12	Inspetor Alunos	2	-	R\$ 809,94	40 horas	Ensino Completo Médio	R\$ 40,00
13	Técnico em Enfermagem	5	1	R\$ 871,02	30 horas	Ensino Completo + Registro no conselho. Médio respectivo	R\$ 43,00
14	Pintor	1	-	R\$ 871,02	44 horas	Alfabetizado	R\$ 43,00
15	Técnico em Farmácia	1	-	R\$ 966,73	40 horas	Ensino Completo + Curso Técnico em Farmácia + Conhecimento comprovado em Informática Básica. Médio	R\$ 48,00
16	Motorista	7	1	R\$ 1.057,58	44 horas	4ª Série (Fundamental Incompleto) + CNH Categoria "D"	R\$ 52,88
17	Operador de Máquina	2	-	R\$ 1.057,58	44 horas	Ensino Fundamental Completo + Possuir CNH Categoria "D".	R\$ 52,88



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO
Edital de Concurso Público nº 01/2014
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



18	Pedreiro	3	-	R\$ 1.244,23	44 horas	Alfabetizado	R\$ 62,00
19	Auxiliar de Administração	1	-	R\$ 1.430,91	30 horas	Ensino Médio Completo	R\$ 71,00
20	Médico	2	-	R\$ 2.364,18	12 horas	Ensino Superior em Medicina + Registro no CRM.	R\$ 100,00
21	Enfermeiro	1	-	R\$ 2.900,00	40 horas	Ensino Superior na área + Registros no respectivo conselho.	R\$ 100,00
22	Farmacêutico	1	-	R\$ 2.900,00	40 horas	Ensino Superior na área + Registro no respectivo conselho. + Conhecimento comprovado em Informática Básica.	R\$ 100,00
23	Professor P-IA _ Educação Infantil	3	-	R\$ 1.270,00	05h24min./dia	Curso Magistério Superior/Pedagogia	R\$ 63,00
24	Professor Uso Biblioteca	1	-	R\$ 1.060,42	05h24min./dia	Curso Magistério Superior/Pedagogia	R\$ 53,00
25	Professor P-IB _ Anos Iniciais de 1º ao 5º ano.	4	1	R\$ 1.270,00	05h24min./dia	Curso Magistério Superior/Pedagogia	R\$ 63,00
26	Professor P-II _06 ao 09 Anos (Antigo 5ª e 8ª Série)	4	1	R\$ 15,00	18 hora/aula	Nível Superior Completo Específico em cada licenciatura.	R\$ 53,00
27	Supervisor Escolar P-II	2	-	R\$ 1.700,00	30 horas	Nível Superior Completo em Supervisão Escolar.	R\$ 85,00

Na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, a fração será arredondada para o primeiro número inteiro subsequente, sendo que o resultado da aplicação dessa regra deve ser mantido, sempre, dentro do limite 10% (dez por cento) das vagas oferecidas conforme Legislação vigente regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO
Edital de Concurso Público nº 01/2014
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



ANEXO II

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

Cargos	Tipos de Provas	Nº questões	Peso
➤ Servente Escolar ➤ Zelador ➤ Rodante ➤ Operário	CONHECIMENTOS GERAIS Língua Portuguesa	10	1
	Conhecimentos Atuais	10	1
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	2
	Alfabetizado		
➤ Pintor ➤ Pedreiro	CONHECIMENTOS GERAIS Língua Portuguesa	10	1
	Conhecimentos Atuais	10	1
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	2
	Alfabetizado + Prova Prática		
➤ Auxiliar de Biblioteca ➤ Recepcionista ➤ Auxiliar de Serviços ➤ Fiscal Sanitário ➤ Técnico em Enfermagem	CONHECIMENTOS GERAIS Língua Portuguesa	10	1
	Matemática	10	1
	Conhecimentos Atuais	10	1
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	2
	Ensino Fundamental		
➤ Motorista ➤ Operador de Máquina	CONHECIMENTOS GERAIS Língua Portuguesa	10	1
	Matemática	10	1
	Conhecimentos Atuais	10	1
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	2
	Ensino Fundamental + Prova Prática		
➤ Instrutor de Informática	CONHECIMENTOS GERAIS Língua Portuguesa	10	1
	Matemática	10	1
	Conhecimentos Atuais	10	1
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	2
	Ensino Médio / Técnico		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO
Edital de Concurso Público nº 01/2014
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



<ul style="list-style-type: none">➤ Auxiliar de Secretaria➤ Auxiliar de Serviço de Saúde➤ Inspetor de Alunos➤ A. Técnico em Farmácia.➤ Auxiliar de Administração	<p style="text-align: center;">CONHECIMENTOS GERAIS</p> <p style="text-align: center;">Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Atuais</p> <p style="text-align: center;">CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</p> <p style="text-align: center;">Médio / Técnico</p>	<p>10 10 10</p> <p>10</p>	<p>1 1 1</p> <p>2</p>
<ul style="list-style-type: none">➤ Médico➤ Enfermeiro➤ A. Farmacêutico	<p style="text-align: center;">CONHECIMENTOS GERAIS</p> <p style="text-align: center;">Língua Portuguesa Noções de Informática Conhecimentos Atuais</p> <p style="text-align: center;">CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</p> <p style="text-align: center;">Superior</p>	<p>10 10 10</p> <p>10</p>	<p>1 1 1</p> <p>2</p>
<ul style="list-style-type: none">➤ Professor P-IA – Educação Infantil	<p style="text-align: center;">CONHECIMENTOS GERAIS</p> <p style="text-align: center;">Língua Portuguesa Noções de Informática Conhecimentos Atuais</p> <p style="text-align: center;">CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</p> <p style="text-align: center;">Superior/Magistério + Redação</p>	<p>10 10 10</p> <p>10</p>	<p>1 1 1</p> <p>2</p>
<ul style="list-style-type: none">➤ Professor Uso da Biblioteca➤ Professor P- IB – Anos Iniciais➤ Professor P- II – 06 aos 09 anos (Antigo 5ª a 8ª Série)➤ Supervisor Escolar P – II	<p style="text-align: center;">CONHECIMENTOS GERAIS</p> <p style="text-align: center;">Língua Portuguesa Noções de Informática Conhecimentos Atuais</p> <p style="text-align: center;">CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</p> <p style="text-align: center;">Superior + Redação</p>	<p>10 10 10</p> <p>10</p>	<p>1 1 1</p> <p>2</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO
Edital de Concurso Público nº 01/2014
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



ANEXO III

CRONOGRAMA

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
27/05/2014	16h00min.	Publicação da íntegra do Edital	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Coronel Pacheco/MG e no site www.reisauditores.com.br .
27/05/2014	-	Publicação de Extrato do Edital	Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, Jornal Tribuna de Minas e nos sites www.reisauditores.com.br e www.diariomunicipal.com.br .
28/07/2014 a 01/08/2014	08h00min. às 12h00min. e 13h00min. às 17h00min.	Período para requisição de isenção da taxa de inscrição	Presencial: Prédio do Conselho Tutelar/Polícia Militar - Praça Carlos Chagas nº55 - Coronel Pacheco/MG; Ou Via Correios para Rua da Bahia, 1004 – sala 904 – centro Belo Horizonte/MG – CEP 30.160-011.
11/08/2014	16h00min.	Divulgação da lista de pedidos de isenção deferidos ou indeferidos	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Coronel Pacheco/MG e nos sites www.reisauditores.com.br e www.diariomunicipal.com.br .
12/08/2014 a 14/08/2014	24 horas pela internet; 08h00min. às 12h00min. e 13h00min. às 17h00min.	Prazo para protocolo de recurso sobre Indeferimento Pedido de Isenção	Presencial: Prédio do Conselho Tutelar/Polícia Militar - Praça Carlos Chagas nº55 - Coronel Pacheco/MG; Ou Site www.reisauditores.com.br
20/08/2014	16h00min	Julgamento recursos sobre Indeferimento Pedido de Isenção	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Coronel Pacheco/MG e no site www.reisauditores.com.br e www.diariomunicipal.com.br .
28/07/2014 a 26/08/2014	A partir das 08h00min. do dia 28/07/2014 até às 23h59min. do dia 26/08/2014	Período de Inscrições VIA INTERNET dos candidatos ao concurso público. Com vencimento do boleto no dia 27/08/2014.	Site www.reisauditores.com.br
28/07/2014 a 26/08/2014	08h00min às 11h00min. e 13h00min. às 17h00min.	Período de Inscrições Presenciais dos candidatos ao concurso público; Exceto sábados, domingos e feriados. Com vencimento do boleto no dia 27/08/2014.	Presencial: Prédio do Conselho Tutelar/Polícia Militar - Praça Carlos Chagas nº55 - Coronel Pacheco/MG.
08/09/2014	16h00min	Divulgação da relação de inscrições	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Coronel Pacheco/MG e no site www.reisauditores.com.br e www.diariomunicipal.com.br .
09/09/2014 a 11/09/2014	24 horas pela internet; 08h00min. às 12h00min. e 13h00min. às	Prazo para protocolo de recurso sobre as inscrições	Presencial: Prédio do Conselho Tutelar/Polícia Militar - Praça Carlos Chagas nº55 - Coronel Pacheco/MG; Ou Site www.reisauditores.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO
Edital de Concurso Público nº 01/2014
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



	17h00min.		
22/09/2014	16h00min.	Julgamento recursos sobre as inscrições	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Coronel Pacheco/MG e no site www.reisauditores.com.br e www.diariomunicipal.com.br .
22/09/2014	16h00min.	Divulgação da Planilha indicando o local e horário de realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha, Prova de Redação e Prova Prática.	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Coronel Pacheco/MG e no site www.reisauditores.com.br .
28/09/2014	-	Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prova Prática	Local e horário de realização: a divulgar
29/09/2014	16h00min.	Divulgação dos gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Coronel Pacheco/MG e no site www.reisauditores.com.br e www.diariomunicipal.com.br .
30/09/2014 a 02/10/2014	24 horas pela internet; Presencial: 13h00min às 17h00min	Prazo para protocolo de recurso sobre os gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Presencial: Prédio do Conselho Tutelar/Polícia Militar - Praça Carlos Chagas nº55 - Coronel Pacheco/MG; Ou Site www.reisauditores.com.br
15/10/2014	16h00min.	Disponibilização do julgamento dos recursos sobre gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha; Divulgação do Resultado Geral.	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Coronel Pacheco/MG e no site www.reisauditores.com.br e www.diariomunicipal.com.br .
16/10, 17/10 a 20/10/2014	24 horas pela internet; Presencial: 13h00min às 17h00min	Prazo para protocolo de recurso sobre o Resultado Geral	Presencial: Prédio do Conselho Tutelar/Polícia Militar - Praça Carlos Chagas nº55 - Coronel Pacheco/MG; Ou Site www.reisauditores.com.br
30/10/2014	16h00min	Julgamento dos recursos sobre o resultado Geral	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Coronel Pacheco/MG e no site www.reisauditores.com.br e www.diariomunicipal.com.br .
30/10/2014	16h00min	Divulgação do Resultado Final Definitivo apto à homologação pelo Prefeito.	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Coronel Pacheco/MG e no site www.reisauditores.com.br e www.diariomunicipal.com.br .



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO
Edital de Concurso Público nº 01/2014
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



ANEXO IV

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

CARGO DE NÍVEL ALFABETIZADO

- SERVENTE ESCOLAR
- ZELADOR
- RODANTE
- OPERÁRIO
- PINTOR
- PEDREIRO

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

Sugestões Bibliográficas:

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

CONHECIMENTOS ATUAIS PARA TODOS OS CARGOS: Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura, e suas vinculações históricas.

Sugestões Bibliográficas:

Fontes de Estudo: Jornais, revistas e noticiários.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE ZELADOR / RODANTE / SERVENTE ESCOLAR / OPERÁRIO:

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

Sugestões Bibliográficas:

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

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

Sugestões Bibliográficas:

- 1 - Segurança e Medicina do Trabalho –: Atlas (Manuais de Legislação-16) edição atualizada,
- 2 – SIGNORINI, qualidade de vida no trabalho: Rio de Janeiro: Taba Cultural; 1999



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO
Edital de Concurso Público nº 01/2014
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



- 3 - ZANETI, Izabel C.B.B. – Além do Lixo, Reciclar: Um processo de Transformação. Ed. Terra Una, Brasília. 1997
4 – www.lixo.com.br
5 – MANUAL DO CONSTRUTOR – EDIÇÃO COMPLETA – Editora Provenzano
6 – Outros livros que abrangem o programa proposto

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA PINTOR: Conhecimentos Gerais das Atividades Inerentes ao Cargo, noções e normas de segurança do trabalho, higiene e comportamento. Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho; Organização do Trabalho e processos de trabalho, medidas de proteção coletiva, medidas de proteção individual, proteção contra incêndio e primeiros socorros; Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo. Conhecimentos gerais de uso e manuseio de instrumentos de trabalho. O profissional – materiais de desenho – definições e termos utilizados. Propaganda – Ética profissional. A função do letrista. Tipos de mensagens. Noções de luz e sombra – perspectiva – ponto de fuga. Referência histórica das letras – desenho das letras. Espacejamento – técnicas. Uso do gabarito. Ampliação proporcional através da régua. Desenho e confecção de Cartazes. Disposição do Texto. Pintura de Letras com Pincel. Letreiro em semicírculo. O letrista e a Serigrafia. Faixa – material e pintura. Muros e paredes. Método do quadriculado. Letreiro em carros. Adesivos. Placas e Painéis. Letras Decorativas. Alfabetos. Tipos de pincéis. Placas de Metal. Dégradé para letras – placas – faixas e cartazes. Letreiro em semicírculo. Letras maiúsculas em módulos. Toldos. Letreiro na vitrina. Plotter de recorte.

Sugestões Bibliográficas:

- 1 - Segurança e Medicina do Trabalho -: Atlas (Manuais de Legislação-16) edição atualizada,
2 – SIGNORINI, qualidade de vida no trabalho: Rio de Janeiro: Taba Cultural; 1999
3 - ZANETI, Izabel C.B.B. – Além do Lixo, Reciclar: Um processo de Transformação. Ed. Terra Una, Brasília. 1997
4 – www.lixo.com.br
5 – www.abnt.org.br – Normas da ABNT.
6 – CURSO DE LETRISTA, FAIXISTA E CARTAZISTA – Rio Grande do Sul – Instituto Padre Réus.
7 – Outros livros que abrangem o programa proposto.

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

- AUXILIAR DE BIBLIOTECA
- RECEPCIONISTA
- AUXILIAR DE SERVIÇO
- FISCAL SANITÁRIO
- TÉCNICO EM ENFERMAGEM
- MOTORISTA D
- OPERADOR DE MÁQUINA

LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS ACIMA: Leitura e Interpretação de Texto; Ortografia; Acentuação gráfica; Encontros vocálicos e consonantais, Divisão silábica; Adjetivo. Sinônimos e Antônimos; Pontuação.

Sugestões Bibliográficas:

1. ANDRÉ, Hildebrando Affonso de. Gramática Ilustrada. São Paulo. Moderna.
2. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo. Nacional.
3. FARACO e MOURA. Gramática Nova. São Paulo. Ática.
CUNHA, Celso. Nova Gramática do Português Contemporâneo. RJ, Nova Fronteira, 1985.
4. Gramática em 44 lições - Francisco Platão Savioli - Editora Ática.
5. Gramática da Língua Portuguesa Pasquale & Ulisses - Editora Scipione.
6. Entre outras gramáticas reconhecidas da Língua Portuguesa.

MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS ACIMA: Quantidade; Volume; Comprimento; Massa; Altura; Relógio/Hora. Identificação de abreviatura do sistema de medida. Identificar partes fracionárias de desenhos. Problemas envolvendo dinheiro. As quatro operações simples (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números pares e ímpares. Sequência numérica.

Sugestões Bibliográficas:

1. LIPPE, Valéria Martins. Pré-escola Pirueta – Matemática. Ed. STD, SP, 1995.
2. GIOVANNI, José Ruy. A Conquista da Matemática, método experimental. SP. FTD. 1986.
3. CASTILHO, Sônia Fiúza da Rocha, DUARTE, Ana Lúcia Amaral. Matemática Orientada. Bhte. Ed. Vigília.
4. VERONESE, Marta Miriam. Gostar de Aprender Matemática. Ed. Bagaço, 2007.
5. CARDOSO, Mário Lúcio Cardoso. Alegria de Aprender – Matemática – 2º, 3º e 4º. Ed do Brasil. Encadernação: Brochura. Publ.: Brasil, 2004.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO
Edital de Concurso Público nº 01/2014
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



6. Outros livros que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS ATUAIS PARA TODOS OS CARGOS ACIMA: Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura, e suas vinculações históricas.

Sugestões Bibliográficas:

Fontes de Estudo: Jornais, revistas e noticiários.

Outros livros que abrangem o tema proposto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA AUXILIAR DE BIBLIOTECA: 1. Bibliotecas: tipos e conceitos. 2. Estrutura física da biblioteca. 3. Organização funcional da biblioteca. 4. Acervo: seleção/aquisição, tratamento técnico. 5. Armazenagem da documentação, preservação do acervo. 6. Catálogos: tipos e referências. 7. Serviços aos usuários: treinamento, orientação e consulta, referência, clipping, pesquisas e levantamentos bibliográficos, DSI e empréstimo. NOÇÕES DE INFORMÁTICA: 1. Editor de textos Microsoft Word: Criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas. Inserção e formatação de gráficos e figuras. Geração de mala direta. Criação de Macros. (Microsoft Office 2003 e 2007)2. Planilha Eletrônica Microsoft Excel. Criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas. Geração de gráficos. Classificação e organização de dados. Criação de Macros. (Microsoft Office 2003 e 2007)3. Apresentações Eletrônicas PowerPoint. Criação, edição, formatação e impressão. (Microsoft Office 2003 e 2007)4. Internet. Produção, configuração, manipulação e organização. Mensagens eletrônicas (e-mail). Produção, configuração, manipulação e organização.

Sugestões Bibliográficas:

1 - ABNT. NBR 6023: informação e documentação - referências - elaboração: Rio de Janeiro, 2000. 2 - ALMEIDA, Maria Christina Barbosa. A ação cultural do bibliotecário: grandeza de um papel e limitações da prática. Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação, São Paulo, v. 20, n. 1/4, p. 31-80, jan/dez. 1987. 3 - BARBALHO, Célia Regina Simonetti, BERAQUET, Vera Sílvia Marão. Planejamento estratégico para unidades de informação. São Paulo: Polis, 1995. 69 p. 4 - BARSOTTI, Roberto. A informática na Biblioteconomia e na Documentação. São Paulo: Polis, 1990. 125 p. 5 - CAMPELLO, Bernadete Santos, CALDEIRA, Paulo da Terra, MACEDO, Vera Amália Amarante (Orgs).

Outros livros que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA AUXILIAR DE SERVIÇO / RECEPCIONISTA: Conhecimentos Gerais das Atividades Inerentes ao Cargo, noções e normas de segurança do trabalho, higiene e comportamento. Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho; Organização do Trabalho e processos de trabalho, medidas de proteção coletiva, medidas de proteção individual, proteção contra incêndio e primeiros socorros; Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo. Conhecimentos gerais de uso e manuseio de instrumentos de trabalho NOÇÕES DE INFORMÁTICA: 1. Editor de textos Microsoft Word: Criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas. Inserção e formatação de gráficos e figuras. Geração de mala direta. Criação de Macros. (Microsoft Office 2003 e 2007)2. Planilha Eletrônica Microsoft Excel. Criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas. Geração de gráficos. Classificação e organização de dados. Criação de Macros. (Microsoft Office 2003 e 2007)3. Apresentações Eletrônicas PowerPoint. Criação, edição, formatação e impressão. (Microsoft Office 2003 e 2007)4. Internet. Produção, configuração, manipulação e organização. Mensagens eletrônicas (e-mail). Produção, configuração, manipulação e organização.

Sugestões Bibliográficas:

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

2 - SIGNORINI, qualidade de vida no trabalho: Rio de Janeiro: Taba Cultural; 1999

3 - ZANETI, Izabel C.B.B. - Além do Lixo, Reciclar: Um processo de Transformação. Ed. Terra Una, Brasília. 1997

4 - www.lixo.com.br

5-Manuais on-line do Sistema Operacional Windows XP.

6-Manuais on-line do Microsoft Word 2003 e 2007.

7-Manuais on-line do Microsoft Excel 2003 e 2007.

8-Manuais on-line do Internet Explorer 7.0 ou superior.

9-Manuais on-line do Outlook Express 6.0 ou superior.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA FISCAL SANITÁRIO: Conhecimentos Gerais das Atividades Inerentes ao Cargo, noções e normas de segurança do trabalho, higiene e comportamento. Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho; Organização do Trabalho e processos de trabalho, medidas de proteção coletiva, medidas de proteção individual, proteção contra incêndio e primeiros socorros; Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO
Edital de Concurso Público nº 01/2014
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



Legislação Municipal relacionada com o cargo conforme descrita abaixo. NOÇÕES DE INFORMÁTICA: 1. Editor de textos Microsoft Word: Criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas. Inserção e formatação de gráficos e figuras. Geração de mala direta. Criação de Macros. (Microsoft Office 2003 e 2007)2. Planilha Eletrônica Microsoft Excel. Criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas. Geração de gráficos. Classificação e organização de dados. Criação de Macros. (Microsoft Office 2003 e 2007)3. Apresentações Eletrônicas PowerPoint. Criação, edição, formatação e impressão. (Microsoft Office 2003 e 2007).4. Internet. Produção, configuração, manipulação e organização. Mensagens eletrônicas (e-mail). Produção, configuração, manipulação e organização.

Sugestões Bibliográficas:

Código Municipal de Posturas Municipais;

Código Municipal Tributário;

Lei Orgânica do Município;

Constituição Federal – Princípios da administração pública: 1.1- Princípio da legalidade; 1.2- Princípio da Impessoalidade; 1.3- Princípio da Moralidade; 1.4- Princípio da Publicidade; 1.5 Princípio da Eficiência. 2) Estatuto do Servidor Constituição artigos 37 à 41.

5-Manuais on-line do Sistema Operacional Windows XP.

6-Manuais on-line do Microsoft Word 2003 e 2007.

7-Manuais on-line do Microsoft Excel 2003 e 2007.

8-Manuais on-line do Internet Explorer 7.0 ou superior.

9-Manuais on-line do Outlook Express 6.0 ou superior.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Inserção dos Serviços de enfermagem no Sistema Único de Saúde (SUS); Código de Ética e Lei do Exercício Profissional; Política de Humanização do SUS; Funcionamento dos sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário, gastrointestinal e órgãos genitais; Agentes infecciosos e ectoparasitos (vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes); Doenças transmissíveis pelos agentes infecciosos e ectoparasitos; Promoção da saúde e modelos de vigilância. Educação em saúde; Conceito e tipo de imunidade. Programa de imunização do RN; Administração de fármacos: princípio ativo, cálculo, diluições, efeitos colaterais e assistência de enfermagem; Procedimentos técnicos de enfermagem; Assistência integral de enfermagem à saúde da gestante, puerpera e do RN; Transtornos: agudos, crônicos degenerativos, mentais, infecciosos e contagiosos; Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-parto; Assistência de enfermagem em urgência e emergência em Centro Obstétrico; Biosegurança: conceito, normas de prevenção e controle de infecção; Preparação e acompanhamento de exames diagnósticos; Noções de administração e organização dos serviços de saúde e de enfermagem. O Profissional de Enfermagem do Trabalho; Origem da enfermagem do trabalho no Brasil; Normas regulamentadoras; Atribuições do Enfermeiro do Trabalho; Prontuários médico do trabalhador; Perfil Profissiográfico Previdenciário; Enfermagem do Trabalho na prática; Doenças ocupacionais; Equipamentos de Proteção Coletivos (EPC); Equipamentos de proteção individual; Visita aos locais de trabalho; Programas de saúde ocupacional; Consultas de enfermagem do trabalho; Histórico de enfermagem; Exame físico; Diagnóstico de enfermagem; Intervenções de enfermagem; Exame primário e exame secundário; Posição lateral de segurança; reanimação cardiopulmonar; Procedimentos em acidentes de trabalho. **CONHECIMENTOS DE POLÍTICA DE SAÚDE (SUS):** 1. Organização dos Serviços de Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde; 2. Evolução do conceito Saúde/Doença; 3. Noções básicas de Epidemiologia e Vigilância; 4. Epidemiológica; 5. Noções de Higiene Social, Sanitária e mental; 6. Doenças Transmissíveis. Conhecimentos Gerais das Atividades Inerentes ao Cargo, noções e normas de segurança do trabalho, higiene e comportamento. Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho; Organização do Trabalho e processos de trabalho, medidas de proteção coletiva, medidas de proteção individual, proteção contra incêndio e primeiros socorros; Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo. Conhecimentos Gerais das Atividades Inerentes ao Cargo

Sugestões Bibliográficas:

1. BRUNNER, Enfermagem Médica Cirúrgica. 7ª edição, Interamericana, Rio de Janeiro.

2. NEVES, Jaime. Diagnóstico e tratamento das doenças infecciosas e parasitárias. 2ª edição, Guanabara Koogan, Rio de Janeiro.

3. SHULL, Patricia Dwyer. Enfermagem básica - Teoria e prática. 1ª edição, Rideel, São Paulo.

4. Ministério da Saúde. Cadernos da IX Conferência Nacional da Saúde. Brasília, 1992.

5. Ministério da Saúde. Doenças Evitáveis por Imunização. Brasília, 1993.

6. Ministério da Saúde, Programa de assistência integral à saúde da mulher. Bases de ação programática.

7. Ministério da Saúde. Doenças infecciosas e parasitárias. Aspectos clínicos, vigilância epidemiológica e de controle-guia de bolso. Brasília – 1999.

8. ROUQUAYROL, M.C. Epidemiologia e Saúde. 4ª edição. Rio de Janeiro.: MED, 1993.

9. MENDES, Eugênio Vilaça. Distrito sanitário: O processo social de mudança das práticas sanitárias do sistema único de saúde. Rio de Janeiro. Hucitec - Abrasco, 1993.

10. VENEJOHW, J.P e MORROW, R.M. Epidemiologia para os municípios.

11. Programa nacional de vigilância sanitária. 1992. Editora Hucitec. Rio de Janeiro. 1993.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO
Edital de Concurso Público nº 01/2014
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



12. O.P.S. Controle das doenças transmissíveis do homem. Washington D.C. 13ª edição, 1985.
13. Outros livros que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE MOTORISTA / OPERADOR DE MÁQUINA: Conhecimentos Gerais das Atividades Inerentes ao Cargo, noções e normas de segurança do trabalho, higiene e comportamento. Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho; Organização do Trabalho e processos de trabalho, medidas de proteção coletiva, medidas de proteção individual, proteção contra incêndio e primeiros socorros; Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo. Conhecimentos Gerais das Atividades Inerentes ao Cargo. Código Nacional de Trânsito – Lei Federal nº 9.602, de 21/01/98 (Legislação de Trânsito). Normas gerais de circulação e conduta; sinalização de trânsito; direção defensiva; primeiros socorros; meio ambiente e cidadania; noções de mecânica.

Sugestões Bibliográficas:

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

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO COMPLETO

- INSTRUTOR DE INFORMÁTICA
- AUXILIAR DE SECRETARIA
- AUXILIAR DE SERVIÇO DE SAÚDE
- INSPETOR DE ALUNOS
- TÉCNICO EM FARMÁCIA
- AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

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

Sugestões Bibliográficas:

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

MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS: Conjuntos; Conjuntos numéricos; Funções; Relações; Função polinomial do 1º e 2º grau; Função modular; Função exponencial; Função logarítmica; Progressões aritméticas e geométricas; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Análise combinatória; Binômio de Newton; Conjuntos de números complexos; Polinômios; Trigonometria - Aplicação no triângulo retângulo, Funções circulares, Relações e identidades trigonométricas, Transformações trigonométricas; Equações trigonométricas; Inequação trigonométricas; Relações de triângulos quaisquer; Geometria – Semelhança de figuras geométricas planas, Relações métricas no triângulo retângulo, Polígonos regulares inscritos na circunferência, relações métricas, Área das figuras geométricas planas, Poliedros, Prismas, Pirâmide, Cilindro, Cone, Esfera; Geometria analítica – Introdução à geometria analítica plana, Estudo da reta no plano, cartesiano, Estudo da circunferência no plano cartesiano.

Sugestões Bibliográficas:

1. BIANCHINI, Edwaldo E PACCOLA Herval / Vol. Único – Ed. Moderna – 1995 / São Paulo.
2. FACCHINI, Walter – Vol. Único / Ed. Saraiva – 1997 / São Paulo.
3. GIOVANNI, José Ruy – BONJORNO, José Roberto – JUNIOR José Ruy Giovanni – Matemática Fundamental / Vol. Único – Ed. FTD – 1994 – São Paulo.
4. BEZERRA, Manoel Jairo – PUTNOKI José Castro – “JOTA” / Vol. Único – Ed. Scipione – 1994.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO
Edital de Concurso Público nº 01/2014
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



Outros livros que abrangem o programa proposto.

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

Sugestões Bibliográficas:

www.ibge.gov.br,

www.iepha.mg.gov.br,

www.igam.mg.gov.br,

Lei Orgânica do Município;

Estatuto dos Servidores Públicos do Município;

Constituição Federal do Brasil

Revistas e jornais informativos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO / AUXILIAR DE SECRETARIA: 1. **Noções em Administração;** 1.1. Organizações, Eficiência e Eficácia. 1.2. O processo Administrativo: planejamento, organização, influência, controle. 1.3. Planejamento: fundamentos, tomada de decisões, ferramentas. 1.4. Organização: fundamentos, estruturas organizacionais tradicionais, tendências e práticas organizacionais. 1.5. Influência: aspectos fundamentais da comunicação, liderança, motivação, grupos, equipes e cultura organizacional. 1.6. Métodos e sistemas administrativos: sistemas de informações gerenciais, processo decisório, responsabilidade e autoridade, comunicação empresarial, métodos de trabalho, representações gráficas, formulários, manuais. 2. **Noções em Redação Oficial;** 2.1. Modalidades de textos técnicos; 2.2. Aspectos gerais da redação oficial; 2.3. Conceito e princípios de redação oficial; 2.4. Impessoalidade; 2.5. Linguagem dos atos e comunicações oficiais; 2.6. Concisão e clareza; 2.7. Fechos para comunicação; 2.8. Identificação do signatário; 2.9. Modelos oficiais – normas gerais; 2.10. Pronomes de Tratamento; 2.11. Concordância; 2.12. Emprego; 2.13. Abreviaturas, siglas e símbolos; 2.14. Comunicações oficiais; 2.15. O padrão ofício; 2.16. Exposição de motivos; 2.17. Mensagem; 2.18. Teleograma; 2.19. Fax 2.20. Correio Eletrônico. **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** 1. Sistema Operacional Microsoft Windows a. Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle) b. Organização de pastas e arquivos c. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear); 2. Editor de Textos Microsoft Word a. Criação, edição, formatação e impressão b. Criação e manipulação de tabelas c. Inserção e formatação de gráficos e figuras d. Geração de mala direta e. Conhecimento geral sobre os menus disponíveis; 3. Planilha Eletrônica Microsoft Excel a. Criação, edição, formatação e impressão b. Utilização de fórmulas c. Geração de gráficos d. Classificação e organização de dados 4. Internet a. Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail) b. Conhecimento geral de navegação (função do link, sites, domínios, mecanismos de busca) c. Configuração do navegador de internet (Histórico, cookies, níveis de segurança) d. Ameaças da Internet (Vírus, Spyware, Malware); 5. Hardware a. Conhecimento geral de computação (Processador, função da memória RAM, função do disco rígido, placa de vídeo, placa de som).

Indicações Bibliográficas:

CHIAVENATO, I. **Princípios da administração:** o essencial em teoria geral da administração. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.

GIL, Antonio Carlos. **Gestão de pessoas:** enfoque nos papéis. São Paulo: Atlas, 2001.

LACOMBE, F.; HEILBORN, G. **Administração:** princípios e tendências. São Paulo: Saraiva, 2009.

CARVALHO, A. P. de; GRISSON, D. (orgs.). **Manual do secretariado executivo.** São Paulo: D'Livros Editora, 1998, ou 5ª ed. São Paulo: DCL Editora, 2002.

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

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

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

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

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA INSPETOR DE ALUNOS: A criança e a educação infantil: história, concepções; Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil; Planejamento na educação infantil: dinâmica e processos. 4. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: o cuidar e o educar; Componentes curriculares da educação infantil: o brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro; Avaliação na educação infantil; O professor de educação infantil; Família e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO
Edital de Concurso Público nº 01/2014
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



instituição; Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades; Projetos de trabalho: concepção e perspectiva; Dos teóricos Paulo Freire, Piaget, Vygotsky, Emília Ferreiro e suas contribuições metodológicas. Projeto Político-Pedagógico (caracterização, elaboração e execução); Colegiado Escolar (composição, atribuições e participação dos segmentos); A relação escola, comunidade e família; Os processos e os instrumentos de avaliação da aprendizagem; Organização dos tempos e espaços escolares. **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** 1. Sistema Operacional Microsoft Windows a. Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle) b. Organização de pastas e arquivos c. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear); 2. Editor de Textos Microsoft Word a. Criação, edição, formatação e impressão b. Criação e manipulação de tabelas c. Inserção e formatação de gráficos e figuras d. Geração de mala direta e. Conhecimento geral sobre os menus disponíveis; 3. Planilha Eletrônica Microsoft Excel a. Criação, edição, formatação e impressão b. Utilização de fórmulas c. Geração de gráficos d. Classificação e organização de dados 4. Internet a. Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail) b. Conhecimento geral de navegação (função do link, sites, domínios, mecanismos de busca) c. Configuração do navegador de internet (Histórico, cookies, níveis de segurança) d. Ameaças da Internet (Vírus, Spyware, Malware); 5. Hardware a. Conhecimento geral de computação (Processador, função da memória RAM, função do disco rígido, placa de vídeo, placa de som).

Sugestões Bibliográficas:

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA AUXILIAR DE SERVIÇO DE SAÚDE: 1) Processo Saúde Doença. Relação saúde/doença. 2) Organização dos Serviços de Saúde. 3) Educação para Saúde: Atenção a Grupos de: gestantes; Mães; Escolares; Hipertensos. 4) Orientação quanto as medidas de saneamento. Água - abastecimento, tratamento, distribuição. Lixo - destino; Dejetos - destino; Controle de insetos e roedores. 5) Medidas de Controle das Doenças Transmissíveis. Doenças transmissíveis não imunizáveis e parasitárias; Doenças sexualmente transmissíveis; doenças transmissíveis imunizáveis. 6) Imunização. Cadeia de frio; Indicação; Indicação e contra-indicação das vacinas; técnica de aplicação das vacinas; Calendário. 7) Esterilização. Conceito; Métodos de esterilização; Técnica de preparo do material a ser esterilizado; Manuseio do material esterilizado. Lixo; Conhecimento do Sistema Único de Saúde (Sus): Legislação Básica do SUS - Leis 8080/90 e 8142/90. NOAS 01/02 – Norma Operacional de Assistência à Saúde. A obrigatoriedade de notificação pelos profissionais de saúde, de algumas doenças transmissíveis – Relação de doenças para o Brasil. Indicadores de Saúde. Transição demográfica e epidemiológica. Vigilância Epidemiológica. Investigação Epidemiológica de Casos e Epidemias. Sistema de Informação em Saúde e Vigilância Epidemiológica. Doenças de Interesse para a Saúde Pública e Vigilância Epidemiológica: AIDS, Cólera, Dengue, Esquistossomose Mansônica, Febre Tifóide, Hanseníase, Antiviruses, Hepatites Virais, Leptospirose, Meningite, Raiva, Tuberculose e Tétano. Doenças Emergentes e Ré emergentes. Esquema Básico de Vacinação e vacinação de adultos **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** 1. Sistema Operacional Microsoft Windows a. Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle) b. Organização de pastas e arquivos c. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear); 2. Editor de Textos Microsoft Word a. Criação, edição, formatação e impressão b. Criação e manipulação de tabelas c. Inserção e formatação de gráficos e figuras d. Geração de mala direta e. Conhecimento geral sobre os menus disponíveis; 3. Planilha Eletrônica Microsoft Excel a. Criação, edição, formatação e impressão b. Utilização de fórmulas c. Geração de gráficos d. Classificação e organização de dados 4. Internet a. Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail) b. Conhecimento geral de navegação (função do link, sites, domínios, mecanismos de busca) c. Configuração do navegador de internet (Histórico, cookies,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO
Edital de Concurso Público nº 01/2014
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



níveis de segurança) d. Ameaças da Internet (Vírus, Spyware, Malware); 5. Hardware a. Conhecimento geral de computação (Processador, função da memória RAM, função do disco rígido, placa de vídeo, placa de som).

Sugestões Bibliográficas:

- 1- BRASIL, Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, Da Saúde.
- 2- BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº 8.080 de 19/09/1990. *Diário Oficial da União*. Brasília, 20/09/1990.
- 3- BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº 8.142 de 28/12/1990. *Diário Oficial da União*. Brasília, 29/12/1990.
- 4- BRASIL. Ministério da Saúde. *Portaria GM/MS nº 648, de 28 de março de 2006*. Brasília, 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF) e o Programa Agentes Comunitários de Saúde. Disponível em <http://www.saude.gov.br/dab>.
- 5- BRASIL, Ministério da Saúde/Secretaria de Vigilância em Saúde. *Doenças Infecciosas e Parasitárias – Guia de Bolso*, 5ª edição ampliada – série B, Textos de Saúde, 2005. (Disponível no site: www.saude.gov.br/svs – relação completa de publicação)
- 6- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. *Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS – 2ª edição* Brasília -Ministério da Saúde, 2004.
- 7- MENDES, E.V. (Org). *Distrito sanitário: o processo social de mudança das práticas sanitárias do Sistema Único de Saúde*. São Paulo: Ed. Hucitec, 3. ed., 1995.
- 8- MERHY E.E. et al. *Acolhimento: um relato da experiência de Belo Horizonte*. In: CAMPOS, C.R.; MALTA D.; REIS, A. *Sistema Único de Saúde em Belo Horizonte: reescrevendo o público*. São Paulo: Xamã, 1998. p. 121-142.
- 9- PINHEIRO, R. MATTOS R.A. (Org.). *Construção da Integralidade: cotidiano, saberes e práticas em saúde*. Rio de Janeiro. UERJ/MS: Abrasco, 2003.
- 10- VAUGHAN, J. P.; MORROW, R. H. *Epidemiologia para os municípios*. cap. XIII: Epidemiologia e planejamento de saúde ao nível do distrito. São Paulo: Editora Hucitec, 1997.
- 11- http://www.saude.mg.gov.br/politicas_de_saude/susfacil
- 12- Lei 11350/2006
13. BRUNNER, *Enfermagem Médica Cirúrgica*. 7ª edição, Interamericana, Rio de Janeiro.
14. NEVES, Jaime. *Diagnóstico e tratamento das doenças infecciosas e parasitárias*. 2ª edição, Guanabara Koogan, Rio de Janeiro.
15. SHULL, Patrícia Dwyer. *Enfermagem básica - Teoria e prática*. 1ª edição, Rideel, São Paulo.
16. Ministério da Saúde. *Cadernos da IX Conferência Nacional da Saúde*. Brasília, 1992.
17. Ministério da Saúde. *Doenças Evitáveis por Imunização*. Brasília, 1993.
18. Ministério da Saúde. *Programa de assistência integral à saúde da mulher*. Bases de ação programática.
19. Ministério da Saúde. *Doenças infecciosas e parasitárias*. Aspectos clínicos, vigilância epidemiológica e de controle-guia de bolso. Brasília - 1999.
20. ROUQUAYROL, M.C. *Epidemiologia e Saúde*. 4ª edição. Rio de Janeiro.: MED, 1993.
21. MENDES, Eugênio Vilaça. *Distrito sanitário: O processo social de mudança das práticas sanitárias do sistema único de saúde*. Rio de Janeiro. Hucitec - Abrasco, 1993.
22. VENEJOHW, J.P e MORROW, R.M. *Epidemiologia para os municípios*.
23. *Programa nacional de vigilância sanitária*. 1992. Editora Hucitec. Rio de Janeiro. 1993.
24. O.P.S. *Controle das doenças transmissíveis do homem*. Washington D.C. 13ª edição, 1985.
- 25- Outros livros que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA INSTRUTOR DE INFORMÁTICA: Arquitetura de computadores; Conhecimentos de instalação, configuração e manutenção de hardware de equipamentos do tipo - PC, incluindo seus periféricos; Obtenção e instalação de drivers de dispositivos; Conhecimentos sobre configuração, uso e administração de sistemas operacionais Windows (XP e Vista); Instalação e organização de programas: direitos e licenças de programas; Manutenção de arquivos; Programas antivírus; Políticas de backup; Conhecimentos sobre o pacote Microsoft Office versão 2003: Word, Excel, Power Point e Access; Conhecimentos gerais sobre bancos de dados relacionais e linguagens SQL e PL/SQL; Conhecimentos sobre redes de computadores, equipamentos e dispositivos de rede; Internet: conceitos de sites, navegação, correio eletrônico e protocolos.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO
Edital de Concurso Público nº 01/2014
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



Sugestões Bibliográficas:

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TÉCNICO EM FARMÁCIA:) Processo Saúde Doença. Relação saúde/doença. 2) Organização dos Serviços de Saúde. 3) Educação para Saúde: Atenção a Grupos de: gestantes; Mães; Escolares; Hipertensos. 4) Orientação quanto as medidas de saneamento. Água - abastecimento, tratamento, distribuição. Lixo - destino; Dejetos - destino; Controle de insetos e roedores. 5) Medidas de Controle das Doenças Transmissíveis. Doenças transmissíveis não imunizáveis e parasitárias; Doenças sexualmente transmissíveis; doenças transmissíveis imunizáveis. 6) Imunização. Cadeia de frio; Indicação; Indicação e contra-indicação das vacinas; técnica de aplicação das vacinas; Calendário. 7) Esterilização. Conceito; Métodos de esterilização; Técnica de preparo do material a ser esterilizado; Manuseio do material esterilizado. Lixo; Conhecimento do Sistema Único de Saúde (Sus): Legislação Básica do SUS - Leis 8080/90 e 8142/90. NOAS 01/02 – Norma Operacional de Assistência à Saúde. A obrigatoriedade de notificação pelos profissionais de saúde, de algumas doenças transmissíveis – Relação de doenças para o Brasil. Indicadores de Saúde. Transição demográfica e epidemiológica. Vigilância Epidemiológica. Investigação Epidemiológica de Casos e Epidemias. Sistema de Informação em Saúde e Vigilância Epidemiológica. Doenças de Interesse para a Saúde Pública e Vigilância Epidemiológica: AIDS, Cólera, Dengue, Esquistossomose Mansônica, Febre Tifóide, Hanseníase, Antiviruses, Hepatites Virais, Leptospirose, Meningite, Raiva, Tuberculose e Tétano. Doenças Emergentes e Ré emergentes. Esquema Básico de Vacinação e vacinação de adultos **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** 1. Sistema Operacional Microsoft Windows a. Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle) b. Organização de pastas e arquivos c. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear); 2. Editor de Textos Microsoft Word a. Criação, edição, formatação e impressão b. Criação e manipulação de tabelas c. Inserção e formatação de gráficos e figuras d. Geração de mala direta e. Conhecimento geral sobre os menus disponíveis; 3. Planilha Eletrônica Microsoft Excel a. Criação, edição, formatação e impressão b. Utilização de fórmulas c. Geração de gráficos d. Classificação e organização de dados 4. Internet a. Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail) b. Conhecimento geral de navegação (função do link, sites, domínios, mecanismos de busca) c. Configuração do navegador de internet (Histórico, cookies, níveis de segurança) d. Ameaças da Internet (Vírus, Spyware, Malware); 5. Hardware a. Conhecimento geral de computação (Processador, função da memória RAM, função do disco rígido, placa de vídeo, placa de som).

Sugestões Bibliográficas:

- MAIA NETO, J.F. – Farmácia Hospitalar: um enfoque sistêmico. Brasília, 1990.
MAGALHÃES GOMES

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

- MÉDICO
- ENFERMEIRO
- FARMACÊUTICO
- PROFESSOR P-IA
- PROFESSOR USO DA BIBLIOTECA
- PROFESSOR P-IB – ANOS INICIAIS
- PROFESSOR P-II – 06 A 09 ANOS (ANTIGO 5ª A 8ª SÉRIE)
- SUPERVISOR ESCOLAR

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO
Edital de Concurso Público nº 01/2014
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



Sugestões Bibliográficas:

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

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

Sugestões Bibliográficas:

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

CONHECIMENTOS ATUAIS PARA TODOS OS CARGOS ACIMA: Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura, e suas vinculações históricas. Lei Orgânica do Município de Coronel Pacheco e Estatuto dos Servidores Público do Município de Coronel Pacheco.

Sugestões Bibliográficas:

- Fontes de Estudo: Jornais, revistas e noticiários.
- Lei Orgânica do Município;
- Estatuto dos Servidores Públicos do Município;
- Constituição Federal do Brasil
- Outros livros que abrangem o tema proposto.

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

SUS/ SAÚDE PÚBLICA: Organização dos serviços de saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, Controle social, Indicadores de Saúde, Sistema de vigilância epidemiológica, Endemias e epidemias: situação atual, medidas de controle e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO
Edital de Concurso Público nº 01/2014
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



tratamento, Modelo Assistencial, Planejamento e programação local de saúde, Política Nacional de Humanização. Políticas de Saúde: Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação em Saúde, Hiperdia Mineiro, Programa de Atenção ao Deficiente, Farmácia de Minas, Pro-Hosp, Plano Diretor de Regionalização – PDR, PREVPRI - Prevenção Primária do Câncer, Saúde em Casa, Política Nacional de Humanização, Saúde na Escola, Viva Vida, SUSfácil, Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional – SISVAN, Programa Estadual de DST/Aids, SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde, Política de Saúde Mental, Núcleo Estadual de Mobilização Social em Saúde.

Sugestões Bibliográficas

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ENFERMEIRO: Técnicas básicas de enfermagem. Assistência de enfermagem na atenção integral à mulher no ciclo grávido-puerperal. Assistência de enfermagem na atenção integral à criança. Crescimento e desenvolvimento. Controle das infecções respiratórias agudas. Controle das doenças diarreicas e prevenção a acidentes e intoxicações. Assistência de Enfermagem ao adulto. Conceito, causas, sinais e sintomas de patologias: insuficiência cardíaca congestiva, hipertensão arterial, infarto agudo do miocárdio, asma, pneumonias, hemorragias digestivas, diabetes mellitus, acidentes vascular cerebral. Traumatismos. Imunização. Cadeia de Frio. Doenças Transmissíveis, doenças sexualmente transmissíveis, doenças parasitárias, doenças transmissíveis imunizáveis e não imunizáveis: agente, forma de transmissão, prevenção, sinais e sintomas, assistência de enfermagem e vigilância epidemiológica. Primeiros Socorros. Lei do Exercício profissional. Programa Lei do Exercício Profissional – Lei nº7.498/86; Bioética e ética profissional; Decreto Lei nº94.406/87; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; Biossegurança; Estratégia Saúde da Família; Educação em Saúde; Processo Saúde/Doença; Sistematização da Assistência de Enfermagem; Programa Nacional de Imunização; Administração dos Serviços de Enfermagem; Programas do Ministério da Saúde (site: www.saude.gov.br): Tuberculose, Hanseníase, Saúde do Trabalhador, Saúde da Criança (Aleitamento Materno; Atenção ao recém-nascido de risco habitual, doenças prevalentes na infância), Saúde da Mulher (Assistência ao Pré-Natal e puerpério, planejamento familiar, prevenção do câncer uterino e de mama, climatério), Portaria 2048/2002; Vigilância Epidemiológica: doenças de notificação compulsória; Métodos de Desinfecção e Esterilização; Enfermagem em Pronto-Socorro; Princípios para o Atendimento de Urgência e Emergência; Assistência de Enfermagem a pacientes portadores de doenças do aparelho respiratório, digestivo, cardiovascular, locomotor e esquelético, nervoso, ginecológico e obstétrico, urinário, dos distúrbios hidroeletrólíticos e metabólicos e psiquiátricos; Cuidados de Enfermagem em Atendimento Pré-Hospitalar; Saúde Pública: noções básicas de epidemiologia, Promoção de saúde; Vigilância em saúde; Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS): organização, princípios e diretrizes; Políticas de saúde. Humanização – Humaniza SUS. **MEDICINA GERAL:** - Cardiologia: hipertensão arterial; - Dermatologia: infecções e neoplasias cutâneas, doenças auto-imunes que acometem a pele e anexos; - Distúrbios hidroeletrólíticos e ácidos-básicos; - Estado de inconsciência; - Hematologia: anemias carenciais, anemias hemolíticas, leucoses; - Infectologia: doenças sexualmente transmissíveis, vacinação, profilaxia anti-rábica; - Intoxicação e envenenamento; - Noções gerais de Epidemiologia das doenças infecto-contagiosas; - Nutrologia: obesidade, anorexia nervosa, bulimia, desnutrição; - Pneumologia: infecções e neoplasias; - Queimaduras; **SUS/ SAÚDE PÚBLICA:** Organização dos serviços de saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, Controle social, Indicadores de Saúde, Sistema de vigilância epidemiológica, Endemias e epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento, Modelo Assistencial, Planejamento e programação local de saúde, Política Nacional de Humanização. Políticas de Saúde: Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação em Saúde, Hiperdia Mineiro, Programa de Atenção ao Deficiente, Farmácia de Minas, Pro-Hosp, Plano Diretor de Regionalização – PDR, PREVPRI - Prevenção Primária do Câncer, Saúde em Casa, Política Nacional de Humanização, Saúde na Escola, Viva Vida, SUSfácil, Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional – SISVAN, Programa Estadual de DST/Aids, SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde, Política de Saúde Mental, Núcleo Estadual de Mobilização Social em Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO
Edital de Concurso Público nº 01/2014
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



Sugestões Bibliográficas:

- BRUNNER, Enfermagem Médica Cirúrgica 7ª edição, Interamericana, Rio de Janeiro.
- NEVES, Jaime. Diagnóstico e Tratamento das doenças infecciosas e parasitárias. 2ª edição, Guanabara Koogan, Rio de Janeiro.
- SHULL, Patrícia Dwyer. Enfermagem básica teoria e prática. 1ª edição, Rideel, São Paulo.
- Sociedade Brasileira de Pediatria. Manual de acidentes e intoxicações na infância e adolescência. Rio de Janeiro.
- Ministério da Saúde. Cadernos da 9ª Conferência Nacional de Saúde. Brasília, 1992.
- Ministério da Saúde. Doenças Evitáveis por Imunização. Brasília, 1993.
- Ministério da Saúde. Capacitação de Enfermeiros em Saúde Pública para o S.U.S: Controle das Doenças Transmissíveis. Brasília, 1990.
- Ministério da Saúde. Programa de assistência integral à saúde da criança. Assistência e controle das doenças diarreicas. Brasília, 1987.
- Ministério da Saúde. Programa de assistência integral à saúde da mulher. Bases de ação programática.
- Ministério da Saúde. Doenças infecciosas e parasitárias. Guia de bolso. Brasília, 2006 6ª ed.
- ROUQUAYROL, M.C. Epidemiologia e Saúde. 4ª edição. Rio de Janeiro.: MED, 1993.
- MENDES, Eugênio Vilaça. Distrito sanitário: O processo social de mudança das práticas sanitárias do sistema único de saúde. Rio de Janeiro. Hucitec - Abrasco, 1993.
- VENEJOHW, J.P e MORROW, R.M. Epidemiologia para os municípios.
- Programa nacional de vigilância sanitária. 1992. Editora Hucitec. Rio de Janeiro. 1993.
- O.P.S. Controle das doenças transmissíveis do homem. Washington D.C. 13ª edição, 1985.
- Manual de normas de vacinação. Ministério da Saúde. Brasília, 2001
- Manual da rede de frio. Ministério da Saúde. Brasília, 2001
- Falando sobre câncer do colo do útero. Ministério da Saúde, Rio de Janeiro, 2000
- Linhas guias – www.saude.mg.gov.br
- (1) Atenção a saúde do adulto - Hanseníase
- (2) Atenção a saúde do adulto - Hipertensão e Diabetes
- (3) Atenção a saúde do adulto – Tuberculose
- (4) Atenção a saúde do adolescente –
- (5) Atenção a saúde do idoso
- (6) Atenção a saúde mental
- (7) Atenção a saúde da criança
- (8) Atenção ao pré-natal, parto e puerpério.
- ARONE, E. M.; PHILIPPI, M. L.S. Enfermagem médico-cirúrgica aplicada ao sistema respiratório. 2. ed. São Paulo: Senac, 2005.
- BARROS, A.L.B.L et al. Anamnese e exame físico: avaliação diagnóstica de enfermagem no adulto. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- BARROS, S. M.O. (Org.). Enfermagem no ciclo gravídico-puerperal. Barueri (SP): Manole, 2005.
- BRASIL. Código de ética para os profissionais de enfermagem, reformulado: em vigor 12/05/2007.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Organização Pan-Americana de Saúde/Brasil OPAS. Doenças relacionadas ao trabalho: manual de procedimentos para os serviços de saúde, Brasília, 2001.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Segurança do Trabalhador. Brasília, 2004.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência à Saúde. Programa nacional de humanização da assistência hospitalar. Brasília, 2002.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. As cartas de promoção à Saúde. Brasília, 2002.
- BRASIL. Normas e Regulamentos. Dispõe sobre a Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde: NR 32. --Publicação D.O.U. Portaria GM n. 485, de 11 de novembro de 2005 16/11/05, Portaria GM n. 939, de 18 de novembro de 2008 19/11/08.
- BRÊTAS, A.C.P.; GAMBÁ, M. A. Enfermagem e saúde do adulto. Barueri (SP): Manole, 2006.
- DEALEY, C. Cuidando de feridas. 3 ed. São Paulo: Atheneu, 2008.
- FIGUEIREDO, N.; TONINI, T. SUS E PSF para enfermagem - práticas para o cuidado em saúde coletiva. São Paulo: Yendis, 2007.
- GELAIN, I. Deontologia e enfermagem. 3 ed. São Paulo: EPU, 2006. 87
- JOHNSON, M; TANNURE, M.C.; GONÇALVES, A. M. P. SAE - sistematização da assistência de enfermagem: guia prático. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan – grupo GEN, 2007. Ligações entre NANDA, NOC e NIC - diagnósticos, resultados e intervenções. 2 ed. Porto Alegre: Artmed, 2008.
- KUBLER-ROSS, Elisabeth. Sobre a morte e o morrer. São Paulo: Martins Fontes, 2005.
- KAVANAGH, C.M.G. Elaboração do manual de procedimentos em central de materiais e esterilização. São Paulo: Atheneu, 2006.
- KNOBEL, E. Terapia intensiva - pediatria e neonatologia. São Paulo: Atheneu, 2005.
- MARQUIS, B.L.; HUSTON, C.J. Administração e liderança em enfermagem: teoria e prática. Porto Alegre: Artmed, 2005.
- OLIVEIRA, R.G.; PEDROSO, E.R.P. Blackbook: clínica médica. Belo Horizonte: Blackbook, 2007.
- POSSARI, J.F. Prontuário do paciente e os registros de enfermagem. São Paulo: Pátria, 2005.
- RODRIGUES, A.B.S; SILVA, M.R.; OLIVEIRA, P.P. et al. O guia da enfermagem - fundamentos para assistência. São Paulo: Látria, 2008.
- SILVA, M. T.; SILVA, S.R. L.P.T. Cálculo e administração de medicamentos na enfermagem. São Paulo: Martinari, 2007.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO
Edital de Concurso Público nº 01/2014
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



- SOUSA, R.M.C.; CALIL, A.M.; PARANHOS, W.Y. et al. Atuação no trauma - uma abordagem para a enfermagem . São Paulo: Atheneu, 2008.
- SWEARINGEN & KEEN. Manual de enfermagem no cuidado crítico. 4. ed. Porto Alegre: Artmed, 2005.
- TEIXEIRA, J. Prontuário do paciente: aspectos jurídicos. Goiânia: AB Editora, 2008.
- BRASIL, Ministério da Saúde. Doenças infecciosas e parasitárias. Guia de bolso. 5. ed. amp. Brasília, 2005.
- BRASIL, Ministério da Saúde. Pacto pela saúde. Portaria n. 399/ GM de 22 de fevereiro de 2006.
- BRASIL, Ministério da Saúde. Portaria MS nº 648 de 28/03/2006 - Política Nacional de Atenção Básica. Portaria MS nº 493 de 13/03/2006 - Relação dos Indicadores da Atenção Básica. Disponível em: www.saude.gov.br/dab
- BRASIL, Ministério da Saúde. Relação Nacional de doenças de notificação compulsória. Portaria n. 5, de 21 de fevereiro de 2006.
- MEDRONHO, R.A.; BLOCH, K.V.; LUIZ, R.R.; WERNECK, G.L. Epidemiologia. 2. ed. São Paulo: Atheneu, 2009. 685p.
- PLANO de Contingência da Dengue em Minas Gerais. 2009. Disponível em:
www.saude.mg.gov.br/publicacoes/linha-guia/manuais .
- SUS – Política de Humanização. CARTILHA HUMANIZA SUS. Conselho de Usuários. Projeto Piloto da rede de urgência e emergência de Minas Gerais.
- Plano Brasileiro para enfrentamento de Pandemias de Influenza.
[HTTP://portal.saude.gov.br/portal/saude/profissional/areaafim?id_area=1534;](http://portal.saude.gov.br/portal/saude/profissional/areaafim?id_area=1534)
- Outros livros que abrangem o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA FARMACÊUTICO: 1) Farmacologia. Farmacocinética: absorção, distribuição e eliminação de drogas. Farmacodinâmica: mecanismo de ação das drogas e relação entre concentração das drogas e efeito - drogas que atuam no sistema nervoso autônomo: agonistas e antagonistas colinérgicos; agonistas e antagonistas adrenérgicos. Drogas que atuam no sistema nervoso central: hipnóticos, sedativos e ansiolíticos. Drogas anticonulsivantes; hipnoanalgésicos; drogas antidepressivas; analgésicos e anti-inflamatórios (esteroidais e não esteroidais); drogas diuréticas; drogas cardiovasculares; anti-hipertensivos, antiarrítmicos. Drogas que atuam no sistema gastro intestinal: farmacocinética que controlam a acidez gástrica - droga. Drogas antiparasitárias: anti-helmínticos. Drogas antimicrobianas: penicilinas, cefalosporinas, sulfonamidas, cloranfenicol, eritromicina, tetraciclina, aminoglicosídeos. Interações farmacológicas: interação medicamento - medicamento e medicamento-alimento. **2) Análise Farmacêutica.** Cálculo de equivalente grama, de miliequivalente grama e de miliosmol. Concentração de soluções em molaridade, normalidade, molalidade, peso/peso, peso/volume, volume/volume, ppm. Ensaio limite de ferro, metais pesados, cloreto, sulfato e arsênico. Análise volumétrica por neutralização, oxidação, precipitação e complexação. **3) Preparações Farmacêuticas e suas Elaboraões.** Formas farmacêuticas sólidas, líquidas de uso oral e parenteral, cremes e pomadas - preparação, vantagens e desvantagens das principais vias de administração. **SUS/ SAÚDE PÚBLICA:** Organização dos serviços de saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, Controle social, Indicadores de Saúde, Sistema de vigilância epidemiológica, Endemias e epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento, Modelo Assistencial, Planejamento e programação local de saúde, Política Nacional de Humanização. Políticas de Saúde: Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação em Saúde, Hiperdia Mineiro, Programa de Atenção ao Deficiente, Farmácia de Minas, Pro-Hosp, Plano Diretor de Regionalização – PDR, PREVPRI - Prevenção Primária do Câncer, Saúde em Casa, Política Nacional de Humanização, Saúde na Escola, Viva Vida, SUSfácil, Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional – SISVAN, Programa Estadual de DST/Aids, SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde, Política de Saúde Mental, Núcleo Estadual de Mobilização Social em Saúde.

Sugestões Bibliográficas:

1. Princípios de Bioquímica - Albert L. Lehninger - 1ª edição - São Paulo - 1986 - Brasil - Editora Sarvier.
 2. Bioquímica Celular e Biologia Molecular - Enio Cardillo Vieira G. Gazzinelli e Marcos Mares Guia - 2ª edição - São Paulo 1991 - Brasil - Editora Atheneu.
 3. Bioquímica - Lubert Stryer - 3ª edição - Rio de Janeiro - 1988 - Brasil - Editora Guanabara.
 4. Experimentos and Methods in Biochemistry - David C. Wharton, Richard E. Mc Carty - 1ª edição - USA - 1972 - Editor Richard A. Goldsby.
 5. ROUQUAYROL, M.C. Epidemiologia e Saúde. 4ª edição. Rio de Janeiro.: MED, 1993.
 6. MENDES, Eugênio Vilaça. Distrito sanitário: O processo social de mudança das práticas sanitárias do sistema único de saúde. Rio de Janeiro. Hucitec - Abrasco, 1993.
 7. VENEJOHW, J.P e MORROW, R.M. Epidemiologia para os municípios.
 8. Programa nacional de vigilância sanitária. 1992. Editora Hucitec. Rio de Janeiro. 1993.
 9. O.P.S. Controle das doenças transmissíveis do homem. Washington D.C. 13ª edição, 1985.
 10. ACURCIO, F.A. Medicamentos e assistência farmacêutica. Belo Horizonte: Coomed, 2003.
 11. ANSEL, H.C; POPOVICH, N.G; ALLEN J.R L.A. Farmacotécnica – formas farmacêuticas & sistemas de liberação fármacos.6. ed. São Paulo; Premier, 2000;
 12. CORDEIRO, B.C; Leite,S.N. O Farmacêutico na atenção à saúde. ITAJAI, Univali, 2005, BRASIL.
- Outros livros que abrangem o programa proposto



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO
Edital de Concurso Público nº 01/2014
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



ESPECÍFICA PARA PROFESSOR P-IA: A nova LDB. Parâmetros curriculares nacionais para o ensino fundamental. Educação e sociedade. As funções sociais da escola no mundo contemporâneo. Os fundamentos filosóficos da educação. Tendências Pedagógicas. Visão Histórica da Educação no Brasil. Teorias de Aprendizagem e desenvolvimento Humano. Educação e Inclusão. Currículo escolar – formação do humano. Currículo por competência. Linguagem na escola. Alfabetização e letramento no ensino fundamental; Alfabetização Matemática. A prática educativa nas séries iniciais do ensino fundamental. Gestão democrática. Autonomia. A relação professor/aluno. O Estatuto da Criança e do Adolescente. A escola e seus sujeitos. Projeto Político Pedagógico. Planejamento Participativo. Plano de Aula. Cotidiano escolar. Conhecimentos Específicos e Didáticas Específicas das áreas dos conhecimentos curriculares do Ensino Fundamental. Avaliação da Aprendizagem: diagnóstica, somativa, formativa. Observação, registro e avaliação no ensino fundamental. Avaliação contínua por portfólios **CONHECIMENTOS DIDÁTICOS PEDAGÓGICOS:** Legislação Educacional. Parâmetros Curriculares Nacionais. Os processos pedagógicos e o professor como profissional reflexivo. Os desafios da docência na sociedade do conhecimento. Prática Pedagógica: o professor em relação a si mesmo e o seu papel docente; o professor em relação ao aluno; o professor em relação sociedade e a escola; o professor como intelectual reflexivo e transformador. Competências e habilidades na ação docente. Competências para ensinar e para aprender. Habilidades didáticas para ação docente. Os desafios do paradigma emergente e a ação docente. Educação e Inclusão. Currículo escolar – formação do humano. Currículo por competência. Autonomia cognitiva e moral. Linguagem na escola. Alfabetização e letramento no ensino fundamental. O Estatuto da Criança e do Adolescente. Reorganização do Ensino – tempo e espaços. A escola e seus sujeitos. A relação professor/aluno. Aprendizagem colaborativa baseada em projetos. Contratos didáticos num paradigma emergente ou plano consensual de aprendizagem. Avaliação da Aprendizagem: diagnóstica, somativa, formativa e a avaliação contínua por portfólios. Projeto Político Pedagógico. Planejamento Participativo. Plano de Aula. Gestão democrática. Autonomia Pedagógica da Escola. **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** 1. Sistema Operacional Microsoft Windows a. Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle) b. Organização de pastas e arquivos c. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear); 2. Editor de Textos Microsoft Word a. Criação, edição, formatação e impressão b. Criação e manipulação de tabelas c. Inserção e formatação de gráficos e figuras d. Geração de mala direta e. Conhecimento geral sobre os menus disponíveis; 3. Planilha Eletrônica Microsoft Excel a. Criação, edição, formatação e impressão b. Utilização de fórmulas c. Geração de gráficos d. Classificação e organização de dados 4. Internet a. Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail) b. Conhecimento geral de navegação (função do link, sites, domínios, mecanismos de busca) c. Configuração do navegador de internet (Histórico, cookies, níveis de segurança) d. Ameaças da Internet (Vírus, Spyware, Malware); 5. Hardware a. Conhecimento geral de computação (Processador, função da memória RAM, função do disco rígido, placa de vídeo, placa de som).

Sugestões Bibliográficas

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO
Edital de Concurso Público nº 01/2014
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



21. Alfabetizando/Centro de Alfabetização Leitura e Escrita (Ceale/UFMG). Belo Horizonte: Secretaria de Estado da Educação de Minas Gerais, 2004.
(Coleção Orientações para Organização do Ciclo Inicial da Alfabetização – Volumes 1,2,3,4 e 5).

ESPECÍFICA PARA PROFESSOR USO DA BIBLIOTECA / PROFESSOR P-IB ANOS INICIAIS / PROFESSOR P-II 06 AOS 09 ANOS: A nova LDB. Parâmetros curriculares nacionais para o ensino fundamental. Educação e sociedade. As funções sociais da escola no mundo contemporâneo. Os fundamentos filosóficos da educação. Tendências Pedagógicas. Visão Histórica da Educação no Brasil. Teorias de Aprendizagem e desenvolvimento Humano. Educação e Inclusão. Currículo escolar – formação do humano. Currículo por competência. Linguagem na escola. Alfabetização e letramento no ensino fundamental; Alfabetização Matemática. A prática educativa nas séries iniciais do ensino fundamental. Gestão democrática. Autonomia. A relação professor/aluno. O Estatuto da Criança e do Adolescente. A escola e seus sujeitos. Projeto Político Pedagógico. Planejamento Participativo. Plano de Aula. Cotidiano escolar. Conhecimentos Específicos e Didáticas Específicas das áreas dos conhecimentos curriculares do Ensino Fundamental. Avaliação da Aprendizagem: diagnóstica, somativa, formativa. Observação, registro e avaliação no ensino fundamental. Avaliação contínua por portfólios. **CONHECIMENTOS DIDÁTICOS PEDAGÓGICOS:** Legislação Educacional. Parâmetros Curriculares Nacionais. Os processos pedagógicos e o professor como profissional reflexivo. Os desafios da docência na sociedade do conhecimento. Prática Pedagógica: o professor em relação a si mesmo e o seu papel docente; o professor em relação ao aluno; o professor em relação sociedade e a escola; o professor como intelectual reflexivo e transformador. Competências e habilidades na ação docente. Competências para ensinar e para aprender. Habilidades didáticas para ação docente. Os desafios do paradigma emergente e a ação docente. Educação e Inclusão. Currículo escolar – formação do humano. Currículo por competência. Autonomia cognitiva e moral. Linguagem na escola. Alfabetização e letramento no ensino fundamental. O Estatuto da Criança e do Adolescente. Reorganização do Ensino – tempo e espaços. A escola e seus sujeitos. A relação professor/aluno. Aprendizagem colaborativa baseada em projetos. Contratos didáticos num paradigma emergente ou plano consensual de aprendizagem. Avaliação da Aprendizagem: diagnóstica, somativa, formativa e a avaliação contínua por portfólios. Projeto Político Pedagógico. Planejamento Participativo. Plano de Aula. Gestão democrática. Autonomia Pedagógica da Escola

Sugestões Bibliográficas

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO
Edital de Concurso Público nº 01/2014
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



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

Sugestões Bibliográficas

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO
Edital de Concurso Público nº 01/2014
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



ANEXO V

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cargos: AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES:

- Organizar e autuar os processos de licitação;
- Confecção e relatórios e inventários sobre os bens de uso do Município;
- Encaminhar as requisições de compras para o setor competente;
- Auxiliar no desempenho de atividades desenvolvidas pelo gabinete do Prefeito;
- Organizar os expedientes e encaminha-los aos setores competentes;
- Zelar pela conservação de móveis, máquinas e utensílios;
- Comunicar a Chefia imediata sobre irregularidades verificadas;
- Informar e repassar aos setores competentes as normas, decisões e determinações superiores atinentes ao desempenho dos serviços Municipais;
- Exercer demais atividades correlatas.

Cargos: AUXILIAR DE BIBLIOTECA

RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES:

- Promover a organização dos livros, revistas, jornais e periódicos existentes na biblioteca Municipal, de forma a facilitar a sua consulta e acesso;
- Orientar as bibliotecas escolares sobre sua forma de organização e funcionamento;
- Fazer solicitações junto a chefia imediata no sentido de aprimorar o acervo da biblioteca municipal;
- Promover e participar de campanhas Municipais, estaduais e federais que visem o incentivo a leitura;
- Manter o inventário atualizado do acervo existente na biblioteca Municipal;
- Executar serviços de limpeza e faxina, quando necessário;
- Zelar pela conservação de móveis, máquinas e utensílios existentes na biblioteca municipal;
- Desempenhar demais atividades correlatas.

Cargos: AUXILIAR DE SECRETARIA

RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES:

- Executar tarefas como arquivamento de fichas e documentos escolares;
- Protocolar documentos;
- Executar trabalhos de digitação como ofícios, requerimentos e outros;
- Zelar por materiais e equipamentos de trabalho;
- Realizar trabalhos externos de entrega e tramitação de correspondência;
- Prestar informações sobre localização de endereços;
- Atender a completar ligações locais e interurbanas;
- Exercer suas funções dentro das normas de higiene e segurança do trabalho;
- Desempenhar demais atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO
Edital de Concurso Público nº 01/2014
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



Cargos: AUXILIAR DE SERVIÇO DE SAÚDE

RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES:

- Auxiliar médicos, dentistas e enfermeiros no desempenho de suas funções;
- Receber e encaminhar o paciente nas unidades de saúde do município;
- Manter limpo o seu local de trabalho;
- Zelar pelos materiais e equipamentos de trabalho;
- Organizar e manter atualizado os arquivos, as fichas e demais documentos da unidade de saúde municipais;
- Receber, conferir e controlar medicamentos e materiais;
- Participar dos programas de medicina do trabalho e medicina comunitária;
- Acompanhar os pacientes quando de seu deslocamento, para hospitais, clínicas, unidades de saúde, localizadas dentro ou fora do município, dispensado a atenção que a situação necessitar;
- Executar outras atividades correlatas.

Cargos: AUXILIAR DE SERVIÇOS

RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES:

- Auxiliar nos serviços burocráticos e administrativos;
- Auxiliar serviços de secretaria, tesouraria, arquivo, protocolo e administração;
- Executar serviços de digitação em geral;
- Selecionar e arquivar documentos;
- Transcrever atos oficiais;
- Exercer suas funções dentro das normas de higiene e segurança do trabalho;
- Zelar pela conservação e limpeza da máquina sob sua responsabilidade;
- Operar máquina e "off set" e xerox;
- Desempenhar atividades correlatas.

Cargos: ENFERMEIRO

RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES:

- Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;
- Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão;
- Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar as atividades da unidade em que estiver lotado;
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso;
- No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
- Realiza ações de saúde em diferentes ambientes, quando necessário;
- Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à saúde – NOAS 2001;
- Aliar a atuação clínica à prática de saúde coletiva;
- Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO
Edital de Concurso Público nº 01/2014
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



- Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções.
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

Cargos: FARMACÊUTICO

RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES:

- Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos; realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; orientar sobre o uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos; realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos; supervisionar as atividades desenvolvidas pelo Técnico em Farmácia.

Cargos: FISCAL SANITÁRIO

RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES:

- Fiscalizar as instalações comerciais e industriais da Prefeitura Municipal;
- Fiscalizar as instalações comerciais e industriais do Município como: açougues, padarias, bares, restaurantes, lanchonetes, trailers e outras instalações similares;
- Autuar os contribuintes que deixarem de cumprir as normas sanitárias exigidas pelas Leis;
- Orientar os contribuintes sobre as normas sanitárias e procedimentos sanitários exigidos por lei para o bom funcionamento do estabelecimento comercial;
- Emitir relatórios sobre as irregularidades levantadas e encaminha-las aos setores competentes;
- Zelar pela conservação de seus materiais e equipamentos de trabalho;
- Desempenhar demais atividades correlatas.

Cargos: INSPETOR DE ALUNOS

RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES:

- Zelar pela disciplina dos alunos das dependências das escolas municipais, com exceção da sala de aula;
- Ministrar atividade extraclasse, sob a supervisão dos professores auxiliando nas atividades escolares ou em viagens culturais;
- Controlar as carteirinhas dos alunos e as devidas anotações, bem como as comunicações aos pais, por decisão da direção da escola;
- Supervisionar a chegada e saída dos alunos no transporte escolar;
- Apoiar a direção da Escola e os professores nas demais atividades escolares ou administrativas e auxiliar nos serviços da cantina, quando necessário;
- Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio da escola;
- Executar outras atribuições afins.

Cargos: INSTRUTOR DE INFORMÁTICA

RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES:

- Orientar e/ou executar os serviços relativos a suporte de sistemas de processamento de dados nas diversas modalidades, nas escolas e centros de informática do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO
Edital de Concurso Público nº 01/2014
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



- Orientar quanto a programação e uso dos computadores junto as escolas e centros de informática do Município;
- Promover a diagramação gráfica e a codificação dos serviços que envolvam linguagens e recursos evoluídos da área de informática;
- Ministras cursos na área de informática;
- Desenvolver as diversas modalidades de processamento de dados, de acordo com as normas e orientações vigentes.
- Executar outras atividades correlatas.

Cargos: MÉDICO

RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES:

- Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita;
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
- Prestar assistência médica em clientela com idade de 0 a 16 anos;
- Atender diversas consultas médicas em ambulatórios, hospitais e unidades sanitárias do Município;
- Efetuar exames em escolares e pré-escolares;
- Preencher e assinar laudos, exames e verificações, fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicado em cada caso;
- Prescrever exames laboratoriais, tais como: sangue, urina, raios-X, e outros;
- Encaminhar casos especiais a setores especializados;
- Preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo;
- Realizar consultas e procedimentos na unidade de saúde em que for lotado, quando necessário, no domicílio;
- Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc;
- Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;
- Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na unidade de saúde, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência;
- Implementar ações para promoção de saúde no município;
- Coordenar programas e serviços em saúde;
- Realizar visitas/atendimentos domiciliares, quando necessários;
- Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica;
- A assistência médica nas unidades de saúde do Município;
- Atendimentos básicos até avaliações diagnósticas e terapêuticas complexas;
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Indicar internação hospitalar;
- Solicitar exames complementares;
- Verificar e atestar óbito;
- Desempenhar outras atividades correlatas e afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO
Edital de Concurso Público nº 01/2014
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



Cargos: MOTORISTA

RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES:

- Conduzir veículos automotores, efetuar viagens, zelar pela conservação do veículo, segurança de pessoas e cargas transportadas, observando as regras de trânsito e operando os equipamentos acoplados no veículo;
- Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo e água, testar os freios e a parte elétrica;
- Fazer pequenos reparos de emergência que não requeiram conhecimentos especiais, bem como trocar pneus, quando necessário;
- Comunicar a chefia imediata, tão rapidamente quanto possível, qualquer enguiço de ocorrência extraordinária;
- Providenciar, receber e conferir a carga e descarga das mercadorias transportadas em veículos;
- Examinar as ordens de serviço para saber o itinerário a ser seguido;
- Recolher, periodicamente, o veículo a oficina para revisão e lubrificação;
- Manter a boa aparência do veículo;
- Recolher o veículo, após o serviço, deixando-o em local apropriado;
- Transportar pessoas, pacientes, estudantes, cargas e equipamentos da Prefeitura, conduzindo-os aos locais desejados;
- Preencher diariamente, fichas de controle de serviços realizados, quantidade de combustível utilizado e demais insumos para o perfeito funcionamento do veículo;
- Efetuar transportes de volumes, levando-os ao destinatário, visando a entrega dos mesmos;
- Zelar pelo material de consumo, equipamento e material permanente a sua disposição;
- Executar atividades correlatas.

Cargos: OPERADOR DE MÁQUINA

RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES:

- Operar a retroescavadeira;
- Zelar pela conservação e manutenção do veículo;
- Operar e manobrar os mecanismos a fim de patrolar vias públicas;
- Realizar terraplanagem;
- Realizar limpeza e aberturas de ruas;
- Espalhar saibro e outros materiais para a conservação das vias públicas;
- Realizar a nivelção de terrenos;
- Exercer outras atividades correlatas.

Cargos: OPERÁRIO

RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES:

- Desempenhar serviços braçais como capina, limpeza de vias públicas, coleta de lixo, plantio, poda de árvores e jardinagem nas praças públicas;
- Serviços de servente de pedreiro como colocação de meio fio, auxiliar nos serviços de rede de água e esgoto e outros serviços que não dependem de especialização;
- Auxiliar na realização de enterros e afins;
- Realizar demais atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO
Edital de Concurso Público nº 01/2014
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



Cargos: PEDREIRO

RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES:

- Realizar todas as tarefas inerentes aos serviços de instalações, reparos e construções exigidas nas atividades exercidas pela Divisão de Obras;
- Executar serviços específicos de alvenaria, assentamento de tijolos, pedras, concreto e outros componentes para possibilitar a construção, reformas e reparos em obras diversas;
- Executar serviços de acabamento em geral e de pintura;
- Atender setores do Município, observando as determinações do seu superior hierárquico;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

Cargos: PINTOR

RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES:

- Atuar em serviços de reforma e construção civil nos limites de sua capacidade;
- Zelar pela conservação e manutenção do patrimônio público;
- Detectar locais públicos que necessitam de pintura, informando-os ao superior hierárquico;
- Executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Cargos: PROFESSOR P-IA EDUCAÇÃO INFANTIL

RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES:

- Ministrar aulas voltadas ao ensino infantil nas creches e escolas públicas municipais de pré-primário;
- Iniciar a alfabetização dos alunos;
- Preencher as fichas de avaliações de educação infantil;
- Promover e incentivar atividades de recreação e de socialização;
- Ensinar regras de boa conduta na sociedade, desenvolvendo nas crianças a consciência cívica, de cuidados com o meio ambiente e etc;
- Promover e incentivar atividades de aprendizado extraclasse, valorizando os costumes, folclore e cultura local;
- Manter contato permanente com a família do educando, de sorte a proporcionar-lhe um desenvolvimento integrado;
- Trabalhar com noções especiais e corporais;
- Transmitir para as secretarias das escolas dados a respeito do desempenho individual de seus alunos;
- Executar atividades inerentes ao cargo.

Cargos: PROFESSOR P-IB ANOS INICIAIS DE 1º A 5º ANO

RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES:

- Ministrar aulas voltadas ao ensino infantil nas creches e escolas públicas municipais de pré-primário e nas escolas públicas municipais de SAI e 4ª série;
- Promover a alfabetização dos alunos;
- Preparar avaliações, corrigi-las e conferir-lhes nota;
- Promover e incentivar atividades de aprendizado extraclasse;
- Incentivar as práticas de desporto;
- Incentivar a prática da leitura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO
Edital de Concurso Público nº 01/2014
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



- Ensinar regras de boa conduta na sociedade, desenvolvendo nas crianças a consciência cívica, de cuidados com o meio ambiente e etc;
- Promover e incentivar atividades de aprendizado extraclasse, valorizando os costumes, folclore e cultura local;
- Estimular o interesse dos alunos pela pesquisa e práticas laboratoriais;
- Manter contato permanente com a família do educando, de sorte a proporcionar-lhe um desenvolvimento integrado;
- Promover a educação ambiental, cívica e moral dos alunos;
- Promover palestras sobre cuidados com a higiene e saúde, fornecendo informações que possam auxiliá-los em seu trabalho com os alunos;
- Executar atividades inerentes ao cargo.

Cargos: PROFESSOR P-II 06 AOS 09 ANOS (ANTIGO 5ª A 8ª SÉRIES)

RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES:

- Ministrar aulas nas escolas municipais de 5ª a 8ª séries;
- Preparar avaliações, corrigi-las e conferir-lhes notas;
- Promover e incentivar atividades de aprendizado extraclasse;
- Desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professorado Municipal dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino;
- Promover a educação moral, cívica e ambiental dos alunos;
- Incentivar a prática da leitura e do desporto;
- Ensinar regras de boa conduta na sociedade, desenvolvendo nas crianças a consciência cívica, de cuidados com o meio ambiente e etc;
- Promover e incentivar atividades de aprendizado extraclasse, valorizando os costumes, folclore e cultura local;
- Promover a orientação educacional através do aconselhamento vocacional em cooperação com os professores, família e a comunidade;
- Incentivar pesquisas e as práticas de laboratório;
- Desenvolver programas no campo de ensino supletivo em cursos de alfabetização e de treinamento profissional de acordo com as necessidades de mão de obra;
- Desenvolver e participar de cursos de aprimoramento profissional dos professores públicos municipais;
- Executar atividades inerentes ao cargo.

Cargos: PROFESSOR P-IB USO DA BIBLIOTECA

RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES:

- Ministrar aulas voltadas ao ensino infantil nas creches e escolas públicas municipais de pré-primário e nas escolas públicas municipais de SAI e 4ª série;
- Promover a alfabetização dos alunos;
- Preparar avaliações, corrigi-las e conferir-lhes nota;
- Promover e incentivar atividades de aprendizado extraclasse;
- Incentivar as práticas de desporto;
- Incentivar a prática da leitura;
- Ensinar regras de boa conduta na sociedade, desenvolvendo nas crianças a consciência cívica, de cuidados com o meio ambiente e etc;
- Promover e incentivar atividades de aprendizado extraclasse, valorizando os costumes, folclore e cultura local;
- Estimular o interesse dos alunos pela pesquisa e práticas laboratoriais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO
Edital de Concurso Público nº 01/2014
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



- Manter contato permanente com a família do educando, de sorte a proporcionar-lhe um desenvolvimento integrado;
- Promover a educação ambiental, cívica e moral dos alunos;
- Promover palestras sobre cuidados com a higiene e saúde, fornecendo informações que possam auxiliá-los em seu trabalho com os alunos;
- Executar atividades inerentes ao cargo.

Cargos: RECEPCIONISTA

RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES:

- Recepcionar o pessoal na repartição pública em que estiver lotado;
- Atender ao telefone;
- Anotar e passar recados aos seus superiores hierárquicos;
- Prestar informações e esclarecimentos;
- Agendar audiências com o superior hierárquico;
- Expedir correspondências e avisos;
- Controlar as chamadas locais e interurbanas de acordo com as determinações superiores;
- Zelar pela conservação dos equipamentos e utensílios de trabalho;
- Desempenhar demais atividades correlatas.

Cargos: RONDANTE

RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES:

- Vigiar os prédios e demais bens públicos;
- Anotar as ocorrências e dar conhecimento ao seu superior imediato;
- Desempenhar demais atividades correlatas.

Cargos: SERVENTE ESCOLAR

RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES:

- Limpar e arrumar as dependências e instalações de escolas e creches municipais, a fim de mantê-las nas condições de asseio requeridas;
- Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos depositando-os de acordo com as determinações definidas;
- Percorrer as dependências das escolas e creches, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
- Preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores da prefeitura;
- Manter limpos os utensílios de cozinha;
- Preparar, sob orientação, a merenda escolar, lavando, selecionando, cortando e cozinhando alimentos;
- Preparar lanches e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela divisão de Educação;
- Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
- Executar outras atribuições afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO
Edital de Concurso Público nº 01/2014
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



Cargos: SUPERVISOR ESCOLAR P-II

RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES:

- Assessorar a Administração Escolar nos assuntos pedagógicos das escolas municipais;
- Apoiar os professores no planejamento escolar de suas respectivas turmas e salas;
- Orientar os professores quanto ao trabalho diário em sala de aula, projetos educacionais, atividade extraclasse e elaboração de provas;
- Supervisionar as atividades desenvolvidas na rede municipal de ensino;
- Incentivar e acompanhar e controlar o planejamento e implementação do projeto político-pedagógico da escola, tendo em vista as diretrizes definidas no plano de desenvolvimento da Escola;
- Atender o corpo docente garantindo a unidade do planejamento pedagógico e a eficiência de sua execução;
- Colaborar para que os professores sejam unificados em torno dos objetivos gerais da escola;
- Assessorar os professores na escola e utilização dos procedimentos e recursos didáticos adequados ao atendimento dos objetivos curriculares;
- Coordenar o programa de capacitação do pessoal da escola;
- Promover cursos, treinamento, seminários ou qualquer outro evento que vise a capacitação e o aperfeiçoamento do corpo docente;
- Promover o intercâmbio educacional entre as escolas municipais e da microrregião;
- Redefinir o desenvolvimento curricular conforme as demandas, os métodos e materiais de ensino;
- Acompanhar o processo de avaliação junto ao corpo docente, redefinindo as estratégias metodológicas, quando necessário;
- Trabalhar de forma integrada com a orientação pedagógica;
- Executar outras atividades afins.

Cargos: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES:

- Prestar assistência de enfermagem à comunidade universitária, visando à promoção, proteção e recuperação da saúde;
- Fazer previsão de equipamentos e material para prestar assistência de enfermagem, segundo as normas estabelecidas;
- Participar de atividades de capacitação e educação em saúde para grupos da comunidade universitária;
- Executar outros procedimentos de enfermagem de acordo com as normas técnicas;
- Fazer notificações de doenças transmissíveis;
- Participar das atividades de vigilância epidemiológica;
- Desenvolver atividades de pré e pós a realização de consultas médicas e de enfermagem;
- Participar das ações de saúde desenvolvidas pela comunidade universitária;
- Participar da prestação de assistência à comunidade em situações de calamidade e emergência;
- Fazer registros das atividades realizadas;
- Manter a organização e atualização dos arquivos e fichários;
- Executar a manutenção e conservação do material existente;
- Executar outras atividades compatíveis com o cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO
Edital de Concurso Público nº 01/2014
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



Cargos: TÉCNICO EM FARMÁCIA

RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES:

- Dispensação, manipulação, produção, controle da qualidade e logística de produtos farmacêuticos/medicamentos e/ou cosméticos. Participação em processos administrativos pertinentes aos segmentos farmacêuticos e gerenciamento de estoque. Atendimento direto ao público. Preenchimentos de questionários e planilhas. As atividades serão desenvolvidas sob supervisão e orientação do farmacêutico.

Cargos: ZELADOR

RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES:

- Abrir e fechar as repartições em que forem lotadas;
- Executar serviços de limpeza e faxina;
- Zelar pela conservação de móveis, máquinas e utensílios;
- Desempenhar demais atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO
Edital de Concurso Público nº 01/2014
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



ANEXO VI

MODELO DE PROCURAÇÃO

Eu, _____, residente e domiciliado na cidade de _____, estado de _____, no endereço _____, portador da cédula de identidade nº _____, CPF nº _____, nomeio e constituo como meu(minha) bastante procurador(a) o(a) Sr.(a) _____, residente e domiciliado na cidade de _____, estado de _____, no endereço _____, portador da cédula de identidade nº _____, CPF nº _____, para fins de promover a minha inscrição no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Coronel Pacheco/MG, Edital nº 01/2014, no cargo de _____, junto à banca organizadora do Certame, a empresa Reis & Reis Auditores Associados, podendo em meu nome, firmar o requerimento de inscrição e declaração de que estou ciente das normas contidas no referido Edital.

Local e data: _____, __/__/____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO
Edital de Concurso Público nº 01/2014
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



ANEXO VII

MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO (UM RECURSO POR FOLHA)

À

Reis & Reis Auditores Associados

Ref.: Recurso Administrativo – Concurso Público da Prefeitura Municipal de Coronel Pacheco/MG, Edital nº 01/2014.

Marque abaixo o item cujo é objeto de recurso:

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

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO (Preenchimento obrigatório):

Nº de Inscrição:	
Nome:	
Cargo:	

PREENCHER NO CASO DE RECURSO SOBRE QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA

Nº E DESCRIÇÃO DA PROVA: _____ - _____ QUESTÃO: _____
RESPOSTA DO GABARITO DIVULGADO: _____ RESPOSTA DO CANDIDATO: _____

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

Prezados Senhores, venho através deste, solicitar:

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

Assinatura: _____.

