



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2013

Organização:



O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VARJÃO DE MINAS, WALTER PEREIRA FILHO**, no uso de suas atribuições legais, estabelece normas para a realização de Processo Seletivo Público Simplificado para contratação temporária por prazo determinado e formação de cadastro reserva, em consonância com as **disposições constitucionais** referentes ao assunto e Legislação Municipal (em especial com a **Lei Orgânica Municipal; Quadro Permanente de Servidores Públicos do Poder Executivo Municipal**, instituído pela **Lei nº 105**, de **09/03/2001** e suas alterações ulteriores), conforme dispõe este Edital.

## I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O presente Processo Seletivo Público Simplificado visa à contratação temporária pelo prazo máximo de **12 (doze) meses**, prorrogável por única vez por igual período, nos termos da legislação vigente do município de Varjão de Minas (**Lei nº 373, de 10/01/2013**), bem como formação de cadastro reserva.
2. O Processo Seletivo Público Simplificado será organizado pela empresa **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, sediada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 04.976.094/0001-90, no município de Belo Horizonte sob o nº 172.309/001-5 e no CRA/MG sob o nº PJ-2754. Telefone: **(31) 3225-7833**. Horário de expediente: **8h30 às 12h e 13h às 18h**.
3. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS** está sediada à Rua Vasco Ribeiro, nº 345, Centro, CEP 38794-000, Varjão de Minas, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 01.609.780/0001-34 - Telefone: **(38) 3567-5000 / 5001** - Horário de expediente: **7h às 11h30 e 13h às 16h**.
4. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF.
5. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Público Simplificado é de **01 (um) ano**, contado da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, mediante ato do Prefeito Municipal.

6. A fiscalização e o acompanhamento do presente Processo Seletivo Público Simplificado caberão à Comissão Especial de Processo Seletivo Público Simplificado, nomeada pelo Prefeito Municipal, através da **Portaria nº 027, datada de 17/06/2013**.
7. O ato inaugural do presente Processo Seletivo Público Simplificado e o ato de homologação do resultado final serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS**, no endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), em mídia impressa (*Diário Oficial do Estado – “Jornal Minas Gerais”*). Os demais atos do Processo Seletivo Público Simplificado serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS** e no endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br).

## II - DO LOCAL DE TRABALHO

1. O local de Trabalho será nas dependências da Administração Municipal, em todo território do município (zonas urbana e rural).

## III - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS/FUNÇÕES

1. Os cargos/funções, vencimentos, número de vagas, requisitos, carga horária semanal e valor da taxa de inscrição constam do **ANEXO I** deste Edital.
2. Ao número de vagas constante do **ANEXO I** deste Edital, poderão ser acrescentadas novas vagas que surgirem, seja por vacância ou para preenchimento de novas vagas criadas, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Público Simplificado.
3. As atribuições dos cargos/funções constam do **ANEXO II** deste Edital.

## IV - DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

1. O candidato aprovado no Processo Seletivo Público Simplificado de que trata este Edital será contratado de acordo com as necessidades da Administração e se atendidas às seguintes exigências:
  - a) Ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2013

Organização:



pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no **art. 12, § 1º, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.**

- b) Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos.
- d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino.
- e) Possuir os requisitos exigidos para o cargo/função.
- f) Possuir idade mínima de **18 (dezoito) anos**, no ato da contratação.
- g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/função, apurada por médico do trabalho.

## V – DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições deverão ser realizadas **VIA INTERNET**, através do endereço eletrônico [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), entre **9h** do dia **08/07/2013** até **23h59** do dia **11/07/2013**.
2. Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado **ATENDIMENTO PRESENCIAL** na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS**, situada à Rua Vasco Ribeiro, nº 345, Centro, CEP 38794-000, Varjão de Minas/MG, no horário de **7h às 11h30 e 13h às 16h**.
3. O candidato que comparecer ao local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL** para efetuar sua inscrição deverá estar munido dos seguintes documentos:
  - a) Original da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;
  - b) Original do CPF.
4. O candidato que não puder, pessoalmente, comparecer ao local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL** para efetuar sua inscrição,

poderá constituir um procurador (modelo de procuração constante do **ANEXO III** deste Edital), o qual deverá apresentar no ato da inscrição o instrumento legal de procuração, acompanhado dos documentos do candidato, conforme mencionado no subitem anterior.

5. A taxa de inscrição deverá ser recolhida por meio de boleto bancário, até o dia **12/07/2013**, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.
6. Caso o vencimento indicado no boleto bancário recaia em sábado, domingo ou feriado, o pagamento poderá ser efetuado até o dia útil imediatamente seguinte.
7. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras, e deverá ser pago no prazo nele indicado. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.
8. Durante o período de inscrição, a segunda via do boleto bancário poderá ser obtida no endereço eletrônico [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), ficando indisponível a partir do primeiro dia útil após a data determinada para pagamento.
9. A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.
10. A prestação de informação falsa, pelo candidato ou seu procurador, quando da inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, poderá acarretar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2013

Organização:



**LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item XI deste Edital - Dos Recursos Administrativos**. Se o candidato for aprovado e classificado para uma das vagas e o ato perpetrado for descoberto após a homologação do Processo Seletivo Público Simplificado caberá a Administração Pública a instauração de processo Administrativo objetivando a anulação dos atos.

11. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.
12. O **Manual do Candidato** (Edital, conteúdo programático, sugestão bibliográfica, cronograma do Processo Seletivo Público Simplificado e outros anexos) estará disponível para download no endereço eletrônico [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br).

## VI – OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2. O pagamento da importância relativa à taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque, sendo que, em caso de pagamento em cheque, a inscrição será automaticamente cancelada na hipótese de sua devolução.
3. Só o pagamento da taxa de inscrição não significa que o candidato esteja inscrito.
4. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos seguintes casos:
  - a) adiamento ou cancelamento do Processo Seletivo Público Simplificado;
  - b) alteração da data de realização das provas;
  - c) exclusão de algum(a) cargo/função oferecido(a).
5. A devolução, nos casos enumerados acima, ocorrerá no prazo máximo de **60 (sessenta)** dias, a contar da data de requerimento do candidato.
6. Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.
7. Efetivada a inscrição, não será permitida alteração ou troca de cargo/função.
8. O Comprovante de Inscrição dos candidatos inscritos estará disponível no endereço eletrônico [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br) em, no máximo, **03 (três) dias úteis** após efetivação do pagamento da taxa e poderá ser solicitado também na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS**, situada à Rua Vasco Ribeiro, nº 345, Centro, CEP 38794-000, Varjão de Minas/MG, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
9. Para obter o Comprovante de Inscrição no endereço [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), o candidato deverá acessar a “**Área do Candidato**” localizada na parte superior do site. Após, deverá selecionar o Processo Seletivo Público Simplificado para o qual se inscreveu no campo denominado “**Histórico**”.
10. Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima exigida como requisito para o(a) cargo/função, entretanto, caso seja convocado, o candidato deverá apresentar no ato da contratação o documento comprobatório de conclusão do curso, sem o qual não será contratado, além de ser eliminado do presente Processo Seletivo Público Simplificado.
11. A candidata lactante poderá amamentar durante a realização das provas, desde que leve **01 (um) acompanhante**, que ficará em local determinado pela Coordenação do Processo Seletivo Público Simplificado e será responsável pela guarda da criança. Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos, não havendo compensação desse período no tempo de duração da prova.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2013

Organização:



12. Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste edital, o candidato deverá solicitá-las por escrito, no prazo de até **10 (dez) dias** antes da data de realização da prova, encaminhando através dos Correios por meio de Aviso de Recebimento - AR, dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS - Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 01/2013, nº de inscrição, nome completo e cargo/função pleiteado(a)**), endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, sediada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG, ou enviando por e-mail para [contato@exameconsultores.com.br](mailto:contato@exameconsultores.com.br) ou entregando pessoalmente na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS**, situada à Rua Vasco Ribeiro, nº 345, Centro, CEP 38794-000, Varjão de Minas/MG.
13. 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.
14. A caracterização da hipossuficiência está condicionada à declaração expressa do candidato, **RESPONDENDO CIVIL E CRIMINALMENTE PELO SEU TEOR**.
15. O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e entrega dos documentos exigidos deverá ocorrer, exclusivamente, no período de **01/07/2013 e 02/07/2013**, não sendo aceitos fora do período estabelecido, seja qual for o motivo alegado, e poderá ser realizado da seguinte forma:
- a) Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS, situada à Rua Vasco Ribeiro, nº 345, Centro, CEP 38794-000, Varjão de Minas/MG, no horário de **7h às 11h30 e 13h às 16h**, pessoalmente ou através de procurador devidamente constituído (modelo de procuração constante do **ANEXO III** deste Edital), mediante apresentação do Formulário de pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, devidamente preenchido e assinado, acompanhado dos documentos relacionados no referido formulário (modelo constante do **ANEXO IV** deste Edital); ou
- b) Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), mediante encaminhamento do Formulário de pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, devidamente preenchido e assinado, acompanhado dos documentos relacionados no referido formulário (modelo constante do **ANEXO IV** deste Edital), dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS – Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 01/2013, nº de inscrição, nome completo e cargo/função pleiteado(a)**), endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG.
16. A análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição é de competência da empresa organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado.
17. Será divulgado o resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição no dia **08/07/2013**, nos termos do **item I-7 deste Edital – Das Disposições Preliminares**.
18. O interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido, será automaticamente inscrito no presente Processo Seletivo Público Simplificado e poderá imprimir o “*Comprovante de Inscrição*” no endereço eletrônico da empresa organizadora – [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br) (acessar a “**Área do Candidato**” localizada na parte superior do site) ou na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS**, situada à Rua Vasco Ribeiro, nº 345, Centro, CEP 38794-000, Varjão de Minas/MG, a partir do dia **08/07/2013**, sendo de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2013

Organização:



responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

19. Ao interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item XII deste Edital - Dos Recursos Administrativos**.

### VII – DAS PROVAS

1. O Processo Seletivo Público Simplificado constará de **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**.
2. A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os candidatos e terá duração máxima de **03 (três) horas**.
3. A empresa organizadora deste Processo Seletivo Público Simplificado manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.
4. Cada questão da prova objetiva de múltipla escolha comporta apenas uma resposta correta dentre **04 (quatro)** alternativas oferecidas (**A, B, C** ou **D**).
5. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha valerá **100 (cem) pontos** e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** dos pontos.
6. O Programa de Prova para as questões de múltipla escolha consta do **ANEXO V** deste Edital.

### VIII – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

1. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no Município de **VARJÃO DE MINAS**, no dia **21/07/2013**, de acordo com o horário previsto no **ANEXO I** deste Edital.
2. A relação de candidatos inscritos, o local de realização das Provas e confirmação de data e horários serão divulgados até **14h** do dia **17/07/2013**, nos termos do **item I-7 deste Edital – Das Disposições Preliminares**.

3. Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para realização das mesmas.
4. O candidato deverá comparecer ao local das provas **30 (trinta)** minutos antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, munido do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI, cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente, original ou cópia autenticada, (com foto e assinatura), não sendo aceitos protocolos ou declarações, e caneta esferográfica azul ou preta. No caso de perda, furto ou roubo, o candidato deverá apresentar boletim de ocorrência feito pela autoridade policial.
5. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto, obedecido o período de validade).
6. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo ou modelo novo com o período de validade vencido), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
7. Os documentos deverão estar em perfeita condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, fotografia e data de nascimento.
8. Não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas, em hipótese alguma, após o fechamento dos portões.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2013

Organização:



9. O candidato que comparecer ao local das provas sem documento de identidade não poderá, em nenhuma hipótese, participar de sua realização, e estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado.
10. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
11. Após instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.
12. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão no Processo Seletivo Público Simplificado, seja qual for o motivo alegado.
13. O candidato não poderá, em hipótese alguma, realizar a prova fora dos espaços físicos, datas e horários predeterminados no Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI
14. O horário de início das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.
15. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do lacre dos malotes de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação. Deverá haver assinatura de, no mínimo, **03 (três)** candidatos, em termo (Ata de Prova) no qual atestem que o lacre das provas não estava violado e que presenciaram seu rompimento, na presença dos demais candidatos.
16. Ao adentrar à sala de provas, o candidato deverá desligar o telefone celular, bem como todos os outros equipamentos eletrônicos que esteja a portar, só lhe sendo permitido tornar a ligá-los fora das dependências físicas do local em que foi realizada a prova.
17. É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova. Deve ser verificada a compatibilidade do Caderno de Questões com o(a) cargo/função escolhido(a) no momento da inscrição, falhas de impressão e dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.
18. Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão no Caderno de Questões, o candidato deve solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade prejuízos decorrente da não solicitação imediata de substituição.
19. Caso seja verificado erro com relação ao(à) cargo/função escolhido(a) a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** fará a averiguação e confirmará ao candidato para qual vaga o mesmo realmente se inscreveu.
20. Não será permitido nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.
21. Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS** ou a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros. Os itens perdidos durante a realização das provas escritas, que porventura venham a ser encontrados pela **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** serão guardados pelo prazo de **30 (trinta) dias**, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.
22. O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.
23. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
24. Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2013

Organização:



25. Não se poderá substituir a folha de respostas por erro do candidato e a ausência de assinatura na mesma implicará em sua anulação.
26. Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de **30 (trinta)** minutos.
27. Serão mantidos, no mínimo, **03 (três)** candidatos dentro de sala, até que o último termine a prova.
28. **O CANDIDATO, AO TERMINAR A PROVA, ENTREGARÁ AO FISCAL SOMENTE A SUA FOLHA DE RESPOSTAS, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA.**
29. Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.
30. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Público Simplificado no estabelecimento de aplicação das provas, exceto quando for acompanhante de candidata lactante, conforme previsto no presente edital.
31. Será excluído do Processo Seletivo Público Simplificado o candidato que:
  - a) Se apresentar após o horário estabelecido;
  - b) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
  - c) Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;
  - d) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Público Simplificado;
  - e) Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, pager, walkman, máquina fotográfica, receptor,

gravador etc, ou ainda que venha tumultuar a sua realização;

- f) Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de um fiscal;
- g) Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão Especial de Processo Seletivo Público Simplificado, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;
- h) Não devolver a folha de respostas recebida.

## IX – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

1. A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo/função, em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha (com indicação de pontos em cada prova).
2. Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, inclusive os portadores de necessidades especiais, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
  - a) Tiver idade mais elevada, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Público Simplificado, dentre aqueles que tenham idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos** (*parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 - Estatuto do Idoso*);
  - b) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Gestão e Legislação em Saúde Pública, se houver;
  - c) Obtiver o maior número de pontos na prova de Português;
  - d) Tiver idade mais elevada, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Público Simplificado, dentre aqueles que tenham idade inferior a **60 (sessenta) anos**.

## X – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

1. Serão admitidos recursos contra os seguintes eventos:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2013

Organização:



- a) indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
  - b) inscrições (erro na grafia do nome; omissão do nome; erro no nº de inscrição; erro no nº da identidade; erro na nomenclatura do(a) cargo/função; indeferimento de inscrição);
  - c) local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário);
  - d) questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material);
  - e) gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada);
  - f) realização das provas (Objetiva de Múltipla Escolha);
  - g) resultado (erro na pontuação e/ou classificação);
  - h) qualquer outra decisão proferida no certame.
2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação dos eventos acima, no endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), esclarecendo-se que a publicação será feita na mesma data no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS**, podendo assim o candidato valer-se da consulta.
  3. Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante do **ANEXO III** deste Edital) e poderá ser encaminhado de uma das seguintes formas:
    - a) mediante protocolo, diretamente na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS**, situada à Rua Vasco Ribeiro, nº 345, Centro, CEP 38794-000, Varjão de Minas/MG, no horário de expediente; ou
    - b) através dos Correios por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS** – Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 01/2013, nº de inscrição, nome completo e cargo/função pleiteado(a)), endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, sediada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG; ou
    - c) por meio eletrônico, mediante e-mail para [contato@exameconsultores.com.br](mailto:contato@exameconsultores.com.br) (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio).
  4. A anulação de qualquer questão, seja por recurso administrativo ou decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.
  5. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso fora de contexto ou não fundamentado ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.
  6. Os recursos interpostos serão decididos em única instância.
  7. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS**, através da Comissão Especial de Processo Seletivo Público Simplificado, enviará os recursos protocolados pelos candidatos à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, sediada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG.
  8. Os recursos interpostos serão respondidos pela **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** e respectivo parecer será divulgado nos termos do **item I-7 deste Edital – Das Disposições Preliminares** em, no máximo, até a data do evento subsequente constante do cronograma deste Processo Seletivo Público Simplificado.

### XI – DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL

1. Este Edital poderá ser impugnado no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação de seu





# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2013

Organização:



extrato no Diário oficial do Estado de Minas Gerais (Jornal "Minas Gerais").

2. A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas no **item XI deste Edital - Dos Recursos Administrativos**.

## XII – DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PcD

1. A Pessoa com Deficiência - PcD que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso **VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Público Simplificado.
2. A Pessoa com Deficiência - PcD deverá observar a compatibilidade das atribuições do(a) cargo/função ao(à) qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portadora.
3. Ficam assegurados **5% (cinco por cento)** das vagas para cada cargo/função, oferecidas e daquelas que surgirem no decorrer do prazo de validade do presente Processo Seletivo Público Simplificado, às Pessoas com Deficiência - PcD).
4. Para pleno atendimento ao subitem anterior no que diz respeito ao arredondamento, na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, este será arredondado para o primeiro número inteiro subsequente, sendo que o resultado da aplicação dessa regra deve ser mantido, sempre, dentro dos limites mínimo de **5% (cinco por cento)** e máximo de **20% (vinte por cento)** das vagas oferecidas para cada cargo/função, conforme Legislação vigente, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade orientada pelo Supremo Tribunal Federal, por meio do Senhor Ministro Marco Aurélio, no **documento MS 26.310-5/DF - Relator Ministro Marco Aurélio – DJ 31.10.2007**.
5. Não havendo nomeação e posse conjunta de todos os aprovados, o **1º** candidato de cada cargo/função com deficiência aprovado no Processo Seletivo Público Simplificado será nomeado para ocupar a **5ª** vaga, já que em se

admitindo reservar vagas quando a oferta em Processo Seletivo Público Simplificado for inferior a **5 (cinco)** estar-se-ia ultrapassando o limite percentual de **20% (vinte por cento)**. Em seguida, o **2º** candidato de cada cargo/função com deficiência aprovado no Processo Seletivo Público Simplificado será nomeado para ocupar a **21ª** vaga, o **3º** para ocupar a **41ª** vaga, o **4º** para ocupar a **61ª** vaga, e assim sucessivamente, obedecendo ao percentual estipulado pela lei do município, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência.

6. O candidato que quiser concorrer como deficiente deverá declarar, no momento da inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador.
7. O candidato deverá entregar o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) **COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA – CID**, na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS**, situada à Rua Vasco Ribeiro, nº 345, Centro, CEP 38794-000, Varjão de Minas/MG, no horário de **7h às 11h30 e 13h às 16h**, até o dia **11/07/2013**, dentro de um envelope devidamente identificado (nº de inscrição, nome completo e cargo/função pleiteado(a)); ou encaminhado via postal, endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, situada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte/MG, postado, impreterivelmente, até o dia **12/07/2013**, através dos Correios por meio de Aviso de Recebimento - AR, dentro de um envelope devidamente identificado (nº de inscrição, nome completo e cargo/função pleiteado(a)).
8. O Laudo Médico valerá somente para este Processo Seletivo Público Simplificado e não será devolvido ao candidato.
9. Caso o candidato não apresente o laudo médico com indicação da **CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA - CID**, não será considerado como deficiente, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2013

Organização:



10. O candidato que possua deficiência ou necessidade de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá informar, no ato da inscrição, a deficiência ou a condição especial que motiva o atendimento diferenciado.
11. Se necessário tempo adicional para a realização das provas, o candidato deverá solicitar no ato da inscrição e apresentar parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
12. O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade e será comunicado ao candidato caso seja negado o seu requerimento.
13. Somente serão considerados como deficientes aqueles candidatos que se enquadrem nas situações previstas no **art. 4º do Decreto Federal n. 3.298/1999**.
14. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
15. O candidato com deficiência, se aprovado, quando de sua convocação, será submetido a exames médicos e complementares, que terá decisão terminativa sobre a qualificação como deficiente ou não e o grau de deficiência que não o incapacite para o exercício do(a) cargo/função. Caso a decisão não o qualifique para o exercício do(a) cargo/função, é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, podendo interpor recurso administrativo, em única e última instância administrativa, ao(a) Senhor(a) Prefeito(a), no prazo de **10 (dez) dias** contados da data de sua intimação, da decisão que o desqualificou.
16. Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Público Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário de início, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.

17. **OS CANDIDATOS QUE CONCORREREM NA CONDIÇÃO DE DEFICIENTES, SE APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO, TERÃO SEUS NOMES PUBLICADOS NA LISTA GERAL DOS APROVADOS E EM LISTA À PARTE.**

### XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados na forma prevista neste edital.
2. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS** e a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Público Simplificado.
3. O candidato deverá manter junto à entidade em que prestou o Processo Seletivo Público Simplificado, durante o seu prazo de validade, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações (realizadas através de envio de carta com aviso de recebimento no endereço indicado pelo candidato), não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.
4. **A APROVAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SE DESTINA A CADASTRO DE RESERVA E NÃO GERA DIREITO A CONTRATAÇÃO IMEDIATA FICANDO CONDICIONADA À OBSERVÂNCIA DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS PERTINENTES, DA RIGOROSA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, DO SEU PRAZO DE VALIDADE, LIMITES DE VAGAS EXISTENTES E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA.**
5. Os candidatos regularmente classificados constante na lista de aprovados, no prazo de vigência do certame poderão ser chamados para assinar contratos para o exercício de suas atividades em outros locais que não aqueles explicitamente indicados no quadro de vagas, observada as peculiaridades do(a) cargo/função e a anuência do candidato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2013

Organização:



6. O candidato aprovado no presente Processo Seletivo Público Simplificado terá o prazo máximo de **30 (trinta)** dias para se apresentar para assinatura do contrato, contados da data de sua convocação. **A CONVOCAÇÃO SERÁ ENVIADA PARA O ENDEREÇO INDICADO PELO CANDIDATO NO ATO DA INSCRIÇÃO (PESSOALMENTE E DIRETAMENTE) OU ATRAVÉS DOS CORREIOS, POR MEIO DE AVISO DE RECEBIMENTO - AR.**
7. Quando a contratação do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua convocação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia quanto ao preenchimento do(a) cargo/função para o qual foi aprovado, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato.
8. No ato contratação o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, laudo médico favorável, fornecido por médico do trabalho, o qual será emitido mediante a apresentação dos seguintes exames pelos candidatos:
  - a) hemograma completo com plaquetas;
  - b) grupo sanguíneo e fator Rh;
  - c) PSA (homens acima de 40 anos);
  - d) Cito-Patológico do Colo Uterino (mulheres acima de 40 anos)
  - e) urina rotina;
  - f) eletrocardiograma;
  - g) raio X de tórax PA;
9. Os exames poderão ser realizados na rede pública ou privada de saúde, com validade de até **30 (trinta) dias**.
10. Além do laudo médico favorável, o candidato deverá apresentar também os seguintes documentos:
  - a) fotocópia de comprovante de residência;
  - b) fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
  - c) fotocópia da Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade Profissional e CPF;
  - d) fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se possuir);
  - e) 2 fotografias 3x4 recentes;
  - f) fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;
  - g) fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);
  - h) declaração de bens que constituam seu patrimônio;
  - i) 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**;
  - j) fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do(a) cargo/função (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente).
11. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo Público Simplificado.
12. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS** procederá à guarda de documentos relativos ao Processo Seletivo Público Simplificado, observada a **Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos)**, que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivos para a Administração Pública.
13. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final, que deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias úteis** após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2013

Organização:



14. Integra também o presente Edital o Cronograma do Processo Seletivo Público Simplificado, constante do **ANEXO VI** deste Edital.

Varjão de Minas/MG, 24 de junho de 2013.

**WALTER PEREIRA FILHO**

*Prefeito do Município de Varjão de Minas*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2013

Organização:



## ANEXO I

CARGOS/FUNÇÕES, VENCIMENTOS, Nº DE VAGAS, REQUISITOS,  
CARGA HORÁRIA SEMANAL E VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Cand. c/Defic.	Demais Conc.				Tipos	Nº de questões	Pontos	Horário de Realização	
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (Sede – PSF I – Bairro Sol Nascente / do Bairro Campo Belo até Rua Olívio Ferreira de Camargos)	950,00	01	05	Ensino Fundamental completo; haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; e residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do Processo Seletivo Público Simplificado, nos termos da Lei Federal nº 11.350, de 05/10/2006	40h	47,00	<ul style="list-style-type: none"><li>Português</li><li>Informática</li><li>Específica</li></ul>	10	30	40	8h
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (Sede – PSF II – da Rua Olívio Ferreira de Camargos até Bairro Bela Vista / Bairro Gervásio Brandão / Bairro Boa Vista)	950,00	01	05								
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (Distrito de Lagoa Seca)	950,00	-	01								
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (Comunidade de Corte)	950,00	-	01								
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (Comunidade de São Domingos)	950,00	-	01								
AGENTE DE ENDEMIAS	760,00	-	04	Ensino Fundamental completo; haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada, nos termos da Lei Federal nº 11.350, de 05/10/2006.	40h	38,00	<ul style="list-style-type: none"><li>Português</li><li>C.Gerais<sup>1</sup></li><li>Específica</li></ul>	10	30	40	8h
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	760,00	-	02	Ensino médio + curso informática	40h	38,00	<ul style="list-style-type: none"><li>Português</li><li>C.Gerais</li><li>Informática</li></ul>	10	30	40	14h
ASSISTENTE SOCIAL	2.021,44	-	01	Superior específico + inscrição no órgão de classe respectivo	30h <sup>2</sup>	101,00	<ul style="list-style-type: none"><li>Português</li><li>C.Gerais</li><li>G.L.S.Pública<sup>3</sup></li></ul>	10	30	40	14h

<sup>1</sup> C.Gerais: Conhecimentos Gerais

<sup>2</sup> Lei Federal nº 8.662, de 07/06/1993, Art. 5º: "A duração do trabalho do Assistente Social é de 30 (trinta) horas semanais (Incluído pela Lei nº 12.317, de 2010)".

<sup>3</sup> G.L.S.Pública: Gestão e Legislação em Saúde Pública



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2013

Organização:



Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas			
		Cand. c/Defic.	Demais Conc.				Tipos	Nº de questões	Pontos	Horário de Realização
AUXILIAR DE ENFERMAGEM (Sede)	1.083,00	-	01	Ensino fundamental completo + registro no conselho competente	30h	54,00	<ul style="list-style-type: none"><li>Português</li><li>C.Gerais</li><li>G.L.S.Pública</li></ul>	10 10 10	30 30 40	8h
AUXILIAR DE ENFERMAGEM (Distrito de Lagoa Seca)	1.083,00	-	01	Ensino fundamental completo + registro no conselho competente	30h	54,00	<ul style="list-style-type: none"><li>Português</li><li>C.Gerais</li><li>G.L.S.Pública</li></ul>	10 10 10	30 30 40	8h
AUXILIAR DE FISIOTERAPIA	760,00	-	Cadastro Reserva	Ensino fundamental	30h	38,00	<ul style="list-style-type: none"><li>Português</li><li>Matemática</li><li>C.Gerais</li></ul>	10 10 10	30 30 40	8h
AUXILIAR DE ODONTÓLOGO	760,00	-	Cadastro Reserva	Ensino fundamental + curso de Auxiliar de Consultório Dentário <sup>4</sup>	30h	38,00	<ul style="list-style-type: none"><li>Português</li><li>C.Gerais</li><li>G.L.S.Pública</li></ul>	10 10 10	30 30 40	8h
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	760,00	-	02	Alfabetizado	40h	38,00	<ul style="list-style-type: none"><li>Português</li><li>Matemática</li><li>C.Gerais</li></ul>	10 10 10	30 30 40	8h
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Comunidade Corte)	760,00	-	01	Alfabetizado	40h	38,00	<ul style="list-style-type: none"><li>Português</li><li>Matemática</li><li>C.Gerais</li></ul>	10 10 10	30 30 40	8h
BIOMÉDICO	3.390,00	-	01	Ensino superior completo em biomedicina, com registro regularizado no órgão da categoria e habilitação para atuar na área	20h	169,00	<ul style="list-style-type: none"><li>Português</li><li>C.Gerais</li><li>G.L.S.Pública</li></ul>	10 10 10	30 30 40	14h
COVEIRO	760,00	-	01	Alfabetizado	40h	38,00	<ul style="list-style-type: none"><li>Português</li><li>Matemática</li><li>C.Gerais</li></ul>	10 10 10	30 30 40	8h
ENFERMEIRO	2.500,00	-	02	Superior específico + inscrição no órgão de classe respectivo	40h	125,00	<ul style="list-style-type: none"><li>Português</li><li>C.Gerais</li><li>G.L.S.Pública</li></ul>	10 10 10	30 30 40	14h
FACILITADOR DE OFICINA EM ESPORTES	760,00	-	01	Ensino médio	40h	38,00	<ul style="list-style-type: none"><li>Português</li><li>Matemática</li><li>C.Gerais</li></ul>	10 10 10	30 30 40	14h
FISIOTERAPEUTA	2.021,44	-	01	Superior específico + inscrição no órgão de classe respectivo	20h <sup>5</sup>	101,00	<ul style="list-style-type: none"><li>Português</li><li>C.Gerais</li><li>G.L.S.Pública</li></ul>	10 10 10	30 30 40	14h

<sup>4</sup> Lei Federal nº 11.889, de 24/12/2008, Art. 3º: "O Técnico em Saúde Bucal e o Auxiliar em Saúde Bucal estão obrigados a se registrar no Conselho Federal de Odontologia e a se inscrever no Conselho Regional de Odontologia em cuja jurisdição exerçam suas atividades".

<sup>5</sup> Lei Federal nº 8.856, de 01/03/1994, Art. 1º: "Os profissionais Fisioterapeuta e Terapeuta Ocupacional ficarão sujeitos à prestação máxima de 30 horas semanais de trabalho".



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2013

Organização:



Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas			
		Cand. c/Defic.	Demais Conc.				Tipos	Nº de questões	Pontos	Horário de Realização
GUARDA	760,00	01	04	Ensino elementar (4ª série completa)	40h	38,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais	10 10 10	30 30 40	8h
INSTRUTOR DE PETI	760,00	-	02	Ensino médio	24h	38,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais	10 10 10	30 30 40	14h
LAVADOR DE AUTOMÓVEIS LEVES, PESADOS, MÁQUINAS E SIMILARES	760,00	-	01	Alfabetizado	40h	38,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais	10 10 10	30 30 40	8h
MECÂNICO	1.354,17	-	01	Alfabetizado + experiência mínima comprovada de 1 (um) ano na função ou área correlata (veículos diesel e gasolina)	40h	67,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ Específica	10 10 10	30 30 40	8h
MONITOR DE CRECHE	760,00	-	01	Superior em área específica ou pedagogia	40h	38,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Pedag. <sup>6</sup>	10 10 10	30 30 40	14h
MOTORISTA	1.000,00	-	03	Alfabetizado + CNH C	40h	50,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ Específica	10 10 10	30 30 40	8h
OFICIAL DE SERVIÇOS	760,00	-	02	Alfabetizado	40h	38,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais	10 10 10	30 30 40	8h
OPERADOR DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA	760,00	-	Cadastro Reserva	Alfabetizado	40h	38,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais	10 10 10	30 30 40	8h
OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO	1.083,32	-	01	Alfabetizado	40h	54,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais	10 10 10	30 30 40	8h
OPERADOR DE MÁQUINAS	1.000,00	-	03	Alfabetizado + CNH C <sup>7</sup>	40h	50,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ Específica	10 10 10	30 30 40	8h
ORIENTADOR EDUCACIONAL	1.096,36	-	01	Pedagogia com habilitação específica em orientação <sup>8</sup>	40h	54,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Pedag.	10 10 10	30 30 40	14h
ORIENTADOR SOCIAL DO PROJOVEM	1.083,32	-	Cadastro Reserva	Ensino médio	40h	54,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais	10 10 10	30 30 40	14h
PATROLEIRO	2.035,66	-	01	Alfabetizado + CNH C <sup>9</sup>	40h	101,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ Específica	10 10 10	30 30 40	8h
PEDREIRO	1.083,32	-	01	Alfabetizado	40h	54,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C.Gerais	10 10 10	30 30 40	8h

<sup>6</sup> C. Pedag.: Conhecimentos Pedagógicos.

<sup>7</sup> Lei Federal nº 9.503/97, art. 144: O trator de roda, o trator de esteira, o trator misto ou o equipamento automotor destinado à movimentação de cargas ou execução de trabalho agrícola, de terraplenagem, de construção ou de pavimentação só podem ser conduzidos na via pública por condutor habilitado nas categorias C, D ou E"

<sup>8</sup> Lei Federal nº 9.394, de 20/12/1996, Art. 64: "A formação de profissionais de educação para administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional para a educação básica, será feita em cursos de graduação em pedagogia ou em nível de pós-graduação, a critério da instituição de ensino, garantida, nesta formação, a base comum nacional."

<sup>9</sup> Lei Federal nº 9.503/97, art. 144: O trator de roda, o trator de esteira, o trator misto ou o equipamento automotor destinado à movimentação de cargas ou execução de trabalho agrícola, de terraplenagem, de construção ou de pavimentação só podem ser conduzidos na via pública por condutor habilitado nas categorias C, D ou E"



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2013

Organização:



Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas			
		Cand. c/Defic.	Demais Conc.				Tipos	Nº de questões	Pontos	Horário de Realização
PROFESSOR PI	1.260,48	-	04	Habilitação específica obtida em ensino superior, em curso de licenciatura na modalidade normal superior ou Pedagogia para ministrar o ensino na educação infantil e anos iniciais do ensino básico	20h	63,00	<ul style="list-style-type: none"><li>Português</li><li>Matemática</li><li>C.Pedag.</li></ul>	10 10 10	30 30 40	14h
PSICÓLOGO	2.021,44	-	01	Superior específico + inscrição no órgão de classe respectivo + experiência	40h	101,00	<ul style="list-style-type: none"><li>Português</li><li>C.Gerais</li><li>G.L.S.Pública</li></ul>	10 10 10	30 30 40	14h
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	1.083,32	-	01	Curso de técnico de enfermagem + registro no conselho enfermagem	40h	54,00	<ul style="list-style-type: none"><li>Português</li><li>C.Gerais</li><li>G.L.S.Pública</li></ul>	10 10 10	30 30 40	14h
TÉCNICO EM INSPEÇÃO AGROPECUÁRIA	1.083,32	-	01	Ensino médio + técnico em alimentos, técnico agropecuário, técnico em laticínio, técnico em agronegócios ou técnico em meio ambiente	40h	54,00	<ul style="list-style-type: none"><li>Português</li><li>C.Gerais</li><li>Específica</li></ul>	10 10 10	30 30 40	14h
TÉCNICO EM LABORATÓRIO E ANÁLISES CLÍNICAS	1.083,32	-	01	Ensino médio + Curso técnico	40h	54,00	<ul style="list-style-type: none"><li>Português</li><li>C.Gerais</li><li>G.L.S.Pública</li></ul>	10 10 10	20 20 60	14h
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	835,70	-	01	Curso técnico específico + registro no conselho	24h	41,00	<ul style="list-style-type: none"><li>Português</li><li>C.Gerais</li><li>G.L.S.Pública</li></ul>	10 10 10	20 20 60	14h





## ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES

- **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:** Trabalho que consiste em executar tarefas auxiliares na área de saúde, em especial, desenvolver nas diversas localidades do município, atividades ligadas ao PSF, incutindo às pessoas visitadas, o hábito de higiene, prevenindo doenças, assistindo e orientando famílias e comunidades para assegurar o bem estar dos munícipes. Manter o Cadastro Municipal de Saúde, fazendo-se, quando necessárias, as devidas alterações. Planejar atividades de puericultura para serem desenvolvidos juntamente às Comunidades, a fim de criar hábitos de higiene no ambiente em que vivem. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.
- **AGENTE DE ENDEMIAS:** Desenvolver programas preventivos de saúde; Promover palestras de orientar a comunidade para a promoção da saúde; implantar mecanismos de controle epidemiológico; rastrear focos de doenças específicas; Visitar residências, estabelecimentos comerciais industriais e outros; vistoriar terrenos baldios; Localizar e eliminar focos e criadouros; Realizar tratamento focal na aplicação de larvicida (organofosforado) em vasos de plantas, pneus, tambores e outros; Realizar tratamento focal em pontos estratégicos, como borracharias, ferros-velhos, oficina e outros; Realizar pesquisa larvária em pontos estratégicos; realizar levantamento de índice (pesquisa larvária) dos imóveis existentes no município; Prestar orientações sobre o mosquito "aedes aegypti" e como evitar a dengue, em todas as visitas; Preencher formulários e atualizar mapeamento; participar de reuniões e treinamentos; Outras atividades inerentes à função.
- **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:** Prestar serviços de digitação. Auxiliar nos serviços de organização e manutenção de cadastro, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo. Auxiliar nos serviços de atendimento e recepção ao público. Distribuir e encaminhar papéis e correspondências no setor de trabalho. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
- **ASSISTENTE SOCIAL:** Compôr equipe multidisciplinar nas áreas de assistência social e de saúde mental; Prestar atendimento individual ou em grupo à população usuária; fornecer suporte a famílias carentes no tocante à reintegração de doentes ao meio familiar e social; Participar do atendimento à população atingida por situações de emergência; Fazer visitas sociais; Dar suporte técnico para concessão dos benefícios; dar suporte técnico ao Conselho Tutelar, além de atender as solicitações da justiça e do Ministério Público; Proceder ao estudo, acompanhamento e avaliação da população usuária dos serviços municipais, especialmente da Assistência Social, contribuindo na elaboração de projetos para os setores em que atua; Contribuir para o fortalecimento das entidades sociais e Conselhos Municipais; Participar dos eventos ligados à secretaria em que presta serviço; Exercer demais atividades inerentes ao cargo, conforme regulamentação do Conselho Regional de Serviço Social.
- **AUXILIAR DE ENFERMAGEM:** Controlar sinais vitais dos pacientes; Ministrando medicamentos e tratamentos aos pacientes, de acordo com prescrição médica; Preparar pacientes para consultas e exames; Preparar e esterilizar os materiais e instrumentos médicos e odontológicos; Coletar material para exame de laboratório; Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos necessários; Aplicar injeções musculares e intravenosas e vacinas, segundo prescrição médica; Auxiliar o médico ou dentista no atendimento aos pacientes; Auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos; Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento médico e odontológico; Controlar e manter atualizado o fichário contendo informações sobre os pacientes, tratamento e medicamentos ministrados e outros dados de interesse médico; Fazer visitas domiciliares e a escolas, segundo programação estabelecida, para encaminhamento de pacientes aos postos de saúde; Manter o local de trabalho limpo e arrumado; Orientar os servidores que o auxiliarem na execução de suas atribuições típicas; Executar outras tarefas afins.
- **AUXILIAR DE FISIOTERAPIA:** Auxiliar o Fisioterapeuta responsável nos atendimentos; fazer atendimentos de relaxamento e bem estar tais como, massagens, banhos e tratamentos estéticos, sob supervisão do fisioterapeuta; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
- **AUXILIAR DE ODONTÓLOGO:** Recepcionar e atender pacientes em unidades odontológicas, encaminhando-os ao dentista; Executar tarefas administrativas de média complexidade no controle e distribuição de remédios e materiais; Preparar pacientes para consultas; Preparar e esterilizar instrumentos cirúrgicos; Fazer o preenchimento de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2013

Organização:



formulários de tratamento dos pacientes, para dar continuidade ao tratamento iniciado, quando o período estabelecido for considerado vencido; Auxiliar na aplicação de flúor na população rural do Município; Executar outras tarefas correlatas.

- **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** Executar atividades auxiliares de apoio, especialmente: trabalhos de limpeza, conservação, arrumação de locais, moveis, utensílios e equipamentos; limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo e recolhendo detritos; transportar o lixo aos depósitos apropriados; ajudante de caminhão; executar trabalhos braçais pertinentes a obras e serviços urbanos e rurais; executar trabalhos de desentupimentos de rondas de esgotos sanitários; limpeza dos veículos municipais; servente de pedreiro; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas, especialmente as que exijam esforço físico;
- **BIOMÉDICO:** Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe notadamente na área de Biomedicina. Executar atividades administrativas conforme necessidade dos atendimentos e inclusive assinar como responsável técnico na área de sua competência; Exercer atividades dentro de Unidades Médicas, Hospitais, Clínicas, Laboratórios e Farmácias e, também, em atendimento ao Programa de Saúde da Família. Executar outras atividades correlatas desde que observado sua especialidade.
- **COVEIRO:** Realizar atividades especializadas de execução, manutenção e recuperação de covas, aberturas de novas covas, enterros, bens públicos e máquinas, utilizando ferramentas e materiais apropriados, ou outras tarefas afins que lhe forem atribuídas por superior hierárquico; Resguardar o bem público e zelar por sua manutenção.
- **ENFERMEIRO:** Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; - Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; - Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; - Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; - No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; - Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; - Realizar as atividades corretamente as áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência a Saúde – NOAS 2001; - Aliar a atuação clínica a prática da saúde coletiva; - Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; - Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitário de saúde e de Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções.
- **FACILITADOR DE OFICINA EM ESPORTES:** Promovem atividades recreativas diversificadas, visando ao entretenimento, à integração social e ao desenvolvimento pessoal das crianças e adolescentes. Para tanto, elaboram projetos e executam atividades recreativas; promovem atividades lúdicas, estimulantes à participação; criam atividades recreativas e coordenam setores de recreação; administram equipamentos e materiais para recreação. As atividades são desenvolvidas segundo normas de segurança.
- **FISIOTERAPEUTA:** Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, de provas de esforço e de atividades para identificar o nível de capacidade e deficiência funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares, cerebrais, poliomielite, lesões raquimedulares, de paralisias cerebrais e motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; Atender a amputados preparando o coto, e fazendo treinamento com prótese para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; Ensinar aos pacientes, exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções do aparelho respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Efetuar aplicação de ondas curtas, ultra som, infravermelho, laser, micro ondas, forno de bier, eletroterapia e contração muscular, crio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor; Aplicar massagem terapêutica; Identificar fontes de recursos destinados ao financiamento de programas e projetos em sua área de atuação e propor medidas para captação desses recursos bem como acompanhar e/ou participar da execução dos programas e projetos supervisionando e controlando a aplicação dos recursos; Orientar servidores em sua área de atuação para apuração de todos os procedimentos executados no âmbito de sua atuação, apurando os seus resultados e efetuando o lançamento para efeito de registro e cobrança do SUS ou de outros órgãos conveniados; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, elaborando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar realizando-as em serviço ou ministrando aulas e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2013

Organização:



palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalhos e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos e científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

- **GUARDA:** Executar atividades no campo da segurança de prédios públicos do Município; Realizar trabalhos de guarda diurno e noturno em órgãos próprios, obras, acampamento de obras e logradouros públicos do Município; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
- **INSTRUTOR DE PETI:** Promovem atividades recreativas diversificadas, visando ao entretenimento, à integração social e ao desenvolvimento de crianças e adolescentes. Para tanto, elaboram projetos e executam atividades recreativas; promovem atividades lúdicas, estimulantes à participação; atendem clientes, criam atividades recreativas e coordenam setores de recreação; administram equipamentos e materiais para recreação. As atividades são desenvolvidas segundo normas de segurança.
- **LAVADOR DE AUTOMÓVEIS LEVES, PESADOS, MÁQUINAS E SIMILARES:** Proceder à lavagem dos veículos e máquinas; proceder à lubrificação externa de veículos e máquinas; calibrar e balancear pneus; orientar os servidores que o auxiliem na execução de suas atribuições típicas; manter limpo e arrumado o local de trabalho; executar outras atribuições afins.; Executar outras tarefas correlatas, por determinação superior.
- **MECÂNICO:** Montar, desmontar, consertar e ajustar motores e partes de veículos e máquinas pesadas; revisar e consertar sistemas de freio, alimentação de combustível, lubrificação, transmissão, direção, suspensão e outros; regular motores, acertando ignição, carburação e o mecanismo de válvulas; Substituir e consertar peças avariadas; realizar manutenção preventiva de peças e máquinas; Consertar os equipamentos, ferramentas e materiais que utiliza; manter limpo e arrumado o local de trabalho; Orientar os servidores que o auxiliem no exercício de suas atribuições típicas; Executar outras tarefas afins.
- **MONITOR DE CRECHE:** Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; Acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; Auxiliar as crianças na alimentação; Servir refeições e auxiliar crianças menores a se alimentarem; Auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; Observar a saúde e bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; Ministrando medicamentos conforme prescrição médica; Prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; Orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhe os acontecimentos do dia; Levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; Apurar a frequência diária mensal dos menores; Auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança; manter limpas e organizadas as salas de atividades; Zelar pelo material pedagógico utilizado em salas de atividades; Executar tarefas afins; Outras atribuições contidas em manuais de trabalho.
- **MOTORISTA:** Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do carter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida; Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-los aos locais determinados na ordem do serviço; Transportar cargas e documentos em geral da Prefeitura para repartições e vice-versa; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo; Dirigir veículos de qualquer natureza pertencentes a Municipalidade para transporte de pessoas, cargas; Responsabilizar-se pela segurança de passageiros e de cargas; Um motorista trabalha com autonomia quanto à maneira de dirigir o veículo, seja leve ou pesado, mas deve fazê-lo consoante a ética profissional e regulamentos do trânsito; Executar tarefas afins à sua responsabilidade.
- **OFICIAL DE SERVIÇOS:** Executar atividades manuais qualificadas em oficinas, edificações, vias públicas rodovias e similares: ARMADOR - Cortar, dobrar e montar armações de ferro para estruturas de pontes, bueiros e mata-burros. BOMBEIRO - Executar serviços de instalação hidráulica em logradouros públicos. CARPINTEIRO - Selecionar, medir e cortar madeira; Confeccionar, montar e assentar estruturas e peças de madeira; Operar



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2013

Organização:



mÁquinas próprias para o serviço de carpintaria; Preparar formas para concreto; ELETRICISTA - Realizar trabalhos de instalação, regulagem, reforma, substituição, revisão e conservação de sistemas elétricos, motores, bombas, reguladores de voltagem, e outros aparelhos e instalações elétricas em geral. PEDREIRO - Executar trabalhos de alvenaria para edificar muro redes e outras obras; Executar tarefas de assentamento de meio-fio, poço de visita, sarjeta e manilha de barro ou concreto; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

- **OPERADOR DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA:** Executar serviços de manutenção, recuperação e extensão de rede de abastecimento de água á população urbana; executar os serviços recomendados e, tecnicamente necessários, para a captação, estocagem e distribuição de água; serviços braçais necessários á manutenção e restauração da rede de distribuição; executar todos os serviços necessários para a mantença normal do sistema de abastecimento de água; solicitar apoio operacional quando necessário; participar de cursos e treinamentos para aquisição de conhecimentos pertinentes ás atribuições do cargo.
- **OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO:** Operar estações elevatórias, (PV) poços de visita, inspecionando o funcionamento de grupos moto-bomba, painéis, equipamento de controle-remoto, instrumentos, reles e sistema de partida; efetuar monitoramento das estações elevatórias e de tratamento, leituras de eficiências das estações elevatórias, medidores de vazão, amperagem, voltagem, entre outros; identificar e diagnosticar defeitos de operação dos equipamentos, painéis, sistemas de pára-raios e disjuntores, bem como realizar reparos de natureza simples ou solicitar a intervenção da área de manutenção; percorrer os diversos sistemas operacionais, para realização das atividades; efetuar monitoramento em emissários, elevatórias, estações de tratamento e pontos críticos da rede coletora e de esgoto; acionar a chave de comando de troca de linhas de alta tensão e controle de operação de transformadores; apresentar por escrito os resultados e problemas, pertinentes a coleta, e elevação de esgoto; executar outras tarefas correlatas as acima descritas, a critério de seu superior imediato.
- **OPERADOR DE MÁQUINAS:** Dirigir e operar máquinas de menor porte e/ou pesadas; Abrir, aterrar, nivelar e desobstruir ruas, terrenos e estradas; Cavar, pegar e colocar terra, areia e brita nas estradas; Pegar, levantar e colocar manilhas em bueiros e valetas; Abrir valetas e bueiros para redes de esgoto e água; Executar serviços de drenagens e auxiliar na lubrificação, limpeza e manutenção das máquinas e também abastecê-las; Carregar basculantes, caminhões e tratores de pneus com lixo, terra, areia, brita, pedra e manilhas; Levantar, colocar e arrancar postes; Executar tarefas correlatas.
- **ORIENTADOR EDUCACIONAL:** Participar da coordenação, execução e avaliação da Proposta Pedagógica da escola; coordenar, acompanhar e avaliar as atividades do processo de ensino e aprendizagem, no âmbito da escola, objetivando a melhoria da prática docente; criar condições de espaço sistemático para estudo e reflexão das questões inerentes à construção do conhecimento e das teorias da aprendizagem, a fim de subsidiar a prática docente; promover a integração do corpo docente entre si, com a equipe diretora e comunidade, em torno dos objetivos da Proposta Pedagógica da escola; subsidiar o corpo docente quanto aos eixos de trabalho e as questões didático pedagógicas, avaliando periodicamente os resultados; acompanhar e avaliar a prática docente, diagnosticando os pontos divergentes com a proposta pedagógica da escola e estabelecendo dinâmicas de saneamento; promover o crescimento e o aperfeiçoamento do corpo docente através da problematização da prática pedagógica, da atualização constante e da promoção de momentos de integração entre todos os membros da equipe escolar; levantar dados, estudar resultados, estabelecer metas de redirecionamento da prática docente, quando necessário, visando sempre a melhoria do ensino/ aprendizagem.
- **ORIENTADOR SOCIAL DO PROJOVEM:** Participar das atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço sócio-educativo, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução de programas sociais; Atuar com referência para jovens e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o coletivo de jovens sob suas responsabilidades. Organizar e facilitar as situações estruturais de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas transversais e conteúdos programáticos do Pro-Jovem Adolescente. Executar outras atividades correlatas ao cargo e apoio às atividades desenvolvidas no CRAS, em zona rural ou urbana.
- **PATROLEIRO:** Dirigir e operar máquina patrol; auxiliar na lubrificação, limpeza e manutenção da máquina e também abastecê-la. Remover solo e material orgânico "bota-fora", drenar solos e executar construção de aterros, abertura de estradas, terraplanagem, etc. Realizar acabamento em pavimentos e outros serviços correlatos á função. Executar tarefas correlatas.
- **PEDREIRO:** Executar tarefas administrativas e/ou operacionais que exijam qualificação profissional, notadamente na área de Pedreiro; Assessorar as chefias de departamentos e divisões; Encarregar-se por turmas de trabalho;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2013

Organização:



Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

- **PROFESSOR PI:** Ministrar ensino de primeiro grau de 1ª a 4ª series, bem como ensino pré-escolar na zona rural; Colaborar na execução de programas de caráter cívico, cultural e artístico, integrando escola e comunidade; Colaborar no desenvolvimento das atividades de assistência ao educando, especialmente, higiene, saúde e merenda escolar; Zelar pelo material didático à sua disposição; Providenciar a conservação, limpeza e boa apresentação das dependências da escola; Cadastrar e efetivar matrícula escolar; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
- **PSICÓLOGO:** Receber pacientes para avaliação e diagnose, emitir laudo indicando problemas e distúrbios de ordem emocional e psíquica e o tratamento adequado. Efetuar o atendimento a pacientes em sessões de psicoterapia, quer individuais, quer grupais, no sentido de orientá-los na solução de problemas de ordem emocional e psíquica. Participar de programas para o desenvolvimento de recursos humanos dos servidores da Prefeitura Municipal. Participar de programas comunitários de educação para a saúde, organizando cursos e proferindo palestras em matéria específica de psicologia aplicada. Prestar atendimento ambulatorial, integrando-se à equipe de trabalho multidisciplinar, oferecendo um serviço que atenda às necessidades da comunidade. Fazer visitas domiciliares.
- **TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Trabalho que consiste em executar tarefas Auxiliares na área de saúde, tais como: ministrar medicamentos prescritos por médicos, prestar atendimentos de urgência tais como: suturas, drenagens, aplicar injeções, fazer curativos, aplicar soro, vacinação, fazer coleta de material para exames laboratoriais, preparar pacientes para administração de tratamento adequado, conservar em perfeita ordem os materiais de trabalho, efetuando esterilizações, bem como, realizar outras tarefas necessárias ao desempenho da função. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior; executar atividades correspondentes à sua respectiva formação de Nível Médio; orientar quando solicitado, o trabalho de outros funcionários; desenvolver atividades de programação em sua área de atuação; realizar visitas domiciliares, quando lotado no Programa Saúde da Família ou Estratégia Saúde da Família; executar atividades afins, em sua especialização de Nível Médio. Realizar outras tarefas correlatas; organizar ambiente de trabalho; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; realizar registros e elaborar relatórios técnicos; desempenhar atividades e realizar ações para promoção da saúde da família.
- **TÉCNICO EM INSPEÇÃO AGROPECUÁRIA:** Desenvolver atividades de programação em sua área de atuação; orientar contribuintes, executar vistorias em estabelecimentos externos, sujeitos à fiscalização ou à regulamentação do poder público municipal; executar atividades afins, em sua especialização de Nível Médio. Prestar assistência técnica, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança. Promover organização, extensão e capacitação rural. Fiscalizar produção agropecuária. Executar tarefas correlatas.
- **TÉCNICO EM LABORATÓRIO E ANÁLISES CLÍNICAS:** Executar atividades correspondentes a sua respectiva formação técnica de nível médio, orientando a execução dos trabalhos e desenvolvendo atividades de programação em sua área de atuação; Cumprir determinações superiores fazendo sugestões de melhorias em seu campo de atividade; Execução de trabalhos técnicos de habilitação profissional; Manuseio de materiais utilizados em laboratório; Coleta de materiais diversos; Noções de segurança no trabalho; Orientação e desenvolvimento de estudos com fins de melhoria ao assessoramento técnico de pessoal e outros afins.
- **TÉCNICO EM RADIOLOGIA:** Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso técnico; Executar tarefas administrativas conforme necessidade dos atendimentos; Proceder ao socorro de urgência; promover aos pacientes exames radiológicos e outros, que lhe forem encaminhados pelo profissional qualificado visando à obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado; Executar outras tarefas correlatas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS**  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2013

Organização:



## ANEXO III

### MODELOS DE PROCURAÇÃO E FORMULÁRIO PARA RECURSO

#### PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular, eu \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, nomeio e constituo como meu bastante procurador, o Sr(a). \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, com os poderes específicos para, em meu nome, \_\_\_\_\_, relativamente ao Processo Seletivo Público Simplificado da Prefeitura Municipal de \_\_\_\_\_, Edital nº 01/2013.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### FORMULÁRIO PARA RECURSO

À Exame Auditores & Consultores Ltda

Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº 01/2013 - Prefeitura Municipal de Varjão de Minas

Candidato	
Nº de Inscrição	
Cargo/Função	
Marque abaixo o tipo de recurso:	
<input type="checkbox"/> Edital	<input type="checkbox"/> Indeferimento do pedido de isenção da Taxa de inscrição
<input type="checkbox"/> Inscrições (erro na grafia do nome)	<input type="checkbox"/> Inscrições (omissão do nome)
<input type="checkbox"/> Inscrições (Erro no nº de inscrição)	<input type="checkbox"/> Inscrições (erro no nº da identidade)
<input type="checkbox"/> Inscrições (erro na nomenclatura do cargo/função)	<input type="checkbox"/> Inscrições (indeferimento de inscrição)
<input type="checkbox"/> Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou data; erro na data e/ou horário)	
<input type="checkbox"/> Realização das Provas (Objetiva de Múltipla Escolha)	
<input type="checkbox"/> Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada)	
<input type="checkbox"/> Questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material)	
<input type="checkbox"/> Resultado (erro na pontuação e/ou classificação)	
<input type="checkbox"/> Qualquer outra decisão proferida no certame. Especificar _____	
Digitar ou datilografar ou escrever em letra de forma a justificativa do recurso, de forma objetiva:	

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS**  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2013

Organização:



## ANEXO IV

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

À  
Exame Auditores & Consultores Ltda  
Processo Seletivo Público Simplificado da Prefeitura Municipal de Varjão de Minas – Edital nº 01/2013

**IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:**

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

O candidato acima qualificado vem requerer isenção de pagamento da Taxa de Inscrição e declara, sob as penas da lei, que **NÃO POSSUI RECURSOS SUFICIENTES, EM RAZÃO DE LIMITAÇÕES DE ORDEM FINANCEIRA, PARA ARCAR COM O PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO SEM QUE COMPROMETA O SUSTENTO PRÓPRIO E DE SUA FAMÍLIA.**

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

- ( ) Fotocópia do comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico ou ser membro de família de baixa renda devidamente inscrita, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, com o respectivo número de identificação Social – **NIS<sup>10</sup>**;
- ( ) Fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;
- ( ) Fotocópia legível (frente/verso) do CPF;
- ( ) Fotocópia do comprovante de residência oficial (fatura de água, energia elétrica ou telefone fixo) do último mês, que prove mesmo domicílio;
- ( ) Fotocópia legível da Carteira de Trabalho e Previdência social (CTPS), devidamente atualizada (página que contenha a foto; página que corresponda à qualificação civil; página que conste a anotação do último contrato de trabalho com a correspondente data de saída e da primeira página subsequente em branco) ou outro documento que comprove a hipossuficiência do candidato.

Nestes termos, pede deferimento.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Protocolo:**

**Para uso exclusivo da empresa organizadora:**

PEDIDO DEFERIDO

PEDIDO INDEFERIDO

<sup>10</sup> A veracidade das informações prestadas pelo candidato, poderá ser consultada junto ao órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2013

Organização:



# ANEXO V

PROGRAMA DE PROVA PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA

**CARGOS/FUNÇÕES** (Alfabetizado / Ensino elementar (4ª série completa))

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS; COVEIRO; GUARDA; LAVADOR DE AUTOMÓVEIS LEVES, PESADOS, MÁQUINAS E SIMILARES; MECÂNICO; MOTORISTA; OFICIAL DE SERVIÇOS; OPERADOR DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA; OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO; OPERADOR DE MÁQUINAS; PATROLEIRO; PEDREIRO.**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**PORTUGUÊS PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COVEIRO, GUARDA, LAVADOR DE AUTOMÓVEIS LEVES, PESADOS, MÁQUINAS E SIMILARES, MECÂNICO, MOTORISTA, OFICIAL DE SERVIÇOS, OPERADOR DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA, OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO, OPERADOR DE MÁQUINAS; PATROLEIRO E PEDREIRO:** Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, receitas, charges, bilhetes, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, provérbios, contos...); Encontros vocálicos e consonantais; Divisão silábica; Sílabas tônicas; Classes de palavras (artigo, substantivos, pronome, preposição, verbo, advérbio...) e suas flexões, classificações e emprego; Tipos de frases; Pontuação; Alfabeto; Novo acordo ortográfico. **Sugestão Bibliográfica:** FARACO & MOURA. *Gramática Nova*. CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática-Teoria e exercícios*. PASCHOALIN & SPADOTO. *Gramática-Teoria e Exercícios. Livros Didáticos de Língua Portuguesa para 1º ao 5º ano. Dicionário Michaelis*. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**MATEMÁTICA PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COVEIRO, GUARDA, LAVADOR DE AUTOMÓVEIS LEVES, PESADOS, MÁQUINAS E SIMILARES, MECÂNICO, MOTORISTA, OFICIAL DE SERVIÇOS, OPERADOR DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA, OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO, OPERADOR DE MÁQUINAS; PATROLEIRO E PEDREIRO:** Conjuntos (noção, igualdade desigualdade, tipos, pertence e não pertence, subconjuntos, união e interseção). Números naturais. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). Sistema de numeração decimal. Sistema monetário brasileiro. Sentenças matemáticas. Frações. Números decimais. Porcentagem. Problemas. Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo. **Sugestão Bibliográfica:** GIOVANNI, José Ruy. *A Conquista da Matemática*. Método experimental. SP. FTD. CASTILHO, Sônia Fiúza da Rocha; DUARTE, Ana Lúcia Amaral. *Matemática Orientada*. Bhte. Ed. Vigília. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COVEIRO, GUARDA, LAVADOR DE AUTOMÓVEIS LEVES, PESADOS, MÁQUINAS E SIMILARES, OFICIAL DE SERVIÇOS, OPERADOR DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA, OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO E PEDREIRO:** Política e Economia nacionais. Sociedade e costumes nacionais (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia nacionais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental). Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet (entre outros, globo.com. abril.com.br. inovacaotecnologica.com.br. portal.mec.gov.br. portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm. g1.globo.com. folha.uol.com.br. oglobo.globo.com. cultura.gov.br/site. cinema.uol.com.br. suapesquisa.com. brasilescola.com. historiadaarte.com.br). Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA MECÂNICO:** Instrumentos e ferramentas; Conhecimentos operacionais de eletricidade de veículos e máquinas; Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos leves e pesados e das máquinas; Conhecimento de sistema de





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2013

Organização:



funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio e pneus; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação dos veículos e das máquinas. **Sugestão Bibliográfica:** *Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9503/97 e Anexos)*. ALMEIDA, F. Amaury. *Manutenção de Automóveis*. Última edição. CHOLLET, H. *Motor e seus Acessórios*. São Paulo: Hemus. Última edição. CHOLLET, H. *Veículos e seus Acessórios*. São Paulo: Hemus. *Código Brasileiro de Trânsito*. PAZ, M. Arias. *Manual do Automóvel*. SENAI – RJ GEP. DIEAD. *Direção Defensiva*. Unidade de Estudo. Rio de Janeiro. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2013

Organização:



### CARGOS/FUNÇÕES (Ensino Fundamental Completo)

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE; AGENTE DE ENDEMIAS; AUXILIAR DE ENFERMAGEM; AUXILIAR DE FISIOTERAPIA; AUXILIAR DE ODONTÓLOGO.**

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**PORTUGUÊS PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE ENDEMIAS, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, AUXILIAR DE FISIOTERAPIA E AUXILIAR DE ODONTÓLOGO:** Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, bulas, provérbios, charges, receitas médicas e culinárias, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas...); Pontuação; Acentuação gráfica; Encontros vocálicos e consonantais; Divisão silábica; Sílabas tônicas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Classes de palavras (artigo, substantivo, adjetivo, advérbio, verbo, pronome, preposição...) suas flexões, classificações e emprego. Frase, oração e período: termos principais da oração (classificações). Novo acordo ortográfico. **Sugestão Bibliográfica:** FARACO & MOURA. *Gramática Nova*. CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática-Teoria e exercícios*. PASCHOALIN & SPADOTO. *Gramática-Teoria e Exercícios*. TERRA, Ernani. *Curso Prático de Gramática*. ANDRÉ, Hildebrando A. de. *Gramática ilustrada. Livros Didáticos de Língua Portuguesa para o Ensino Fundamental. Dicionário Michaelis*. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

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

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

**GESTÃO E LEGISLAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA AUXILIAR DE ENFERMAGEM E AUXILIAR DE ODONTÓLOGO:** Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Educação em saúde. **Sugestão Bibliográfica:** *Constituição da República Federativa do Brasil. Artigos relacionados à saúde*. Brasil. Ministério da Saúde. *Conselho Nacional de Saúde. Coletânea de Normas para o Controle Social no Sistema Único de Saúde*. Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. *Legislação Estruturante do SUS*. Brasília: CONASS. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2013

Organização:



Saúde. *Sistema Único de Saúde*. Brasília: CONASS. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. *Guia de vigilância epidemiológica*. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. *Política Nacional de Promoção da Saúde*. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Política Nacional de Atenção Básica*. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. *HumanizaSUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS*. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. *Subsídios para construção da Política Nacional de Saúde Ambiental*. Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Cadernos de Atenção Básica. Cadernos nº 1 a 27. Série A. Normas e Manuais Técnicos*. Disponíveis em: [http://200.214.130.35/dab/caderno\\_ab.php](http://200.214.130.35/dab/caderno_ab.php). BRASIL – Portaria/ GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. *Pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão*. Disponível em <http://www.saude.gov.br/dab>. CECCIM, R.B. *Educação permanente em saúde: desafio ambicioso e necessário*. Interface, Botucatu - SP, v. 9, n. 16, p. 161- 177, 2005. Brasil. Ministério da Saúde. *Gestão Municipal de Saúde: textos básicos*. Rio de Janeiro: Brasil. Ministério da Saúde. ROUQUAYROL, M.Z. *Epidemiologia & Saúde*. Rio de Janeiro: MEDSI. MENDES, EV (Org.). *A organização da Saúde no Nível Local*. São Paulo: HUCITEC. STARFIELD, B. *Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia*. Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde. PINHEIRO, R.; MATTOS, R.A. (Org.). *Os sentidos da integralidade na atenção e no cuidado à saúde*. Rio de Janeiro: UERJ, IMS, ABRASCO. *Sistemas de Informação em Saúde*. Disponível em <http://www.saude.gov.br/bvs>. Czeresnia, D. & Freitas, C.M (org.). *Promoção da saúde: conceitos, reflexões e tendências*. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz. Livros editados pelo Ministério da Saúde disponíveis em: <http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/genero/livros.htm>. Outras publicações que abrangem o conteúdo proposto.

**INFORMÁTICA PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:** Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel). **Sugestão Bibliográfica:** MINK, Carlos. *Microsoft Office 2000: Editora Makron Books Ltda*. NORTON, Peter. *Introdução à Informática*. Editora Makron Books. NETO, João Souza. *Redes de Computadores, Um Guia Prático*. Editora Msd. CORPORATION, Microsoft. *Guia Microsoft Windows 98*. CORPORATION, Microsoft. *Guia Microsoft Office 2000*. TORRES, Gabriel. *Hardware Curso Completo*. Editora Axcel Books. PERSON, Ron. *Usando Word for Windows 95*. Editora Campus. *Série Prático e Comercial Fácil. Windows 98, Office 2000, Word 2000 e Excel 2000*. Makron Books, 2000. *Ajuda on-line do Sistema Operacional Windows 2000. Ajuda on-line do Microsoft Office 2000. Ajuda on-line do Microsoft EXCEL 2000*. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:** Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Promoção, prevenção e proteção à saúde; Princípios e Diretrizes do SUS; Cadastramento familiar e territorial; Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência; Indicadores epidemiológicos; Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliação em saúde; conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos de acessibilidade, equidade e outros; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para enfrentamento dos problemas; Intersetorialidade: conceito e dinâmica político-administrativa do município; Noções de ética e cidadania; Saúde da criança, adolescente; Instrumentos de avaliação de indicadores de saúde adulto e idoso; Sistema de informação da atenção básica; Conceito da estratégia saúde da família. Visita domiciliar; Constituição de equipe da Saúde da família; Controle Social; Atribuições específicas do Agente Comunitário de Saúde – ACS; Objetivos da estratégia saúde da família; A Estratégia Saúde da Família, como reorientadora do modelo de atenção básica à saúde; Sistema de informação em saúde. **Sugestão**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2013

Organização:



**Bibliográfica:** 1. BRASIL, Câmara dos Deputados. Constituição Brasileira de 1988 – Título VIII. Capítulo II. Seção II. Da saúde. 2. BRASIL, Lei Federal nº 8.080, de 19/09/1990. 3. BRASIL, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/1990. 4. BRASIL, Lei Federal nº 11.350, de 05/10/2006. 5. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria MS/GM nº 648 de 28 de março de 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família. (PSF) e o Programa Agentes Comunitários de saúde (PACS). Diário Oficial da República Federativa do Brasil. Brasília, nº 61, p 71, 29 de março de 2006. Seção I. 6. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Ministério da Saúde. 3ª edição. Brasília 2000. 7. BRASIL. Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006. Acrescenta os §§ 4º, 5º e 6º ao art. 198 da Constituição Federal. Diário Oficial da União, Poder Executivo, Brasília, DF, 13 fev. 2006. 8. Ministério da Saúde; Fundação Nacional de Saúde. Manual de recrutamento e seleção: Programa Nacional de Agentes Comunitários de Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 1991. 9. Ministério da Saúde; Fundação Oswaldo Cruz. Saúde da família: avaliação da implementação em dez grandes centros urbanos: síntese dos principais resultados. 2ª ed. atual. Brasília: Ministério da Saúde, 2005. 10. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Avaliação normativa do Programa Saúde da Família: monitoramento da implantação e funcionamento as equipes de saúde da família: 2001/2002. Brasília: Ministério da Saúde, 2004. 11. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Comitê Nacional Interinstitucional de Desprecarização do Trabalho no SUS. Programa Nacional de Desprecarização do Trabalho no SUS. DesprecarizaSUS: como criar Comitês de Desprecarização do Trabalho no SUS. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. 12. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Comitê Nacional Interinstitucional de Desprecarização do Trabalho no SUS. Programa Nacional de Desprecarização do Trabalho no SUS. DesprecarizaSUS: perguntas e respostas. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. 13. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Modalidade de contratação de agentes comunitários de saúde: um pacto tripartite. Brasília: Ministério da Saúde, 2002. 14. CADERNOS RH SAÚDE. Brasília: Ministério da Saúde, v. 3, nº. 1, mar. 2006. 15. SIAB: Manual do Sistema de Informação da Atenção Básica/MS-SAS. Coordenação de Saúde da Comunidade. Brasília: Ministério da Saúde, 1998. 16. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica - nº 21, Vigilância em Saúde. Brasília: MS, 2008. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA AGENTE DE ENDEMIAS:** **Dengue** - Definição da doença, agente etiológico; Vetores, ciclo de vida dos vetores, controle de vetores; Modo de transmissão da doença, período de incubação; Manifestações da doença, complicações; Notificação; Orientações de tratamento sintomático; Prevenção; Medidas de controle; Atribuições do Agente de Controle de Endemias especificamente no controle da Dengue; Equipamentos de Proteção Individual (EPI) no trabalho do Agente de controle de Endemia. **Malária** - Definição da doença, agente etiológico; Vetor ciclo de vida do vetor; Modo de transmissão da doença; Manifestações da doença; Diagnóstico, Gota espessa; Notificação da doença; Medidas de controle e prevenção da doença. **Leishmaniose Tegumentar Americana e Leishmaniose Visceral Americana (calazar)** - Definição das doenças, agentes etiológicos; Vetores; Reservatórios dos parasitas que provocam as doenças; Modos de transmissão das doenças; Principais manifestações das doenças; Medidas gerais de controle e prevenção. **Doença de Chagas** - Definição da doença, agente etiológico; Vetores; Reservatórios; Formas de transmissão; Medidas de controle e prevenção da doença; **Cólera** - Definição da doença, agente etiológico; Formas de transmissão da doença; Medidas de prevenção e controle; **Cuidados após mordida de animais peçonhentos. Importância da higiene na manipulação de alimentos, maneira correta de manipular. Definição dos termos endemia e epidemia, diferença entre eles, exemplos. O SUS e o agente de endemias, Campo de atuação do SUS. Visita domiciliar como função do Agente de Endemias no combate aos vetores. Importância, maneira correta de executar, ficha de visita, local de fixar a ficha de visitas após a inspeção. Sugestão Bibliográfica:** Cartilha "O Agente Comunitário de saúde no controle da Dengue", coleção da biblioteca virtual do Ministério da Saúde, disponível em [http://portal.saude.gov.br/portal/saude/Gestor/area.cfm?id\\_area=1499](http://portal.saude.gov.br/portal/saude/Gestor/area.cfm?id_area=1499). Cartilha "O SUS no seu município garantindo saúde para todos" (O que é o SUS e os seus princípios) Coleção da biblioteca virtual do Ministério da Saúde disponível em [http://portal.saude.gov.br/portal/saude/Gestor/area.cfm?id\\_area=1499](http://portal.saude.gov.br/portal/saude/Gestor/area.cfm?id_area=1499). Guia de vigilância epidemiológica-2005. Biblioteca virtual do ministério da saúde/Secretaria de Vigilância em



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2013

Organização:



Saúde disponível em [http://portal.saude.gov.br/portal/saude/Gestor/area.cfm?id\\_area=1499](http://portal.saude.gov.br/portal/saude/Gestor/area.cfm?id_area=1499). Outras revistas ou livros técnicos / específicos da área. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

### CARGOS/FUNÇÕES (Ensino Médio / Técnico)

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO; FACILITADOR DE OFICINA EM ESPORTES; INSTRUTOR DE PETI; ORIENTADOR SOCIAL DO PROJOVEM; TÉCNICO EM ENFERMAGEM; TÉCNICO EM INSPEÇÃO AGROPECUÁRIA; TÉCNICO EM LABORATÓRIO E ANÁLISES CLÍNICAS; TÉCNICO EM RADIOLOGIA.**

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**PORTUGUÊS PARA ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, FACILITADOR DE OFICINA EM ESPORTES, INSTRUTOR DE PETI, ORIENTADOR SOCIAL DO PROJOVEM, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM INSPEÇÃO AGROPECUÁRIA, TÉCNICO EM LABORATÓRIO E ANÁLISES CLÍNICAS E TÉCNICO EM RADIOLOGIA:** Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, charges, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas, anúncios, artigos científicos e de opinião...); Classes de palavras (flexões, classificações e emprego); Pontuação (classificação e emprego); Frase (classificações); Período (termos essenciais, termos integrantes e termos acessórios da oração); Períodos compostos por coordenação e subordinação (classificações); Orações reduzidas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Denotação e conotação; Figuras de linguagem; Vícios de linguagem; Pontuação; Novo acordo ortográfico. **Sugestão Bibliográfica:** FARACO & MOURA. *Gramática Nova*. CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática-Teoria e exercícios*. PASCHOALIN & SPADOTO. *Gramática-Teoria e Exercícios*. TERRA, Ernani. TERRA, Ernani; NICOLA, José de. *Gramática de Hoje*. CUNHA, Celso. *Nova Gramática do Português Contemporâneo*. TERRA, Ernani. *Curso Prático de Gramática*. ANDRÉ, Hildebrando A. de. *Gramática ilustrada*. CADORE, Luís Agostinho. *Curso Prático de Português*. *Livros didáticos de Língua Portuguesa e Literatura (teoria) para o Ensino Médio e/ou Superior*. Dicionário Michaelis. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

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

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, FACILITADOR DE OFICINA EM ESPORTES, INSTRUTOR DE PETI, ORIENTADOR SOCIAL DO PROJOVEM, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM INSPEÇÃO AGROPECUÁRIA, TÉCNICO EM LABORATÓRIO E ANÁLISES CLÍNICAS E TÉCNICO EM RADIOLOGIA:** Política e Economia mundiais. Sociedade (música,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2013

Organização:



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

### **GESTÃO E LEGISLAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA PARA TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM LABORATÓRIO E ANÁLISES CLÍNICAS E TÉCNICO EM RADIOLOGIA:**

Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde. Outras políticas nacionais na área da saúde. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. **Sugestão Bibliográfica:** *Constituição da República Federativa do Brasil. Artigos relacionados à saúde. Brasil.* Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. *Coletânea de Normas para o Controle Social no Sistema Único de Saúde.* Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. *Legislação Estruturante do SUS.* Brasília: CONASS. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Sistema Único de Saúde. Brasília: CONASS, Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. *Guia de vigilância epidemiológica.* Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Política Nacional de Atenção Básica.* Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. *HumanizaSUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS.* Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. *Subsídios para construção da Política Nacional de Saúde Ambiental.* Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Rezende, SC & Heller, L. *O saneamento no Brasil: políticas e interfaces.* Belo Horizonte: Editora UFMG. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Cadernos de Atenção Básica. Cadernos nº 1 a 27. Série A. Normas e Manuais Técnicos.* Disponíveis em: [http://200.214.130.35/dab/caderno\\_ab.php](http://200.214.130.35/dab/caderno_ab.php). BRASIL – Portaria/ GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. *Pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão.* Disponível em <http://www.saude.gov.br/dab>. CECCIM, R.B. *Educação permanente em saúde: desafio ambicioso e necessário.* Interface, Botucatu - SP, v. 9, n. 16, p. 161-177, 2005. Brasil. Ministério da Saúde. *Gestão Municipal de Saúde: textos básicos.* Rio de Janeiro: Brasil. Ministério da Saúde. ROUQUAYROL, M.Z. *Epidemiologia & Saúde.* Rio de Janeiro: MEDSI. MENDES, EV (Org.). *A organização da Saúde no Nível Local.* São Paulo: HUCITEC. STARFIELD, B. *Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia.* Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde. PINHEIRO, R.; MATTOS, R.A. (Org.). *Os sentidos da integralidade na atenção e no cuidado à saúde.* Rio de Janeiro: UERJ, IMS, ABRASCO. *Sistemas de Informação em Saúde.* Disponível em <http://www.saude.gov.br/bvs>. Czeresnia, D. & Freitas, C.M (org.). *Promoção da saúde: conceitos, reflexões e tendências.* Rio de Janeiro: Editora Fiocruz. Livros editados pelo Ministério da Saúde disponíveis em: <http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/genero/livros.htm> Outras publicações que abrangem o conteúdo proposto.

**INFORMÁTICA PARA ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:** Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2013

Organização:



dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel). **Sugestão Bibliográfica:** MINK, Carlos. *Microsoft Office 2000: Editora Makron Books Ltda.* NORTON, Peter. *Introdução à Informática.* Editora Makron Books. NETO, João Souza. *Redes de Computadores, Um Guia Prático.* Editora Msd. CORPORATION, Microsoft. *Guia Microsoft Windows 98.* CORPORATION, Microsoft. *Guia Microsoft Office 2000.* TORRES, Gabriel. *Hardware Curso Completo.* Editora Axcel Books. PERSON, Ron. *Usando Word for Windows 95.* Editora Campus. *Série Prático e Comercial Fácil. Windows 98, Office 2000, Word 2000 e Excel 2000.* Makron Books, 2000. *Ajuda on-line do Sistema Operacional Windows 2000. Ajuda on-line do Microsoft Office 2000. Ajuda on-line do Microsoft EXCEL 2000.* Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA TÉCNICO EM INSPEÇÃO AGROPECUÁRIA:** Manejo e conservação do solo; Ação do clima; Manejo e principais culturas; Benfeitorias agrícolas; Horta e pomar doméstico; Controle de pragas e doenças; Irrigação; Fruticultura; Pastagens; Forrageiras; Defensivos Agrícolas; Drenagem; Aplicação de Inseticidas; Toxicologia e Zoonoses. **Sugestão Bibliográfica:** ANDREI. *Compêndio de Defensivos Agrícola.* Organização Andrei Editora Ltda. AQUINO, Brasil Pedroso. *Arroz Irrigado.* Editora Sagra. *Conservação do Solo.* Instituto Campineiro de Ensino Agrícola. Volume V. Campinas. São Paulo. MARIONI, Francisco A. M. *Inseticidas. Seu Emprego e Combate as Pragas.* Tomo I e II. Livraria Nobel. *Fertilidade do Solo.* Instituto Campineiro de Ensino Agrícola. Campinas. *Grande Manual Globo. Agricultura. Pecuária.* Receituário Industrial. Editora Globo. Porto Alegre. *Manual de fruticultura.* Edição Ceres VII. Ed. Agronômica Ceres Ltda. São Paulo. *Manual de Olericultura.* Edição Ceres. Ed. Agronômica Ceres Ltda. São Paulo; BICCA, Eduardo F. *Extensão Rural. Da pesquisa ao Campo.* Ed. Agropecuária. FILHO, A. Bergamim; KIMATI, H; AMORIM, L. *Manual de fitopatologia.* Editora Agronômica Ceres: São Paulo. GALLO, Domingos. *Manual de Entomologia Agrícola.* Ed. Agronômica Ceres Ltda. São Paulo. *Manual de Pastagens e Forrageiras, Formação, Conservação, Utilização.* Instituto Campineiro de Ensino Agrícola. Campinas. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

### CARGO/FUNÇÃO (Ensino Superior)

**ASSISTENTE SOCIAL; BIOMÉDICO; ENFERMEIRO; FISIOTERAPEUTA; MONITOR DE CRECHE; ORIENTADOR EDUCACIONAL; PROFESSOR PI; PSICÓLOGO.**

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**PORTUGUÊS PARA ASSISTENTE SOCIAL, BIOMÉDICO, ENFERMEIRO, FISIOTERAPEUTA, MONITOR DE CRECHE, ORIENTADOR EDUCACIONAL, PROFESSOR PI E PSICÓLOGO:** Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, charges, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas, anúncios, artigos científicos e de opinião...); Classes de palavras (flexões, classificações e emprego); Pontuação (classificação e emprego); Frase (classificações); Período (termos essenciais, termos integrantes e termos acessórios da oração); Períodos compostos por coordenação e subordinação (classificações); Orações reduzidas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Denotação e conotação; Figuras de linguagem; Vícios de linguagem; Pontuação; Novo acordo ortográfico. **Sugestão Bibliográfica:** FARACO & MOURA. *Gramática Nova.* CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática-Teoria e exercícios.* PASCHOALIN & SPADOTO. *Gramática-Teoria e Exercícios.* TERRA, Ernani. TERRA, Ernani; NICOLA, José de. *Gramática de Hoje.* CUNHA, Celso. *Nova Gramática do Português Contemporâneo.* TERRA, Ernani. *Curso Prático de Gramática.* ANDRÉ, Hildebrando A. de. *Gramática ilustrada.* CADORE, Luís Agostinho. *Curso Prático de Português. Livros didáticos de Língua Portuguesa e Literatura (teoria) para o Ensino Médio e/ou Superior.* Dicionário Michaelis. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

### **MATEMÁTICA PARA MONITOR DE CRECHE, ORIENTADOR EDUCACIONAL E PROFESSOR PI:**

Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas. Frações e números decimais: Operações com números decimais. Sistema Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas de figuras



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2013

Organização:



planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). Conjunto dos números inteiros relativos: Operações e resoluções de problemas. Conjunto dos números racionais: Resolução de equações do 1º grau. Resolução de problemas. Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Média aritmética simples e ponderada. Regra de três simples. Regra de três, composta. Porcentagem, juros simples e montante. Conjunto dos números reais: Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas. Equações do 2º grau. Resolução de problemas. Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras. Funções: Função do 1º grau. Função quadrática. Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes. **Sugestão Bibliográfica:** DANTE, Luiz Roberto. *Matemática: contexto e aplicações*. Ensino Médio. Volumes 1 e 2. Editora Ática. GIOVANNI, José Ruy & GIOVANNI JÚNIOR, José Ruy. *Matemática pensar e descobrir*. novo - 5ª a 8ª séries. Editora FTD. GOULART, Márcio Cintra. *Matemática no ensino médio*. Volumes 1 e 2. Editora Scipione. IEZZI, Gelson & DOLCE, Osvaldo & MACHADO, Antônio. *Matemática e realidade*. Atual Editora. SCIPIONE, Di Pierro Netto. *Pensar matemática: para o ensino fundamental*. 5ª a 8ª séries. Ed. Scipione. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

### **CONHECIMENTOS GERAIS PARA ASSISTENTE SOCIAL, BIOMÉDICO, ENFERMEIRO, FISIOTERAPEUTA E PSICÓLOGO:**

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

### **GESTÃO E LEGISLAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA PARA ASSISTENTE SOCIAL, BIOMÉDICO, ENFERMEIRO, FISIOTERAPEUTA E PSICÓLOGO:**

Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde. Outras políticas nacionais na área da saúde. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. **Sugestão Bibliográfica:** *Constituição da República Federativa do Brasil. Artigos relacionados à saúde*. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. *Coletânea de Normas para o Controle Social no Sistema Único de Saúde*. Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. *Legislação Estruturante do SUS*. Brasília: CONASS. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Sistema Único de Saúde. Brasília: CONASS, Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. *Guia de vigilância epidemiológica*. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Política Nacional de Atenção Básica*. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. HumanizaSUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. *Subsídios para construção da Política Nacional de Saúde Ambiental*. Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Rezende, SC & Heller, L. *O saneamento no Brasil: políticas e interfaces*. Belo Horizonte: Editora UFMG. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Cadernos de Atenção Básica. Cadernos nº 1 a 27. Série A. Normas e Manuais Técnicos*. Disponíveis em: [http://200.214.130.35/dab/caderno\\_ab.php](http://200.214.130.35/dab/caderno_ab.php). BRASIL – Portaria/ GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. *Pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão*. Disponível em <http://www.saude.gov.br/dab>.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2013

Organização:



CECCIM, R.B. *Educação permanente em saúde: desafio ambicioso e necessário*. Interface, Botucatu - SP, v. 9, n. 16, p. 161-177, 2005. Brasil. Ministério da Saúde. *Gestão Municipal de Saúde: textos básicos*. Rio de Janeiro: Brasil. Ministério da Saúde. ROUQUAYROL, M.Z. *Epidemiologia & Saúde*. Rio de Janeiro: MEDSI. MENDES, EV (Org.). *A organização da Saúde no Nível Local*. São Paulo: HUCITEC. STARFIELD, B. *Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia*. Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde. PINHEIRO, R.; MATTOS, R.A. (Org.). *Os sentidos da integralidade na atenção e no cuidado à saúde*. Rio de Janeiro: UERJ, IMS, ABRASCO. *Sistemas de Informação em Saúde*. Disponível em <http://www.saude.gov.br/bvs>. Czeresnia, D. & Freitas, C.M (org.). *Promoção da saúde: conceitos, reflexões e tendências*. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz. Livros editados pelo Ministério da Saúde disponíveis em: <http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/genero/livros.htm> Outras publicações que abrangem o conteúdo proposto.

### **CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS PARA MONITOR DE CRECHE, ORIENTADOR EDUCACIONAL E**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS**  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2013

Organização:



## ANEXO VI

### CRONOGRAMA

DATA	HORÁRIO	EVENTO	LOCAL
01/07/2013 e 02/07/2013	Conforme previsto neste Edital	Período para <b>pedido de isenção</b> de pagamento do valor da taxa de inscrição.	Nos termos do <b>item VI-16</b> do Edital.
08/07/2013	14h	Divulgação do <b>resultado dos pedidos de isenção</b> de pagamento do valor da taxa de inscrição	Nos termos do <b>item VI-18 deste Edital – Das Disposições Preliminares.</b>
		<b>Disponibilização do Comprovante de Inscrição</b> aos candidatos que tiveram o pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição deferido	Nos termos do <b>item VI-19</b> do Edital.
08/07/2013 a 11/07/2013	9h do dia 08/07/2013 às 23h59 do dia 14/07/2013	<b>Inscrições</b> dos Candidatos no Processo Seletivo Público Simplificado	Através do endereço eletrônico <a href="http://www.exameconsultores.com.br">www.exameconsultores.com.br</a> , sendo que aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado <b>ATENDIMENTO PRESENCIAL</b> na Sede da <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS</b> , no horário de <b>7h às 11h30 e 13h às 16h</b>
12/07/2013	-	Último dia para <b>pagamento da taxa de inscrição (boleto bancário)</b>	Instituição bancária
Até 17/07/2013	14h	Disponibilização do <b>Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI</b> de todos os candidatos, divulgação da <b>relação de candidatos inscritos</b> , dos <b>locais de realização das Provas</b> (Objetiva de Múltipla Escolha) e <b>confirmação de data e horários de provas.</b>	Nos termos do <b>item I-7 deste Edital – Das Disposições Preliminares.</b>
21/07/2013	Conforme previsto no <b>ANEXO I</b> deste Edital	<b>Realização</b> da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	A divulgar, até a data e horário constante do evento anterior, nos termos do <b>item I-7 deste Edital – Das Disposições Preliminares.</b>
23/07/2013	14h	Divulgação do <b>Gabarito Provisório</b> da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Nos termos do <b>item I-7 deste Edital – Das Disposições Preliminares.</b>
Até 05/08/2013	14h	Divulgação do <b>Gabarito Definitivo</b> , depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres; Divulgação do <b>Resultado Geral</b> (em ordem alfabética, contemplando todos os candidatos envolvidos, classificados, excedentes, reprovados e ausentes).	
Até 12/08/2013	14h	Divulgação do <b>Resultado Final</b> (em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos classificados e excedentes), depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres.	
No prazo máximo de <b>30 (trinta)</b> dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias	-	<b>Homologação</b> do resultado final.	