



CONCURSO PÚBLICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO - MG
EDITAL 001/2020



A Prefeitura Municipal de Cascalho Rico - 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 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 IN nº 04/2008 e IN nº 08/2009 e Súmula nº 116 e, em consonância com a Legislação Municipal, em especial a Lei Orgânica do Município de Cascalho Rico/MG; de acordo com as determinações da Lei nº 138/2009, de 07 de Abril de 2009 e suas alterações posteriores, Estatuto do Servidor Lei Complementar nº12/1992 de 07 de Maio de 1992 e especialmente, conforme disposto neste edital.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Dos cargos e sua especificação (número de vaga; vencimentos iniciais; valor da taxa de inscrição; disciplina da prova objetiva; número de questões por disciplina; peso de cada questão; escolaridade mínima exigida; pré-requisitos cumulativos, carga horária de trabalho, etc.) são os constantes do ANEXO I - DO CARGO, SUAS ESPECIFICAÇÕES E DESCRIÇÕES, deste Edital.

1.2. O CRONOGRAMA estimado para a realização do Concurso Público é o constante do ANEXO II - DO CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO, que poderá ser alterado no interesse da eficácia das realizações, condicionado a critério de liberação da Comissão de Fiscalização do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cascalho Rico - MG.

1.3. Os programas das disciplinas que compõem a prova objetiva dos cargos estão constantes do ANEXO III - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA, deste Edital.

1.4. Todos os atos oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados no Diário Oficial do Município de Cascalho Rico - MG, em jornal de grande circulação no Município e no portal www.asectta.com.br.

1.5. O Concurso Público, regido pelos termos deste Edital, será executado pela empresa **ÁSECTTA - ASSESSORIA EM CONCURSOS & PROCESSOS SELETIVOS - ME**, em estrita consonância ao disposto no ordenamento jurídico positivo e será acompanhado pela Comissão de Fiscalização do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cascalho Rico - MG.

1.6. O Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cascalho Rico - MG. Exigirá nível de conhecimento e grau de complexidade compatível com a escolaridade e atribuições de cada Cargo.

1.7. Fazem parte integrante deste edital os ANEXOS: ANEXO I - DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES E DESCRIÇÕES; ANEXO II - DO CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO; ANEXO III - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA; ANEXO IV – REQUERIMENTO DE RECURSO; ANEXO V - MODELO DE REQUERIMENTO DE CERTIDÃO DE PARTICIPAÇÃO; ANEXO VI - MODELO REQUERIMENTO PARA PORTADOR DE DEFICIÊNCIA, ANEXO VII – REQUERIMENTO DE PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, ANEXO VIII – PROVA DE TÍTULO.

1.7.1 O conteúdo programático das provas objetivas está disposto no Anexo III deste Edital e tem a pretensão de orientar o concursando para os tópicos que têm alta probabilidade de caírem nas provas, mas não limita a banca examinadora no que concerne a questões relativas a temas não explicitamente mencionados, desde que o assunto não seja estranho ao concurso ou façam parte do currículo da formação acadêmica exigida para o cargo.

1.8. O Regime Jurídico é estatutário.

1.9. Local de Trabalho: Prefeitura Municipal de Cascalho Rico - MG.

1.10. As provas serão realizadas na cidade de Cascalho Rico – MG.



2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição do candidato implicará conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2. O candidato deverá recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso.

2.3. As inscrições poderão ser realizadas no período, formas, locais e horários especificados a seguir;

2.3.1. Pela internet, acessando o endereço eletrônico www.asectta.com.br.

2.3.2. Período das Inscrições:

INICIO	TERMINO
19 de Outubro de 2020	19 de Novembro de 2020
Horário: 08h00min	Horário: 15h00min

2.4. Inscrição Presencial → Devido a Pandemia do novo corona vírus, não terá inscrição presencial.

2.4.1. Horário de atendimento: é das 08h00min até as 17h00min, exceto sábados, domingos e feriados.

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

2.4.1.3 A inscrição efetuada via internet ou presencial somente será validada após a constatação do pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido pelo presente Edital. O pagamento após a data de vencimento implica o cancelamento da inscrição.

2.4.1.4 A única forma de pagamento da taxa de inscrição é através do boleto bancário.

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

2.4.2. Para pagamento da taxa de inscrição, deverão ser observados os horários de atendimento bancário e das transações financeiras de cada instituição bancária. A confirmação da inscrição se dará em até 5 (cinco) dias úteis.

2.4.3. No ato da inscrição, o candidato deverá informar todos os dados.

2.4.4. A confirmação da inscrição estará disponível no site: www.asectta.com.br, 2 (dois) dias úteis após encerramento das inscrições;

2.4.5. Não serão aceitas inscrições condicionais, e o pagamento deve ser efetuado através da rede bancária: caixa automático via internet, correspondentes bancários, loterias, agências dos correios.

2.5. Não serão aceitas inscrições com documentação e informações incompletas, tampouco serão aceitos pagamentos por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicional e/ou extemporâneos ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

2.5.1. Considera-se devidamente preenchida a ficha de inscrição que contenha a correta identificação do candidato, a indicação do cargo para o qual está concorrendo e não apresente emendas, entrelinhas, rasuras, informações insuficientes, em branco ou ilegível.

2.6. Na falta da Carteira de Identidade, poderá ser informado outro documento de igual valor legal, desde que contenha, no mínimo, a fotografia, a assinatura e a filiação do candidato e deverá apresentá-lo no dia da realização da prova escrita.



CONCURSO PUBLICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO - MG
EDITAL 001/2020



2.7. A inscrição se efetiva mediante preenchimento da ficha de inscrição e consequente registro oficial de recebimento da ficha de Inscrição nos termos do subitem 2.5 e posterior pagamento da taxa de inscrição.

2.7.1. O candidato que não constar nas listas de inscrições oficial deverá entrar imediatamente em contato através do e-mail contato@asectta.com.br, para a confirmação da sua inscrição. Sob pena de desclassificação no Concurso. O prazo final é o dia 25 de novembro de 2020.

2.7.2. O candidato que não constar na Lista Oficial do Concurso não realizará prova. Salvo na Hipótese em que o mesmo tenha feito o pagamento referente à taxa de inscrição, somente apresentar o comprovante para a coordenação que irá fazer a prova.

2.8. Somente serão aceitas as inscrições cujo pagamento apresente o exato valor da taxa de inscrição do cargo a que se refere, conforme o disposto no ANEXO I deste Edital.

2.9. No ato da inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, optar por um Cargo. Não serão aceitos pedidos de alteração após a confirmação da inscrição.

2.10. O comprovante de inscrição do candidato será o comprovante de pagamento da taxa, devidamente quitado.

2.10.1. Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em desobediência às condições previstas neste Edital.

2.10.2. Serão desconhecidos os requerimentos de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o período das inscrições;

2.10.3. O comprovante de inscrição e o valor pago referente à taxa de Inscrição são pessoais e intransferíveis.

2.10.4. Não haverá restituição da taxa de inscrição, ressalvada as hipóteses de não realização do Concurso Público, na hipótese de pagamento realizado em duplicidade, fora do prazo de inscrição ou outras situações inesperadas independentemente de culpa ou dolo da Organizadora do Concurso.

2.10.5. Nos casos previstos o subitem 2.10.4, a restituição da taxa de inscrição deverá ocorrer em até 60 dias da data de publicação do cancelamento do Concurso.

2.10.6. Prefeitura Municipal de Cascalho Rico - MG, e a Empresa ÁSECTTA - ASSESSORIA EM CONCURSOS & PROCESSOS SELETIVOS - ME, não se responsabilizam pela inscrição que não se atenha as normas deste Certame de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao Cargo, fornecidos pelo candidato. O candidato deverá informar o Cargo optado, bem como os números do seu documento de identidade e do CPF cujos dados, dentre outros, são de preenchimento obrigatório.

2.10.7. Encerrado o período de inscrições, não haverá alteração do Cargo consignado na ficha de Inscrição.

2.10.8. O candidato que realizar mais de uma inscrição será considerado válido a última inscrição paga realizada pelo candidato.

2.11. Na hipótese de inexatidão das declarações ou irregularidades dos documentos, será o candidato intimado para esclarecer as incongruências e regularizar sua situação. Não sanadas a inexatidão das declarações ou irregularidades apontadas, o candidato será eliminado do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição sem prejuízo das demais medidas administrativa, civil ou criminal.

2.11.1. Os candidatos deverão manter seu endereço atualizado, durante o período de realização e validade do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cascalho Rico - MG. Não caberá ao candidato qualquer reclamação caso não seja possível localizá-lo por motivo de endereço errôneo ou insuficiente.



2.11.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência de todos os dados constantes na ficha de inscrição, pois não serão acatadas reclamações posteriores a respeito do assunto.

2.11.3. Para efeito de justificativa, a ausência ao trabalho, o candidato pode solicitar a declaração de que participou deste certame, e esta será fornecida pela empresa organizadora do Concurso Público. O modelo da declaração segue conforme o modelo (ANEXO V).

2.12. O candidato ao conferir a ficha de inscrição e confirmar sua inscrição, automaticamente, declara que preenche todos os requisitos constantes dos atos disciplinadores do Concurso Público, bem como os exigidos para a investidura no Cargo escolhido pelo mesmo. E assume estar ciente e concordar com todos os itens deste edital.

2.12.1. A qualquer tempo, após processo administrativo em que se garantam os princípios do contraditório e ampla defesa, poder-se-á anular a inscrição, as provas, a nomeação e a posse do candidato, caso seja confirmada a falsidade em declaração e/ou qualquer irregularidade nas provas ou em documentos apresentados.

2.12.2. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

2.13. DAS PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADE ESPECIAIS

2.13.1. Art. 5º, § 2º. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras; para tais pessoas serão reservadas até 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no concurso.

2.13.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 2.13.1 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas, nos termos do §2º do art. 5º da Lei nº 8.112/90.

2.13.3. O artigo 5º, § 2º, da Lei nº 8.112/1990 estipula o percentual máximo de vagas que deve ser destinado aos candidatos portadores de deficiência, fixando-o em 20% (vinte por cento), o artigo 37 do Decreto nº 3.298/1999 estipula o percentual mínimo, fixando-o em 5% (cinco por cento).

2.14. Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no art.4º do decreto nº 3298/1999, Lei Federal n.º 13.146 de 06 de julho de 2.015 e suas alterações assim definidas:

2.14.1. Deficiência física: Alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.

2.14.2. Deficiência auditiva: Perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz.

2.14.3. Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores.



CONCURSO PUBLICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO - MG
EDITAL 001/2020



2.14.4. Deficiência mental: Funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho.

2.14.5. Deficiência múltipla: Associação de duas ou mais deficiências.

2.14.6. Em cumprimento ao disposto no Art. 42 do Decreto 3298 de 20 de dezembro de 1999 a publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

2.14.7. Se ao longo do prazo de validade deste Concurso Público forem instituídas e/ou disponibilizadas outras vagas além daquelas ofertadas para cada cargo, os candidatos com deficiência aprovados sejam convocados para assumir a 5ª vaga, a 21ª, a 41ª, a 61ª e assim sucessivamente.

2.14.8. Para o preenchimento das vagas mencionadas no item 2.13. Serão convocados exclusivamente candidatos com deficiência classificados, até que ocorra o esgotamento da listagem respectiva, quando passarão a ser convocados, para preenchê-las, candidatos da listagem geral de aprovados.

2.15. O candidato Portador de Necessidade Especial poderá requerer condições especiais de realização das provas, desde que atenda aos requisitos e procedimentos regidos por este Edital.

2.15.1. A pessoa com deficiência que optar por inscrição presencial deverá anexar no ato da inscrição, Laudo Médico citado no subitem 2.17.1. Para requerer condições especiais de realização da prova.

2.15.2. A pessoa com deficiência, após efetuar inscrição, deverá apresentar, pessoalmente, Laudo Médico citado no subitem 2.17.1, ou enviar por E-mail para contato@asectta.com.br. A data limite para envio do Laudo Médico é o término das inscrições 19 de novembro de 2020.

2.15.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato o Envio do laudo Médico

2.16. O candidato que declarar ser portador de necessidades especiais para realização das provas, e não realizar a inscrição de acordo com o disposto, nos itens acima, não será considerado como candidato portador de deficiência, mesmo que tenha assinalado tal opção no Formulário de Inscrição.

2.17. No ato da inscrição o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

2.17.1. Laudo médico, original e expedido no máximo há 90 (noventa) dias antes da data de início das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência aos códigos correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova. Ao laudo médico deverão ser anexadas as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF, número de telefone, opção de Cargo pretendido no Concurso.

2.18. Os candidatos Portadores de Necessidades Especiais deverão enviar junto com laudo médico o **MODELO DE PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS, ANEXO VI** deste Edital.

2.18.1. O candidato portador de deficiência visual, além de apresentar documentação requerida no item anterior, deverá discriminar qual o tipo de sua necessidade no momento da prova, se necessário.

2.18.2. O candidato com deficiência visual total deverá realizar sua prova, obrigatoriamente, com o auxílio de um fiscal "ledor" escalado pela coordenação do Concurso Público, levando para o local de provas o material necessário à sua realização.



2.19. Será divulgada através do site www.asectta.com.br, a relação dos candidatos que tiveram a suas inscrições e/ou pedido de tratamento diferenciado deferido.

2.20. Quando da convocação para o exame pré admissional, será eliminado da lista dos aprovados o candidato cuja deficiência declarada, assinalada no Formulário de Inscrição, não se confirme.

2.21. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se à Perícia Médica indicada pela Prefeitura Municipal de Cascelho Rico - MG, considerando o Decreto n. 3298/99, em seu Art. 37. Fica assegurado à pessoa portadora de deficiência o direito de se inscrever em concurso público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador. A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato durante o estágio probatório.

2.22. 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, arts. 43 e 44.

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

2.24. O candidato sem deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até o término das inscrições 19 de novembro de 2020, por E-mail contato@asectta.com.br. Não será aceita envio fora da data limite de entrega do laudo. Ref.: Solicitação/Concurso Público Prefeitura Municipal de Cascelho Rico - MG.

O candidato deverá encaminhar anexo, o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) atualizado que justifique o atendimento especial solicitado. A Solicitação poderá ser feita também presencial o requerimento de condição especial para realização da prova objetiva.

2.25. Os requerimentos de participação especial, que não ocorrerem na forma descrita nos itens anteriores, somente será acatado se oriundos de casos fortuitos ou força maior, e serão analisados pela Coordenação da ÁSECTTA e a decisão será submetida à avaliação da Comissão de Fiscalização do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cascelho Rico - MG.

2.26. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

2.26.1. 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.

2.26.1.1 Lei 13.656/2018 que prevê isenção do pagamento de taxa de inscrição de concurso público para doadores de medula óssea, em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, e para pessoas pertencentes à família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do governo federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário mínimo.

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

2.26.3 O candidato poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, exclusivamente nos dias 19/10/2020 a 21/10/2020 até 15h00min.

2.26.4. Para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá enviar ou anexar no ato da inscrição o formulário de Isenção da Taxa de inscrição:



CONCURSO PÚBLICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO - MG
EDITAL 001/2020



I. Formulário de Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição ANEXO VIII, devidamente datado e assinado pelo requerente ou Declaração conforme Lei 7.115/1983, que atende à condição membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135 de 26/06/07, deste item por meio de declaração (de próprio punho, datilografada ou digitada), desde que contenha data e assinatura do candidato.

II. Comprovante de Inscrição;

III. Fotocópia da Carteira de Identidade

IV. Fotocópia da Carteira de Trabalho “Se for desempregado”

2.26.5 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, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

2.26.6 O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição poderá ser realizado via INTERNET, no endereço eletrônico www.asectta.com.br ou protocolado PESSOALMENTE no local da inscrição na data estipulada no cronograma.

2.26.7 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”.

2.26.8 O candidato, após realizar o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição via INTERNET, deverá enviar além do documento solicitado no subitem 2.26.4, 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, PARA O ENDEREÇO eletrônico contato@asectta.com.br:

- Nº da Inscrição;
- Nome completo;
- Cargo pleiteado;
- Concurso Público Prefeitura Municipal de Cascalho Rico - MG, edital nº 001/2020;
- Referente: Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição.

2.26.9. Ao candidato com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado atendimento presencial na Prefeitura Municipal de Cascalho Rico - MG, devendo o mesmo, no ato do protocolo, apresentar os documentos solicitados no subitem 2.26.4 e seus subitens.

2.26.10. O candidato que não puder comparecer pessoalmente, no local de atendimento presencial, para requerer a isenção da taxa de inscrição, poderá constituir um procurador.

2.26.11. O procurador, devidamente constituído, deverá apresentar no ato do protocolo o instrumento legal de procuração, acompanhado dos documentos do candidato, conforme mencionado no subitem 2.26.4 e seus subitens.

2.26.12. Cada candidato deverá encaminhar individualmente seus documentos, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo E-mail.

2.26.13. Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax.

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



CONCURSO PUBLICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCELHO RICO - MG
EDITAL 001/2020



- 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.

2.26.15 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 Cascelho Rico - MG e no endereço eletrônico www.asectta.com.br, até as 23h59min horas do dia 21/10/2020.

2.26.17 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 de Inscrição (CI), no endereço eletrônico www.asectta.com.br, através da Área do Candidato localizado na parte superior do site.

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

2.26.18. Caberá recurso contra o indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição nos dias 21/10/2020 a 22/10/2020 da seguinte forma:

- a) Protocolado via INTERNET ou PESSOALMENTE na Prefeitura Municipal de Cascelho Rico - MG.

2.26.19 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no endereço eletrônico www.asectta.com.br, até as 23h59min do dia 23/10/2020.

2.26.20. Após decisão do recurso relativo ao deferimento ou indeferimento, se a solicitação da isenção da taxa não for deferida, o candidato deverá imprimir a 2ª via de boleto no site www.asectta.com.br. O candidato deverá observar a data limite para pagamento do boleto.

3. DO CONCURSO PÚBLICO

3.1. O Concurso Público para o provimento dos cargos deste Edital será realizado mediante Prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório.

3.1.1. Será aplicada Prova objetiva para os seguintes cargos conforme quadro abaixo, a todos os candidatos regularmente inscritos neste Concurso Público, de conformidade com o disposto no Anexo I do presente Edital, bem como às seguintes determinações:

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

NIVEL FUNDAMENTAL Completo / Incompleto				
CARGOS	TIPOS DE PROVAS	Nº QUESTÕES	Nº DE PONTOS	PESO
Auxiliar de Serviços Gerais, Coveiro, Gari, Motorista, Operador de Maquinas, Vigia Noturno,	Português	10	30,0	3,0
	Raciocínio Lógico Matemático	10	20,0	2,0
	Atualidade	10	50,0	5,0
NIVEL MÉDIO / TÉCNICO				



CONCURSO PUBLICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO - MG
EDITAL 001/2020



CARGOS	TIPOS DE PROVAS	Nº QUESTÕES	Nº DE PONTOS	PESO
Auxiliar administrativo, Técnico em Enfermagem,	Português Atualidade Específica	10 10 10	30,0 20,0 50,0	3,0 2,0 5,0
NIVEL SUPERIOR				
CARGOS	TIPOS DE PROVAS	Nº QUESTÕES	Nº DE PONTOS	PESO
Arquivista, Auxiliar de Contabilidade, Enfermeira Padrão, Especialista em Educação, Fiscal Tributário, Gestor de Bens e Patrimoniais, Médico Generalista, Nutricionista, Oficial Administrativo, Psicólogo, Professor de Pré-Escola, Professor Eventual,	Português Atualidade Específica	10 10 10	30,0 20,0 50,0	3,0 2,0 5,0

* Devendo o candidato acertar no mínimo 60% dos pontos para se classificar.

d) Duração da Prova: 3 (Três) horas; Os Portões dos locais de aplicação das Provas escritas fecharão 30 minutos antes do início da mesma.

d) Composição das questões: múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas para cada enunciado, sendo uma única delas a correta; A – B – C – D.

e) Disciplinas Genéricas: Português, Matemática, Conhecimentos Gerais caso houver.

f) Disciplina Específica: Conhecimento de formação específica aplicável a candidatos do cargo, em sua área de atuação;

g) O número de questões, a escolaridade e os pesos correspondentes às disciplinas de cada prova, variáveis conforme o Cargo pleiteado são os dispostos no Anexo I do presente Edital.

3.1.2. Para os cargos deste edital, será eliminado o candidato que obtiver pontuação 0 (zero) em quaisquer das disciplinas da Prova Objetiva.

3.1.2.1. Será eliminado o candidato que não acertar, no mínimo, 60% (sessenta por cento) do total dos pontos das provas objetivas.

3.2. Os programas das disciplinas que integram a prova objetiva são os constantes do **ANEXO III** deste Edital.

3.3. A bibliografia constante neste Edital é sugerida, como forma de direcionamento dos estudos pelos candidatos, não sendo obrigatória a sua exclusividade na elaboração das questões.

3.4. Se por qualquer eventualidade uma questão tiver resposta dupla e/ou divergência na redação, verificada mediante recurso dos candidatos e/ou diretamente pela Comissão de Fiscalização do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cascelho Rico - MG, essa será anulada com a pontuação respectiva adicionada à pontuação de todos os candidatos



CONCURSO PÚBLICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO - MG
EDITAL 001/2020



concorrentes ao mesmo Cargo. Caso alguma questão tiver necessidade de errata, está deverá ser informada no momento da realização das provas e a todos os candidatos presentes.

3.5. O conteúdo das questões das provas não poderá ser discutido nos locais de realização da prova.

4. DAS PROVAS E REALIZAÇÃO

O Concurso Público constará de Provas Objetivas de Múltipla Escolha.

4.1. A Prova Objetiva será realizada:

4.1.1. Data prevista: **13/12/2020**.

4.1.2. Horário e local: A confirmar em até 10 (Dez) dias após o término da inscrição. A divulgação se dará no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Cascalho Rico - MG, no endereço eletrônico e **www.asectta.com.br** responsabilizando-se o candidato por buscar esta informação.

4.2. Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Objetiva.

4.3. Em hipótese alguma será realizada prova fora do local ou do horário determinado.

4.4. Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, nem o uso ou porte de calculadora, bip, telefone celular, walk-man ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio que contenha calculadora eletrônica, lápis que contenha tabuada.

4.4.1. É expressamente proibido o porte/uso de **CELULARES/APARELHOS ELETRÔNICOS** nos locais de aplicação das Provas, mesmo que desligado, sob pena de eliminação do candidato do Concurso Público.

CASO O CANDIDATO SEJA PEGO COM CELULAR NAS DEPENDÊNCIAS DO LOCAL DE APLICAÇÃO SERÁ DESCLASSIFICADO IMEDIATAMENTE.

4.4.2. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha, óculos escuro, bonés, garrafas de águas com rótulo, ou que não seja transparente durante a realização das provas.

4.5. Será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que faltar à prova ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros, por quaisquer dos meios de que trata o subitem anterior, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova.

4.5.1. A Comissão de Concurso e a **ÁSECTTA NÃO SE RESPONSABILIZARÁ** por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados, uma vez que não dispõe nos locais de realização da prova, de guarda-volumes.

4.5.2. A Comissão de Concurso Público e a **ÁSECTTA** recomendam que os candidatos **NÃO LEVEM NENHUM DOS OBJETOS CITADOS ANTERIORMENTE**, no dia de realização da prova, pois o porte e/ou uso desses objetos poderá acarretar na eliminação do candidato do Certame.

4.6. O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova com antecedência mínima de 01 (Uma) hora, portando caneta esferográfica de **tinta azul ou preta (modelo transparente)**, o Comprovante de Inscrição e a documentação de que trata o subitem 4.7. A seguir.

4.7. O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova somente será permitido mediante a apresentação do Comprovante de Inscrição e do documento original de identidade ou outro de igual valor legal, desde que contenha, no mínimo, fotografia, assinatura e filiação, preferencialmente o mesmo informado no ato da inscrição.



CONCURSO PÚBLICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO - MG
EDITAL 001/2020



- 4.7.1. O candidato que não puder apresentar no dia de realização das provas, seu documento de identificação original, por perda, furto, roubo ou extravio, deverá, obrigatoriamente, apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido com data não superior a 30 (Trinta) dias.
- 4.7.1.1. No dia da prova o candidato que não possuir documento algum citado nos itens acima, não será permitida sua entrada, e não realizará a prova.
- 4.7.2. Os Portões dos locais que ocorrerão as Provas Objetivas fecharão 30 (trinta) minutos antes do início das provas, sob nenhum pretexto será admitida a entrada do candidato após este horário.
- 4.7.3. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver previamente cadastrado e munido do original de sua Cédula Oficial de Identidade ou Carteira expedida por Órgão ou Conselhos de Classe que tenham força de documento de identificação ou de Carteira de Trabalho e Previdência Social, de Certificado de Reservista, Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto) ou Passaporte (ainda válido); será exigida a apresentação do original, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.
- 4.8. Não será permitida a entrada de candidatos no local da prova após o início das provas, nem a permanência daquele no local de prova depois de entregue sua prova.
- 4.8.1. Os 3 (três) últimos candidatos devem permanecer na sala de prova até o término da prova.
- 4.9. No início das provas, o candidato receberá o caderno de provas, folha de rascunho e folha oficial de respostas.
- 4.10. Ao término da prova, o candidato entregará ao Fiscal de Sala a Folha Oficial de Respostas, retendo para si a folha de rascunho, para conferência posterior. Não será considerado o rascunho a título de correção.
- 4.10.1. Não será permitido ao candidato portar ou utilizar nenhum material impresso, ou folhas para rascunho, senão as constantes no próprio Caderno de Provas para este fim, sob pena de desclassificação.
- 4.11. Será considerado AUSENTE o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha Oficial de Respostas devidamente assinada.
- 4.12. A leitura das orientações constantes da capa do "Caderno de Provas" e a verificação do cargo a que se refere o mesmo são da responsabilidade exclusiva do candidato, sendo sumariamente eliminado o candidato que, por qualquer razão, realizar a prova de um cargo distinto daquele para o qual se inscreveu, seja do mesmo nível de escolaridade ou não.
- 4.13. Somente serão computadas as opções dos assinalamentos transferidos à "caneta azul ou preta" para a Folha Oficial de Respostas, não se considerando válida a questão que: contenha mais de uma opção assinalada, a lápis, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para a referida Folha de Respostas.
- 4.14. O desempenho do candidato na Prova Objetiva será apurado mediante o exame da Folha Oficial de Respostas.
- 4.14.1. A inviolabilidade das provas será comprovada no local de aplicação das provas, no momento do rompimento do lacre dos pacotes, mediante termo de abertura, e na presença de, no mínimo, dois candidatos, do qual se lavrará Ata e Termo de referência testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.
- 4.15. É da inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos e resultados referentes a este **CONCURSO PÚBLICO**.
- 4.16. Os Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas serão publicados em até 24 horas (Vinte e Quatro horas) nos meios de divulgação elencados neste edital, conforme Cronograma do Concurso Público.



CONCURSO PÚBLICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO - MG
EDITAL 001/2020



4.17. Por motivos de segurança, os candidatos somente poderão ausentar-se do local de realização de provas, depois de decorrida 01 (uma) hora do início das provas.

4.17.1. O candidato somente poderá se retirar da sala de provas para ir ao sanitário e/ou ao bebedouro do local de realização do Concurso. Em ambos os casos, assim como quando do término das provas, o candidato somente poderá se retirar mediante autorização expressa do fiscal de aplicação. Visando garantir a segurança e integridade do Concurso, os fiscais poderão submeter os candidatos a sistema de detecção de metal quando do ingresso e saída de sanitários, durante a realização das provas.

4.17.2. Por motivo de segurança os 3 (três) últimos candidatos sairão juntos da sala de aplicação de provas.

4.17.3. O candidato que terminar sua prova, não poderá utilizar os sanitários dos locais de aplicação de prova.

4.17.4. Caso o candidato ingresse na sala de aplicação de prova, não poderá se retirar antes do início da mesma.

4.18. Em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão-Resposta por erro do candidato. Não podendo o Cartão estar rasurado, amassado ou danificado de modo que impossibilite sua leitura óptica.

4.19. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas não envolvidas no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cascalho Rico - MG no estabelecimento de aplicação das provas.

4.20. A COORDENAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO DA **ÁSECTTA - ASSESSORIA EM CONCURSOS & PROCESSOS SELETIVOS - ME** não promoverá informações sobre o conteúdo das questões da prova, ou de sua correção, antes de encerrado o Concurso Público.

4.21. À candidata inscrita em fase de amamentação que sentir necessidade de amamentar durante o período de realização da prova, deverá levar um acompanhante, que ficara em sala reservada, determinada pela Coordenação do local para tal fim, sendo o referido acompanhante responsável pela guarda da criança, não sendo permitido o ingresso de qualquer outra pessoa, o acompanhante estará submetido às mesmas regras do Concurso Público. O acompanhante deverá ficar incomunicável com a candidata. O requerimento deverá atender o prazo do item 2.24. Deste Edital, sob pena de não ter atendido seu requerimento.

4.22. Pela concessão a amamentação, não será concedida qualquer tempo adicional à candidata lactante.

4.23. Se, por qualquer razão fortuita, o concurso sofrer atraso em seu início ou necessitar interrupção, será concedido aos candidatos do local afetado prazo adicional de modo que tenham o tempo total previsto neste edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.

5. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

5.1 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas Objetivas de Múltipla Escolha, e será divulgada em duas listas, uma contendo a classificação geral de todos os candidatos aprovados e a outra somente a classificação dos candidatos portadores de deficiência.

5.1.1. Da Classificação: O resultado do Concurso Público será divulgado por Cargo, separados por candidatos, em ordem de classificação dos resultados apurados, contendo o número do RG, o número de inscrição e a nota final dos candidatos aprovados, reprovados e ausentes.

5.1.2. A classificação final será divulgada após o julgamento de possíveis recursos da Prova Objetiva, da divulgação preliminar dos aprovados.

5.1.3. - Serão publicadas no Resultado Oficial, somente como nota de corte, até 5 (cinco) vezes o número de vagas do cargo único deste edital, para que, caso surjam vagas no decorrer do período de validade do Concurso os candidatos



CONCURSO PÚBLICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCELHO RICO - MG
EDITAL 001/2020



classificados possam ser chamados. Além desse limite, os demais candidatos, mesmo estando com nota igual ou superior a 60% (sessenta) dos pontos, estão eliminados do certame.

5.2. Dos Critérios de Desempate Verificando-se a ocorrência de empate no total dos pontos apurados, terá preferência na ordem de classificação, sucessivamente, o candidato que:

- a) Tiver obtido maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- b) Tiver obtido maior nota na prova de português;
- c) Tiver obtido maior nota na prova de Matemática/Raciocínio Lógico, se houver;
- d) Tiver obtido maior nota na prova de Administração Pública, se houver;
- e) Tiver obtido maior nota em Conhecimentos Gerais, se houver;
- f) For o mais idoso, que tiver maior idade;
- g) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme previsto no art. 27, parágrafo único, da Lei Federal 10.741/2003 - Estatuto do Idoso;

5.3. A Comissão do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cascelho Rico - MG ficará responsável pela análise, inclusive quanto à autenticidade, dos documentos relativos aos critérios de desempate (se necessário), que ocorrerá por ocasião da convocação para nomeação.

6. DOS RECURSOS

6.1. Caberá a interposição de recurso, sem efeito suspensivo, em todas as decisões proferidas durante o concurso, que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

6.1.2. Qualquer dúvida sobre as questões da prova objetiva terá que ser feita recurso não será permitido solicitar tal informações aos fiscais sob pena de **DECLASSIFICAÇÃO**.

6.2. Os recursos deverão ser interpostos, no prazo de 03 (três) dias após a divulgação de resultados preliminares impugnados, contendo, obrigatoriamente, a justificativa fundamentada, e poderá ser realizado exclusivamente na área do candidato. E a manifestação sobre o acolhimento se dará em até 02 (dois) dias após findo do prazo de recebimento; e será publicado nos quadros de aviso da **Prefeitura Municipal de Cascelho Rico - MG** e www.asectta.com.br.

Os Recursos poderão ser feito também na forma de presencial, junto à Comissão do Concurso da **Prefeitura Municipal de Cascelho Rico - MG**.

6.2.1. As petições deverão ser elaboradas em formulário próprio conforme **ANEXO IV**, devendo estar minuciosamente fundamentadas e contendo argumentação lógica, consistente e com bibliografia pesquisada pelo candidato, referente a cada questão, caso contrário, serão indeferidas de pronto.

6.2.1.1; não serão aceitos recursos interpostos fora do prazo conforme o cronograma item 6.2.

6.2.2. - Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

- a) com argumentação idêntica a outros recursos.
- b) em hipótese alguma será aceito revisão de recurso.
- c) a impugnação de qualquer questão ou nota constante das provas fora do respectivo prazo não será aceita, sendo considerada, para tanto, a data do item 6.2 deste Edital.

6.2.3. A decisão sobre o deferimento ou não do recurso (s) da **COORDENAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO DA ÁSECTTA** e da Comissão de Fiscalização do Concurso Público da **Prefeitura Municipal de Cascelho Rico - MG** é soberana e sobre ela não cabe mais recurso.

6.3. Não serão aceitos recursos apresentados após o prazo estabelecido no item 6.2.



6.4. A competência para conhecer e julgar os recursos interpostos é da COORDENAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO DA ÁSECTTA - ASSESSORIA EM CONCURSOS & PROCESSOS SELETIVOS - ME, que submeterá à apreciação da Comissão de Fiscalização do Concurso Público da **Prefeitura Municipal de Cascelho Rico - MG**.

6.5. Os recursos deverão ser interpostos dentro do prazo previsto item 6.2.

6.6. A COORDENAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO DA ÁSECTTA – SERVIÇO TÉCNICO EM CONCURSOS E PROCESSO SELETIVO – ME, não prestará informações sobre membros das Bancas: elaboradoras e corretoras; bem como sobre o conteúdo das provas no momento da aplicação das mesmas.

6.7. Se do exame de recursos resultarem anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

6.8. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

6.8.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

6.9. Se durante a realização da Prova escrita for percebido erro de digitação da questão será redigida uma errata que será publicada em todas as salas de aplicação de provas.

7. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

7.1. O candidato deverá manter junto a Prefeitura Municipal de Cascelho Rico - 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.

7.1.1 A nomeação do candidato será feita respeitando-se a ordem da Lista de Classificação Final.

7.1.2. Para efeito de nomeação fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico, realizado e/ou requerido pela Perícia Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Cascelho Rico - MG, que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício da função.

7.1.2.1. Nos termos da legislação da Prefeitura Municipal de Cascelho Rico – MG.

7.1.3 A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, que não poderão ser alterados unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em lei.

§ 1º A posse ocorrerá no prazo de trinta dias contados da publicação do ato de provimento. (Redação dada pela Lei nº 9.527, de 10.12.97)

7.2. A convocação para nomeação será feita por meio de publicação na Imprensa Oficial do Município, sendo de inteira responsabilidade do candidato à atualização dos dados fornecidos no ato da inscrição (endereço, telefone, etc.), o que deverá ser efetivado perante Prefeitura Municipal de Cascelho Rico - MG, enquanto o concurso público estiver no seu período de validade.

7.3. 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.

7.5. A **Prefeitura Municipal de Cascelho Rico - MG se reserva** ao direito de convocar os candidatos aprovados, obedecendo sempre à ordem de classificação e utilizando para isso os meios de publicação admitidos neste Edital.



CONCURSO PÚBLICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO - MG
EDITAL 001/2020



7.6. Perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato aprovado, respeitado a ordem de classificação.

7.7. 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.

7.8 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.

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

7.9.1. Comprovar aptidão física e mental através dos exames exigidos neste edital ou na convocação para posse.,

a) Hemograma completo; b) Colesterol (HDL); c) Colesterol (LDL); d) Colesterol Total; e) Creatinina; f) Fosfatase Alcalina; g) Glicemia; h) Grupo Sanguíneo+ Fator RH; i) Parasitológico de Fezes; j) Raio X de tórax PA; k) Sumário de Urina; l) TGO; m) TGP; n) Triglicerídios; o) Ureia; p) VDRL; q) eletrocardiograma, mais algum exame da coluna.

- Laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente designada;
- Fotocópia da certidão de nascimento ou de casamento com as devidas averbações se houver;
- Fotocópia da Cédula de Identidade (RG)
- Fotocópia do CPF;
- Fotocópia do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição;
- Fotocópia do Certificado de Reservista se candidata do sexo masculino;
- Fotocópia do cartão PIS/PASEP;
- Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da posse, devidamente registrada em Cartório;
- Declaração de que não infringe o art.37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Acumulação de cargos e funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no art.37, § 10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98.
- Fotocópia do Diploma e do registro Profissional da Categoria, com a habilitação específica da área para qual se inscreveu;
- Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação exigida de acordo com o cargo optado;
- 02 (duas) fotografias 3X4 de frente, coloridas, recentes e iguais;
- Certidão do TSE que se encontra em gozo dos direitos políticos;

*Para os itens que solicitam fotocópia, apresentar uma cópia simples e original para conferência da Prefeitura Municipal de Cascalho Rico - MG.

7.10 A nomeação do candidato será publicada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Cascalho Rico - MG, e encaminhada para o endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição.

8. DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. O resultado final do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cascalho Rico será homologado pelo Prefeito da Prefeitura Municipal de Cascalho Rico - MG e o Ato de Homologação serão afixados no quadro de publicação dos Atos da Prefeitura Municipal de Cascalho Rico - MG, Diário Oficial do Estado e site oficial não se admitindo recursos deste resultado.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O Concurso Público regido por este Edital terá prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.



CONCURSO PUBLICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCELHO RICO - MG
EDITAL 001/2020



9.2. Em atendimento a Resolução de nº 14 de 24 de outubro de 2001 do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), toda documentação relativa a esse Concurso será digitalizada e arquivada por um período de 5 anos para, quando couber, futuras consultas.

9.3. O número de vagas por cargo é inicialmente o constante do Anexo I deste Edital, podendo ser alterado em função do surgimento ou criação de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso Público.

9.4. Somente se abrirá novo Concurso Público, antes de expirado o prazo de validade do presente, caso não existam candidatos aprovados e classificados para o preenchimento das vagas oferecidas ou que venham a surgir nos termos da Lei.

9.5. O candidato aprovado deverá manter endereço atualizado junto a Prefeitura Municipal de Cascelho Rico - MG. Durante o todo prazo de validade do Concurso Público, para que seja notificado de sua convocação, sob pena de perder sua vaga.

9.6. A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas.

9.7. **APREFEITURA MUNICIPAL DE CASCELHO RICO - MG** se reserva o direito de proceder às nomeações, no período de validade do Concurso Público, em número, local e lotação que atenda às suas necessidades de serviço, ressalvado o direito subjetivo à nomeação daqueles que forem aprovados dentro do número de vagas previstas neste edital.

9.8. Será excluído do Concurso Público, em qualquer de suas fases, o candidato que: a) apresentar em qualquer fase documento ou declaração, cuja inexatidão ou falsidade tenham sido comprovadas, após ter sido assegurada ao candidato a oportunidade de sanar as incongruências e regularizar sua situação;

b) agir com descortesia, violência verbal ou física, ameaçar, constranger ou ofender quaisquer dos membros da Comissão de Fiscalização do Concurso Público da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCELHO RICO - MG**, Autoridades ou da equipe de aplicação de provas e Coordenadores da **ÁSECTTA**;

c) for surpreendido no momento da realização das provas em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma vedada neste edital, bem como utilizando livros, cadernos, apostilas, anotações, impressos ou equipamentos eletrônicos, inclusive telefones celulares e similares;

d) valendo-se da condição de servidor público, tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros;

e) apresentar-se embriagado para a realização das provas;

f) portar armas, mesmo que detenham o porte legal;

g) usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores ou fiscais de provas, auxiliares e autoridades presentes.

9.8.1. **NÃO SERÁ PERMITIDO** ao candidato ingressar nos locais de prova portando qualquer tipo de arma, aparelhos eletrônicos, tais como bip, TELEFONE CELULAR, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina fotográfica, calculadora, Pager, etc., bem como RELÓGIO E ACESSÓRIOS DE CHAPELARIA, COMO: CHAPEUS, BONES, LENÇOS E GORROS de quaisquer espécies.

9.9. A publicação dos atos referentes a este Concurso Público será feita no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCELHO RICO - MG**, no endereço eletrônico **www.asectta.com.bre** Imprensa Oficial.



CONCURSO PUBLICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO - MG
EDITAL 001/2020



9.10. Fica expressamente proibida a participação dos membros da Comissão de Fiscalização do Concurso Público da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO - MG**, como candidatos à vaga disponibilizada no presente Concurso Público, o mesmo se verificando no tocante às pessoas que direta ou indiretamente participarem do processo de execução do Concurso Público.

9.11. Reclamações de candidatos sobre a existência de erro em questões das provas, mesmo que por suposição, somente serão conhecidas quando no período de RECURSO, item 6. Deste Edital. Não podendo os candidatos discutir o assunto no local de aplicação das provas.

9.12. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.

9.12.1. A forma oficial de comunicação entre a **ÁSECTTA** e os candidatos do certame é através do e-mail: contato@asectta.com.br, pois resguarda ambas as partes.

9.13. Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público de acordo com o previsto no subitem 9.9, podendo a Comissão de Fiscalização do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cascelho Rico - MG utilizar-se de outros meios de comunicação existentes na região para promover a divulgação de quaisquer atos aditivos necessários ou prestar informações aos candidatos e ao público em geral.

9.14. Toda informação referente à realização do Concurso Público será fornecida pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO - MG**, através da Comissão de Fiscalização do Concurso Público, devidamente assessorada pelos responsáveis técnicos da empresa **ÁSECTTA – SERVIÇO TÉCNICO EM CONCURSOS E PROCESSO SELETIVO – ME**.

9.15. Maiores informações **PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO – MG** ou através do e-mail contato@asectta.com.br.

9.16. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Fiscalização do Concurso Público da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO - MG**, devidamente assessorada pela empresa **ÁSECTTA – SERVIÇO TÉCNICO EM CONCURSOS E PROCESSO SELETIVO – ME**.

9.17. Não serão fornecidas, por via telefônica, e-mail ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do Concurso Público, ou informações contempladas neste Edital.

9.18. Caberá a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO - MG** a homologação do resultado final do Concurso Público.

9.19. Eventuais alterações, atualizações ou acréscimos deste Edital e de seus respectivos anexos, enquanto não consumada a providência do evento que lhe disser respeito, serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Cascelho Rico - MG, no endereço eletrônico e www.asectta.com.br, observados os prazos para fazê-lo.

9.20. A Comissão de Fiscalização do Concurso Público da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO - MG** estará presente no momento de abertura e fechamentos dos lacres dos malotes de prova.

CASCALHO RICO, 17 de setembro de 2019.

PREFEITO MUNICIPAL DE CASCALHO RICO - MG

DARIO BORGES DE REZENDE



CONCURSO PUBLICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO - MG
EDITAL 001/2020



ANEXO I - DO CARGO E SUA ESPECIFICAÇÃO

Quadro 01: Dos Cargos.

CÓD.	CARGO	Vagas PNE	REQUISITOS	Venc. (R\$)	Total de Vagas a Preencher	Jornada de Trabalho	Taxa de Inscrição
1	Arquivista	-	Ensino Superior	R\$ 1.389,16	02	40 hs	R\$ 80,00
2	Auxiliar Administrativo	3	Ensino Médio	R\$ 1.045,00	13	40 hs	R\$ 60,00
3	Auxiliar de Serviços Gerais	5	Elementar	R\$ 1.045,00	34	40 hs	R\$ 55,00
4	Auxiliar de Contabilidade	-	Ensino Superior	R\$ 1.789,28	02	40 hs	R\$ 80,00
5	Coveiro	-	Ensino Fundamental	R\$ 1.045,00	02	40 hs	R\$ 55,00
6	Enfermeiro Padrão	-	Ensino Superior em Enfermagem Registro no Conselho.	R\$ 2.008,81	01	40 hs	R\$ 80,00
7	Especialista em Educação	-	Ensino Superior em Pedagogia e Supervisão Escolar,	R\$ 1.732,32	02	24 hs	R\$ 80,00
8	Fiscal Tributário	-	Ensino Superior	R\$ 1.389,16	01	40 hs	R\$ 80,00
9	Gari	1	Elementar	R\$ 1.045,00	06	40 hs	R\$ 55,00
10	Gestor de Bens Patrimoniais	-	Ensino Superior	R\$ 2.516,95	01	40 hs	R\$ 80,00
11	Médico generalista	-	Ensino Superior em Medicina e Registro no Conselho	R\$ 11.680,00	01	40 hs	R\$ 250,00
12	Motorista	2	Ensino fundamental Completo e CNH "D"	R\$ 1.045,00	10	40 hs	R\$ 55,00
13	Nutricionista	-	Ensino Superior em Nutrição e Registro no Conselho	R\$ 1.577,55	01	30 hs	R\$ 80,00
14	Oficial Administrativo	2	Ensino Superior	R\$ 1.389,19	11	40 hs	R\$ 80,00
15	Operador de Máquinas	-	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.045,00	03	40 hs	R\$ 80,00
16	Psicólogo	-	Ensino Superior em Psicologia e Registro no Conselho	R\$ 1.299,82	01	20 hs	R\$ 80,00
17	Técnico em Enfermagem	2	Ensino Médio – Técnico em Enfermagem e registro no COREN	R\$ 1.126,82	09	40 hs	R\$ 60,00
18	Professor de Pré-Escola	-	Pedagogia ou Normal Superior	R\$ 1.732,32	04	24 hs	R\$ 80,00
19	Professor Eventual	-	Pedagogia ou Normal Superior	R\$ 1.732,32	01	24 hs	R\$ 80,00
20	Vigia Noturno	2	Elementar	R\$ 1.045,00	08	40 hs	R\$ 55,00



Da Descrição e Atribuições do Cargo

CÓD.	CARGO	ATRIBUIÇÕES TÍPICAS
1	Arquivista	<ul style="list-style-type: none">- Planejamento, organização e direção de serviços de arquivo;- Planejamento, orientação e acompanhamento do processo documental e informativo;- Planejamento, orientação e direção das atividades de identificação das espécies documentais e participação no planejamento de documentos e controle de multicópias;- Planejamento, organização e direção de serviços e centros de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos;- Planejamento, organização e direção de serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos e orientação do planejamento da automação aplicada aos arquivos;- Orientação quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos e orientação da avaliação e seleção de documentos para fins de preservação;- Adoção de medidas necessárias à conservação de documentos;- Elaboração de pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos e assessoramento aos trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa;- Desenvolvimento de estudos sobre documentos culturalmente importantes.
2	Auxiliar Administrativo	<p>Compreende as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão imediata, trabalhos administrativos de rotina Atribuições Típicas: Protocolar a entrada e saída de documentos, autuar os documentos recebidos, preencher e arquivar fichas de registros de processos; receber, conferir e registrar o expediente, distribuir e expedir a correspondência e preparar documentos para expedição; Atender ao público interno e externo e informar consultando fichários e documentos; datilografar textos e tabelas simples, fichas, formulários e outros documentos simples; Datilografar minutas de documentos, como por exemplo, exposição de motivos, projetos de leis, decretos, etc. Auxiliar na conferência e alcear os trabalhos da tilografados; Datilografar trabalhos manuscritos, facilmente legíveis e já corrigidos, bem como cópias de trabalhos previamente datilografados ou impressos; Redigir expediente sumários, segundo normas pré- estabelecidas, tais como cartas, ofícios, memorando; Encaminhar os processos às unidades competentes e registrar sua tramitação; Atender e encaminhar às partes que desejam falar com a chefia da unidade em que trabalha; Encaminhar despachos e informações que devem ser submetidos a consideração superior; Recortar e arquivar, sob supervisão, documentos de interesse da unidade administrativa onde exerce funções e controlar empréstimos e devolução de documentos, Registrar, sob supervisão, os processos e petições destinadas a arquivamentos e localizar documentos arquivados; Preencher requisições de material, formulários de inventário e demais fichas de registros à administração de material da Prefeitura; Distribuir material na unidade que exerce as funções, registrando a administração de estoques e solicitar providências para sua reposição; Anotar na ficha do Servidor as ocorrências funcionais mantendo atualizado o cadastro de pessoal, registrar a frequência do pessoal, preencher fichas de ponto, datilografar relações de faltas mensais e demais controle relativos à administração de pessoal da Prefeitura; Efetuar cálculos simples, empregando ou não máquinas de calcular e executar trabalhos auxiliares de escrituração contábil; Executar trabalhos</p>



CONCURSO PUBLICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASALTHO RICO - MG
EDITAL 001/2020



		auxiliares relativos ao controle interno de tributos municipais e auxiliar na coleta de dados para o cadastro Imobiliário; Operar e manter em perfeito funcionamento máquinas duplicadoras, copiadoras e audiovisuais; Zelar pela conservação das máquinas e aparelho de trabalho, comunicando qualquer defeito para sua imediata recuperação;. Supervisionar a limpeza e conservação das dependências da unidade em que exerce suas funções; Executar outras tarefas afins.
3	Auxiliar de Serviços Gerais	Executar a limpeza do prédio recolhendo o lixo e destinando-o ao local próprio para incineração , a fim de manter adequadas as condições de higiene e conservação; Preparar e distribuir o lanche, mantendo a cantina limpa e asseada; Controlar o estoque de ingredientes, relacionados as quantidades, verificando os deteriorados, para providenciar reposição e garantir a manutenção constante; Pintar meios fios, fazendo a limpeza das ruas e avenidas urbanas; Cuidar das plantações, agoando, esterçando, combatendo pragas e bichos; Obeservar as instalações dos prédios e almoxarifados da Prefeitura, rodando suas dependências a fim de comprovar as condições ideais de segurança; Detectar eventuais anormalidades nas rotinas de serviços tomando as providências cabíveis, a fim de preservar a ordem e segurança;
4	Auxiliar de Contabilidade	Compreende as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão imediata, trabalhos administrativos de rotina Atribuições Típicas: Protocolar a entrada e saída de documentos, autuar os documentos recebidos, preencher e arquivar fichas de registros de processos; receber, conferir e registrar o expediente, distribuir e expedir a correspondência e preparar documentos para expedição; Atender ao público interno e externo e informar consultando fichários e documentos; datilografar textos e tabelas simples , fichas, formulários e outros documentos simples; Datilografar minutas de documentos, como por exemplo, exposição de motivos, projetos de leis, decretos , etc. Auxiliar na conferência e alcear os trabalhos da tilografados; Datilografar trabalhos manuscritos, facilmente legíveis e já corrigidos, bem como cópias de trabalhos previamente datilografados ou impressos; Redigir expediente sumários, segundo normas pré- estabelecidas , tais como cartas, ofícios, memorando; Encaminhar os processos às unidades competentes e registrar sua tramitação; Atender e encaminhar às partes que desejam falar com a chefia da unidade em que trabalha; Encaminhar despachos e informações que devem ser submetidos a consideração superior; Recortar e arquivar , sob supervisão , documentos de interesse da unidade administrativa onde exerce funções e controlar empréstimos e devolução de documentos , Registrar, sob supervisão , os processos e petições destinadas a arquivamentos e localizar documentos arquivados; Preencher requisições de material, formulários de inventário e demais fichas de registros à administração de material da Prefeitura; Distribuir material na unidade que exerce as funções, registrando a administração de estoques e solicitar providências para sus reposição; Anotar na ficha do Servidor as ocorrências funcionais mantendo atualizado o cadastro de pessoal, registrar a frequência do pessoal, preencher fichas de ponto, datilografar relações de faltas mensais e demais controle relativos à administração de pessoal da Prefeitura; Efetuar cálculos simples , empregando ou não máquinas de calcular e executar trabalhos auxiliares de escrituração contábil; Executar trabalhos auxiliares relativos ao controle interno de tributos municipais e auxiliar na coleta de dados para o cadastro Imobiliário; Operar e manter em perfeito funcionamento máquinas duplicadoras, copiadoras e audiovisuais; Zelar pela conservação das máquinas e aparelho de trabalho, comunicando qualquer defeito para sua imediata recuperação;. Supervisionar a limpeza e conservação das dependências da unidade em que exerce suas funções; Executar outras tarefas afins.
5	Coveiro	Abrir covas para realização de sepultamento; realizar sepultamentos; zelar pela limpeza e conservação do cemitério; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua espera de competência.
6	Enfermeiro Padrão	Prestar assistência ao paciente e/ou usuários em clínicas, hospitais, ambulatórios, postos de saúde e em domicílio, realizar consultas e procedimentos de maior



CONCURSO PUBLICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO - MG
EDITAL 001/2020



		complexidade, prescrevendo ações; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; utilizar recursos de informática e outras atividades de sua função.
7	Especialista em Educação	Exercer, por meio de visitas aos estabelecimentos de ensino, a supervisão e a fiscalização das unidades escolares incluídas no setor de trabalho que lhe for atribuído, prestando a necessária orientação técnica e providenciando a correção de falhas ministrativas e pedagógicas, sob pena de responsabilidade e realizar estudos e pesquisas visando ao desenvolvimento do sistema de ensino.
8	Fiscal Tributário	<ul style="list-style-type: none">- Executar atividades de lançamento de créditos tributários, de fiscalização e arrecadação de todos os tributos de competência do município;- Controlar tarefas relativas à tributação, fiscalização e arrecadação;- Examinar livros fiscais e contábeis, notas fiscais, alvará de licença e funcionamento, faturas, balanços e outros documentos dos contribuintes;- Expedir notificações, autos de infração e lançamentos de créditos tributários previstos na legislação tributária, inclusive com aplicação de penalidades cabíveis;- Instruir processos tributários, efetuando os lançamentos e diligências necessárias;- Fiscalizar e exigir o cumprimento da legislação tributária do município;- Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.
9	Gari	Executar coleta de lixo, varrição e capina de logradouros públicos, bem como remoção do material resultante, e demais atividades inerentes à função.
10	Gestor de Bens Patrimoniais	Cadastramento, classificação e registro das informações necessárias para a gestão dos bens públicos, incluindo a operação de identificação física dos bens através da fixação de chapas, para facilitar o controle; recolhimento e guarda dos bens públicos; transferência de bens para outros departamentos; executar a alocação dos bens em determinada área e a definição de responsabilidade pela guarda, utilização, conservação e controle dos bens perante a organização; promover processo de retirada ou saída do bem junto a responsável ou detentor e remessa ao almoxarifado ou outro usuário; gerenciamento dos bens para possíveis alienações de bens; excedentes, obsoletos, sucatas e outras.
11	Médico generalista	Prestar atendimento médico curativo e preventivo à população do Município, e outras atividades inerentes à função.
12	Motorista	Verificar os níveis de água, óleo, combustível e estado de pneus, certificando-se dos níveis e condições, para garantir o perfeito funcionamento do veículo: Receber passageiros, parando o veículo junto aos mesmos e ou esperando em pontos determinados e auxiliando-os no embarque para conduzi-los aos locais desejados; Zelar pela manutenção dos veículos comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar o seu perfeito estado; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem ou local determinado; Executar outras tarefas afins
13	Nutricionista	Elaborar cardápios de comidas balanceadas, e realizar orientação e supervisão nos alimentos fornecidos pelas creches e escolas públicas municipais, bem como outras tarefas da mesma atividade.
14	Oficial Administrativo	Executar serviços de apoio administrativo, conforme a área de atuação, visando o atendimento das rotinas e sistemas estabelecidos, bem como auxiliar no planejamento, organização, controle e análise das atividades administrativas em geral.
15	Operador de Máquinas	Operar máquinas pesadas, destinadas ao trabalho de terraplenagem, desmatamento, barragens e outras obras, utilizando equipamentos técnicos



CONCURSO PUBLICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO - MG
EDITAL 001/2020



		adequados com acompanhamento de superiores orientados pelo projeto, para realização da obra de acordo com o especificado.
16	Psicólogo	Realizar estudos para investigação do comportamento do ser humano aplicando técnicas psicológicas que contribuam para o desenvolvimento e aproveitamento do potencial profissional e outras atividades afim.
17	Técnico em Enfermagem	Desenvolver atividades técnicas de enfermagem nas entidades assistenciais do município e em domicílio; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermagem (a); organizar o ambiente de trabalho; realizar registros e elaborar relatórios técnicos; comunicar com pacientes e familiares e com a equipe de saúde.
18	Professor de Pré-Escola	Executar trabalhos de regência de sala de aula de planejamento, capaz de iniciar o aluno na sua alfabetização, bem como na sua socialização com os colegas, professores e escola.
19	Professor Eventual	Auxiliar os professores a ministrar aulas, obedecendo cronograma pré-determinado pelo MEC e pela Secretaria de Ensino; substituir professores, quando de suas ausências e férias; auxiliar os alunos nos deveres de casa e realização de tarefas; auxiliar os alunos a utilizarem a biblioteca da escola; coordenar os trabalhos de aprimoramento do ensino; executar outras tarefas afins.
20	Vigia Noturno	<ul style="list-style-type: none">- Exercer a vigilância de próprios municipais em praças, logradouros públicos, centros esportivos, creche, estabelecimentos de ensino, centro de saúde e outros bens públicos municipais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando a proteção e a manutenção da ordem, evitando a destruição do patrimônio público;- Efetuar a ronda diurna ou noturna das dependências dos próprios municipais e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, para evitar roubos e outros danos, informando aos superiores a ocorrência de qualquer irregularidade;- Zelar pela segurança de veículos, equipamentos, materiais e demais bens da administração municipal existentes nas dependências sob sua guarda.



CONCURSO PUBLICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO - MG
EDITAL 001/2020



ANEXO II – DO CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	DIVULGAÇÃO
17/09/2020	-	Publicação do Edital	Imprensa Oficial, quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO - MG e www.asectta.com.br ,
19/10/2020	08h00minh	Início das Inscrições	Pelos endereços eletrônicos: www.asectta.com.br ,
19/10/2020	08h00minh	Início de Pedido de Isenção da taxa de inscrição	Pelos endereços eletrônicos: www.asectta.com.br ,
21/10/2020	15h00min	Termino do Pedido de Isenção da taxa de inscrição	Quadro de Avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO - MG , Pelos endereços eletrônicos: www.asectta.com.br ,
21/10/2020	até às23h59minh	Publicação do Pedido de Isenção	Quadro de Avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO - MG , Pelos endereços eletrônicos: www.asectta.com.br ,
22/10/2020	até às23h59minh	Publicação do Recurso de Pedido de Isenção Deferimento ou Indeferimento	Quadro de Avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO - MG , Pelos endereços eletrônicos: www.asectta.com.br ,
19/11/2020	23h59minh	Termino das Inscrições	Quadro de Avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO - MG , Pelos endereços eletrônicos: www.asectta.com.br
21/11/2020	até às23h59minh	Publicação da relação de candidatos inscritos e indeferimentos de Inscrições.	Quadro de Avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO - MG , Pelos endereços eletrônicos: www.asectta.com.br ,
30/11/2020	até às23h59minh	Divulgação Local das provas.	Quadro de Avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO - MG , Pelos endereços eletrônicos: www.asectta.com.br .
13/12/2020	09:00	Realização de provas escritas.	Quadro de Avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO - MG , pelos endereços eletrônicos: www.asectta.com.br , Local da Prova: A DEFINIR
13/12/2020	até às23h59minh	Publicação do gabarito das provas. E	Quadro de Avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO - MG , Pelos endereços eletrônicos: www.asectta.com.br ,



CONCURSO PUBLICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO - MG
EDITAL 001/2020



		Início do Prazo de Recurso	
15/12/2020	16h00minh	Encerramento do prazo para recursos sobre questões das provas.	Quadro de Avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO - MG , Pelos endereços eletrônicos: www.asectta.com.br ,
16/12/2020	até às23h59minh	Publicação de decisões sobre recursos das provas escritas.	Quadro de Avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO - MG , Pelos endereços eletrônicos: www.asectta.com.br ,
16/12/2020	até às23h59minh	Publicação do Resultado Preliminar	Quadro de Avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO - MG , Pelos endereços eletrônicos: www.asectta.com.br ,
19/12/2020	até às23h59minh	Divulgação do Resultado Final Definitivo apto à homologação pelo Prefeito	Quadro de Avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO - MG , Pelos endereços eletrônicos: www.asectta.com.br ,



ANEXO III: DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

CARGO NÍVEL FUNDAMENTAL

Auxiliar de Serviços Gerais, Coveiro, Gari, Motorista, Operador de Maquinas, Vigia Noturno,

PORTUGUÊS:

Interpretação de Texto; Interpretação de charges e Quadrinhos. Alfabeto; Sílabas; Grafia correta das palavras; Separação de Sílabas; Feminino; Masculino; Sílabas Tônicas, Oxítonas, Paroxítonas e Proparoxítonas; Substantivo, Coletivo, Acentuação; Sinônimos e Antônimos; Encontro Vocálico e Encontro Consonantal; Dígrafo; Pontuação; Frase, Tipos de Frase; Singular e Plural; Artigo; Substantivo Próprio e Comum; Gênero, Número e Grau do Substantivo; Adjetivo; Pronomes; Verbos, Tempos do Verbo; Frase e oração; Sujeito; Predicado; Advérbio; Interjeição; Onomatopeia; Uso do porquê.

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO:

Adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Divisibilidade: Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum. Média aritmética simples e ponderada. Medidas de tempo, comprimento, massa, área e capacidade. Números fracionários e números decimais, dízimas periódicas. Números: naturais, inteiros, racionais e reais. Porcentagem, juros simples e compostos. Moeda, câmbio, títulos e valores. Sistema de medida, Sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo. Teoria dos números: pares, ímpares, múltiplos, divisores, primos, compostos, fatoração, divisibilidade. Conjuntos; Sistema de Numeração Decimal; Sistema Romano de Numeração; Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais; Números Racionais; Operações com Frações (Adição Subtração, multiplicação e divisão); Números Decimais; Porcentagem; Sistema Monetário, Medidas de Comprimento, Massa, Capacidade e Tempo.

ATUALIDADE:

1. Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: desenvolvimento sustentável, ecologia, tecnologia, energia, sociedade, relações internacionais, educação, saúde, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas.
2. Atualidades e contextos históricos, geográficos, sociais, políticos, econômicos e culturais referentes ao município.
3. Questões relacionadas a fatos sociais e culturais, nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional.
4. As grandes questões nacionais: desigualdade social, educação e saúde, a questão ambiental.
5. A nova ordem mundial: o mundo multipolar e suas áreas de influência. Os blocos regionais. A globalização e o neoliberalismo.
6. O trabalho na economia global. A revolução tecnológica e suas consequências.
7. Acontecimentos de interesse nacional e internacional, amplamente divulgados pela mídia nos últimos dois anos.



CARGO NÍVEL MÉDIO

Auxiliar administrativo, Técnico em Enfermagem,

LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO: Leitura e Literatura; Diferenças entre padrões da linguagem oral e da linguagem escrita; norma culta; Discurso e texto: texto e elementos constitutivos do contexto de produção; Gêneros do discurso: estrutura, sequências discursivas; marcas linguísticas; Práticas de leitura e produção de texto; O texto como unidade de sentido: mecanismos de coesão e fatores de coerência; A formação de leitores e produtores de texto; Análise e reflexão sobre o uso da língua; Fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica; Ortografia (regras do novo acordo ortográfico): Conceitos básicos; Acentuação: Conceitos básicos de acordo com a Nova Norma Ortográfica; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes; Acentos diferenciais; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classe de Palavras; Sintaxe: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Período; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Sinais de Pontuação; Problemas Gerais da Língua Culta: O uso do hífen; O uso da Crase; Interpretação e análise de Textos; Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Qualidades e defeitos de um texto; Coesão e coerência Textuais; Estilística: Figuras de linguagem; Vícios de Linguagem.

ATUALIDADE:

1. Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: desenvolvimento sustentável, ecologia, tecnologia, energia, sociedade, relações internacionais, educação, saúde, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas.
2. Atualidades e contextos históricos, geográficos, sociais, políticos, econômicos e culturais referentes ao município.
3. Questões relacionadas a fatos sociais e culturais, nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional.
4. As grandes questões nacionais: desigualdade social, educação e saúde, a questão ambiental.
5. A nova ordem mundial: o mundo multipolar e suas áreas de influência. Os blocos regionais. A globalização e o neoliberalismo.
6. O trabalho na economia global. A revolução tecnológica e suas consequências.
7. Acontecimentos de interesse nacional e internacional, amplamente divulgados pela mídia nos últimos dois anos.



ESPECIFICAS:

Auxiliar administrativo,

Noções em Redação Oficial; Modalidades de textos técnicos; Aspectos gerais da redação oficial; Conceito e princípios de redação oficial; Impessoalidade; Linguagem dos atos e comunicações oficiais; Concisão e clareza; Fechos para comunicação; Identificação do signatário; Modelos oficiais – normas gerais; Pronomes de Tratamento; Concordância; Emprego; Abreviaturas, siglas e símbolos. Comunicações oficiais; O padrão ofício; Exposição de motivos; Mensagem; Telegrama; Fax. Correio Eletrônico. Noções de organização. Perfil profissional. Ética e postura profissional. Atribuições e responsabilidades. Noções de telefonia. Agenda. Protocolo. Noções de arquivo. Correspondência interna e externa. Atendimento ao público. Manuseio da lista telefônica. Higiene e segurança no trabalho e saúde ocupacional: conceitos básicos e melhores práticas. Ética e responsabilidade social: conceito, objetivos e finalidades. Princípios de Administração – Organizações e administração, objetivos, recursos, processos de transformação. Funções organizacionais. Eficiência e eficácia. Desempenho. Qualidade, qualidade total. Administração de Materiais e Controle de Almoxarifado - conceitos e funções. Operações de Almoxarifado, localização de materiais, classificação de materiais, inventário físico, acondicionamento, princípios de estocagem e equipamentos de movimentação. Comunicação interna e externa; relacionamento interpessoal e trabalho em equipe.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM,

Processo de trabalho em equipe; comunicação e relações interpessoais. Princípios de Biossegurança: da prevenção educativa com o manuseio de materiais aos cuidados gerais com a saúde ocupacional. Políticas Públicas de Saúde SUS (Sistema Único em Saúde): Humaniza SUS, acreditação hospitalar, vigilância sanitária, vigilância epidemiológica. Saúde da criança e adolescente: imunização, crescimento e desenvolvimento, puericultura. Principais agravos ao processo de saúde doença da Criança e do adolescente: doenças transmissíveis, doenças respiratórias, diarreicas, parasitoses e assistência à criança hospitalizada. Saúde da mulher e do RN: Pré-Natal, parto normal, parto de risco e puerpério; planejamento Familiar, prevenção de câncer de útero e mama; Climatério; assistência de enfermagem ao RN sadio e com alterações patológicas. Saúde do Adulto: DST; doenças crônicas degenerativas; Afecções das vias aéreas superiores e inferiores; Urgência e emergência e primeiros socorros; Técnicas de administração de medicamentos pelas diversas vias; Cuidados de enfermagem no pré-per e pós operatório; processo de trabalho em centro cirúrgico; Políticas Públicas de Saúde relativas à Saúde Mental: assistência de enfermagem ao portador de sofrimento mental em situações de manifestações agudas e crônicas e emergenciais; Código de Ética em Enfermagem; Deontologia em Enfermagem. BIBLIOGRAFIA SUGERIDA BORGES, E.L.; SAAR, S.R.C.; MAGALHÃES, M.B. Feridas- Como tratar. Belo Horizonte: Coopemed, 2007. BRASIL. Decreto n. 94.406/87 - Regulamentação da Lei n. 7.498/86. Brasília, 1987. BRASIL. Lei n. 8.080, de 19 de setembro de 1990. Brasília, 1990. BRASIL. Lei n. 8.142, de 28 de dezembro de 1990, Brasília, 1990. BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Sistemas e Redes Assistenciais Portaria n. 628, de 26 de abril de 2001, Brasília 2001. BRASIL. Ministério da Saúde. Dengue diagnóstico e manejo clínico. 2 ed. Brasília, 2005. BRASIL. Ministério da Saúde. Humaniza SUS: Política Nacional de Humanização. Brasília, 2004. BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 10.216, de 6 de abril de 2001. Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental. Brasília, 2001. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual brasileiro de acreditação hospitalar. 3. ed. Brasília, 2002. BRASIL. Ministério da Saúde. Programa de Assistência Integral à Saúde da Mulher (PAISM), 1984. BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde reprodutiva: gravidez, assistência pré-natal, parto e baixo peso ao nascer, 2004. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência à Saúde. Portaria n. 21, de 27 de janeiro de 1999. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Programas Especiais de Saúde. Normas técnicas para programa nacional de educação e controle de hipertensão arterial - S.E.S. - Brasília, 1988. I diretriz brasileira de diagnóstico e tratamento da síndrome metabólica. Arquivos Brasileiros de Cardiologia - Volume 84, Suplemento I, abril 2005. BRUNNER, L.S.; SUDARTH, D.S. Tratado de enfermagem médico-cirúrgica. 9 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2002, v.1,2,3, e 4. CANETTI, M. D.; ALVAREZ, F. S.; SILVEIRA, J. M. S. et al. Manual básico de socorro de emergência. 2 eds. Rio de Janeiro: Atheneu, 2007. COFEN (Conselho Federal de Enfermagem). Resolução COFEN-240/2000 -



Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, Rio de Janeiro, 2000. DIAS, M.O.; FERREIRA, M. Ética e Profissão: Relacionamento interpessoal em enfermagem. Coimbra: Lusodidacta, 2005. FERNANDES, R.A.Q.; NARCHI, N.Z. Enfermagem e saúde da mulher. Barueri (SP): Manole, 2006. LIMA, I. L.; MATAO, M. E.L. Manual do técnico e auxiliar de enfermagem. 8 ed. Goiânia: AB Editora, 2007. MINAS GERAIS. Conselho Regional de Enfermagem, 2003. MUSSI, Nair Miyamoto. Técnicas fundamentais de enfermagem. 2 ed. São Paulo: Atheneu, 2007. OLIVEIRA, A.C. Infecções hospitalares: epidemiologia, prevenção e controle. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005. PHILLIPS, L.D. Manual de terapia intravenosa. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2001. REGINA, A.R.F. Enfermagem psiquiátrica - saúde mental: prevenção e intervenção. São Paulo: EPU, 2006. SANTOS, N. C. M. Urgência e emergência para a enfermagem - do atendimento pré-hospitalar (aph) à sala de emergência. 4. ed. São Paulo: Iátria, 2007. SCHMITZ, E.M.R. A enfermagem em pediatria e puericultura. São Paulo: Atheneu, 2000. SWEARINGEN e KEEN. Manual de enfermagem no cuidado crítico. 4. ed. Porto Alegre: Artmed, 2005. SWEARINGEN, P.L.; HOWARD, C.A. Atlas fotográfico de procedimentos de enfermagem. 3. ed. Porto Alegre: Artmed, 2001. WONG, D.L. Enfermagem pediátrica: elementos essenciais à intervenção efetiva. 5. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1997. ZIEGEL, E.E.; GRANLEY, M.G. Enfermagem obstétrica. 8.ed. Rio de Janeiro: 1985.

CARGO NÍVEL SUPERIOR

Arquivista, Auxiliar de Contabilidade, Enfermeira Padrão, Especialista em Educação, Fiscal Tributário, Gestor de Bens e Patrimoniais, Médico Generalista, Nutricionista, Oficial Administrativo, Psicólogo, Professor de Pré-Escola, Professor Eventual,

LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: Leitura e Literatura; Diferenças entre padrões da linguagem oral e da linguagem escrita; norma culta; Discurso e texto: texto e elementos constitutivos do contexto de produção; Gêneros do discurso: estrutura, sequências discursivas; marcas linguísticas; Práticas de leitura e produção de texto; O texto como unidade de sentido: mecanismos de coesão e fatores de coerência; A formação de leitores e produtores de texto; Análise e reflexão sobre o uso da língua; Fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica; Ortografia (regras do novo acordo ortográfico): Conceitos básicos; Acentuação: Conceitos básicos de acordo com a Nova Norma Ortográfica; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes; Acentos diferenciais; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classe de Palavras; Sintaxe: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Período; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Sinais de Pontuação; Problemas Gerais da Língua Culta: O uso do hífen; O uso da Crase; Interpretação e análise de Textos; Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Qualidades e defeitos de um texto; Coesão e coerência Textuais; Estilística: Figuras de linguagem; Vícios de Linguagem.

ATUALIDADE:

1. Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: desenvolvimento sustentável, ecologia, tecnologia, energia, sociedade, relações internacionais, educação, saúde, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas.
2. Atualidades e contextos históricos, geográficos, sociais, políticos, econômicos e culturais referentes ao município.
3. Questões relacionadas a fatos sociais e culturais, nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional.
4. As grandes questões nacionais: desigualdade social, educação e saúde, a questão ambiental.
5. A nova ordem mundial: o mundo multipolar e suas áreas de influência. Os blocos regionais. A globalização e o neoliberalismo.



CONCURSO PUBLICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO - MG
EDITAL 001/2020



6. O trabalho na economia global. A revolução tecnológica e suas consequências.

7. Acontecimentos de interesse nacional e internacional, amplamente divulgados pela mídia nos últimos dois anos.

ESPECIFICAS

ARQUIVISTA,

Conceitos de Arquivologia: teorias e princípios; 2. Gerenciamento da informação e gestão de documentos: diagnóstico, protocolos, arquivos correntes e intermediários, avaliação de documentos; 3. Arquivos permanentes: princípios, arranjo, descrição; Instrumentos de pesquisas; 4. Normas nacionais e internacionais de descrição arquivistas; 5. Legislação arquivística brasileira; 6. Microfilmagem aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas; 7. Orientações para segurança e preservação de documentos. 8. Gestão e preservação de documentos digitais; Tecnologia de informação aplicada aos arquivos.

AUXILIAR DE CONTABILIDADE,

Licitações e contratos da administração pública instrumentos básicos de planejamento: plano plurianual; lei de diretrizes orçamentárias; lei orçamentária anual; orçamento público. } Receitas públicas: conceito de receita; classificação das receitas orçamentárias; receita extra orçamentária; estágios da receita; receita da dívida ativa; renúncia de receita; receita corrente líquida; } Despesas públicas: conceito de despesa; classificação das despesas orçamentárias; despesas extra orçamentárias; estágios da despesa; programação da despesa; regime de adiantamento. } Exercício financeiro: regimes contábeis; restos a pagar; dívida ativa. } Créditos adicionais: suplementar; especiais; extraordinários fundos especiais controle da execução orçamentária: controle interno; controle externo. } Contabilidade: contabilidade orçamentária; contabilidade financeira; contabilidade patrimonial. } Balanços: balanço orçamentário; balanço financeiro; balanço patrimonial; demonstração das variações patrimoniais. Limites, exigências legais e recursos vinculados pessoal; serviços de terceiros; despesas previdenciárias; pensionistas; saúde; educação; dívida pública e licitações. } CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988 - ART. 39 A 41 e 70 A 75; } LEI FEDERAL Nº 10.887/2004 e Atualizações - Dispõe sobre a aplicação de disposições da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, altera dispositivos das Leis nos 9.717, de 27 de novembro de 1998, 8.213, de 24 de julho de 1991, 9.532, de 10 de dezembro de 1997, e dá outras providências. LEI FEDERAL Nº 8.666/93 de 21/06/1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. } LEI FEDERAL Nº 4.320, DE 17 DE MARÇO DE 1964 - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. } LEI FEDERAL Nº 101/2000 DE 04/05/2000 - Lei de Responsabilidade fiscal. } NORMA BRASILEIRA DE CONTABILIDADE - NBC TSP Estrutura Conceitual de 23/09/2016. } MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO - MCASP - 7ª EDIÇÃO. } MANUAL DE DEMONSTRATIVOS FISCAIS – MDF – 7ª EDIÇÃO

ENFERMEIRA PADRÃO,

Lei do Exercício Profissional - Lei n. 7.498/86; Bioética e ética profissional; Decreto Lei n. 94.406/87; 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), Saúde do Adulto e do idoso (hipertensão arterial, diabetes, doenças respiratórias, doenças transmissíveis, acamados e idosos) e Doenças Sexualmente Transmissíveis; Portaria 2048/2002; Vigilância Epidemiológica: doenças de notificação compulsória; Métodos de Desinfecção e Esterilização;



CONCURSO PUBLICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO - MG
EDITAL 001/2020



Técnicas Básicas de Enfermagem; Enfermagem em Pronto Socorro; Princípios para o Atendimento de Urgência e Emergência; Assistência de Enfermagem a pacientes portadores de doenças do 3º 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 em emergências cardio vasculares, respiratórias, metabólicas, ginecológicas e obstétricas, psiquiátricas, pediátricas e no trauma; Legislação das comissões intrahospitalares de doação de órgãos e tecidos para transplantes (CIHDOTT's); Modelo Brasileiro: SNT, CNCDO's, CIHDOTT; Cuidados de enfermagem no doador de múltiplos órgãos; Diagnóstico de morte encefálica, legislação sobre morte encefálica; Técnicas básicas de captação, retirada e preservação de órgãos e tecidos. BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: 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. Conselho Nacional de Secretários de Saúde (CONASS). Vigilância em saúde - v.6, t.1. Brasília, 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. BRÉTAS, A.C.P.; GAMBA, 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. 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. JOINT COMMISSION RESOURCES. Temas e estratégias para liderança em enfermagem- enfrentando os desafios hospitalares atuais. Porto Alegre: Bookman, 2008. 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. MÖLLER, L.L. Direito à morte com dignidade e autonomia - o direito à morte de pacientes terminais e os princípios da dignidade e autonomia da vontade. São Paulo: Juruá, 2007. NUNES FILHO, E.P.; BUENO, J.R.; et al. Psiquiatria e saúde mental - conceitos clínicos e terapêuticos fundamentais. São Paulo: Atheneu, 2000. OLIVEIRA, R.G.; PEDROSO, E.R.P. Blackbook: clínica médica. Belo Horizonte: Blackbook, 2007. PEREIRA WA, Manual de transplantes de órgãos e tecidos. 3. ed. Rio de Janeiro: Medsi-Guanabara 2003. www.abto.org.br POSSARI, J.F. Prontuário do paciente e os registros de enfermagem. São Paulo: Pátria, 2005.

ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO,

Políticas públicas em educação; ENEM/Exame Nacional de Ensino Médio; Educação inclusiva; Fundamentos filosóficos da orientação educacional; Currículo e orientação educacional; Cotidiano na escola: violência e disciplina na escola; Funções e papel do orientador / especialista educacional; Projeto político-pedagógico na unidade escolar; Interdisciplinaridade; Prática educativa e prática pedagógica, Avaliação da aprendizagem e fracasso escolar; Conselho de classe; Processo de ensino e tendências pedagógicas no Brasil; Relação professor aluno-comunidade; Novas abordagens sobre competência e habilidades no ensino; Ação integrada: orientação, supervisão e administração; Atendimento e orientação para o trabalho do aluno.



FISCAL TRIBUTÁRIO,

Sistema Tributário Nacional, Princípios constitucionais tributários. Competência tributária, Obrigação tributária: principal e acessória; fato gerador; efeitos, validade ou invalidade dos atos jurídicos, Domicílio tributário. Administração tributária: fiscalização, sigilo, auxílio da força pública, excesso de exação. Dívida ativa: inscrição, presunção de certeza e de liquidez, consectários. Certidões negativas. As grandes espécies tributárias: impostos, taxas, contribuições e empréstimos compulsórios. Evasão e elisão tributárias. Noções dos processos administrativo e judicial tributário. Crimes contra a ordem tributária. Execução fiscal. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Controle e fiscalização financeira: sistema de controle externo e interno, Tribunal de Contas. Direito tributário: O sistema tributário na Constituição. Limitações ao poder de tributar: princípios e imunidades. Competência tributária. Lei complementar em matéria tributária. Repartição de receitas tributárias. Conceito de tributo. Espécies tributárias. Tarifa e preço público. Impostos municipais: ISSQn. IPTU e ITBI. Fontes de direito tributário. Interpretação e integração das leis tributárias. Fato gerador. Conceito. Características essenciais. Norma geral antielisão. Obrigação tributária. Sujeitos ativo e passivo. Responsabilidade tributária. Substituição tributária. Capacidade tributária. Crédito tributário. Constituição. Lançamento. Modalidades. Efeitos. Hipóteses de suspensão da exigibilidade, extinção e exclusão do crédito tributário. Prescrição e decadência. Garantias e privilégios de crédito tributário. Administração tributária. Incidência. Não-incidência. Imunidade, isenção e anistia. Código Tributário Municipal: Normas Gerais do Direito Tributário (Título II). Sistema Tributário Municipal (Título III). Processo Tributário Administrativo (Título IV).

GESTOR DE BENS E PATRIMONIAIS,

Conceitos de Arquivologia: teorias e princípios; 2. Gerenciamento da informação e gestão de documentos: diagnóstico, protocolos, arquivos correntes e intermediários, avaliação de documentos; 3. Arquivos permanentes: princípios, arranjo, descrição; Instrumentos de pesquisas; 4. Normas nacionais e internacionais de descrição arquivística; 5. Legislação arquivística brasileira; 6. Microfilmagem aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas; 7. Orientações para segurança e preservação de documentos. 8. Gestão e preservação de documentos digitais; Tecnologia de informação aplicada aos arquivos.

MÉDICO GENERALISTA,

1. Legislação e conhecimentos sobre o SUS - Constituição Federal de 1988 - Artigos 196 a 200. 2. Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90. 3. Portaria Ministério da saúde nº 2.436 de 21/09/2017. 4. Portaria de Consolidação nº 1/2017 – Ministério da Saúde. 5. Portaria de Consolidação nº 2/2017 – Ministério da Saúde. 6. 4. Portaria de Consolidação nº 3/2017 – Ministério da Saúde. PARTE 2: 1. Promoção da Saúde da população. Hábitos e estilos de vida saudáveis. Sedentarismo e atividade física. Prevenção primária, secundária, terciária e quaternária. Bioestatística. Epidemiologia clínica. Testes de investigação, exames diagnósticos, rastreamento de doenças. Seleção e interpretação de exames laboratoriais e complementares. Exames diagnósticos no diagnóstico diferencial, tomada de decisão clínica, desempenho dos exames diagnósticos, interpretação de resultados de exames, probabilidade pré-teste, razão de verossimilhança, desenhos de estudos epidemiológicos, taxas, coeficientes, indicadores de saúde. Exames admissionais e periódicos de saúde. Abordagem à Saúde Ocupacional na Atenção Primária à Saúde. Vigilância em saúde. Abordagem à violência doméstica, maus-tratos em idosos, saúde do homem e da mulher. 2. Doenças e enfermidades nos diversos aparelhos ou sistemas orgânicos. Classificação de doenças, epidemiologia, manifestações e quadro clínico, diagnóstico, evolução, prognóstico, critérios de gravidade, diagnóstico diferencial de doenças, indicações e condutas terapêuticas clínicas e/ou cirúrgicas de enfermidades, terapia intensiva, drogas vasoativas, controle glicêmico em pacientes críticos, distúrbios acidobásicos e hidroeletrólíticos, reação a fármacos, efeitos colaterais, reações adversas, intoxicações medicamentosas e seu reconhecimento e manejo. Doenças oculares e do ouvido no contexto da Atenção Básica. 3. Manifestação e apresentação de doenças. Sinais e sintomas de doenças, anamnese e exame físico, receituários, dor, febre, hipertermia e hipotermia, erupções cutâneas e doenças da pele, síncope, confusão mental, distúrbios da visão e da audição, choque, tosse, constipação e diarreia, prurido, edema, distúrbio hidroeletrólítico, distúrbio nutricional, dispneia, efeitos colaterais de medicação, sopro cardíaco, dor torácica, abdômen agudo clínico e cirúrgico. 4. Doenças infecciosas e infectocontagiosas. Doenças transmissíveis.



CONCURSO PUBLICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCALHO RICO - MG
EDITAL 001/2020



Doenças parasitárias. Exames diagnósticos em doenças infecciosas, transmissíveis e parasitárias. Imunizações e vacinas, fatores de risco, sepse, endocardite, diarreia aguda e crônica, osteomielite, infecção de pele e partes moles, Síndrome da Imunodeficiência Adquirida - AIDS, paciente imunocomprometidos e transplantados, controle de infecção hospitalar, doença causadas por vírus, bactérias gram-positivas e gram-negativas, doenças causadas por fungos e protozoários e microrganismos, amebíase, bacteremia, conjuntivite, cólera, difteria, febre reumática, influenza, leishmaniose, meningites, lepra, malária, raiva, rubéola, sarampo, salmonelose, tétano, toxoplasmose, dengue, sepse e infecções nosocomiais. Verminoses. Indicações terapêuticas em doenças infecciosas e parasitárias, isolamento e quarentena. Doenças de notificação compulsória no Brasil, endemias e epidemias. Doenças emergentes e reemergentes no Brasil. 5. Sistema cardiovascular. Semiologia cardiovascular. Principais testes diagnósticos. Insuficiência cardíaca, insuficiência vascular periférica, doença cardíaca congênita, cardiopatia reumática, febre reumática, arritmias cardíacas. Síndrome de Wolff-Parkinson White, doenças das válvulas cardíacas congênitas e adquiridas, cor pulmonale, miocardiopatia, miocardites e pericardites, trauma cardíaco. Infarto agudo do miocárdio, angina estável e instável. Hipertensão arterial sistêmica, hipertensão secundária. Trombose venosa profunda, oclusão arterial aguda e crônica. Doenças da aorta, dissecação aórtica. Dor torácica, hipertensão pulmonar. Dislipidemias. Complicações do infarto agudo do miocárdio e prevenção de doença cardíaca isquêmica. Eletrocardiografia básica, alterações do eletrocardiograma. 6. Doenças do Sistema Respiratório. Provas de função pulmonar, asma brônquica, pneumonias, bronquiectasias, doença broncopulmonar obstrutiva crônica, doenças da pleura, mediastino e tórax, infecção de vias aéreas respiratórias, neoplasia pulmão, pleura, mediastino e da caixa torácica, transplante de pulmão, derrame pleural e empiema, abscesso pulmonar, infiltrado pulmonar, tuberculose, embolia pulmonar, atelectasia, hemorragias das vias respiratórias, insuficiência respiratória, pneumoconioses, pneumotórax, síndrome da obesidade-hipoventilação, doenças pulmonares parenquimatosas difusas, nódulo pulmonar solitário, manifestações de doenças respiratórias. 7. Doenças do rim e trato urogenital. Insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrite, pielonefrite, obstrução do trato urinário, urolitíase, transplante renal, tumores renais, infecções do trato urinário em homens e mulheres, incontinência urinária, hiperplasia de próstata, prostatite, neoplasia de próstata. 8. Sistema digestivo. Dor abdominal, endoscopia digestiva alta e baixa, parasitose intestinal, disfagia, hemorragia digestiva alta e baixa, doenças do esôfago, estômago e duodeno, úlcera péptica, distúrbio de absorção, síndrome do cólon irritável, doença de Crohn, diverticulose, abdômen agudo, apendicite aguda, suboclusão intestinal, hepatite viral aguda e crônica, hepatite medicamentosa e autoimune, cirrose hepática, pancreatite aguda e crônica, colelitíase, colecistite e coledocolitíase, colangite, icterícia, transplante hepático, neoplasia do trato digestivo, hemorroidas, fissura e abscesso anal. 9. Sistema endocrinológico e do metabolismo: distúrbio do crescimento, doenças da tireoide e paratireoide, neoplasias de tireoide, doenças da adrenal, diabetes melito e insípido, gota, doenças dos ossos e metabolismo, uremia, hiperlipidemia, deficiência de vitaminas, síndrome de Cushing, nutrição e seus distúrbios. 10. Sistema neurológico e locomotor. Cefaléia e enxaqueca, epilepsia e convulsão, doença cerebrovascular, demência e doença de Alzheimer, distúrbio extrapiramidal. Neoplasia do sistema nervoso central, compressão medular, meningite aguda e crônica, abscesso cerebral, acidente vascular cerebral isquêmico e hemorrágico, esclerose sistêmica, miastenia gravis, neuralgia do trigemio, paralisia facial periférica, doença de Parkinson, afecções do sistema nervoso central. Vertigem e tontura. Doenças musculoesqueléticas. Doenças reumáticas. Artrite reumatoide, artrite monoarticular. 11. Doenças Hematológicas e Oncológicas. Anemias, transfusões de hemocomponentes, distúrbios de coagulação, policitemias, leucemias agudas e crônicas, síndromes paraneoplásicas, emergências oncológicas. Câncer em diversos aparelhos e sistemas orgânicos, estadiamento, indicações terapêuticas, diagnóstico e prognóstico de doenças oncológicas. 12. Problemas de Saúde Mental. Psicofármacos, transtornos de ansiedade, depressão, manejo do estresse. Transtorno do humor bipolar, psicoses, drogadição, tabagismo e dependência de álcool, uso de substâncias, manejo e tratamento de pacientes com problemas de álcool e drogas. 13. Urgências e emergências clínicas. Abordagem do paciente grave, sinais e sintomas em emergência, abordagens de síndromes em emergência, emergências cardiopulmonares, venosas, relacionadas com a SIDA, infecciosas, neurológicas, relacionadas ao trato gastrointestinal, onco-hematológicas, endócrinas, metabólicas e sistêmicas, emergências psiquiátricas, emergências em intoxicações. Pequenas cirurgias ambulatoriais no contexto de Atenção Básica. Acidentes com animais peçonhentos, reconhecimento e seu manejo. 14. Sistema Único de Saúde. Princípios, diretrizes, organização e gestão da saúde; atribuições e competências no SUS em nível nacional, estadual, municipal; recursos e gestão financeira. 15. Atenção Primária à Saúde no Brasil. Procedimentos em Atenção Primária à Saúde. Estratégia Saúde da Família. Medicina centrada na pessoa. Diagnóstico de saúde da comunidade. Trabalho em equipe. Abordagem comunitária e cuidado domiciliar. Gerenciamento de



unidades de saúde. Ética na Atenção Primária à Saúde. 16. Código de Ética Médica, princípios fundamentais do exercício da medicina, normas diceológicas e deontológicas.

NUTRICIONISTA,

Fisiologia e fisiopatologia aplicadas à Nutrição. Nutrientes: metabolismo e biodisponibilidade. Noções de farmacologia: interação alimentos medicamentos. Nutrição e ciclos vitais: gravidez e lactação, infância e adolescência. Nutrição normal: recomendações nutricionais, cálculo energético, dietas equilibradas. Avaliação do estado nutricional: métodos de avaliação de estimativa das necessidades energéticas. Diagnóstico em nutrição. Nutrição e saúde pública: epidemiologia nutricional, doenças nutricionais, desnutrição calórico-proteica, carências nutricionais, vigilância nutricional. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Técnica dietética: composição e classificação dos alimentos, seleção, conservação e armazenamento, técnica de pré-preparo e preparo. Regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação. Administração de serviços de alimentação e lactário: área física e equipamentos; planejamento e organização, supervisão e controle. Planejamento de cardápio para coletividades sadias e doentes; custos e avaliação. Controle e avaliação de materiais. Educação nutricional: conceito, objetivo, metodologias e aspectos socioeconômicos e culturais. Ética profissional.

OFICIAL ADMINISTRATIVO,

Cuidados com o ambiente de trabalho. Noções de segurança do trabalho. Noções de atendimento ao público. Boas maneiras, comportamento no trabalho e relações humanas. Noções básicas de informática. Lei Complementar nº 95/98 de 26 de fevereiro de 1998: Dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis, conforme determina o parágrafo único do art. 59 da Constituição Federal, e estabelece normas para a consolidação dos atos normativos que menciona. Documentação e arquivo. Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, elementos de ortografia e gramática, documentos (conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação). Ata; Ofício; Memorando; Certidão; Atestado; Declaração; Curriculum Vitae; Procuração; Aviso; Comunicado; Circular; Requerimento; Portaria; Edital; Decreto; Carta Comercial; Organograma; Fluxograma; Noções de Redação Oficial; Recebimento e Remessa de Correspondência Oficial; Impostos e Taxas; Siglas e Abreviaturas; Formas de Tratamento em correspondências oficiais; Tipos de Correspondência; Atendimento ao público; Noções de Protocolo; Arquivo e as Técnicas de Arquivamento; Assiduidade; Disciplina na execução dos trabalhos; Relações Humanas no trabalho; Poderes Legislativo e Executivo Municipal; Leis Ordinárias e Complementares; Constituição Federal Art. 6º a 11º; Elaboração, redação, alteração e consolidação das leis (Lei Complementar n.º 95, de 26 de fevereiro de 1998); Conhecimentos Básicos do Pacote Microsoft Office 2013 ou superior em Português: Word, Excel, Outlook, Uso do correio eletrônico e Internet.

PSICÓLOGO,

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - princípios, diretrizes e arcabouço legal; controle social; Indicadores de saúde: Sistema de Notificação e de Vigilância Epidemiológica e Sanitária; Endemias/epidemias; Situação atual, medidas de controle e de tratamento; Planejamento e Programação Local de Saúde, distritos sanitários e enfoque estratégico; Saúde da família – sua evolução, seus princípios e sua aplicação. Municipalização da Saúde. Situação da Saúde no Brasil. Legislação em saúde pública e saúde mental; Estruturas clínicas: Psicopatologia: neuroses, psicoses, perversões; Noções de nosologia e Psicopatologia; Noções de Psicanálise; A clínica social; Distúrbios emocionais da criança; Trabalho com famílias; O trabalho com grupos – Teoria e prática. Oficinas; Elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de projetos sociais; O processo psicodiagnóstico (entrevista, testes, devolução); Diagnóstico e problemas de aprendizagem.



PROFESSOR DE PRÉ-ESCOLA,

Sociedade Brasileira; Educação e Cidadania; Concepção de ensino e aprendizagem; Fundamentos de Currículo: conceito, fundamentos e componentes; Fundamentação teórica, orientações metodológicas e enfoques das diferentes áreas do conhecimento; Avaliação do processo educativo; Referencial Curricular Nacional; As relações do ensino e aprendizagem na sala de aula; Desenvolvimento global da criança de 0 a 6 anos; Importância do processo de socialização da criança; Importância dos jogos e brincadeiras no desenvolvimento infantil; Interação professor aluno. Noções básicas dos conteúdos a serem desenvolvidos na Educação Infantil; Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei de Diretrizes e Bases – 9394/96. Mediação de conflitos nas escolas. Aprendizagens significativas. Metodologias de ensino aprendizagem para anos iniciais. Letramento e Alfabetização. O professor como mediador. Lateralidade. Educar e cuidar. Espaço físico e recursos materiais. Contribuições de Piaget e de Vygotsky. Avaliação da aprendizagem; Transversalidade. Transdisciplinaridade. Interdisciplinaridade; Construtivismo. Inteligências Múltiplas; Pedagogia de projetos. Meio ambiente e qualidade de vida; Ética e cidadania; Bullying. Inclusão escolar: Neuropsicológica e inclusão; Distúrbios de aprendizagem; Dificuldades de aprendizagem; Conhecimentos sobre os Referenciais; Curriculares Nacionais para Educação Infantil e primeiro e segundo ciclos do Ensino Fundamental. Educação Inclusiva. EJA. Direitos e Deveres da criança e do adolescente. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB 9394/96 atualizada. Parâmetros Curriculares Nacionais. Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Pareceres do Conselho Nacional de Educação/ Câmara de Educação Básica - CNE/CEB. Decretos, Leis e Resoluções que tratam de Educação Especial e Inclusão. Constituição Federal de 1988 (Artigos 205 a 214).

PROFESSOR EVENTUAL,

O português como língua de cultura. Relações gramaticais e discursivas: paralelos e contrastes. Aspectos funcionais e padrões estruturais. Análise interpretativa de fenômenos relativos aos diversos níveis constitutivos do português: fonético-fonológico, prosódico, morfológico, sintático e semântico. Relação entre língua, cultura e sociedade. A heterogeneidade linguística: variantes e variáveis linguísticas; relação entre pensamento e linguagem. Análise do discurso: língua, discurso e ideologia. Da frase ao texto: significado e contexto; a noção de textualidade: coesão e coerência textuais; a linguagem em uso: enunciado e enunciação. Modos de organização do discurso e tipologia textual. Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre. Os pressupostos e as inferências. Interpretação e compreensão. O texto na sala de aula: a formação do produtor/ leitor. O português do Brasil: diversidade e preconceito linguístico. Língua falada e língua escrita. O signo linguístico; os elementos da comunicação; as funções da linguagem; figuras e vícios de linguagem. Sinonímia, polissemia. A gramática na escola: a articulação gramática e texto. Reconhecimento de textos escritos e orais, literários e não literários como corpus adequado para o estudo da língua, segundo as perspectivas sincrônica e diacrônica, nos aspectos gramaticais, discursivos e estilísticos. A estruturação do sentido: palavra, frase, texto e contexto. Valor nocional das classes e categorias gramaticais; hierarquia de unidades linguísticas: estrutura e função de morfemas, palavras, sintagmas e frases - os processos de formação de palavras; a estrutura sintática da frase, gramaticalidade e inelegibilidade; os processos sintáticos, o paralelismo semântico; a organização do período; sintaxe de concordância; sintaxe de regência. Crase. Questões gramaticais: ortografia, acentuação e pontuação. Sugestões Bibliográficas: AZEREDO, José Carlos. Iniciação à sintaxe do português. Rio de Janeiro: Zahar, 2003. BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa. Rio de Janeiro. Lucerna, 2001. BRASIL. Parâmetros Curriculares Nacionais: Língua Portuguesa. Brasília. MEC/SEF, 1997. CALLOU, Dinah & LEITE, Yonne. Iniciação à fonética e à fonologia. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1990. CÂMARA JR. J. Mattoso. 2.a ed. História e estrutura da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Padrão, 1974. CUNHA, Celso & CINTRA, L. F. Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1975. DIONÍSIO, Ângela P., MACHADO, Anna Rachei & BEZERRA, Maria Auxiliadora (orgs) Gêneros textuais e ensino. Rio de Janeiro: Lucerna, 2002.



ANEXO V - MODELO DE REQUERIMENTO DE CERTIDÃO DE PARTICIPAÇÃO
MODELO DE REQUERIMENTO DE CERTIDÃO DE PARTICIPAÇÃO

Nome: _____ Estado Civil: _____ Profissão: _____
_____, Portador do RG Nº _____.

Endereço: _____

Vem pelo presente requerer declaração de que participou do Concurso Público patrocinado pela **Prefeitura Municipal de Cascelho Rico - MG** de, em ___ de _____ de _____, com organização e realização desta empresa, para que surta seus efeitos legais, devendo a mesma ser enviada para o seu e-mail _____.

_____/_____. Em ___ de _____ de _____.
Assinatura do Requerente

ATESTADO DA COORDENAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

_____/_____, em ___ de _____ de _____.

Coordenador da Prova: _____



ANEXO VI - MODELO REQUERIMENTO PARA PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

Eu, _____, CPF no _____._____. ____-____, candidato (a) ao cargo de _____, sob no de inscrição _____,

Do Concurso Público da **Prefeitura Municipal de Cascalho Rico - MG** vem REQUERER condição especial como PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS, apresentado neste ato LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo com base no laudo): Tipo de deficiência de que é portador:

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença:

Nome do Médico responsável pelo laudo:

Obs.: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visuais de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres. Dados especiais para aplicação das PROVAS (marcar com X no quadrículo caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário).

- NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL.
 NECESSITA DE PROVA OU CUIDADO ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova e/ou cuidado especial, conforme preenchido no Formulário de Inscrição via Internet).

ATENÇÃO: Encaminhe Anexa à Coordenação do Concurso Público, a ficha de inscrição este requerimento devidamente preenchido, juntamente com o Laudo fornecido pelo seu Médico, conforme o disposto neste Edital.

Local _____ Data ____/____/____

Assinatura do Candidato



ANEXO VIII – REQUERIMENTO DE PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

CARGO PRETENDIDO: _____

NOME COMPLETO: _____

NIS: _____

SEXO: _____ IDENTIDADE: _____ CPF: _____ DATA: __/__/__

DADOS PESSOAIS:

ENDEREÇO: _____

NUMERO: _____

COMPLEMENTO: _____ BAIRRO: _____ CEP: _____

CIDADE: _____ ESTADO: _____ TELEFONES: _____

CELULAR: _____

E-MAIL: _____

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão de Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do Concurso Público, podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal.

Declaro que atendo aos requisitos exigidos para a inscrição, assumo a responsabilidade pela veracidade das informações prestadas e submeto-me às normas do edital.

*Somente o preenchimento da solicitação de isenção não implica na efetivação da inscrição, o candidato requerente tem que executar todos os procedimentos exigidos no item 2.26. Nestes termos, peço deferimento.

*Anexar cópia Carteira de Identidade, CPF e Cartão do Benefício.

*Anexar Cópia da Carteira de Trabalho caso seja desempregado.

ASSINATURA DO REQUERENTE