



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de Abertura Concurso Público nº 001/2014

Organização:



O Exmo. Sr. **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GURINHATÃ, WILLIAN DAMASCENO E ARAÚJO**, no uso de suas atribuições legais, e em consonância com as disposições constitucionais referentes ao assunto, Instruções Normativas nº 008/2009, 004/2008, 005/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e Legislação Municipal (em especial com a Lei Orgânica Municipal; Estatuto dos Servidores Públicos do Município de GURINHATÃ, instituído pela Lei nº 0563/1992; Estrutura da Administração Pública do município de Gurinhatã instituído pela Lei nº 0855/2005; Estatuto dos Servidores Públicos do Magistério, instituído pela Lei Complementar nº 0011/2002; Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos e alterações da Prefeitura Municipal de GURINHATÃ instituído pelas Leis nº 0797/2002 e 01101/2014, 01102/2014 e 01115/2014, faz saber que será realizado Concurso Público para provimento dos cargos atualmente vagos, dos que vagarem e dos que forem criados na Prefeitura Municipal durante o prazo de validade deste Concurso. Estabelece ainda instruções especiais a seguir que regularão todo o processo ora instaurado, a saber:

I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, e sua organização caberá à empresa responsável **POLIS Auditoria, Treinamentos e Serviços Contábeis**, caixa postal 25, Guanhães, Minas Gerais. Telefone: (33) 3421-5687. Horário de funcionamento: 9h às 12h e de 14h às 17h.
2. A fiscalização e o acompanhamento do concurso público caberão à Comissão Especial de Concurso Público, nomeada pelo Prefeito Municipal, através da Portaria nº 012/2014 de 04 de agosto de 2014. Foram designados para compor a Comissão: Sebastião Miramil de Moura (Presidente), Daniela Helena Sartorello (Secretária) e Maida Maria Martins (Vogal).
3. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ**, CNPJ nº 18.457.192/0001-25, está sediada na Avenida Getúlio Vargas, 925, Centro, CEP: 38.310-000 - Gurinhatã, Estado de Minas Gerais - Telefone: (34) 3264-1385 - Fax: (34) 3264-1385. Horário de expediente: 8h às 11h e 13h às 17h.
4. Regime jurídico: Estatutário, nos termos da legislação do município de **GURINHATÃ** (regime

jurídico dos servidores do município de GURINHATÃ).

5. Local de trabalho: município de **GURINHATÃ** (distrito-sede, povoados e zona rural) nas dependências da administração municipal, ou nas dependências de outras entidades com as quais o município mantém convênio.
6. Os cargos, número de vagas, vencimentos, requisitos, carga horária semanal, valor da taxa de inscrição, constam do **ANEXO I** deste edital.
7. As atribuições dos cargos estão descritas no **ANEXO V** deste edital.
8. Ao número de vagas constante do **ANEXO I** deste edital, poderão ser acrescidas novas vagas que surgirem, seja por vacância ou para preenchimento de novas vagas criadas, dentro do prazo de validade do concurso público.

II – REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

1. O candidato aprovado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital será investido no cargo, se atendidas as seguintes exigências:
 - a) Ter sido aprovado/classificado no concurso, na forma estabelecida neste Edital;
 - b) Ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12, § 1º, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
 - c) Estar quite com as obrigações eleitorais;
 - d) Estar quite com as obrigações do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;
 - e) Possuir os requisitos exigidos para o cargo;
 - f) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da posse no cargo;
 - g) Gozar dos direitos políticos;
 - h) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por avaliação médica realizada por profissional ou junta médica devidamente credenciada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ**, cujo atestado deverá ser apresentado no ato da posse no cargo.

III – PEDIDOS DE ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de Abertura Concurso Público nº 001/2014

Organização:



1. Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, o candidato de baixa renda ou desempregado, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer, a isenção do pagamento da taxa de inscrição.
2. A caracterização da hipossuficiência está condicionada à declaração expressa do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo seu teor.
3. O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição poderá ser realizado da seguinte forma:
 - a) Local e horário definidos para inscrição presencial, nos termos deste Edital, pessoalmente ou através de procurador devidamente constituído (modelo de procura 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 VI** deste Edital); ou
 - b) Pela internet, no endereço eletrônico da empresa organizadora www.polisauditoria.com.br, mediante preenchimento "on line" do "Formulário de Requerimento de Inscrição", inclusive emitindo boleto bancário (não sendo necessário efetuar o pagamento do boleto). Após, o interessado deverá encaminhar o Formulário de pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, devidamente preenchido e assinado, acompanhado dos documentos relacionados no referido formulário (modelo constante do **ANEXO IV** deste Edital), através dos Correios, por meio de Correio simples com AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ** – Concurso Público – Edital nº 001/2014, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado),

- endereçado à **POLIS Auditoria, Treinamentos e Serviços Contábeis**; ou
- c) Através dos Correios, por meio de Correio simples com AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), mediante encaminhamento do Formulário de pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, devidamente preenchido e assinado, acompanhado dos documentos relacionados no referido formulário (modelo constante do **ANEXO VI** deste Edital), dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ** – Concurso Público – Edital nº 01/2014, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado), endereçado à **POLIS Auditoria, Treinamentos e Serviços Contábeis**.
 4. No **ANEXO IV** deste Edital será informado o período para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e entrega dos documentos exigidos, bem como a data do resultado da análise dos pedidos de isenção. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição fora do período estabelecido, seja qual for o motivo alegado.
 5. A análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição é de competência da empresa organizadora do Concurso.
 6. Será divulgado o resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição, conforme **ANEXO IV** deste Edital.
 7. O interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido, será automaticamente inscrito no presente concurso público e poderá imprimir o "*Comprovante de Inscrição*"; no endereço eletrônico da empresa organizadora www.polisauditoria.com.br ou retirado na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ**, a partir da sua divulgação conforme o **ANEXO IV** deste Edital, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
 8. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de Abertura Concurso Público nº 001/2014

Organização:



1988, e conforme consta no item **XI do Edital - Recursos Administrativos**.

IV - INSCRIÇÃO PRESENCIAL

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. **Local:** Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ**.
3. **Período:** estabelecido no **ANEXO IV** deste Edital, exceto sábado, domingo e feriado.
4. **Horário:** 8h às 11h e de 13h às 17h.
5. O interessado poderá consultar o Edital regulador do concurso no mural da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ** e no endereço eletrônico da empresa organizadora www.polisauditoria.com.br.
6. A inscrição poderá ser realizada pessoalmente ou através de procurador devidamente constituído (modelo de procuração constante do **ANEXO III** deste Edital).
7. O candidato interessado em se inscrever no presente concurso, deverá efetuar o pagamento da importância relativa à taxa de inscrição, mediante boleto bancário, a ser retirado no local estabelecido para inscrição presencial, munido dos seguintes documentos:
 - a) Original e fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal, inclusive de seu procurador, se for o caso, sendo que a fotocópia ficará retida no ato da inscrição;
 - b) Original e fotocópia legível (frente/verso) do CPF, sendo que a fotocópia ficará retida no ato da inscrição.
8. Após apresentação da documentação exigida, o candidato ou seu procurador deverá assinar o formulário de inscrição no local estabelecido, no qual declare atender às condições exigidas para se inscrever e submeter-se às normas expressas neste Edital.
9. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do formulário de inscrição, inseridos pelo candidato, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implica o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e conforme consta no item **XI do Edital - Recursos Administrativos**. Se o candidato for aprovado e classificado para uma das vagas e o ato perpetrado for descoberto após a homologação do concurso caberá a administração pública a instauração de processo administrativo objetivando a anulação dos atos.
10. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador no Formulário de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante quando do seu preenchimento.
11. O Manual do Candidato contendo: edital, conteúdo programático, sugestão bibliográfica, cronograma do concurso e outros anexos, poderá ser adquirido na **PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ** e estará também disponível para download no endereço eletrônico www.polisauditoria.com.br.

V – INSCRIÇÃO VIA INTERNET

1. Será admitida também inscrição realizada via internet, através do endereço eletrônico www.polisauditoria.com.br, solicitada no período estabelecido no **ANEXO IV** deste Edital.
2. A inscrição solicitada via internet, mediante preenchimento do “Formulário de Requerimento de Inscrição” específico, somente será confirmada após o pagamento do boleto bancário gerado pelo sistema.
3. Durante o período de inscrição, a segunda via do boleto bancário poderá ser obtida no endereço eletrônico www.polisauditoria.com.br, ficando indisponível a partir do primeiro dia útil após a data determinada para pagamento.
4. O pagamento da taxa de inscrição, por meio de boleto bancário, deverá ser efetuado até o dia



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de Abertura Concurso Público nº 001/2014

Organização:



especificado no **ANEXO IV** deste Edital, no horário de atendimento das agências bancárias. O candidato que optou em inscrever-se pela internet deverá receber em seu endereço eletrônico em, no máximo, 3 (três) dias úteis, a confirmação efetiva de sua inscrição em nosso sistema.

5. A solicitação de inscrição via Internet cujo pagamento for efetuado após a data estabelecida no subitem anterior não será aceita.
6. O candidato que se inscrever pela Internet não deverá enviar cópia do documento de identidade e CPF, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
7. O comprovante de inscrição dos candidatos inscritos via internet estará disponível no endereço eletrônico www.polisauditoria.com.br após o acatamento das inscrições (com pagamento do boleto bancário), e poderá ser solicitado também na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
8. Para obter o comprovante de inscrição o candidato pela internet no endereço eletrônico www.polisauditoria.com.br o candidato deverá acessar a aba "Concursos" localizada na parte superior do site. Em seguida, selecionar o concurso para o qual se inscreveu.
9. A **POLIS Auditoria, Treinamentos e Serviços Contábeis** 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.

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 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 casos de:
 - a) Cancelamento do Concurso;
 - b) Exclusão de algum cargo oferecido;
 - c) Alteração da data de realização das provas;
 - d) Pagamento extemporâneo ou em duplicidade;
 - e) Suspensão do Concurso.
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. Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo, havendo coincidência quanto aos horários de provas, deverá optar por apenas um deles.
8. Efetuada a inscrição, não será permitida alteração ou troca do cargo.
9. Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima exigida como requisito para o cargo, entretanto, caso seja convocado, o candidato deverá apresentar no ato da posse o documento comprobatório de conclusão do curso, sem o qual não terá direito à investidura no cargo pleiteado, além de ser eliminado do presente concurso público.
10. A candidata lactante poderá amamentar durante a realização das provas, desde que leve 1 (um) acompanhante, que ficará em local determinado pela Coordenação do Concurso Público e será responsável pela guarda da criança. Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos, havendo compensação



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de Abertura Concurso Público nº 001/2014

Organização:



do tempo efetivamente despendido no tempo de duração da prova.

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, encaminhado através dos Correios por meio de Correio simples com AR, dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ** - Concurso Público - Edital nº 001/2014, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado), endereçado à **POLIS Auditoria, Treinamentos e Serviços Contábeis**, ou entregando pessoalmente na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ**.

VII – PROVAS

- O concurso público constará de provas: Objetiva de Múltipla Escolha, de Títulos e Prática.
- A Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter classificatório e eliminatório, que será aplicada a todos os candidatos e terá duração máxima de 3 (três) horas.
- Cada questão das Provas Objetivas de Múltipla Escolha comporta apenas uma resposta correta dentre 05 (cinco) alternativas oferecidas (**A, B, C, D ou E**).
- As Provas Objetivas de Múltipla Escolha conterão 40 (quarenta) questões, exceto ALFABETIZADO que conterá 25 (vinte e cinco) questões, totalizando 100 (cem) pontos, e será aprovado o candidato que totalizar o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos.
- Os programas das provas para as questões de múltipla escolha constam do **ANEXO II** deste Edital.
- O gabarito das Provas Objetivas de Múltipla Escolha será divulgado nos termos do **ANEXO IV** deste Edital.

VIII – REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- As Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão realizadas no município de GURINHATÃ, em data e horário previsto no **ANEXO IV** deste Edital. O

local de realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha, e confirmação de data e horário da prova, será divulgado conforme estabelecido **ANEXO IV**, nos termos deste Edital.

- Os portões de acesso aos locais de aplicação das Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para realização das mesmas.
- Os candidatos farão Provas Objetivas de Múltipla Escolha, conforme conteúdo programático constante no **ANEXO II**, e número de questões e peso especificado abaixo:

ALFABETIZADO

Cargos: Auxiliar de Serviços Gerais, Mecânico I, Motorista I, Operador de Máquinas I, Operador de Máquinas II, Pedreiro, Oficial Especializado e Vigilante.

	Questões	Peso
Raciocínio lógico	25	4,0
Total	25	-

ENSINO MÉDIO COMPLETO

Cargos: Agente Administrativo, Atendente de Saúde, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Fiscalização, Oficial Administrativo e Secretário Escolar.

	Questões	Peso
Português	10	2,0
Matemática	10	2,0
Conhecimentos Gerais	20	3,0
Total	40	-

ENSINO MÉDIO COMPLETO

Cargos: Técnico em Enfermagem, Técnico em Radiologia e Técnico em Contabilidade.

	Questões	Peso
Português	10	2,0
Matemática	10	1,5
Conhecimentos Gerais	10	1,5
Conhecimentos Específicos	10	5,0
Total	40	-



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de Abertura Concurso Público nº 001/2014

Organização:



ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Cargos: Advogado, Assistente Social, Contador, Engenheiro Civil, Enfermeiro, Farmacêutico, Nutricionista, Odontólogo, Professor I, Psicólogo, e Psicopedagogo.

	Questões	Peso
Português	10	2,0
Matemática	10	1,5
Conhecimentos Gerais	10	1,5
Conhecimentos Específicos	10	5,0
Total	40	-

4. O candidato deverá comparecer ao local das provas 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, munido do comprovante de inscrição, cédula oficial de identidade (ou boletim de ocorrência feito por autoridade policial), ou outro documento equivalente, original ou cópia autenticada (com foto e assinatura), não sendo aceitos protocolos ou declarações, e caneta esferográfica azul ou preta.
5. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos ministérios militares, pelas secretarias de segurança pública e pelos corpos de bombeiros militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc); passaporte brasileiro (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do ministério público e da magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto, obedecido o período de validade).
6. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo ou modelo novo com o período de validade vencido), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
7. Ao ingressar na sala de provas, o candidato deverá DESLIGAR SEU TELEFONE CELULAR e

quaisquer outros equipamentos eletrônicos, sob a pena de eliminação do exame.

8. Os documentos de identidade deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, fotografia e data de nascimento.
9. Não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas, em hipótese alguma, após o fechamento dos portões.
10. Não utilizar ao ingressar em sala de provas, óculos escuros e artigos de chaparia, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares, durante a realização das provas.
11. 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 concurso.
12. 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.
13. Não será permitido aos candidatos fumarem no interior das salas.
14. Após identificado e 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. A ausência da sala deverá ser acompanhada de um fiscal.
15. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão no Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.
16. Em nenhuma hipótese haverá aplicação de provas fora dos locais e horários preestabelecidos.
17. O horário de início e término das provas será o mesmo para todas as salas, com todos os candidatos iniciando-as simultaneamente, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de Abertura Concurso Público nº 001/2014

Organização:



18. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos malotes de provas e da embalagem das provas, dentro de cada sala de aplicação, na presença de no mínimo, 02 (dois) candidatos.
19. Não será permitido nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.
20. 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. Deverá ainda, transcrever no verso da folha de respostas, a FRASE constante da capa de seu caderno de questões. O candidato que deixar de transcrever a FRASE constante na capa do seu caderno de questões, não terá a prova corrigida.
21. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
22. Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
23. Não se poderá substituir a folha de respostas por erro do candidato e a ausência de assinatura na mesma implicará em sua anulação.
24. Ao iniciar a prova, o candidato deverá:
- Permanecer na sala pelo tempo mínimo de 45 (quarenta e cinco) minutos.
 - Verificar se o seu caderno de provas contém a quantidade de questões indicadas na sua folha de respostas.
 - Verificar se o seu caderno de provas contém qualquer defeito gráfico que impossibilite a resposta às questões.
 - Ler e conferir todas as informações registradas no caderno de provas, na folha de resposta, na lista de presença e nos demais documentos do exame.
 - Reportar exclusivamente ao fiscal de sua sala qualquer ocorrência em relação ao caderno de provas e folha de resposta, para que sejam tomadas as providências cabíveis no momento da aplicação das provas.
 - Não realizar qualquer espécie de consulta ou comunicação com outro participante durante a realização das provas, sob pena de eliminação.
- g) Transcrever a FRASE apresentada na capa do seu caderno de provas na respectiva folha de respostas.
25. Serão mantidos, no mínimo, 03 (três) candidatos dentro de sala, até que o último termine a prova. E ainda só serão liberados juntos, após assinatura da ata de sala.
26. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, somente sua folha de respostas, devidamente preenchida e assinada.
27. Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.
28. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao concurso público no estabelecimento de aplicação das provas, exceto quando for acompanhante de candidata lactante, conforme previsto no presente edital.
29. Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ** ou a **POLIS Auditoria, Treinamentos e Serviços Contábeis** 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 **POLIS Auditoria, Treinamentos e Serviços Contábeis** serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.
30. Será excluído do concurso público o candidato que:
- Se apresentar após o horário estabelecido;
 - Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;
 - Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
 - Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de Abertura Concurso Público nº 001/2014

Organização:



- aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, pager, walkman, máquina fotográfica, notebook, netbook, laptop, receptor, gravador etc, ou ainda que venha tumultuar a sua realização;
- f) Que venha tumultuar a sua realização;
 - g) Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de um fiscal;
 - h) Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da comissão especial de concurso público, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;
 - i) Não devolver a folha de respostas recebida.

IX – PROVA: PRÁTICA E DE TÍTULOS

1. A Prova Prática, de caráter eliminatório, será aplicada somente aos candidatos inscritos nos cargos de MOTORISTA I e OPERADOR DE MÁQUINAS I e II.
2. A Prova Prática para os cargos de MOTORISTA I constará de exame de direção, em motocicleta/veículo a ser definido no ato da prova, avaliada por profissional habilitado, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional.
3. A Prova Prática para os cargos de MOTORISTA I valerá 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos.
4. A Prova Prática para o cargo de MOTORISTA I será avaliada em função da pontuação negativa por faltas cometidas (subtraindo-se pontos do total distribuído) durante todas as etapas do exame, atribuindo-se o seguinte:
 - a) uma falta eliminatória: reprovação;
 - b) uma falta grave: 15,0 (quinze) pontos negativos;
 - c) uma falta média: 7,5 (sete e meio) pontos negativos;
 - d) uma falta leve: 2,5 (dois e meio) pontos negativos.
5. Constituem faltas no exame de direção:

I. Faltas Eliminatórias:

- a) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- b) avançar sobre o meio fio;
- c) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas;
- d) avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga;
- e) usar a contramão de direção;
- f) não completar a realização de todas as etapas do exame;
- g) avançar a via preferencial;
- h) provocar acidente durante a realização do exame;
- i) exceder a velocidade indicada na via;
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

II. Faltas Graves:

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

III. Faltas Médias:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de Abertura Concurso Público nº 001/2014

Organização:



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

IV. Faltas Leves:

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

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

manobra com equipamento, a ser definido no ato da prova, disponibilizado num canteiro de obras e será avaliada por profissional competente, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional.

11. A Prova Prática para o cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS I e II valerá 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos.
12. A Prova Prática para o cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS I e II será avaliada observando-se os seguintes critérios:

I. Checagem da Máquina - Pré-uso:

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

II. Checagem dos Níveis da Máquina:

- a) Nível do Óleo do Motor;
- b) Nível do Óleo da Transmissão;
- c) Nível do Óleo do Hidráulico;
- d) Nível do Óleo de Freio;
- e) Nível da Água - Sistema de Arrefecimento.

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

- a) Indicador da Temperatura da Água do Motor;
- b) Indicador da Pressão do Óleo do Motor;
- c) Indicador da Temperatura da Transmissão;
- d) Indicador de Pressão da Transmissão;
- e) Indicador da Carga da Bateria;
- f) Indicador do Nível de Combustível;
- g) Indicador da Pressão do Freio;
- h) Indicador da Temperatura do Óleo Hidráulico.

IV. Checagem de Comandos:

- a) Alavancas do Freio de Estacionamento;
- b) Alavancas do Comando Hidráulico da Concha;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de Abertura Concurso Público nº 001/2014

Organização:



- c) Alavanca do Comando de Reversão;
- d) Alavanca do Comando da Transmissão;
- e) Pedais de Freio / Neutralizador;
- f) Botão de Buzina.

V. Procedimentos de Partida:

- a) Transmissão em Neutro;
- b) Freio de Estacionamento Aplicado;
- c) Concha Baixa no Solo;
- d) Acionamento da Chave de Partida;
- e) Aquecimento do Motor;
- f) Checagem do Painel.

VI. Teste de Operação:

- a) Escavação;
- b) Carga;
- c) Transporte;
- d) Descarga;
- e) Retorno;
- f) Estacionamento.

VII. Procedimento de Parada:

- a) Transmissão em Neutro;
- b) Freio de Estacionamento Aplicado;
- c) Concha no Solo;
- d) Arrefecimento do Motor.

- 24. Cada letra relacionada nos subitens de I a VII acima vale 2,5 (dois e meio) pontos, que serão distribuídos aos candidatos por cada tarefa correta realizada.
- 25. Avaliar-se-á quanto à prova prática a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.
- 26. Não haverá segunda chamada da prova Prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.
- 27. O candidato que faltar à Prova Prática será eliminado do Concurso Público.
- 28. Para submeter-se à Prova Prática para o cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS I e II, o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, conforme estabelecido no ANEXO I deste

Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.

29. A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será aplicada somente aos candidatos inscritos nos cargos de PROFESSOR I

30. A Prova de Títulos compreenderá:

Título	Valor Unitário (Pontos)
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU" na área de educação, realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, com carga horária mínima de 360 horas.	02 (dois) pontos
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU" (MESTRADO) na área de educação, realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.	03 (três) pontos
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU" (DOUTORADO) na área de educação, realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.	05 (cinco) pontos

31. Os títulos poderão ser somados concomitantemente até o limite de 10 (dez) pontos e somente serão considerados aqueles que forem compatíveis com o cargo optado pelo candidato.

32. A conclusão de curso deverá ocorrer, no máximo, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, sendo desconsiderada aquela que ocorrer após.

33. Os títulos referentes a cursos de especialização em nível de PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU" deverão constar a carga horária mínima exigida ou acompanhar declaração ou atestado da Instituição que a mencione, sendo desconsiderados aqueles que se fizerem omitir.

34. Os títulos deverão ser entregues diretamente na Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ, ou encaminhado através dos Correios por meio de correio simples com AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem) postados, impreterivelmente, até a data estabelecida neste Edital, dentro de um envelope devidamente identificado (PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ - Concurso Público – Edital nº 001/2014, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado), endereçado à POLIS Auditoria, Treinamentos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de Abertura Concurso Público nº 001/2014

Organização:



- Serviços Contábeis (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio).
35. Não serão aceitos títulos encaminhados via fax ou correio eletrônico ou fora do prazo estabelecido.
36. Não serão considerados títulos protocolados ou postados em data posterior à preestabelecida.
37. Quando da entrega dos títulos, o candidato deverá fazer acompanhar a Ficha Informativa de Títulos referente a cursos, conforme modelo constante do ANEXO VII deste Edital, devidamente preenchida.
38. Juntamente com a Ficha Informativa de Títulos deve ser apresentada uma cópia autenticada de cada certificado declarado. A cópia apresentada não será devolvida em hipótese alguma e não será considerada, para efeito de pontuação, a cópia que não esteja autenticada.
39. Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por meio de procurador devidamente constituído, bem como a entrega dos títulos na data prevista, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros.
40. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos que obtiverem a pontuação mínima exigida na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
41. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
42. A avaliação dos títulos é de competência da empresa organizadora do Concurso.

X – CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

1. A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos nas Provas Objetivas de Múltipla Escolha, e somados os pontos obtidos na Prova Prática, quando for o caso, com a indicação dos pontos obtidos, e somados os pontos obtidos na Prova de Títulos, quando for o caso, contemplando todos os candidatos envolvidos, aprovados e reprovados.

2. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de deficiência, se aprovados no concurso público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
3. Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, inclusive os portadores de necessidades especiais, terá preferência, sucessivamente o candidato que:
- Tiver idade mais elevada, dentre aqueles que tenham idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos com observância do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
 - Obtiver o maior número de pontos na prova de conhecimentos específicos, se houver;
 - Obtiver o maior número de pontos na prova de português, se houver;
 - Obtiver o maior número de pontos na prova de matemática, se houver;
 - Obtiver o maior número de pontos na prova de conhecimentos gerais, se houver;
 - Tiver idade mais elevada, daqueles que tenham idades inferior a 60 (sessenta) anos.
4. Configurando o primeiro desempate, os demais critérios serão desprezados.

XI – RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de Abertura Concurso Público nº 001/2014

Organização:



- d) Questão da prova objetiva de múltipla escolha, (desde que demonstrado erro material);
- e) Gabarito da prova objetiva de múltipla escolha (erro na resposta divulgada);
- f) Realização das provas (objetiva de múltipla escolha, física e prática);
- g) Resultado (erro na pontuação e/ou classificação);
- h) Qualquer outra decisão proferida no certame.
2. Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante do **ANEXO III** deste Edital).
3. A anulação de qualquer questão, seja por recurso administrativo ou decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.
4. 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.
5. Os recursos interpostos serão decididos em única instância.
6. Os recursos deverão ser protocolados pessoalmente ou através de procurador devidamente constituído (modelo de procuração constante do **ANEXO III** deste Edital) diretamente na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ**, ou encaminhado através dos Correios por meio de Correio simples com AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ** - Concurso Público – Edital nº 001/2014, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado), endereçado à **POLIS Auditoria, Treinamentos e Serviços Contábeis**, ou por meio eletrônico, por e-mail, para o endereço polis.auditoria@hotmail.com (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio).
7. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ**, através da Comissão Especial do Concurso Público, enviará os recursos protocolados pelos candidatos à **POLIS Auditoria, Treinamentos e Serviços Contábeis**.
8. Não será conhecido o recurso que for interposto por via fax.
9. Os recursos interpostos serão respondidos pela **POLIS Auditoria, Treinamentos e Serviços Contábeis**, e seu respectivo parecer será divulgado nos termos deste Edital em, no máximo, até a data do evento subsequente constante do cronograma do Concurso.

XII – IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- Este Edital poderá ser impugnado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais (Jornal "Minas Gerais").
- A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas no **Item XI** do presente Edital.

XIII – PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal de 1988, é garantido seu direito de inscrição no presente concurso público.
- O candidato portador de deficiência deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo a qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.
- Ficam asseguradas 5% (cinco por cento) das vagas existentes no quadro de provimento efetivo para cada cargo aos portadores de deficiência. Fixa-se o critério de arredondamento da fração para um numero inteiro subsequente, desde que o novo valor não corresponda a mais de 20% (vinte por cento) – (por analogia, com relação ao arredondamento seguiu os preceitos do Decreto nº 3.298/1999, que regulamentou a Lei Federal nº 7.853/1989).
- O candidato que quiser concorrer como portador de necessidade especial, deverá declarar, no momento da inscrição, essa condição e a necessidade especial da qual é portador. A apresentação do Laudo Médico (original ou cópia autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, COM EXPRESSA



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de Abertura Concurso Público nº 001/2014

Organização:



REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA - CID, bem como a provável causa da deficiência, será necessária apenas na posse.

5. Em caso de inscrição via internet, o candidato que quiser concorrer como portador de necessidade especial, deverá declarar, no momento da inscrição, essa condição e a necessidade especial da qual é portador.
6. O laudo médico (original ou cópia autenticada) valerá somente para este concurso, não podendo ser devolvido ou dele ser fornecida cópia.
7. Somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas situações previstas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999.
8. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Concurso Público, 5% (cinco por cento) delas serão igualmente reservadas para candidatos portadores de deficiência, devidamente aprovados.
9. Não havendo nomeação e posse conjunta de todos os aprovados, o 1º (primeiro) candidato portador de deficiência aprovado no concurso público, será nomeado a ocupar a 5ª (quinta) vaga aberta, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 20 (vinte) vagas providas, independentemente de sua classificação geral, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência.
10. Caso o candidato não apresente o laudo médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição.
11. Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste edital, o candidato portador de deficiência deverá solicitá-las por escrito, no prazo de até 10 (dez) dias antes da data de realização da prova, encaminhando através dos Correios, por meio de CORREIO SIMPLES com AR, dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ** – Concurso Público 001/2014, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado, endereçado à

POLIS Auditoria, Treinamentos e Serviços Contábeis ou entregando pessoalmente na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ**.

12. Se necessário, requerer tempo adicional para a realização das provas, apresentando justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
13. O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade e será comunicado ao candidato caso seja negado o seu requerimento.
14. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
15. O candidato portador de necessidade especial, se aprovado, quando de sua posse, 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 cargo. Caso a decisão não o qualifique para o exercício do cargo, é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, podendo interpor recurso administrativo, em única e última instância administrativa, ao Senhor Prefeito Municipal, no prazo de 10 (dez) dias contados da data de sua intimação, da decisão que o desqualificou.
16. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
17. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão revertidas aos demais concursados, observada a ordem de classificação.
18. Os candidatos portadores de deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de Abertura Concurso Público nº 001/2014

Organização:



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

XIV – DISPOSIÇÕES GERAIS

1. O ato inaugural e o ato de homologação do presente Concurso Público serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ**, no endereço eletrônico www.polisauditoria.com.br, e em mídia impressa (Diário Oficial do Estado – “Jornal Minas Gerais” e Jornal de grande circulação da região/município). Os demais atos do Concurso Público serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ**, e no endereço eletrônico da empresa organizadora www.polisauditoria.com.br.
2. O prazo de validade do presente concurso público é de 02 (dois) anos, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério da administração, mediante ato do Prefeito Municipal.
3. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados na forma prevista neste edital.
4. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília – DF.
5. Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de 03 (três) anos, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.
6. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ** e a **POLIS Auditoria, Treinamentos e Serviços Contábeis** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
7. O candidato deverá manter junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ**, durante o prazo de validade do concurso público, 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.
8. A aprovação no concurso fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade do concurso e limites de vagas existentes ou que vierem a vagar ou forem criadas posteriormente, sendo que todas as vagas oferecidas serão obrigatoriamente providas dentro do prazo de validade do certame, ou na sua prorrogação, quando for o caso. Tendo então, o candidato o direito de ser nomeado dentro do número de vagas oferecidas.
9. O candidato aprovado no presente concurso público, devidamente convocado, deverá tomar posse no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, a critério da administração. A convocação para posse será enviada para o endereço indicado pelo candidato no ato da inscrição, através dos Correios, por meio de CORREIO SIMPLES com AR.
10. Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato.
11. O candidato empossado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela administração, sendo que somente após esta data, ser-lhe-ão garantidos os direitos estatutários, inclusive remuneração.
12. No ato da posse no cargo o candidato deverá apresentar obrigatoriamente, os seguintes documentos:
 - a) Fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
 - b) Fotocópia da certidão de nascimento dos filhos, se tiver;
 - c) Fotocópia de comprovante de residência;

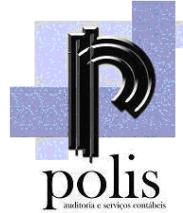


PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de Abertura Concurso Público nº 001/2014

Organização:



- d) Fotocópia da cédula de identidade ou carteira de identidade profissional e do CPF;
- e) Fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP, se possuir;
- 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) Laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente credenciada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ**;
- i) 02 (duas) fotografias 3x4 recentes;
- j) 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;
- k) Fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente), se for o caso;
- l) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio.
13. Os casos omissos, duvidosos ou controvérsias serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público.
14. O Edital em inteiro teor, e todas as publicações referentes ao concurso estarão disponíveis no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ**, e no endereço eletrônico da empresa organizadora do concurso público www.polisauditoria.com.br.
15. Integra também o presente edital o cronograma do concurso, constante do **ANEXO IV**.
16. A eliminação de registros escritos produzidos durante o Concurso Público será realizada após o(s) prazo(s) de que trata a Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos).
17. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final, que deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias.

GURINHATÃ, 29 de Agosto de 2014.

Willian Damasceno de Araújo
Prefeito Municipal

Comissão do Concurso Público:

Sebastião Miramil de Moura
Presidente

Daniela Helena Sartorello
Secretária

Maida Maria Martins
Vogal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
GURINHATÃ**
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de Abertura Concurso Público nº 001/2014

Organização:



ANEXO I

CARGOS, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS
CARGA HORÁRIA SEMANAL, VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
RELAÇÃO GERAL

CÓDIGO CARGO	CARGO	Nº. DE VAGAS		VENCIMENTO (em R\$)	REQUISITOS DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO (em R\$)
		Ampla Concor	Com Deficien				
1	Auxiliar de Serviços Gerais	07	03	737,23	Alfabetizado	40h	50,00
2	Mecânico I	01	-	737,23	Alfabetizado	40h	50,00
3	Motorista I	05	-	737,23	Alfabetizado	40h	50,00
4	Oficial Especializado	02	-	737,23	Alfabetizado	40h	50,00
5	Operador de Máquinas I	02	-	737,23	Alfabetizado	40h	50,00
6	Operador de Máquinas II	02	-	737,23	Alfabetizado	40h	50,00
7	Pedreiro	03	-	737,23	Alfabetizado	40h	50,00
8	Vigilante	05	-	737,23	Alfabetizado	12/36h	50,00
9	Atendente de Saúde	02	-	737,23	Ensino Médio Completo	40h	50,00
10	Agente Administrativo	03	-	737,23	Ensino Médio Completo	40h	50,00
11	Auxiliar de Administração	03	-	737,23	Ensino Médio Completo	40h	50,00
12	Auxiliar de Fiscalização	02	-	737,23	Ensino Médio Completo	40h	50,00
13	Oficial Administrativo	03	-	1.176,03	Ensino Médio Completo	40h	50,00
14	Secretário Escolar	02	-	737,23	Ensino Médio Completo	40h	50,00
15	Técnico de Enfermagem	03	-	737,23	Ensino Médio Completo	40h	50,00
16	Técnico em Contabilidade	01	-	1.356,00	Ensino Médio Completo	40h	70,00
17	Técnico em Radiologia	01	-	1.356,00	Ensino Médio Completo	24h	70,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
GURINHATÃ**
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de Abertura Concurso Público nº 001/2014

Organização:



CÓDIGO CARGO	CARGO	Nº. DE VAGAS		VENCIMENTO (em R\$)	REQUISITOS DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO (em R\$)
		Ampla Concor.	Com Deficien-				
18	Professor I	04	01	1.309,42	Ensino Superior, com licenciatura plena, na modalidade normal superior ou pedagogia com habilitação para educação infantil e anos iniciais no ensino fundamental.	24h	90,00
19	Advogado	01	-	2.282,03	Ensino Superior Completo em Direito - Registro no Conselho de Classe	20h	150,00
20	Assistente Social	01	-	2.282,03	Ensino Superior Completo em Serviço Social - Registro no Conselho de Classe	20h	150,00
21	Enfermeiro	02	-	2.282,03	Ensino Superior Completo em Enfermagem - Registro no Conselho de Classe	20h	150,00
22	Engenheiro Civil	01	-	2.282,03	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil - Registro no Conselho de Classe	20h	150,00
23	Farmacêutico	01	-	2.282,03	Ensino Superior Completo em Farmácia - Registro no Conselho de Classe	20h	150,00
24	Nutricionista	01	-	2.282,03	Ensino Superior Completo em Nutrição - Registro no Conselho de Classe	20h	150,00
25	Odontólogo	01	-	2.282,03	Ensino Superior Completo em Odontologia - Registro no Conselho de Classe	20h	150,00
26	Psicólogo	01	-	2.282,03	Ensino Superior Completo em Psicologia - Registro no Conselho de Classe.	20h	150,00
27	Psicopedagogo	01	-	2.282,03	Ensino Superior Completo com licenciatura plena em Pedagogia, Especialização em Psicopedagogia.	20h	150,00
28	Contador	01	-	3.500,00	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis - Registro no Conselho de Classe	40h	150,00
		62	04				
TOTAL GERAL		66					



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de Abertura Concurso Público nº 001/2014

Organização:



ANEXO II

PROGRAMA DE PROVA

CARGO (ALFABETIZADO)

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MOTORISTA I, VIGILANTE, OFICIAL ESPECIALIZADO, PEDREIRO, MECÂNICO I, OPERADOR DE MÁQUINAS I E OPERADOR DE MÁQUINAS II.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

CARGO (ENSINO MÉDIO COMPLETO)

ATENDENTE DE SAÚDE, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO, AGENTE ADMINISTRATIVO, OFICIAL ADMINISTRATIVO, SECRETÁRIO ESCOLAR, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM CONTABILIDADE E TÉCNICO EM RADIOLOGIA.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS: Leitura, compreensão e interpretação de textos diversos. Advérbio. Pronomes. Verbos e suas flexões. Conjunção e preposição (classificações). Frase, período e oração. Concordância verbal e nominal. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas. Crase. Regência verbal e nominal. Períodos compostos por coordenação e subordinação (classificações). **Sugestão Bibliográfica:** BECHARA, E. Gramática escolar da língua portuguesa. São Paulo: Lucerna, 1999. CEGALLA, D. P. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional, 2005. FERREIRA, M. Aprender e Praticar Gramática. São Paulo: FTD, 2003. FERREIRA, A. B. H. (Aurélio). Novo dicionário da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2000. FIORIN, J. L.; SAVIOLI, F. P. Lições de texto: leitura e redação. São Paulo: Ática, 2006. FIORIN, J. L. SAVIOLI, F. P. Para entender o texto: leitura e redação. São Paulo: Ática, 2008. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS: 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. 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 abranjam o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de Abertura Concurso Público nº 001/2014

Organização:



CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS: Política e economia mundiais; comportamentos da sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esportes; história e geografia mundiais; descobertas e inovações científicas e tecnológicas; meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet: 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 abranjam o programa proposto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TÉCNICO EM ENFERMAGEM: 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. Imunização: conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contra-indicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais), conservação de vacinas e soros (cadeia de frio). Doenças transmissíveis: agente, forma de transmissão, prevenção, sinais e sintomas, assistência de enfermagem e vigilância epidemiológica das principais doenças transmissíveis. Assistência de enfermagem à mulher: na prevenção do Câncer cérvico-uterino e de Mama, no Pré-natal no planejamento familiar. Assistência de enfermagem à criança: no controle do crescimento e desenvolvimento, no controle das doenças diarréicas, no controle das infecções respiratórias agudas (pneumonia, otites, amigdalites, infecções das vias aéreas superiores), no controle das principais verminoses (ascaridíase, oxioríase, estrogiloídeíase, giardíase, amebíase e esquistossomose), na alimentação da criança (aleitamento materno e orientação para o desmame). Assistência de enfermagem ao adulto. Conceito, causas, sinais e sintomas, tratamento e assistência de enfermagem das patologias dos seguintes sistemas: Sistema cardiovascular, insuficiência cardíaca congestiva e hipertensão arterial; Sistema respiratório: asma e pneumonias; Sistema digestivo: gastrites e úlceras pépticas; Sistema endócrino: diabetes mellitus; Sistema neurológico: caracterização dos níveis de consciência e acidentes vasculares cerebrais; Sistema músculoesquelético: traumatismos (distensão, entorços, subluxação e fraturas); Procedimentos básicos de enfermagem: verificação da pressão arterial, pulso, temperatura e respiração, curativos (técnicas, tipos de curativos), administração de medicamentos (diluição, dosagem, vias e efeitos colaterais); Legislação em Enfermagem: Lei do exercício profissional; Conceitos matemáticos aplicados à prática profissional. Cadernos de Atenção Básica. **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. 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>; BRUNNER, Enfermagem Médica Cirúrgica. Última Edição, Interamericana, Rio de Janeiro. NEVES, Jaime. Diagnóstico e tratamento das doenças infecciosas e parasitárias. Última Edição, Guanabara Koogan, Rio de Janeiro. SHULL, Patrícia Dwyer. Enfermagem básica - Teoria e prática. Última Edição, Rideel, São Paulo. Ministério da Saúde. Cadernos da IX Conferência Nacional da Saúde. Brasília, 1992. Ministério da Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de Abertura Concurso Público nº 001/2014

Organização:



Doenças Evitáveis por Imunização. Brasília, 1993. Ministério da Saúde, Programa de assistência integral à saúde da mulher. Bases de ação programática. Ministério da Saúde. Doenças infecciosas e parasitárias. Aspectos clínicos, vigilância epidemiológica e de controle-guia de bolso. Brasília – 1999. Cadernos de Atenção Básica. Ministério da Saúde. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TÉCNICO EM CONTABILIDADE: Contabilidade pública: conceitos gerais; campo de aplicação; regimes contábeis; técnicas de registro e de lançamentos contábeis; plano de contas; balanço orçamentário, financeiro e patrimonial; demonstração das variações patrimoniais; orçamento público: conceitos gerais; processo de planejamento; princípios; ciclo orçamentário; orçamento por programas. receita pública: conceito; classificação; estágios; escrituração contábil; dívida ativa; despesa pública: conceito; classificação; licitação; estágios; restos a pagar; dívida pública; regime de adiantamento: conceito; finalidades; controle dos adiantamentos; patrimônio público: conceito; bens, direitos e obrigações das entidades públicas; variações patrimoniais; variações ativas e passivas; créditos adicionais: conceito; classificação; autorização e abertura; vigência; indicação e especificação de recursos; licitações e contratos na administração pública; concessões e permissões de uso; lei de responsabilidade fiscal. **Sugestão Bibliográfica:** JACINTHO, Roque. *Contabilidade pública*. Editora Ática. SILVA, Lino Martins da. *Contabilidade governamental*. Editora Atlas. ANGÉLICO, João. *Contabilidade Pública*. Editora Atlas. KOHAMA, Helio. *Contabilidade Pública*. Editora Atlas. SLOMSKI, Valmor. *Manual de Contabilidade Pública. Um enfoque na contabilidade municipal*. Editora Atlas. KOHAMA, Helio. *Balanços Públicos - Teoria e Prática*. Editora Atlas. MACHADO Jr., J. Teixeira e REIS, Heraldo da Costa. *A lei 4.320 comentada*. PISCITELLI, Roberto Bocaccio. *Contabilidade Pública. Uma Abordagem da Administração Financeira Pública*. Editora Atlas. Lei Federal 4320/1964 e suas alterações (Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal). Lei Federal 8666/1993 e suas alterações (Lei de Licitações e Contratos Administrativos); Lei Complementar 101/2000 (LRF). Outras publicações que abranjam o programa proposto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TÉCNICO EM RADIOLOGIA: Exames radiológicos (diversos): abdome; tórax; coluna vertebral; membros superiores e inferiores; C.V.B. (com contraste). Exames radiológicos do crânio: pontos de referência; linhas e planos; posições fundamentais do crânio; posições especiais do crânio; posições especiais da face. Anatomia do crânio necessária ao posicionamento. Técnicas radiológicas do crânio: sela turcica; canal óptico; mastóides, seios da face; articulação temporomandibular; cavum; arcos zigomáticos; órbitas; rochedo; técnicas radiológicas: articulações, pulmões, arcos costais, esterno (técnica de Cahoon), coluna cervical, coluna torácica, coluna lombar, coluna lombo-sacra, coluna para escoliose (técnica), abdome simples, rotina para abdome agudo, aparelho urinário, bacia, escanometria, articulação sacro ilíaca, sacro cóccix. Exames radiológicos na pediatria, formas de posicionamento e formas de contenção; câmara escura: componentes; manipulação; cuidados especiais; procedimentos; mamografia posicionamento, anatomia da mama, filme para mamografia, cuidados necessários. Portaria 453: Diretrizes de proteção radiológica em radiodiagnóstico médico e odontológico. **Sugestão Bibliográfica:** BONTRAGEK, Kenneth L. *Tratado de Técnica Radiológica e Base Anatômica*. WICKE, Lothar. *Atlas de Anatomia Radiológica*. NASCIMENTO, Jorge do. *Temas de Técnica Radiológica*. BOISSON, Luiz Fernando. *Técnica Radiológica*. BAYER, Robert. *Diagnóstico Radiológico de Medicina Interna*. Editora Manole Ltda. LECH, Osvandré. *Diagnóstico por Imagem*. Charles A. Rockwood. Elizabeth A. Szalay. Stephen P. Kay. *X-Ray. Evaluation of Shoulder Problems*. Portaria 453. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

CARGO (ENSINO SUPERIOR COMPLETO)

ADVOGADO, ASSISTENTE SOCIAL, CONTADOR, ENGENHEIRO CIVIL, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO, PSICÓLOGO, PROFESSOR I E PSICOPEDAGOGO.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS: Leitura, compreensão e interpretação de textos diversos. Advérbio. Pronomes. Verbos e suas flexões. Conjunção e preposição (classificações). Frase, período e oração. Concordância verbal e nominal. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas. Crase. Regência verbal e nominal. Períodos compostos por coordenação e subordinação (classificações). **Sugestão Bibliográfica:** CEGALLA, D. P. *Novíssima Gramática da Língua Portuguesa*. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 42^a Edição, 2.000. FARACO, C. E. e MOURA, F. M. de. *Gramática*. São Paulo, Ática, 1a Edição, 1993. TERRA, Ernani. *Curso Prático de Gramática*. Editora Scipione. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS: 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:

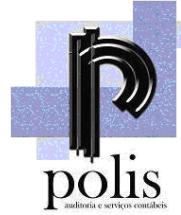


PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de Abertura Concurso Público nº 001/2014

Organização:



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. 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 abranjam o programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS: Política e economia mundiais; comportamentos da sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esportes; história e geografia mundiais; descobertas e inovações científicas e tecnológicas; meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet: 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 abranjam o programa proposto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ADVOGADO: Direito Constitucional - A Constituição da República Federativa, de 05 de outubro de 1988; princípios fundamentais: fundamentos e objetivos da República Federativa do Brasil e princípios norteadores das relações internacionais; direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; nacionalidade; direitos políticos; da organização do Estado: organização política administrativa; A União; Os Estados; o Município; o Distrito Federal e Territórios; da administração pública: disposições gerais e princípios, servidores públicos civis e militares; poderes da União; o poder legislativo: o Congresso Nacional e suas atribuições; a Câmara dos Deputados; o Senado Federal; o processo legislativo; a fiscalização contábil, financeira e orçamentária; o poder executivo: o Presidente e vice-Presidente da República; atribuições e responsabilidades do Presidente da República; o Poder Judiciário: o Supremo Tribunal Federal; o Superior Tribunal de Justiça; Tribunais Regionais Federais e Juízes Federais; Tribunais e Juízes dos Estados; finanças públicas; ordem econômica e financeira; Direito Administrativo - administração pública: características; modo de atuação; regime jurídico; poderes e deveres do administrador público; princípios básicos (legalidade, moralidade, impessoalidade e publicidade); personalidade jurídica do Estado: órgão e agentes públicos; competência; poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; atos administrativos: conceito e requisitos; atributos; classificação; espécies; anulação e revogação; organização administrativa: administração direta e indireta; centralização e descentralização; licitações; contratos administrativos; servidor público: regime jurídico único; deveres; proibições; acumulação; responsabilidade e penalidades; o processo disciplinar; Direito Tributário - competência tributária e limitações da competência tributária impostos, taxas e contribuição de melhoria; distribuição da receita tributária vigência da legislação tributária aplicação da legislação tributária interpretação da legislação tributária obrigação tributária: fato gerador; sujeito ativo; sujeito passivo; solidariedade; responsabilidade tributária; crédito tributário: constituição; suspensão; extinção; exclusão do crédito tributário; garantias e privilégios do crédito tributário; administração tributária: fiscalização; dívida ativa; certidões negativas; execução fiscal judicial; Direito Civil - Teoria geral do direito civil; eficácia da lei no tempo; eficácia da lei no espaço; personalidade e capacidade; dos fatores jurídicos: do ato jurídico; do negócio jurídico; modalidades do ato e negócio jurídico; do erro; do dolo; da coação; da lesão; da simulação; da fraude contra credores; da prescrição; da decadência; obrigações: fontes das obrigações; elementos da obrigação; efeitos da obrigação; obrigações e suas classificações: obrigação de dar, fazer e não fazer; obrigações divisíveis e indivisíveis; obrigações objetivamente múltiplas; obrigações subjetivamente múltiplas; obrigações solidárias; da consignação em pagamento; da sub-rogação; da dação em pagamento; da novação; da compensação; da confusão; da remissão; da mora; da arras; da cláusula penal; da responsabilidade e seus fundamentos; contrato: classificação do contrato; formação do contrato; transmissão do contrato; extinção do contrato; dos vícios redibitórios; da evicção; dos contratos em espécie: compra e venda; modalidades especiais de compra e venda; alienação fiduciária em garantia; permuta; doação. **Sugestão Bibliográfica:** *Constituição da República Federativa do Brasil/1988. Código Tributário Nacional. Consolidação das Leis do Trabalho*. SILVA, José Afonso da. *Curso de Direito Constitucional*. São Paulo: Malheiros Editores. MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito Administrativo Brasileiro*. São Paulo: Malheiros Editores. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito Administrativo*. São Paulo: Altas. NUNES, Elpídio Donizete. *Curso Didático de Direito Processual Civil*. Belo Horizonte: Editora Del Rey. *Código Civil Brasileiro* (Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002). Outras publicações que abranjam o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de Abertura Concurso Público nº 001/2014

Organização:



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ASSISTENTE SOCIAL: Ética em Serviço Social; Serviço Social e Políticas Sociais Públicas e Privadas; o Serviço Social e a Seguridade Social; o Serviço Social - Assistência e Cidadania; Elaboração de Programas e Serviços Sociais; Gestão Pública e Ética no Trabalho; Possibilidades e Limites da Prática do Serviço Social em Empresas; a contribuição do Serviço Social no contexto de uma empresa estatal: o Serviço Social e as áreas de Administração de RH; Relações de Trabalho, Qualidade de Vida e Saúde do Trabalhador; Fundamentos Históricos, Teórico-Metodológicos e Pressupostos Éticos da Prática Profissional; a Pesquisa e a Prática Profissional; a questão da instrumentalidade na profissão; a relação Empresa/Empregado/Família/Comunidade e o desenvolvimento da sociabilidade humana; prevenção e reabilitação de doenças; o alcoolismo nas empresas; controle social na saúde: Conselhos de Saúde, movimentos sociais, estratégias de organização da sociedade civil, terceiro setor; Distrito Sanitário, territorialização; epidemiologia e planejamento de ações de saúde; Programa de Saúde da Família; a Reforma Psiquiátrica no Brasil; a consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos; o novo reordenamento da Assistência Social/SUAS; a política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: Bolsa família, PETI, Casa da Família etc. **Sugestão Bibliográfica:** COUTO, Berenice Rojas. *O direito social e a assistência social na sociedade brasileira: uma equação possível?* S. P. Cortez, 2004. FREIRE, Lúcia M. B. *O Serviço Social na reestruturação produtiva: espaços, programas e trabalho profissional.* S.P. Cortez, 2003. BLANDES, Denise et alii. *A segurança do trabalho e o Serviço Social.* Serviço Social & Sociedade. nº 31. S.P., Ed. Cortez, dezembro 1989. Código de Ética Profissional do Assistente Social. 1993; LOAS (Lei 8.742/93); Lei 9.720/98; Capítulo da Ordem Social da CF de 1988 (in Assistente Social: ética e direitos: Coletânea de Leis e Resoluções.CRESS 7ª. R - RJ, Rio de Janeiro, 3ª edição, 2001. OLIVEIRA, Claudete J. de "O enfrentamento da dependência do álcool e outras drogas pelo Estado brasileiro" in Saúde e Serviço Social. Bravo, M . I. de S. [et al.], (organizadoras). - São Paulo: Cortez; Rio de Janeiro: UERJ, 2004. IAMAMOTO, Marilda Villela e Carvalho, Raul de. *Relações Sociais e Serviço Social no Brasil.* S.P., Ed. Cortez; [Lima/Peru] : CELATS, 1993. INSTITUTO BRASILEIRO DE ANÁLISES SOCIAIS E ECONÔMICAS - IBASE. Saúde e Trabalho no Brasil. Parte 2 Diagnóstico das Condições de Trabalho e Saúde (35-39). Petrópolis. Ed. Vozes, 1983. MOTA, Ana Elizabeth. *O Feitiço da Ajuda.* S.P., Ed. Cortez, 1985. MOTA, Ana Elizabeth. *Uma nova legitimidade para o Serviço Social de empresa.* Serviço Social & Sociedade. nº 26, S.P., Ed. Cortez, abril 1988. MOTA, Ana Elizabeth (org.). *A Nova Fábrica de Consensos.* - 2a. ed. São Paulo: Cortez, 2000. NETTO, José Paulo. *Ditadura e Serviço Social: uma análise do Serviço Social no Brasil pós-64.* S.P., Ed. Cortez, 1994. NETTO, José Paulo. *Capitalismo Monopolista e Serviço Social.* 3a ed. Ampliada - S. P. Cortez: 2001 (Cap. I). SILVA, Maria Ozanira da Silva e. *Pesquisa participante e Serviço Social.* Serviço Social & Sociedade. nº 31. S.P., ed. Cortez, dezembro 1989. YUGULIS, Maria Helena. *Considerações sobre um programa de implantação e assistência a AIDS.* Serviço Social & Sociedade. nº 16. S.P., Ed. Cortez, outubro 1988. CLPS, Consolidação das Leis da Previdência Social: Título I, Introdução, Capítulo Único. Título II, Segurados, Dependentes e Inscrição. Título III, Prestações, Cap. I, Prestações em Geral. CLT, Consolidação das Leis do Trabalho: Título II. DAS NORMAS GERAIS DA TUTELA DO TRABALHO: Cap. I, Da identificação profissional, Cap. II, Da duração do trabalho, Cap. IV, Das férias anuais, Cap. V, Da segurança e da medicina do trabalho. Título III. DAS NORMAS ESPECIAIS DA TUTELA DO TRABALHO: Cap. III, Da proteção do trabalho da mulher. Título IV. DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO. GUERRA, Y. *A instrumentalidade do Serviço Social.* S.P. Cortez, 1995. MENDES, Jussara M . R. *O verso e o anverso de uma história: o acidente e a morte no trabalho.* - Porto Alegre: EDIPUCRS, 2003. FALEIROS, V. de P. *O trabalho da política: saúde e segurança dos trabalhadores.* S.P. Cortez, 1992. BARROCO, M . Lúcia S. *Ética e serviço social: fundamentos ontológicos.* S.P. Cortez, 2001. IAMAMOTO, M . V. *O serviço social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional.* - S. P. Cortez, 1998. Revista Serviço Social e Sociedade, No. 77, Ano XXV - Março 2004 - S.P. Cortez (p. 5 a 62) BRAZ, M . "O governo Lula e o projeto ético-político do Serviço Social". Revista Serviço Social e Sociedade, No. 78, Ano XXV - Julho 2004 - S.P. Cortez. BEHRING E. R. e Boschetti, I. "Seguridade Social no Brasil e perspectivas do governo Lula". Revista Universidade e Sociedade, No. 30, Brasília, Andes, Junho 2003. COHN, Amélia., ELIAS, Paulo Eduardo. *Saúde no Brasil, Políticas e Organização de Serviços.* Editora Cortez, São Paulo, CEDEC. DRAIBE, Sonia Maria. As políticas sociais nos anos 90. In: Baumann R.(org) *Brasil: uma década em transição.* Ed Campus. São Paulo. FERREYRA, Sonia Edit. *La calidad de vida como concepto: sua utilización en el accionar de los trabajadores sociales en el ámbito de la salud.* In: *Serviço Social e Sociedade.* julho de 2003. Coretez Editora. FIOLHO, Naomar de Almeida, ROUQUAYROL, Maria Zélia. *Introdução à Epidemiologia Moderna.* Capítulo I, 2ª Edição, COOPMED/PCE/ABRASCO, 1992. LOBOSQUE A.M. Clínica em movimento: o cotidiano de um serviço substitutivo em Saúde Mental. In: *Clínica em movimento: por uma sociedade sem manicômios.* Rio de Janeiro. Editora Garamond, 2003. PAIVA, Beatriz, SALES, Miome. A Nova Ética Profissional: Práxis e Princípios. In: Bonetti, D., Silva, M., Sales, M., Gonelli, V. (org.) *Serviço Social e Ética - Convite a uma nova práxis.* São Paulo, Cortez, 1996, p.174-208. SARACENO B, ASIOLI F, TOGNONI G. *Manual de Saúde Mental:* Guia básico para atenção primária. São Paulo, Hucitec, 1994. SOUZA, C. e CARVALHO, I. M. M. *Reforma do Estado, descentralização e desigualdades.*Lua Nova. TEIXEIRA, M., NUNES, S. A interdisciplinaridade no programa de saúde da família: uma utopia?. In: BRAVO, Maria Ines et al. *Saúde e Serviço Social.* São Paulo: Cortez, Rio de Janeiro: UERJ, 2004, p.117,132. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CONTADOR: Contabilidade pública: conceitos gerais; campo de aplicação; regimes contábeis; técnicas de registro e de lançamentos contábeis; plano de contas; balanço orçamentário, financeiro e patrimonial; demonstração das variações patrimoniais; orçamento público: conceitos gerais; processo de planejamento; princípios; ciclo



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de Abertura Concurso Público nº 001/2014

Organização:



orçamentário; orçamento por programas; receita pública: conceito; classificação; estágios; escrituração contábil; dívida ativa; despesa pública: conceito; classificação; licitação; estágios; restos a pagar; dívida pública; regime de adiantamento: conceito; finalidades; controle dos adiantamentos; patrimônio público: conceito; bens, direitos e obrigações das entidades públicas; variações patrimoniais; variações ativas e passivas; créditos adicionais: conceito; classificação; autorização e abertura; vigência; indicação e especificação de recursos; licitações e contratos na administração pública; concessões e permissões de uso; Lei de Responsabilidade Fiscal. **Sugestão Bibliográfica:** JACINTHO, Roque. *Contabilidade pública*. Editora Ática. SILVA, Lino Martins da. *Contabilidade governamental*. Editora Atlas. ANGÉLICO, João. *Contabilidade Pública*. Editora Atlas. KOHAMA, Helio. *Contabilidade Pública*. Editora Atlas. SLOMSKI, Valmor. *Manual de Contabilidade Pública. Um enfoque na contabilidade municipal*. Editora Atlas. KOHAMA, Helio. *Balanços Públicos - Teoria e Prática*. Editora Atlas. MACHADO Jr., J. Teixeira e REIS, Heraldo da Costa. *A lei 4.320 comentada*. PISCITELLI, Roberto Bocaccio. *Contabilidade Pública. Uma Abordagem da Administração Financeira Pública*. Editora Atlas. Lei Federal 4320/1964 e suas alterações (Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal). Lei Federal 8666/1993 e suas alterações (Lei de Licitações e Contratos Administrativos); Lei Complementar 101/2000 (LRF). Outras publicações que abranjam o programa proposto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ENGENHEIRO CIVIL: Projeto e Execução de Obras Civis: locação de obra; sondagens; instalações provisórias; canteiro de obras; depósito e armazenamento de materiais; fundações profundas; fundações superficiais; escavações; escoramento; movimento de terras; elementos estruturais; estruturas em concreto armado; estruturas especiais; alvenaria estrutural; formas; armação; concreto; argamassas; alvenárias; esquadrias; ferragens; revestimentos; coberturas; pisos e pavimentações; rodapés, soleiras e peitoris; impermeabilização; pintura; equipamentos e ferramentas. Materiais de Construção Civil: aglomerantes: gesso, cal, cimento Portland; agregados; argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes; ensaios e controles tecnológicos. Mecânica dos Solos: origem e formação dos solos; índices físicos; caracterização de solos; propriedades dos solos arenosos e argilosos; pressões nos solos; prospecção geotécnica; permeabilidade dos solos; compactação dos solos; terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. 4- Resistência dos Materiais: tensões normais e tangenciais: deformações; teoria da elasticidade; análise de tensões; tensões principais; equilíbrio de tensões; compatibilidade de deformações; relações tensão x deformação – Lei de Hooke; Círculo de Mohr; tração e compressão; flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise Estrutural: esforços seccionais – esforço normal, esforço cortante e momento fletor; relação entre esforços; apoios e vínculos; diagramas de esforços; estudo das estruturas isostáticas (viga simples, viga gerber, quadros). Dimensionamento do Concreto Armado: características mecânicas e reológicas do concreto; tipos de aços para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; concreto armado – fundamentos; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação; detalhamento de armação em concreto armado. Instalações Prediais: instalações elétricas; instalações hidráulicas; instalações de esgoto; instalações de telefone e instalações especiais. Estruturas de Aço. Estruturas de Madeira. Noções da Lei 8.666/93 e suas alterações no que se refere a obras e serviços de engenharia. Topografia: conceitos fundamentais; levantamentos planimétricos e altimétricos; medições de ângulos e distâncias; escalas; instrumentos topográficos; cálculo de áreas e volumes; representações (desenho topográfico); nivelamento; curvas de nível. Engenharia de custos: planejamento de obras; cronogramas; orçamentos (levantamento de quantidades, custos unitários, diretos e indiretos, planilhas); análise de custos; acompanhamento e controle de custos e serviços; medições de serviços. Segurança e higiene no trabalho: segurança na construção civil; proteção coletiva e individual; ergonomia; riscos ambientais (químicos, físicos, biológicos, mecânicos); riscos em eletricidade, em transporte e em movimentação de materiais. Representação e interpretação de projetos: arquitetura; instalações; fundações; estruturas. **Bibliografia sugerida:** AZEREDO, Hélio Alves. *O edifício e o seu acabamento*. Ed. Edgard Blücher. BAUER, Falcão. *Materiais de Construção* (vols. 1 e 2). Ed. LTC. BEER & JOHNSON. *Resistência dos Materiais*. Ed. Makron Books. CAPUTO, Homero. *Mecânica dos Solos e suas Aplicações* (vols. 1 a 4). Ed. LTC. CARDÃO, Celso. *Técnicas de Construção*. Ed. Engenharia e Arquitetura. CREDER, Hélio. *Instalações Elétricas*. LTC. ESPARTEL, Lelis. *Curso de Topografia*. Ed. Globo. Lei 8.666/93 e suas alterações. MACINTYRE. *Instalações Hidráulicas*. Ed. Guanabara Dois. MONTENEGRO, Gildo A. *Desenho Arquitetônico*. Ed. Edgard Blücher. *Normas da ABNT*. Norma NR 18 - Ministério do Trabalho. PETRUCCI, Eládio. *Materiais de Construção*. Ed. Globo. PETRUCCI, Eládio. *Concreto de Cimento Portland*. Ed. Globo. PFEIL, Walter. *Estruturas de Madeira*. Ed. LTC. PFEIL, Walter. *Estruturas de Aço*. Ed. LTC. SAMPAIO, Fernando M. *Orçamento e Custo da Construção*. Ed. Hemus. SAMPAIO, José Carlos Arruda. *PCMAT – Programa de Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção Civil*. Ed. Pini. STABILE. *Custos na Construção Civil*. Ed. Boletim de Custos. SUSSEKIND, José Carlos. *Curso de Concreto*. Ed. Globo. SUSSEKIND, José Carlos. *Curso de análise estrutural*. Ed. Globo. FUSCO, Péricles. *Técnicas de armar as estruturas de concreto*. Editora PINI. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ENFERMEIRO: Administração em Enfermagem de Saúde Pública. Técnicas Básicas de Enfermagem. Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Mulher no Ciclo Grávido - Puerperal. Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Criança. Crescimento e desenvolvimento. Controle das infecções respiratórias agudas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de Abertura Concurso Público nº 001/2014

Organização:



Controle das doenças diarréicas e prevenção a acidentes e intoxicações. Vacinação. Aspectos imunológicos e operacionais. Vacinas utilizadas. Conservação. programa e avaliação. Participação do Enfermeiro no Controle das Doenças Infecciosas e Parasitárias Prevalentes em Nossa Meio. Assistência de Enfermagem ao Adulto à Nível Ambulatorial e no Pronto Atendimento com assistência de enfermagem aos pacientes com: parada cardiorrespiratória, crises hipertensivas, hipovolêmico e anafilático, insuficiência respiratória aguda, cetoacidose diabética, obstrução de vias aéreas, intoxicações, exógenas, crises convulsivas, diabetes, pneumonias, derrame pleural; edema agudo de pulmão, insuficiência cardíaca. Cadernos de Atenção Básica: Ministério da Saúde **Sugestão Bibliográfica:** BRUNNER, Enfermagem Médica Cirúrgica. Interamericana. Rio de Janeiro. NEVES, Jaime. Diagnóstico e Tratamento das *doenças infecciosas e parasitárias*. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro. SHULL, Patrícia Dwyer. *Enfermagem básica teoria e prática*. Rideel, São Paulo. Sociedade Brasileira de Pediatria. *Manual de acidentes e intoxicações na infância e adolescência*. Rio de Janeiro. Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica: Ministério da Saúde Outras publicações que abranjam o programa proposto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA FARMACÊUTICO: Farmacologia. Farmacocinética: absorção, distribuição e eliminação de drogas. Farmacodinâmica: mecanismo de ação das drogas e relação entre concentração das drogas e efeito - drogas que atuam no sistema nervoso autônomo: agonistas e antagonistas colinérgicos; agosnistas e antagonistas adrenergicos. Drogas que atuam no sistema nervoso central: hipnóticos, sedativos e ansiolíticos. Drogas anticonvulsivantes; hipnoanalgésicos; drogas antidepressivas; analgésicos e antiinflamatórios (esteroidais e não esteroidais); drogas diuréticas; drogas cardiovasculares; anti-hipertensivos, antiarrítmicos. Drogas que atuam no sistema gastro intestinal: farmacos que controlam a acidez gástrica - droga. Drogas antiparasitárias: anti-helmínticos. Drogas antimicrobianas: penicilinas, cefalosporinas, sulfonamidas, cloranfenicol, eritromicina, tetraciclinas, aminoglicosídeos. Interações farmacológicas: interação medicamento - medicamento e medicamento-alimento. Análise Farmacêutica. Cálculo de equivalente grama, de miliequivalente grama e de miliosmol. Concentração de soluções em molaridade, normalidade, molalidade, peso/peso, peso/volume, volume/volume, ppm. Ensaio limite de ferro, metais pesados, cloreto, sulfato e arsênico. Análise volumétrica por neutralização, oxiredução, precipitação e complexação. Preparações Farmacêuticas e suas Elaborações. Formas farmacêuticas sólidas, líquidas de uso oral e parenteral, cremes e pomadas - preparação, vantagens e desvantagens das principais vias de administração. **Sugestão Bibliográfica:** BIER, Otto. *Bacteriologia e Imunologia*. São Paulo: Melhoramentos. Decreto 85.878/1981. Degrau Cultural. Série Médica. Rio de Janeiro. Farmacopéia Brasileira, edições I, II, III e IV. KOROLKOVAS, Andrejus. *Análise Farmacêutica*. Rio de Janeiro: Guanabara Dois. KOROLKOVAS, Andrejus. *Química Farmacêutica*. Rio de Janeiro: Guanabara Dois. LE MIR, A. *Noções de Farmácia Galênica*. São Paulo: Organização Andrei Editora Ltda. Portaria do Ministério da Saúde. (ANVISA) no 344/1998. OLIVEIRA LIMA, A. *Métodos de Laboratório Aplicados à Clínica*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. STEDMAN, Thomas Lathrop. *Dicionário Médico*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. USP XX. *The United States Pharmacopeia and National Formulary*. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA NUTRICIONISTA: Noções gerais sobre Nutrição e alimentação normal. Introdução à Orientação Nutricional. Noções gerais sobre alimentos - Alimentos e Saúde. Nutrição e sua relação com a saúde da Comunidade. Nutrientes. Utilização de Nutrientes: Digestão, Absorção e Metabolismo. Dietoterapia. Dietoterapia nas anemias. Dietoterapia nos estudos patogênicos que modificam o peso. Desnutrição. Dietoterapia na desnutrição proteicoenergética. Nutrição para crianças e adolescentes. Nutrição e doença - Moléstias Carenciais. Relação da Nutrição com o processo de crescimento. Nutrição e Desenvolvimento Humano. Microbiologia dos Alimentos. Transmissão de doenças pelos Alimentos. Estocagem de alimentos e combate a insetos e roedores. Envenenamento e Toxicologia Alimentar. **Sugestão Bibliográfica:** FRANCO, Bernadete Dora Gombossy, LANDGRAF, Mariza. *Microbiologia de Alimentos*. ABERC. Manual ABERC de Práticos de Elaboração e Serviços de Refeições para Coletividades. ARAÚJO M. A. Túlio. *Química de Alimentos. Teoria e Prática*. Viçosa – UFV. ANDERSON, D. T.; MITCHELL, R. *Nutrição*. Ed. Guanabara. GUILHERME, F. *Tabela de composição química dos alimentos*. Tadeu. MAHAN, L.K. STUMP, S. E. KRAUSE. *Alimentos, Nutrição & Dietoterapia*. São Paulo: Ed. Roca. OLIVEIRA, J. E. D.; MARCHINI, J. S. *Ciências Nutricionais*. São Paulo: Sarvier. RIEDEL, G. *Controle Sanitário dos alimentos*. Ed. Loyola. São Paulo. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ODONTÓLOGO: Patologia e Diagnóstico Oral. Cirurgia Buco Maxilo Facial. Radiologia Oral e Anestesia. Odontologia Preventiva e Social. Odontologia Legal. Odontopediatria e Ortodontia. Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. Materiais Dentários. Dentística Operatória. Prótese Dentária. Procedimentos Clínicos-Integrados. Código de Ética Profissional. **Sugestão Bibliográfica:** ANDRADE, E.D. *Terapêutica medicamentosa em odontologia - Artes médicas - divisão odontológica*. São Paulo-SP. WANNMACHER, L. FERREIRA, M.B.C. *Farmacologia clínica para Dentistas*. Guanabara Koogan: Rio de Janeiro. GORZONI, M.L.. NETO, J.T. *Terapêutica clínica do Idoso*. Sarvier. APM. São Paulo. SHILLINGBURG E COLS. *Fundamentos dos preparos dentários*. MEZZOMO, E. FRASCA. LCF. *Atualização na clínica odontológica. Dor na ATM – O que fazer?* São Paulo: Artes médicas. JANSON WA & COLS. Introdução a oclusão. Ajuste oclusal. Departamento de prótese Dental da F. O. de Bauru/USP. SOARES I.J. & GOLDBERG F. *Endodontia – técnica e fundamentos*. Ed. Artmed. GORLIN, R. J. e GOLDMAN, H. M. *Patologia oral*. Ed. Savalt. PICOSSE, M. *Anatomia Dentária*.

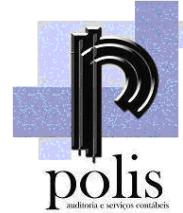


PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de Abertura Concurso Público nº 001/2014

Organização:



Ed. Savier. BUSATO, A.L.S. et AL. *Dentística – restaurações em dentes posteriores*. Ed. São Paulo: Artes médicas. MONDELLI, J. ET AL. *Dentística - Procedimentos Pré-clínicos*. Ed. São Paulo: Santos. GARONE, N.N. ET AL. *Dentística Restauradora – restaurações diretas*. Ed. São Paulo: Santos. LOPES, L.N.F. *Prótese Adesiva – Procedimentos clínicos e laboratoriais*. Ed. Cid Editora. CONCEIÇÃO, E.N., & COLS. *Dentística – saúde e estética*. Ed. Artmed. BENNET, C.R. & MONTHEIN. *Anestesia local e controle da dor na prática dentária*. Ed. Guanabara Koogan. São Paulo. CASTRO, A. L. *Estomatologia*. Ed. Santos. FURTADO, J. H. C. *Fraturas Bucomaxilofaciais*. Ed. Pancast. MC DONALD, R. E. e Avery, D. R. *Odontopediatria*. Ed. Guanabara Koogan. MOYERS, R. E. *Ortodontia*. Ed. Guanabara Koogan. PHILLIPS, R. *Materiais Dentários de Skinner*. Ed. Guanabara Koogan. SHAFFER, N. G. *Tratado de Patologia Bucal*. Ed. Guanabara Koogan. Código de Ética Profissional: CFO/CRO. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA PSICOLÓGO: A psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas. Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas. Psicopatologia e o método clínico. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano. A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo. Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis. Psicologia Institucional e seus métodos de trabalho. Psicologia na reforma psiquiátrica, o psicólogo e a saúde pública. Teorias e técnicas psicoterápicas. Processo Psicodiagnóstico. Terapia na Saúde mental. Psicologia do Desenvolvimento. Psicologia da Aprendizagem. Psicologia Familiar - Criança e Adolescente. Tratamento Psicoterápico de Portadores de HIV/AIDS. Psicologia Institucional e processo grupal. Código de Ética profissional do Psicólogo. **Sugestão Bibliográfica:** CORDIOLI, Aristides V. (org.) e colaboradores. *Psicoterapias e Abordagens Atuais*. 2^a ed. Porto Alegre. Artes Médicas, 1998. CUNHA, Jurema Alcides (org.) e colaboradores. *Psicodiagnóstico-R*. 4^a ed. rev. Porto Alegre. Artes Médicas, 1993. OCAMPO, Maria Luísa S. de. ARZENO, Maria Esther García. PICCOLO, Elza Grassano de (org.) e colaboradores. *O Processo Psicodiagnóstico e as Técnicas Projetivas*. 1^a ed. São Paulo, SP. Livraria Martins Fontes Editora Ltda, 1981. NUNES FILHO, Eustachio Portella. BUENO, Joao Romildo. NARDI, Antonio Egidio. Psiquiatria e Saúde Mental. Conceitos Clínicos e Terapêuticos Fundamentais. 1^a ed. São Paulo, SP. Editora Atheneu, 2000. RAPPAPORT, Clara Regina, FIORI, Wagner da Rocha, DAVIS, Cláudia. *Psicologia do desenvolvimento. Teorias do Desenvolvimento. Conceitos Fundamentais*. Volume 1, 6^a reimpressão. São Paulo. EPU – Editora Pedagógica e Universitária Ltda. 1981. BEZERRA JÚNIOR, Benilton. E Colaboradores. *Cidadania e Loucura, Políticas de Saúde Mental no Brasil*. 2^a ed. Petrópolis, RJ. em coedição com ABRASCO, 1990. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA PROFESSOR I: 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 nº9394/96; 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. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA PSICOPEDAGOGO: Conceitos da Psicopedagogia: níveis constitutivos e aprendizagem; Psicopedagogia no âmbito clínico e institucional: fracasso escolar: causas internas e externas das dificuldades de aprendizagem, âmbitos de atuação preventiva e terapêutica; Diagnóstico dos problemas de aprendizagem: instrumentos, métodos e técnicas de investigação utilizados na área da Psicopedagogia no Brasil; Intervenção em Psicopedagogia: hipótese diagnóstica, devolução, evolução, tratamento e encaminhamentos; Desenvolvimento: desenvolvimento cognitivo e afetivo a partir dos estudos de Piaget. **Sugestão Bibliográfica:** FERNÁNDEZ, Alicia. A inteligência aprisionada: abordagem psicopedagógica clínica da criança e sua família. Porto Alegre: Artes Médicas; FERNÁNDEZ, Alicia. Os idiomas do aprendente: análise das modalidades ensinantes com famílias, escolas e meios de comunicação. Porto Alegre: Artmed; PAÍN, Sara. Diagnóstico e tratamento dos problemas de aprendizagem. Porto Alegre: Artes Médicas; WADSWORTH, Barry. Inteligência e afetividade da criança na teoria de Piaget: fundamentos do construtivismo. São Paulo: Pioneira; WEISS, Maria Lúcia Lemme. Psicopedagogia clínica: uma visão diagnóstica dos problemas de aprendizagem escolar. Rio de Janeiro: DP&A. Outras publicações que abranjam o programa proposto.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
GURINHATÃ**
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de Abertura Concurso Público nº 001/2014

Organização:



ANEXO III

MODELOS DE PROCURAÇÃO E FORMULÁRIO PARA RECURSO

PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular, eu _____, portador da cédula de identidade nº _____, residente à _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, estado de _____, nomeio e constituo como meu bastante procurador(a), para os fins de promover a minha inscrição no cargo de _____ do Concurso Público da(o) _____, Edital nº. 001/2014, o Sr(a). _____, portador da cédula de identidade nº _____, e-mail: _____, residente à _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, estado de _____, com os poderes específicos para, em meu nome, firmar o requerimento padrão de inscrição e declaração de que estou de acordo com as normas do contidas no referido Edital.

_____, ____ de _____. Assinatura do Candidato: _____

FORMULÁRIO PARA RECURSO

À Comissão Especial de Concurso Público da Prefeitura Municipal de GURINHATÃ
Concurso Público – Edital Nº. 001/2014

Candidato:

Nº de Inscrição:

Cargo:

Marque o tipo de recurso:

Edital:

Erro no Edital

Pedido de isenção da taxa de inscrição:

Indeferimento do pedido

Inscrições:

Erro na grafia do nome

Erro no nº. de inscrição

Erro na identidade

Erro no cargo

Provas:

Erro no local

Erro na data e horário

Erro no gabarito

Erro na questão

Resultado:

Erro na pontuação

Erro na classificação

Outra:

Outra decisão no certame. Especificar:

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
GURINHATÃ**
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de Abertura Concurso Público nº 001/2014

Organização:



ANEXO IV

CRONOGRAMA DO CONCURSO

DATA	HORÁRIO	EVENTO	LOCAL
29/08/2014	-	Publicação do Edital de abertura do concurso público e/ou de seu extrato.	Quadro de Avisos / Mural da Prefeitura Municipal, no endereço eletrônico da empresa organizadora: www.polisauditoria.com.br , Diário Oficial do Estado de Minas Gerais ("Minas Gerais") e em jornal de grande circulação.
20/10/2014 a 22/10/2014	8h às 11h e de 13h às 16h	Período para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição.	Nos termos do item III deste Edital
03/11/2014	16h	Divulgação do resultado dos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição.	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico da empresa organizadora: www.polisauditoria.com.br
11/11/2014	16h	Disponibilização do "Comprovante de Inscrição" e da listagem dos candidatos que tiveram o pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição deferido.	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico da empresa organizadora: www.polisauditoria.com.br
03/11/2014 a 03/12/2014	09h de 03/11/2014 às 16h de 03/12/2014	Período para inscrições; entrega dos títulos pelos candidatos inscritos no(s) cargo(s) mencionados que exigem prova de títulos.	Presenciais: sede da Prefeitura Municipal, exceto sábados, domingos e feriados de 8h às 11h e 13h às 16h. Via internet: endereço eletrônico da empresa organizadora: www.polisauditoria.com.br
04/12/2014	-	Último dia para pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, no caso de inscrição via internet.	Estabelecimentos bancários
26/01/2015	16h	Disponibilização do "Comprovante de Inscrição" de todos os candidatos e divulgação da relação de candidatos inscritos, do local, data e horários de realização da prova.	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico da empresa organizadora: www.polisauditoria.com.br
01/02/2015	A definir	Realização da prova objetiva de múltipla escolha para todos os cargos.	A divulgar no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico da empresa organizadora: www.polisauditoria.com.br
01/02/2015	A definir	Realização da prova prática para inscritos/cargo motorista e operador de máquina.	
03/02/2015	16h	Divulgação do gabarito provisório da prova objetiva de múltipla escolha.	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico da empresa organizadora: www.polisauditoria.com.br
Até 25/02/2015	16h	Divulgação do gabarito definitivo após recursos; divulgação do resultado geral em ordem de classificação.	
Até 16/03/2015	16h	Divulgação do resultado final em ordem de classificação após recursos.	
Em até 30 (trinta) dias após ultimadas todas etapas do edital	-	Ato de homologação do resultado final com relação de candidatos aprovados e classificados.	

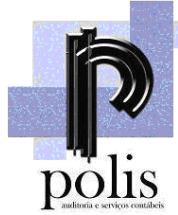


PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de Abertura Concurso Público nº 001/2014

Organização:



ANEXO V

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Serviços de limpeza e higiene das repartições públicas, serviços de cantina e copa; preparação de lanches; outras atribuições afins; recolher e distribuir correspondências; executar serviços externos; serviço braçal em abertura, fechamento escoramento de salas, prédios, auxiliar de pedreiro em edificações tanto predial quanto de infraestrutura; capina e recolhimento de entulhos, serviços de manutenção de estradas, praças e jardins, vigilância de prédios e logradouros públicos; carregar e descarregar caminhão; recomposição de vias públicas e passeios; construir e ou reparar cercas protetoras; lavar máquinas, veículos e peças; lavar por completo, enxaguar, pulverizar e lubrificar veículos e máquinas; limpar o interior dos veículos; temperar os produtos químicos para lavagem; zelar pela guarda e conservação das ferramentas e materiais peculiares ao trabalho; manter sempre limpo o local de trabalho; lavar extremamente o motor e peças avulsas; desinfetar veículos utilizados no transporte de doente ou lixo; abastecer os veículos de água no radiador e na bateria, e de óleo diversos; proteger com graxa os cabos de baterias; executar outras atribuições afins.

VIGILANTE

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Manter vigilância de prédios e logradouros públicos; fazer a ronda para garantir a segurança, observando as pessoas com aparência suspeita; tomar medidas de vigilância preventiva; zelar pela segurança de materiais, veículos e equipamentos sob sua guarda; praticar atos necessários a impedir a invasão solicitando ajuda policial quando necessária; comunicar imediatamente à autoridade superior qualquer irregularidade;

PEDREIRO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Executar serviços de construção e ou reformas gerais em edificações públicas, construindo alicerces, assentando tijolos, construindo paredes, pisos, esquadrias, caixas, tubulações elétricas, de água e de esgoto; realizar manutenções preventivas e ou corretivas em edificações, muros e calçadas, bem como orientar e acompanhar os serviços dos auxiliares.

MECÂNICO I

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Auxiliar na revisão e conserto de máquinas pesadas, bombas e aparelhos eletromecânicos, conforme orientação superior; auxiliar na montagem, no desmonte, no reparo e no ajustamento de motores e equipamentos; ajustar a calibragem dos pneus mantendo-os dentro das especificações pré determinadas; auxiliar no reparo e na manutenção de implementos agrícolas, bem como na regulagem dos mesmos; verificar o nível e a viscosidade do óleo do Carter, caixa de mudanças, diferencial e demais reservatórios de óleo para efetuar a complementação ou troca; limpar os filtros que protegem os diferentes sistemas do motor; lubrificar peças do motor, ferragens de carrocerias, articulação dos sistemas de direção e do freio; zelar pela conservação de ferramentas mantendo registro do consumo e reposição; localizar defeitos em máquinas e equipamentos mecânicos ou implementos agrícolas, solucionando o defeito; desmontar total (ou parcialmente) a máquina, orientando-se pelas especificações do equipamento, consertando ou substituindo peças defeituosas; fazer a montagem do conjunto reparado, utilizando ferramentas adequadas, para devolve-lo a máquina em condições de funcionamento; lubrificar pontos determinados das partes móveis para proteção e rendimento da peça; fazer os ajustes necessários e devolver o veículo em condições de operação; realizar manutenção preventiva; proceder à substituição, ajuste ou retificação de peças; regular a ignição, a carburação e o mecanismo das válvulas para possibilitar ao veículo o máximo de rendimento; montar o motor e demais componentes do veículo para possibilitar a utilização do mesmo.

MOTORISTA I



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de Abertura Concurso Público nº 001/2014

Organização:



ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Dirigir veículos de transporte de passageiros e cargas; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização; verificar a documentação de veículo; orientar o carregamento e descarregamento de cargas; zelar pela segurança dos passageiros; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que for necessário; acompanhar a revisão e manutenção preventiva do veículo; registrar o controle de quilometragem, viagens consumo de combustível e viagens realizadas; recolher o veículo após o realizadas, serviço deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar outras tarefas afins. As metas serão de responsabilidade do condutor. Motorista de veículos leves, até 8 passageiros incluindo-se o transporte de alunos e doentes e que seja portador de Carteira de Habilitação "B". Motorista de caminhão, caminhonete, F-4000 e portadores de Carteira de Habilitação "C". Motoristas de veículos apropriados para transporte de alunos e deverão ser portadores da Carteira de Habilitação "D". Motoristas de ônibus portadores de Carteira de Habilitação "D".

OPERADOR DE MÁQUINAS I

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Operador de máquinas leves como retro escavadeira e pá carregadeira com capacidade até 1.200 Kg e Operador de máquinas pesadas como trator de esteira, pá carregadeira e patrula, para serviços de escavação, terraplanagem, desmatamento, barragem, nivelamento do solo, pavimentação, abertura e conservação de vias urbanas e estradas vicinais, curva de nível, tabuleiros agrícolas, carregamento e descarregamento de material; conduzir e manobrar máquinas; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina para escavar, carregar, mover, levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e etc; zelar pela qualidade do serviço garantindo a sua correta execução; adotar medidas de segurança afim de evitar acidentes; efetuar pequenos reparos de urgência; acompanhar os serviços de manutenção e de conserto efetuando os testes necessários; anotar dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível e outras ocorrências; conduzir a máquina para abastecimento, controlando o nível de combustível necessário.

OPERADOR DE MÁQUINAS II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Operador de máquinas como trator de pneus e portador da Carteira de Habilitação "B", para serviços de escavação, terraplanagem, desmatamento, barragem, nivelamento do solo, pavimentação, abertura e conservação de vias urbanas e estradas vicinais, curva de nível, tabuleiros agrícolas, carregamento e descarregamento de material; conduzir e manobrar máquinas; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina para escavar, carregar, mover, levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e etc; zelar pela qualidade do serviço garantindo a sua correta execução; adotar medidas de segurança afim de evitar acidentes; efetuar pequenos reparos de urgência; acompanhar os serviços de manutenção e de conserto efetuando os testes necessários; anotar dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível e outras ocorrências; conduzir a máquina para abastecimento, controlando o nível de combustível necessário.

ATENDENTE DE SAÚDE

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Visita a imóveis comerciais e residenciais com o objetivo de fiscalizar as instalações que favoreçam a proliferação de insetos transmissores de doenças; participação em campanhas de combate a doenças endêmicas, diagnóstico e pedido de providência quanto a medidas que visem o saneamento de terreno baldio com lixo e mato, entulhos, ligação clandestina de esgoto, boca de lobo entupida, criação de animais em zona urbana; participação em campanhas de vacinação; orientações aos moradores e atendimento a notificações; eliminação e remoção de criadouros de aedes e escorpiões.

AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Recolher e distribuir correspondências, auxiliar na execução de serviços administrativos, carimbar, protocolar, colher assinaturas, auxiliar no atendimento ao público prestando informações de caráter geral pessoalmente ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de Abertura Concurso Público nº 001/2014

Organização:



por telefone; atendimento ao protocolo e serviços de almoxarifado realizando serviços de controle de estoques, serviços de digitação e conferência; serviços de xerox; atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, obter ou fornecer informações; digitar textos, documentos, tabelas, bem como conferi-los; arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa; atuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes.

AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Ajudar na realização de trabalho dos fiscais de construções, tendo em vista o cumprimento das especificações técnicas e de prazos de obras; colaborar na vistoria de imóveis, anotando dados sobre a mesma com o objetivo de fornecer subsídios para confecções de certidões, habite-se cadastro imobiliário e outros, bem como avaliações de terrenos e edificações para efeito de lançamentos de tributos; auxiliar na execução de vistorias técnicas nas obras aprovadas e licenciadas, objetivando o cumprimento do projeto aprovado.

AGENTE ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração em geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento; elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; receber e conferir a qualidade dos produtos recebidos com as notas fiscais e com a amostra enviada pelo fornecedor, na ocasião do julgamento dos processos licitatórios; colaborar no encerramento do balanço, relatório anual e relatórios fiscais; examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura; auxiliar na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento e desenvolvendo estudos organizacionais; preparar publicações e documentos para arquivo, selecionando papéis administrativos que periodicamente se destinem à incineração, de acordo com as normas que regem a matéria.

OFICIAL ESPECIALIZADO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Organizar e preparar o local de trabalho, especificando e calculando os materiais a serem utilizados na obra; selecionar as ferramentas e os equipamentos; selecionar os equipamentos de segurança e usá-los adequadamente; construir as fundações: cavar local para as sapatas, providenciar as fôrmas para as fundações, preparar o concreto e aplicá-lo nas fundações; construir as estruturas de alvenaria: esquadrejar as alvenarias, preparar argamassa para assentamento, aprumar, nivelar e alinhar as alvenarias, assentar os tijolos, blocos e elementos vazados, concretar pilares, pilares e lajes; aplicar revestimentos e contrapisos; executar trabalhos de alvenaria, reboque e acabamento; fazer assentamento de marcos de portas, janelas e cerâmicas; executar serviços de pedreiro em geral; executar outras tarefas correlatas.

OFICIAL ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Elaborar manuais de serviços e outros projetos afins; coordenando as tarefas de apoio administrativo, redigir, rever a redação ou aprovar minutas de documentos legais, relatórios, pareceres que exijam pesquisas científicas e correspondências que tratem de assuntos de maior complexidade, elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre assuntos de interesse administrativo; estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções; interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral para fins de aplicação, orientação organogramas e gráficos em geral; elaborar relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa; elaborar estudos para a organização e a racionalização dos serviços das unidades administrativas.

SECRETÁRIO ESCOLAR



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de Abertura Concurso Público nº 001/2014

Organização:



ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Coordenar e executar as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria; Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamento dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do aluno, autenticidade dos documentos escolares, organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos afins, redigir a correspondência que lhe for confiada, lavrar atas e termos, nos livros próprios, rever todo o expediente a ser submetido ao despacho do Diretor, elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores, apresentar ao Diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados, coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso, zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à secretaria, manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Aplicar injeções segundo prescrições médicas; aplicar vacinas; ministrar medicamentos observando horários e doses prescritas pelo médico; verificar a temperatura, pressão arterial, pulsação e peso dos pacientes; auxiliar médicos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas e nos atendimentos aos pacientes; colher materiais orgânicos para fins de análise clínica; orientar diretamente o público, esclarecendo e educando acerca de assuntos pertinentes à saúde.

TÉCNICO EM RADIOLÓGIA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Executar exames radiológicos, posicionando adequadamente o paciente eacionando o aparelho de raios x, para atender a requisição médica e, ainda: fazer o cadastramento dos pacientes, e o registro de número do prontuário do mesmo na chapa; receber e interpretar a receita ou a requisição de exames; fazer anamnese com o paciente; preparar os pacientes para exames, usando a técnica conveniente para cada caso; selecionar filmes a serem utilizados, verificando sua validade e tipo de radiografia; regular o aparelho (fazer a dosagem); anotar na requisição do exame em lugar apropriado, todos os dados importantes, inclusive o horário de início e término do exame; operar aparelhos de raios x, observando instruções de funcionamento; revelar, fixar e verificar a qualidade das chapas radiográficas; controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso do setor; manter a ordem e a higiene do ambiente de trabalho, seguindo as normas e instruções para evitar acidentes; executar outras atividades correlatas.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Coordenar a análise e classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações; acompanhar a execução orçamentária, examinando e conferindo o empenhamento da despesa e o registro das receitas, realizar tarefas de escrituração contábil; controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando erros; acompanhar a elaboração de orçamentos e balanços, balancetes e relatórios contábeis; supervisionar o arquivamento dos documentos contábeis; executar tarefas afins.

ADVOGADO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Representar em juízo ou fora dele a Prefeitura Municipal de Gurinhata, nas ações em que for autora, ré ou interessada, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiência em outros atos, para defender direitos ou interesses. Redigir ou elaborar pareceres jurídicos de complexidade variada, aplicando a legislação, forma e terminologias adequadas ao assunto em questão, para utilizá-las na defesa dos interesses do Município.

ASSISTENTE SOCIAL

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como

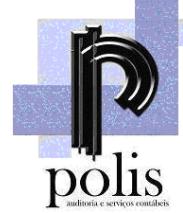


PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de Abertura Concurso Público nº 001/2014

Organização:



menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais; elaborar e executar programas de capacitação de mão- de-obra e sua integração no mercado de trabalho; elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento; organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados; orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, face a problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios, e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; organizar e manter atualizadas referências sobre as características sócio- econômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de assistência social; participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógicos na rede escolar municipal; aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais; atender aos servidores da Prefeitura Municipal que se encontrem em situação-problema; atuar junto a servidores municipais aposentados; realizar visitas de supervisão nas creches, elaborando propostas de trabalho, relatórios de avaliação e, discutindo alternativas e encaminhamentos de questões gerais junto à coordenação da creche, programar atividades de integração e treinamento para gerentes, médicos, diretores de escola e servidores em geral das diversas áreas da Prefeitura Municipal; executar outras atribuições afins.

CONTADOR

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Garantir que todas as atividades relativas aos atos e fatos da contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial, compreendendo a elaboração e análise de balancetes, balanços, registros e demais demonstrações contábeis sejam executadas em tempo, de forma plena, legal, contínua e assertiva, emitindo e conferindo empenhos, organizando e atualizando os serviços contábeis, patrimoniais, financeiros e de compensação, efetuando a tomada de contas e custos, assessorar os demais setores da prefeitura em assuntos pertinentes a sua área, bem como informações e relatórios gerenciais para o apoio ao processo de tomada de decisão do Poder Executivo, elaborar planos de contas e propor a edição de normas de trabalho de contabilidade, Elaborar os balancetes mensais orçamentário, financeiro e patrimonial com os respectivos demonstrativos, Elaborar balanços gerais com os respectivos demonstrativos, elaborar, efetuar e orientar os registros dos atos e fatos contábeis, elaborar relatórios de acompanhamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, organizar dados para a proposta orçamentária, plano plurianual e lei de diretrizes orçamentária, fazer acompanhamento da legislação inerente à execução orçamentária e contábil, controlar empenhos e anulação de empenhos bem como a conciliação bancária, realizar prestação de contas ao Órgãos competentes tanto Federal, Estadual e Municipal, orientar na organização de processo de tomada ou de prestação de contas, assinar balanços, balancetes ou qualquer outro relatório contábil, fazer registros sistemáticos da legislação pertinente às atividades de contabilidade e de administração financeira, opinar a respeito de consultas formuladas sobre matéria de natureza técnica, jurídico-contábil, financeira e orçamentária, propondo, se for o caso, as soluções cabíveis em tese, realizar trabalhos de verificação contábil, inspecionando regularmente a escrituração para apurar se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis, ou participar desses trabalhos, adotando os índices indicados para cada exercício financeiro, fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades, emitir pareceres, laudos e informações sobre assuntos contábeis, financeiros e orçamentários, cumprir e fazer cumprir os princípios fundamentais e normas de contabilidade, executar outras atividades correlatas e compatíveis com o cargo.

ENGENHEIRO CIVIL

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia; elaborar normas e acompanhar concorrências; elaborar cronograma físico-financeiro, diagramas e gráficos relacionados à programação de execução de planos de obras; acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo da Prefeitura Municipal ou de terceiros; promover levantamentos das características de terrenos onde serão executadas as obras; analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como: orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros; promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares; fiscalizar a execução do plano de obras de loteamento, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados; realizar adaptações de projetos de obras públicas em função das dificuldades e

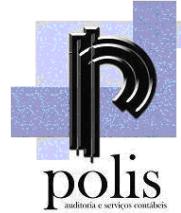


PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de Abertura Concurso Público nº 001/2014

Organização:



necessidades do órgão competente durante a execução do projeto; proceder a cotação de preços de mercado; elaborar projetos de sinalização; atuar no plano de combate a enchentes; participar na discussão e interagir na elaboração das proposituras de legislação de edificações e urbanismos, plano diretor e matérias correlatas; expedir certidões na área e em matérias de sua competência; executar outras atribuições afins.

ENFERMEIRO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Supervisionar e executar atividades de enfermagem no que se refere o controle de pressão venosa, curativos, imobilização especial e tratamentos em situações de emergência; executar tarefas complementares ao tratamento médico; encaminhar pacientes a serviços médicos; promover treinamento do pessoal técnico através de palestras e seminários sobre primeiros socorros, higiene e educação sanitária.

FARMACÊUTICO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Responsabilizar-se pelos medicamentos sob sua guarda; controlar o estoque de medicamentos, e colaborar na elaboração de estudos e pesquisas farmacodinâmicos e toxicológicos; emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente em relação à compra de medicamentos, Participar da elaboração da Política de Medicamentos e de Assistência (AF)Farmacêutica do Município em concordância com o Plano Municipal de Saúde e a Política Nacional de Medicamentos, organizar e estruturar os serviços de AF a nível municipal, assessorar as atividades de seleção, armazenamento, aquisição e distribuição de medicamentos, coordenar as atividades de gerenciamento dos medicamentos, de acordo com as boas práticas estabelecidas para a área, estruturar a farmácia do Município e registrá-la no Conselho Regional de Farmácia da jurisdição, de acordo com as normas e aspectos legais vigentes, articular a integração com outros serviços e programas oferecidos, notificar desvios de qualidade e reações adversas a medicamentos aos profissionais de saúde e órgãos competentes, medicamentosa e duração do tratamento, a fim de orientar o paciente quanto ao uso e armazenamento corretos dos medicamentos, manter os medicamentos sujeitos a controle especial sob sua guarda, bem como registrar a movimentação dos mesmos conforme Portaria 344/98 e suas posteriores atualizações, promover o uso racional de medicamentos, prestar AF aos pacientes, permitindo que o usuário tenha acesso às informações pertinentes ao seu tratamento, visando melhorar e ampliar a adesão a este, bem como evitar o uso inadequado ou irracional de medicamentos, racionalização e normatização de todos os processos envolvidos à AF, desde a programação até a dispensação de medicamentos, garantir a segurança, eficácia e qualidade dos medicamentos, fundamentada no cumprimento da regulamentação sanitária, orientar e garantir ao paciente o acesso ao tratamento, participar ativamente no processo de padronização de medicamentos e orientar a comissão de licitação sobre características técnicas dos mesmos, visando atender a necessidade da população e a qualidade dos medicamentos, auxiliar na elaboração do Plano Municipal de Política de Medicamentos e Assistência Farmacêutica, em parceria com outros profissionais, buscando subsídios na bibliografia disponível, visando efetivar a formulação de uma política de Assistência Farmacêutica e a implantação de ações capazes de promover a melhorias das condições de assistência à saúde, emitir e apresentar oficialmente relatórios com as necessidade do local e trabalho – físicas, estruturais, administrativas, de recursos humanos, etc.

NUTRICIONISTA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição, elaborando pesquisas, efetuando controle higiênico-sanitário e participando de programas de educação nutricional. Contribuir com o bom estado nutricional da população assistida, diagnosticando deficiência nutritiva; apresentar programas de nutrição em saúde pública; elaborar dietas e cardápios alimentares para escolas, analisando a aceitabilidade das refeições pelos alunos e verificando hábitos alimentares locais, a fim de oferecer refeições balanceadas, suprindo no mínimo 15% das necessidades nutricionais dos alunos, para demais usuários do serviço de nutrição, planejando dietas especiais de acordo com as patologias decorrentes, visando diminuir índice de desnutrição e/ou mortalidade, controlar estoques, realizando inspeções, para evitar que gêneros de alimentos tenham que ser descartados por terem ultrapassado seu prazo de validade ou por terem sido armazenados de forma incorreta, participar da compras de alimentos, estando presente nos processos de compras, inspecionando a qualidade dos

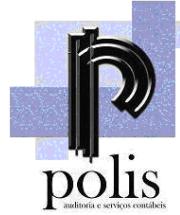


PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de Abertura Concurso Público nº 001/2014

Organização:



produtos, a fim de evitar a compra de alimentos que estejam abaixo do padrão exigido de qualidade, capacitar à equipe que atua com o preparo e fornecimento de alimentos, objetivando que os usuários recebam uma alimentação equilibrada e saudável, supervisionar o trabalho da equipe que atua com o preparo e fornecimento de alimentos, acompanhando o preparo, distribuição das refeições, recebimento de gêneros alimentícios e armazenagem, garantindo a qualidade da alimentação, reduzindo riscos de contaminação alimentar e melhorar o rendimento do serviço, instruir pais de alunos através de palestras, folders, reuniões, encontros individuais, entre outros, a fim de prevenir obesidade, desnutrição, alimentação incorreta, entre outros, visando promover saúde e qualidade de vida, bem como reduzir doenças crônicas ocasionadas por excesso de peso, sedentarismo, obesidade, entre outros, colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária, bem como capacitar os manipuladores de alimentos, de acordo com a legislação sanitária vigente.

PROFESSOR I

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Exercer a docência das séries/ciclos do Ensino Pré-escolar de 1^a a 4^a série do ensino de 1º grau.

ODONTÓLOGO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Extrair raízes e dentes; restaurar cáries; executar a limpeza profilática dos dentes e gengivas; prescrever medicamentos para prevenir hemorragias ou tratar infecções da boca e dos dentes; manter registros dos pacientes possibilitando o acompanhamento do estado clínico e dos tratamentos; coordenar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltado para a comunidade de baixa renda e para estudantes; participar de atividades de treinamento de pessoal técnico e auxiliar.

PSICÓLOGO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Desenvolver atividades na área de psicologia clínica, psicologia do trabalho e educacional, estudar e avaliar indivíduos que apresentem distúrbios ou problemas de comportamento social elaborando aplicação de técnicos apropriados, diagnóstico e tratamento, articular-se com profissionais do Serviço Social para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos; participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; analisar e propor encaminhamento no que se refere ao comportamento de educadores e educandos no processo ensino/aprendizagem, nas relações e processos interpessoais que se dão no âmbito da educação.

PSICOPEDAGOGO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Promover aprendizagem, garantindo o bem estar das pessoas em atendimento profissional valendo dos recursos disponíveis, incluindo a relação interprofissional, atender indivíduos que apresentem dificuldades em aprender por diferentes causas, estando assim, inadaptados social ou pedagogicamente, e ainda: auxiliar na identificação e resolução dos problemas no processo de aprender, e está capacitado a lidar com as dificuldades de aprendizagem, fator que leva a multirrepetência, evasão escolar, bem como a social; deter conhecimentos científicos oriundos da articulação das marginalização áreas aliadas a uma prática clínica e/ou institucional que considera a multiplicidade que interfere na aprendizagem; possibilitar intervenção visando a solução dos problemas de aprendizagem do indivíduo; realizar diagnóstico e intervenção psicopedagógica, utilizando métodos, instrumentos da própria Psicopedagogia; atuar na prevenção dos problemas de aprendizagem; desenvolver pesquisas e estudos científicos relacionados ao processo de aprendizagem e seus problemas; oferecer assessoria psicopedagógica aos trabalhos realizados em espaços institucionais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
GURINHATÃ**
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de Abertura Concurso Público nº 001/2014

Organização:



ANEXO VI

FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE PEDIDO DE ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ
Concurso Público – Edital Nº. 001/2014

Protocolo:

Informações do requerente:

Nome Completo:			
Cargo Pretendido:		Código:	
CPF:	Identidade:	Data Nascimento:	
Escolaridade:			
E-mail:			
Endereço:			
CEP:	Bairro:	Cidade:	Estado:
Telefones - Res.:		Com.:	Celular:

O candidato acima qualificado vem requerer isenção do pagamento da Taxa de Inscrição ao Concurso Público para provimento de cargos vagos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ**.

E, ainda, declara sob as penas da Lei, sua hipossuficiência financeira, independente de condição empregatícia, de renda pessoal ou familiar, que não dispõe de recursos suficientes, devido a limitações financeiras, e que sua situação econômica não lhe permite pagar a referida taxa sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração.

Para comprovação do que se afirma nos termos do item III deste Edital, anexa:

Requerimento de Inscrição devidamente preenchido;

Comprovação da condição de hipossuficiência financeira através de meio legalmente admitido, ou declaração de próprio punho, sobre a qual responderá civil e criminalmente;

Fotocópia do comprovante de residência oficial (água, luz ou telefone fixo) do último mês;

Fotocópia (frente e verso) do CPF;

Fotocópia (frente e verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal.

Nestes termos, pede deferimento.

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

Assinatura: _____

Uso exclusivo da POLIS Auditoria:

Deferido

Indeferido

Responsável:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
GURINHATÃ**
ESTADO DE MINAS GERAIS
Edital de Abertura Concurso Público nº 001/2014

Organização:



ANEXO VII

FICHA INFORMATIVA DE TÍTULOS REFERENTE A CURSOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Concurso Público – Edital nº. 001/2014

Protocolo:

Informações do requerente:

Nome Completo:

Cargo Pretendido:

Código:

CPF:

Identidade:

À Polis Auditoria

- a) Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos referente a cursos, para o **CONCURSO PÚBLICO**, venho apresentar documentos que atestam minhas qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme disposto no **Edital nº 001/2014**.
- b) Estou ciente de que os documentos entregues, **TODOS AUTENTICADOS**, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão apensados aos demais documentos relativos ao **CONCURSO PÚBLICO**.
- c) Ainda, **DECLARO**, para efeitos legais, que a falta ou incorreção de qualquer dos documentos que estiverem relacionados nesta ficha é de minha única responsabilidade, pois os documentos serão entregues em envelope lacrado e, portanto, não serão conferidos no ato da entrega.
- d) Documento(s) entregue(s) (numerar o documento de acordo com o número de ordem especificado abaixo):

ORDEM	TÍTULO (Especificiar)
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

Obs.: Na impossibilidade de comparecimento do candidato, será aceito o título entregue por procurador devidamente constituído, acompanhado de cópia legível do documento de identidade do candidato.

Em anexo, cópia dos documentos autenticados.

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

Assinatura: _____.