



PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES  
Edital de Concurso Público nº 01/2015  
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



O **Prefeito Municipal** no uso de suas atribuições legais, torna público que fará realizar Concurso Público de Provas, para preenchimento de vagas existentes do quadro permanente de servidores municipais de acordo com as normas estabelecidas pelo **Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em especial a Instrução Normativa nº 05/2007, alterada pela nº 04/2008 e nº 08/2009 e Súmula nº 116** e, em consonância com a **Legislação Municipal, em especial a Lei Orgânica Municipal de Perdões/MG: Lei Municipal nº 01/1990 de 15 de Junho de 1990 e suas alterações; Estatuto do Servidor Público dos Poderes do Município de Perdões/MG: Lei nº 1697/1994; Plano de Cargos e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Perdões/MG: Lei Municipal nº 2165/2002; Estatuto e Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público do Município de Perdões/MG: Lei nº 20/2008 e suas alterações** e conforme disposto neste edital.

## 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa Reis & Reis Auditores Associados, sediada à rua da Bahia, nº 1004 - Conjunto 904 - Centro em Belo Horizonte/MG, CEP 30.160-011, telefone (31) 3213-0060. Horário do expediente de 09h00min às 12h00min e 13h00min às 18h00min.

**1.2.** O Extrato do Edital será publicado no Jornal Diário Oficial de Minas Gerais e Jornal O Voz.

**1.3.** O Edital completo e respectivas retificações serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Perdões/MG e nos sites [www.reisauditores.com.br](http://www.reisauditores.com.br) e [www.perdoes.mg.gov.br](http://www.perdoes.mg.gov.br).

**1.4.** Os meios oficiais de divulgação dos atos deste Concurso Público estão identificados no Subitem anterior.

**1.5.** É de responsabilidade exclusiva do candidato informar-se sobre quaisquer retificações, resultados, julgamentos de recursos, atos ocorridos e etapas deste Concurso Público através dos meios oficiais de divulgação definidos no **Subitem 1.3.**

**1.6.** Não haverá avisos pelos correios ou e-mails dos atos deste Concurso Público, presumindo-se que os candidatos estão cientes dos atos concernentes nos termos dispostos nos **Subitens de 1.2 a 1.4.**

**1.7.** Todas as etapas deste concurso serão realizadas na cidade de Perdões/MG e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares não for suficiente para atender a todos os inscritos nesta cidade, serão também realizadas nas cidades circunvizinhas que apresentam estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.

**1.8.** Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.

**1.9.** Os Cargos, Números de Vagas, Vencimentos Iniciais, Requisitos Mínimos, Carga Horária e Taxa de Inscrição são os constantes do **Anexo I** do presente Edital.

**1.10.** Os Cargos, Tipos de Provas, Nº de Questões e Peso são os constantes do **Anexo II** do presente Edital.

**1.11.** O Cronograma de Concurso Público é o constante do **Anexo III** do presente Edital, cujas datas deverão ser rigorosamente respeitadas. Alterações do mesmo salvo por motivo de força maior.

**1.12.** O Conteúdo Programático é o constante do **Anexo IV** do presente Edital. **Não será disponibilizado** as indicações bibliográficas, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato escolher o material a ser utilizado para estudo.

**1.13.** A Atribuição dos Cargos é o constata do **Anexo V** do presente Edital.

**1.14.** O Modelo de Procuração é o constante do **Anexo VI** do presente Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES  
Edital de Concurso Público nº 01/2015  
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



- 1.15. O Modelo de Formulário para Interposição de Recurso é o constante do **Anexo VII** do presente Edital.
- 1.16. O Modelo de Formulário para Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição consta no **Anexo VIII** do presente Edital.
- 1.17. O Modelo de Formulário para solicitação de Condição Especial consta no **Anexo IX** do presente Edital.
- 1.18. O Modelo de Formulário para o Laudo Médico para PCD é o constante do **Anexo X** do presente Edital.
- 1.19. Este Concurso Público será coordenado pela Comissão Especial do Concurso Público instituída pela Portaria nº 3.325, de 16 de junho de 2015 - Prefeitura Municipal de Perdões/MG.

## 2 - DO REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO

- 2.1. O Regime Jurídico único dos Servidores Públicos do Município de Perdões/MG é o Estatutário.
- 2.2. **Local de Trabalho: Dependências da Prefeitura Municipal de Perdões/MG** ou Unidades, conforme necessidade da administração.

## 3 - DAS CONDIÇÕES PARA INVESTIDURA NO CARGO

- 3.1 Para a investidura no cargo público, o candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital, deverá atender as seguintes exigências:
- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou a quem for deferida a igualdade nas condições previstas no parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436 de 18 de abril de 1972;
  - b) Ser aprovado neste Concurso Público;
  - c) Estar em dia com as obrigações eleitorais, se eleitor;
  - d) Estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;
  - e) Estar em gozo dos direitos políticos;
  - f) Possuir, na data da contratação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
  - g) Aptidões física e mental, a ser comprovado por perícia médica oficial, nos termos da legislação vigente;
  - h) Estar ciente que deverá possuir, na data da contratação, a qualificação mínima exigida para o cargo e a documentação determinada no **Subitem 10.15** do presente Edital;
  - i) Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
  - j) Não ser aposentado por invalidez, ter aposentadoria especial para o mesmo cargo ou estar com idade de aposentadoria compulsória;
  - k) No ato da contratação o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;
  - l) Os requisitos citados acima, assim como os dispostos no **Anexo I** do presente Edital são essenciais para provimento do cargo, devendo o candidato na ocasião da posse, apresentar os documentos exigidos ao Setor responsável da Prefeitura Municipal de Perdões/MG. No caso do não cumprimento das referidas exigências, o candidato perderá o direito a vaga;
  - m) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.
  - n) Os candidatos aos cargos que exigem experiência profissional deverão comprovar este requisito por meio das anotações na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou certidão de contagem de tempo de serviço emitida por órgão da Administração Pública, conforme o caso.

## 4 - DAS INSCRIÇÕES

- 4.1.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente na forma descrita deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES  
Edital de Concurso Público nº 01/2015  
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



**4.1.2.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**4.1.2.1.** O candidato ao Cargo de Agente de Saúde deverá indicar no ato da Inscrição, para qual PSF se inscreve.

**4.1.2.2.** Para o cargo de Agente de Saúde o candidato deverá residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do concurso público. Em atenção a Lei nº 11.350, de 05 de outubro de 2006.

**4.1.2.3.** O candidato é responsável pela informação tanto na inscrição presencial, quanto na inscrição via internet. E caso se inscreva para o PSF incompatível, não será efetivado após o ato convocatório.

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

**4.1.4.** A inscrição efetuada via internet ou presencial somente será validada após a constatação do pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido pelo presente Edital.

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

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

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

**4.1.8.** O candidato não deverá efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição sob pena de não ter sua inscrição deferida caso o pagamento não seja efetivado.

**4.1.9.** O valor da taxa de inscrição não será devolvido ao candidato, salvo nas hipóteses de cancelamento ou não realização do Concurso Público. Como na hipótese de alteração da data das provas, pagamento em duplicidade e extemporâneo.

**4.1.10.** O candidato é o único responsável pelos dados informados por ele no ato da inscrição.

**4.1.11.** A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou documentos.

**4.1.12.** A inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

**4.1.13.** Os candidatos poderão concorrer no máximo a dois cargos, desde que os mesmos ocorram em turnos/horários diferentes.

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

**4.1.14.** Efetivado o pagamento da inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção referente ao cargo.

**4.1.15.** Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas, alteração de locais de realização das provas e alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência.

**4.1.16.** As inscrições serão realizadas conforme descrito no **Subitem 4.2**, por Fax, Correio, E-mail ou outra forma diferente não serão acatadas.

	<p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES</b>          Edital de Concurso Público nº 01/2015          Organização: Reis &amp; Reis Auditores Associados</p>	 <p><b>Reis &amp; Reis</b>          Auditores Associados</p>
---	---	---

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

**4.1.18.** A inclusão de que trata o **Subitem anterior** será realizada de forma condicional e será confirmada pela Reis e Reis Auditores Associados, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com intuito de verificar a pertinência da referida inclusão. Constatada a **improcedência da inscrição**, será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**4.1.19.** Compete à Reis & Reis Auditores Associados em conjunto com à Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público, o indeferimento das inscrições quando ocorrerem irregularidades.

**4.1.20.** A Reis & Reis Auditores Associados divulgará, conforme **Subitem 1.3** a Lista de Deferimento das Inscrições. A data da divulgação estará de acordo o **Anexo III - Cronograma** deste Edital.

**4.1.21.** Após a divulgação da Lista de Deferimento das Inscrições, o candidato, tendo pago sua taxa de inscrição e a mesma não sendo deferida, disporá de prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data de divulgação do resultado para interpor recurso sobre o Indeferimento das Inscrições. No site [www.reisauditores.com.br](http://www.reisauditores.com.br). Os procedimentos no site da Reis & Reis Auditores Associados estará disponível no **Item 9** deste Edital.

**4.1.22.** Para confirmação da Inscrição o candidato deverá observar a data estabelecida no **Anexo III - Cronograma**, para realizar a impressão do CDI (Cartão de Inscrição).

**4.1.23.** As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis de acordo estabelecido no **Anexo III – Cronograma**.

**4.1.24.** O CDI não será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato de inscrição. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

## **4.2 - DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL:**

**LOCAL:** Prefeitura Municipal de Perdões/MG, com endereço à **Praça 1º de Junho, 103 - Centro - Perdões/MG;** no período de **19/10/2015 a 19/11/2015** e no horário de 09h00min. às 11h00min. e de 13h00min. às 17h00min.


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

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

**4.2.3.** O procurador, devidamente constituído, **deverá** apresentar no ato da inscrição o **instrumento legal de procuração (Anexo VI)**, acompanhado dos **documentos do candidato**, conforme mencionado no **Subitem 4.2.1**.

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

**4.2.5.** Após efetivado o preenchimento e a finalização da inscrição, esta somente será validada após a confirmação do pagamento do **boleto bancário** referente a taxa de inscrição emitido no ato da inscrição, até a data limite que é **20/11/2015**.

	<p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES</b>          Edital de Concurso Público nº 01/2015          Organização: Reis &amp; Reis Auditores Associados</p>	
---	---	---

### 4.3 - DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

**4.3.1.** Será admitida a inscrição via INTERNET, no endereço eletrônico [www.reisauditores.com.br](http://www.reisauditores.com.br), a partir do dia **19/10/2015** até o dia **19/11/2015** desde que efetuar seu pagamento até o dia **20/11/2015** através de **“Boleto Bancário”** a ser emitido após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição no endereço [www.reisauditores.com.br](http://www.reisauditores.com.br).

**4.3.2.** Procedimentos para inscrição:

- a) Acesse o site [www.reisauditores.com.br](http://www.reisauditores.com.br);
- b) No canto superior lado direito da tela, localize Área do Candidato, e clique em Cadastrar;
- c) Ao finalizar o cadastro, posicione a seta do mouse em Concursos Públicos, após clique Em Andamento;
- d) Dentre a listagem de Concursos, escolha o Concurso Público da **Prefeitura Municipal de Perdões/MG**;
- e) Escolha o cargo faça os procedimentos necessários e finalize a inscrição;
- f) O boleto bancário irá aparecer automaticamente, confira os dados e faça a impressão do mesmo;
- g) Faça o pagamento em casa lotéricas, bancos ou qualquer outro credenciado à Rede Bancária;
- h) E no mínimo 03 dias úteis para validação e confirmação do pagamento.
- i) Lembrando que a confirmação será após o pagamento do Boleto Bancário.

**4.3.3.** O candidato poderá gerar a segunda via do boleto, até as 23h59min do último dia para pagamento da taxa de inscrição. Esta opção só estará disponível para os candidatos que se inscreverem dentro do prazo previsto no **Subitem 4.3.1.**

**4.3.4.** A Reis & Reis Auditores Associados, não se responsabilizam por inscrições via internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados, salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora.

**4.3.5.** Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site [www.reisauditores.com.br](http://www.reisauditores.com.br) e seguir os procedimentos do **Subitem 4.3.2** e as **alíneas de A – I**. Em caso de dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá consultar o “Manual de como realizar a sua Inscrição”, disponível na página inicial do site ou entrar em contato com a empresa através de e-mail, acessando o link “Fale Conosco” do site e selecionando o Departamento “Atendimento ao Candidato” ou através do telefone (31) 3213-0060.

### 4.4 - DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

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

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

**4.4.3.** O candidato abrangido pelo Decreto nº 6593 de 02/10/2008 que regulamenta o art.11 da Lei nº 8112 de 11/12/1990, que dispõe sobre a isenção do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos e processos seletivos poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, exclusivamente nos dias **19/10/2015 a 21/10/2015.**

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

- I. Estar inscrito no Cadastro Único para Programa Sociais do Governo Federal - CADÚNICO, de que trata o Decreto nº 6.135 de 26/06/07;

	<p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES</b>  Edital de Concurso Público nº 01/2015  Organização: Reis &amp; Reis Auditores Associados</p>	 <p><b>Reis &amp; Reis</b>  Auditores Associados</p>
---	---	---

II. Ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135 de 26/06/07;

III. Apresentar fotocópia legível dos seguintes documentos:

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

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

**4.4.4.1.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa, via fax ou correio eletrônico.

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

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

**4.4.7.** O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição poderá ser realizado via INTERNET, no endereço eletrônico [www.reisauditores.com.br](http://www.reisauditores.com.br) ou protocolados PESSOALMENTE no local da inscrição.

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

**4.4.8.1.** O candidato após realizar o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição via INTERNET, deverá enviar além dos documentos solicitados no **subitem 4.4.4** e seus subitens, documento intitulado “Comprovante de Inscrição com Pedido de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição”, gerado pelo sistema após a confirmação dos dados preenchidos através do formulário eletrônico do requerimento de inscrição, via Correios com Aviso de Recebimento - AR por meio de Carta Simples ou SEDEX, dentro do período estabelecido no **subitem 4.4.3** (averiguando-se sua tempestividade pela data de postagem), para sede da Reis & Reis Auditores Associados no endereço Rua da Bahia, nº 1004 – Conj. 904 – Centro – Belo Horizonte/MG – CEP 30160-011, dentro de envelope devidamente fechado contendo em sua face frontal, os seguintes dados de encaminhamento:

- Nº da Inscrição;
- Nome completo;
- Cargo pleiteado;
- Concurso Público da Prefeitura Municipal de Perdões/MG, Edital nº 01/2015;
- Referente: Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição.

**4.4.9.** Ao candidato com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado atendimento presencial na sede da Prefeitura Municipal de Perdões/MG, situada à Praça 1º de Junho, 103, Centro - Perdões/MG, devendo o mesmo, no ato do protocolo, apresentar os documentos solicitados no **subitem 4.4.4** e seus subitens.

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

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

	<p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES</b>          Edital de Concurso Público nº 01/2015          Organização: Reis &amp; Reis Auditores Associados</p>	 <p><b>Reis &amp; Reis</b>          Auditores Associados</p>
---	---	---

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

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

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

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

**4.4.14.** O deferimento ou indeferimento da solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição do candidato será publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Perdões/MG e no endereço eletrônico [www.reisauditores.com.br](http://www.reisauditores.com.br), a partir das 16 horas do dia **03/11/2015**.

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

**4.4.15.1.** Caberá recurso contra o indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição nos dias **04/11/2015** a **05/11/2015** da seguinte forma:

- a) Protocolado via INTERNET ou PESSOALMENTE na sede da Prefeitura Municipal de Perdões/MG, conforme **item VIII** e seus subitens.

**4.4.16.** A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no endereço eletrônico [www.reisauditores.com.br](http://www.reisauditores.com.br), a partir das 16 horas do dia **12/11/2015**.

**4.4.17.** O candidato cuja isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida será automaticamente inscrito no presente Concurso Público e poderá emitir/imprimir o **Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI)**, no endereço eletrônico [www.reisauditores.com.br](http://www.reisauditores.com.br), através da Área do Candidato localizado na parte superior do site, ou solicitar a sua impressão na sede da Prefeitura Municipal de Perdões/MG, situada à Praça 1º de Junho, 103 - Centro - Perdões/MG a partir do dia **21/12/2015**.

## 5 - DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS – PCD (PESSOA COM DEFICIÊNCIA)

### 5.1 - DISPOSIÇÕES GERAIS

**5.1.1.** As pessoas com deficiência PCD que pretendam fazer o uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público. Conforme artigo **4º do Decreto Federal nº3.298/99 e suas alterações**, do total de vagas para cada cargo oferecido neste Edital e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste Concurso Público.

**5.1.1.1.** Serão destinadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), emitido até 90 dias antes do término da inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do **Anexo X** desde Edital.

**5.1.2.** O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá marcar a opção no ato da inscrição e enviar o laudo médico até o dia **03/09/2015**, impreterivelmente, via carta simples ou Sedex, para a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES  
Edital de Concurso Público nº 01/2015  
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



sede da Reis & Reis Auditores Associados – Rua da Bahia, nº 1004, Conj. 904, Centro, Belo Horizonte/MG, CEP: 30.160-011, ou entregar no local onde está sendo realizado a inscrição presencial, sempre observando a data limite para o fim das inscrições. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar o laudo médico não configura participação automática na concorrência de vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise da comissão e no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

**5.1.3.** Conforme o § 2º do art. 37 do Decreto Federal nº 3298/1999, se na aplicação do percentual 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionário, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o limite máximo de 20% (vinte por cento).

**5.1.3.1.** A convocação dos candidatos na condição de pessoa com deficiência deverá obedecer ao seguinte critério: a primeira nomeação ocorrerá na 5ª vaga aberta, a segunda na 21ª, a terceira na 41ª e a cada vinte novas vagas.

**5.1.4.** Para fins de reserva de vagas prevista no **Subitem 5.1.1** deste Edital, somente serão consideradas como pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas situações previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, conforme as seguintes definições:

- a) Deficiência Física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
- b) Deficiência Auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibel (db) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;
- c) Deficiência Visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5, no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;
- d) Deficiência Mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;
- e) Deficiência Múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

**5.1.4.1.** Aos deficientes visuais (cegos), que solicitarem prova especial em Braille, serão oferecidas provas nesse sistema.

**5.1.4.2.** Aos deficientes visuais (amblíopes), que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 22.

**5.1.5.** A PCD, durante o preenchimento do Formulário de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no **Subitem 4.2** deste Edital, deverá indicar qual o tipo de deficiência, passando assim concorrer às vagas destinadas às PCD;

**5.1.6.** O candidato PCD que não preencher os campos específicos do Formulário de Inscrição e não cumprir o determinado neste edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

**5.1.7.** O candidato PCD que desejar concorrer às vagas de ampla concorrência poderá fazê-lo por opção e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Formulário de Inscrição, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para PCD, conforme disposição legal.

**5.1.8.** O candidato PCD após finalizar a inscrição deverá enviar o laudo médico conforme **Subitens 5.1.1, 5.1.1.1 e 5.1.2.**



	<p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES</b>          Edital de Concurso Público nº 01/2015          Organização: Reis &amp; Reis Auditores Associados</p>	 <p><b>Reis &amp; Reis</b>          Auditores Associados</p>
---	---	---

**5.1.9.** O Laudo Médico mencionado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade da Reis & Reis Auditores Associados.

**5.1.10.** Os candidatos PCD poderão ser submetidos à perícia médica, com vistas a verificar existências e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo, de acordo com o Decreto Federal nº 3298/1999 e suas alterações, para fins de confirmação da inscrição a ser realizada por Equipe Multiprofissional designada pela Reis & Reis Auditores Associados, em período estabelecido.

**5.1.11.** Em caso de não ser realizada perícia médica no ato da inscrição, fica reservado ao Município o direito de ser realizada antes da posse do candidato, nos termos previstos no **Subitem 5.1.10** e comprovada a inexistência ou incompatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo, o candidato será eliminado.

**5.1.12.** As PCD participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito ao conteúdo e a avaliação das provas.

**5.1.13.** Não ocorrendo à aprovação de candidatos PCD em número suficiente para preencher as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados no respectivo Concurso Público, nos termos da legislação vigente, respeitada a ordem de classificação.

## **5.2. PROCEDIMENTOS ESPECIAIS PARA INSCRIÇÃO**

**5.2.1.** O candidato PCD ou outro candidato que necessite poderá requerer a condição especial para a realização das provas, indicando a condição de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº. 3.298/1999 e suas alterações.

**5.2.2.** A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato, assim considerada aquela que possibilita a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela Reis & Reis Auditores Associados.

**5.2.3.** O candidato deverá enviar até o último dia de inscrição, a Solicitação para Condições Especiais **Anexo IX** preenchido devidamente para a realização da prova, acompanhada do Laudo Médico **Anexo X**, via carta simples ou Sedex para: Reis & Reis Auditores Associados, situada na Rua da Bahia, nº 1004 - Conj. 904, Centro – Belo Horizonte, MG, CEP- 30.160-011, de 08h00min às 12h00min ou de 13h00min às 16h00min, ou entregar no local onde está sendo realizado a inscrição presencial, sempre observando a data limite para o fim das inscrições.

**5.2.4.** Os candidatos deverão observar o período para solicitação das condições especiais para realização das provas, nos termos no item **5.2.3** deste Edital, sob pena de não terem concedidas às condições solicitadas, seja qual for o motivo alegado.

**5.2.5.** O deferimento dos pedidos de condições especiais para realização das provas fica condicionado à indicação constante no Laudo Médico de que trata os **Subitens 5.1.1, 5.1.1.1 e 5.1.2** deste Edital.

**5.2.6.** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada para tanto, desde que requeira junto a coordenação da unidade, antes de adentrar a sala de provas, sendo que:

- a) A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro expressamente indicado pela candidata);
- b) Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal;
- c) Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança, o familiar ou terceiro expressamente e previamente indicado pela candidata e uma fiscal, sendo vedada a permanência de pessoa diversa;
- d) Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES  
Edital de Concurso Público nº 01/2015  
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



**5.3.** A Reis & Reis Auditores Associados publicará conforme os **Subitens 1.4 e 1.5**, a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições como PCD e/ou pedido de condições especiais indeferidos, de acordo com o Laudo Médico e parecer da Equipe Multiprofissional quando for o caso.

**5.3.1.** O candidato disporá de 03 (três) dias úteis conforme data mencionada no **Anexo III - Cronograma**, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação da relação citada no **Subitem 5.3** para contestar o indeferimento por meio de recurso.

**5.3.2.** Os candidatos que fizerem suas inscrições como PCD e não atenderem as exigências previstas no **Item 5** e seus subitens constantes no Edital, serão considerados como candidatos de ampla concorrência e seu número de inscrição deverá constar na lista de Deferimento principal.

**5.3.3.** O recurso direcionado à Reis & Reis Auditores Associados deverá efetuado através do site da Reis & Reis Auditores Associados no [www.reisauditores.com.br](http://www.reisauditores.com.br) conforme data mencionada no **Anexo III - Cronograma**.

**5.3.4.** Não serão considerados os recursos encaminhados via fax, telegrama ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste edital, assim como aqueles apresentados fora do prazo determinado no **Subitem 5.3.1** deste Edital.

**5.3.5.** Não serão aceitos pedidos de revisão após o prazo determinado no **Subitem 5.3.1** deste Edital.

## 6 – DAS PROVAS

**6.1.** O Concurso Público constará de **Provas Objetivas de Múltipla Escolha** de caráter Eliminatório e Classificatório para todos os cargos.

**6.2.** A aplicação das **Provas Objetivas de Múltipla Escolha** terá duração máxima de **03 (três) horas**. Nesta incluído o tempo para distribuição e orientações sobre as provas e o preenchimento da Folha de Respostas, contendo **40 (quarenta)** questões com **04 (quatro)** opções de respostas (**a,b,c,d**) cada, com apenas uma opção correta.

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

**6.4.** A ausência do recinto de provas somente será permitida depois de decorridos **60 minutos** do início das mesmas.

**6.5.** A classificação dos candidatos será feita pela soma algébrica dos pontos obtidos em cada prova, considerados os pesos por prova.

**6.6.** No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade de prova trocada, ou seja, lhe for entregue prova de outro cargo, ou anormalidade gráfica, relacionada ao tipo de prova a que se submeteria perante o cargo escolhido, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, que, consultará a coordenação do concurso, que proporá a solução imediata e registrará ocorrência para posterior análise da banca examinadora.

**6.7.** Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade na prova, como as descritas no item **anterior** deverá se manifestar no momento da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.

**6.8.** Será aprovado na Prova Objetiva de múltipla escolha o candidato que totalizar o mínimo de **50% (cinquenta por cento)** do total geral de pontos do conjunto das Provas Objetivas de Múltipla Escolha.

## 7 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

**7.1.** As Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão realizadas no dia **10/01/2016** em dois turnos. Os horários estão definidos no **Anexo III - Cronograma**, sendo os locais divulgados no dia **21/12/2015**, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Perdões/MG e nos sites nos sites [www.reisauditores.com.br](http://www.reisauditores.com.br) e [www.perdoes.mg.gov.br](http://www.perdoes.mg.gov.br).

	<p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES</b>  Edital de Concurso Público nº 01/2015  Organização: Reis &amp; Reis Auditores Associados</p>	 <p><b>Reis &amp; Reis</b>  Auditores Associados</p>
---	---	---

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

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

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

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

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

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

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



**7.7.** O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida no **subitem 7.4, 7.5, 7.6, 7.6.1 e 7.6.2** deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

**7.9.** A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do lacre dos malotes de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação. Deverá haver assinatura de, no mínimo, **02 (dois)** candidatos, em termo (Ata de Prova) no qual atestem que o lacre das provas não estava violado e que presenciaram seu rompimento, na presença dos demais candidatos.

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

**7.11.** Não será permitido ao candidato permanecer no local das provas objetivas com aparelhos eletrônicos ligados (bip, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, o mesmo deverá estar desligado e debaixo da carteira. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.

	<p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES</b>  Edital de Concurso Público nº 01/2015  Organização: Reis &amp; Reis Auditores Associados</p>	
---	---	---

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

**7.13.** Não será permitida, durante a realização das provas objetivas de múltipla escolha, a permanência do candidato com boné, toca, gorros ou similares. O fiscal de sala deverá solicitar que o mesmo retire e coloque-o debaixo da carteira.

**7.14.** É expressamente proibido ao candidato permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.

**7.15.** Não será permitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.

**7.16.** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

**7.17.** Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

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

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

**7.19.** Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

**7.20.** Não será permitida a entrada de candidatos após no Local de Provas após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.

**7.21.** O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com a folha de respostas, seu caderno de questões, exceto na situação em que concordar em manter-se em sala, até **60 minutos** antes do horário previsto para término das provas quando então poderá levar o caderno de provas.

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

**7.23.** As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura ótica.

**7.24.** As respostas das provas objetivas deverão ser transcritas a caneta esferográfica de tinta azul ou preta para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. **Não haverá substituição da Folha de Respostas**, exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva da administração ou da organização do concurso, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível e serão consideradas ERRADAS, as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

**7.25.** A não assinatura por parte do candidato na Folha de Respostas (gabarito) implicará na eliminação automática do mesmo.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES**  
Edital de Concurso Público nº 01/2015  
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



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

- a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- b) For surpreendido dando e/ou recebendo de outro candidato auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- c) Utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, telefone celular, gravador, receptor e/ou pagers e/ou comunicar-se com outro candidato;
- d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com candidatos;
- e) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no **item 7.18**;
- g) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas e/ou caderno de questões, fora do horário permitido;
- h) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou neste Edital;
- i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- j) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso;
- l) Fizer, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata.
- m) Permanecer no local da prova objetiva com vestimenta inadequada (trajando somente vestes de banho, sem camisa, com boné, com chapéu, com touca, com gorro, óculos escuros etc.), caracterizando-se tentativa de fraude.

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

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

## **8 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE**

**8.1.** A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, somente dos aprovados de acordo com o total de pontos obtidos no somatório das provas Objetiva de Múltipla Escolha.

**8.2.** Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da lei 10.741/2003(Estatuto do Idoso – candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação, e sucessivamente, ao candidato que:

**8.3.** Obter o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos;

**8.4.** Obter o maior número de pontos na Prova de Língua Portuguesa;

**8.5.** Obter o maior número de pontos na Prova de Matemática quando houver;

**8.6.** Obter o maior número de pontos na Prova Conhecimentos Gerais quando houver;

**8.7.** Obter o maior número de pontos na Prova Noções de Informática quando houver;

**8.8.** Tiver mais idade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES  
Edital de Concurso Público nº 01/2015  
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



**8.9** O Resultado Final do Concurso Público será publicado às 16 horas do dia **16/02/2016**, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Perdões/MG e nos sites [www.reisauditores.com.br](http://www.reisauditores.com.br).

## 9 - DOS RECURSOS

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

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

### 9.2. INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS PELA INTERNET

**9.2.1.** Para a interposição de recurso pela internet o candidato deverá acessar o site [www.reisauditores.com.br](http://www.reisauditores.com.br) dentro do prazo estabelecido, seguindo os passos a seguir:

- a) Acesse o site [www.reisauditores.com.br](http://www.reisauditores.com.br);
- b) Lado superior direito da página principal, insira seu CPF e senha;
- c) Na próxima página aparecerá o nome do concurso, basta clicar;
- d) Após localize sua inscrição e nome do cargo, clique novamente;
- e) Então, aparecerá os serviços disponíveis, clique em Recursos e leia as orientações para sua realização.

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

### 9.3. INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS POR MEIO DE PROTOCOLO PRESENCIAL

**9.3.1.** Os recursos deverão ser apresentados dentro do prazo estabelecido, de forma legível e protocolados pelos candidatos **Sede da Prefeitura Municipal de Perdões/MG**, situada à Praça 1º de Junho, 103, Centro - Perdões/MG, conforme modelo constante do **Anexo VII** deste Edital que deverá ser obrigatoriamente:

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

### 9.4. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE RECURSOS

**9.4.1.** Os recursos deverão ser apresentados dentro do prazo estabelecido no **item 9.1**.

**9.4.2.** Quanto aos recursos de questões da prova e gabarito oficial, deverá ser elaborado um recurso por questão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES  
Edital de Concurso Público nº 01/2015  
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



**9.4.3.** Os recursos devem ser apresentados com fundamentação lógica e consistente, mencionando a bibliografia consultada.

**9.4.4.** Não serão aceitos recursos enviados por fax e-mail ou qualquer outro meio que não seja o previsto neste Edital.

**9.4.5.** Serão indeferidos os recursos que não atenderem aos dispositivos aqui estabelecidos.

**9.4.6.** Prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

**9.4.7.** Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, a anulação de qualquer questão do certame, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo, e eventuais alterações no gabarito preliminar serão divulgadas.

**9.4.8.** O parecer contendo a decisão relativa ao recurso estará à disposição do candidato recorrente, nas datas determinadas no Cronograma do Concurso, na **Sede da Prefeitura Municipal de Perdões/MG**, situada à Praça 1º de Junho, 103, Centro - Perdões/MG até a data de homologação. Sendo que os resultados e as respostas dos recursos serão divulgados na internet no site [www.reisauditores.com.br](http://www.reisauditores.com.br) na Área do Candidato.

**9.4.9.** A Reis e Reis Auditores Associados é a única e última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais a essa Banca Examinadora.

## 10 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**10.1.** Toda informação referente à realização do Concurso será fornecida pela Prefeitura Municipal de Perdões/MG, através da Comissão Especial para Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público, devidamente assessorada pelos responsáveis técnicos da empresa Reis & Reis Auditores Associados.

**10.2.** O prazo de validade do presente Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

**10.3.** Todo material referente ao Concurso Público ficará disponível na sede da Prefeitura Municipal de Perdões/MG no período mínimo de 05 (cinco) anos.

**10.4.** 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.

**10.5.** A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

**10.6.** A Prefeitura Municipal de Perdões/MG e a Reis e Reis Auditores Associados não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

**10.7.** O candidato deverá manter junto a Prefeitura Municipal de Perdões/MG, durante o prazo de validade do Concurso Público, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.

**10.8. A aprovação no Concurso Público assegura direito à nomeação até o número de vagas previstas para cada cargo**, e esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do concurso e limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente. Isto vale dizer que **a administração poderá nomear candidatos aprovados além das vagas previstas no anexo I, obedecendo sempre à ordem final de classificação.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES  
Edital de Concurso Público nº 01/2015  
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



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

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

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

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

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

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

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

a) Laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente designada, conforme subitem **10.12**, de posse dos seguintes exames:

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

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

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES**  
Edital de Concurso Público nº 01/2015  
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



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

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

**10.16.** A nomeação do candidato será publicada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Perdões/MG e encaminhada para o endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição.

**10.17.** Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão nomeada para Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Perdões/MG.

**10.18.** Todas as publicações referentes ao concurso estarão disponíveis na Internet, no endereço [www.reisauditores.com.br](http://www.reisauditores.com.br) salvo por motivos de força maior.

**10.19.** Caberá ao Prefeito Municipal de Perdões/MG a homologação do resultado final.

Perdões/MG, 18 de agosto de 2015.

---

**Prefeito Municipal.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES  
Edital de Concurso Público nº 01/2015  
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



**ANEXO I**

**CÓDIGO, CARGOS, TURNO DE APLICAÇÃO DAS PROVAS, VAGAS, VAGAS PCD, QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTO INICIAL E TAXA DE INSCRIÇÃO.**

Cód.	Cargos	Turno de Aplicação da Prova	Vagas	Vagas PCD	Vencimento Inicial (R\$)	Jornada de Trabalho	Qualificação Mínima Exigida	Taxa de Inscrição
1	Agente de Saúde PSF 01 - Palestina	Manhã 09h00min 12h00min	5	1	788,00	40	Ensino Fundamental Completo, residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do concurso público e haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada.	R\$39,00
2	Agente de Saúde PSF 02 - Unidos da Saúde	Manhã 09h00min 12h00min	5	1	788,00	40	Ensino Fundamental Completo, residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do concurso público e haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada.	R\$39,00
3	Agente de Saúde PSF 03 - Zona Rural (Atende as comunidades de Machados e Retiro)	Manhã 09h00min 12h00min	6	1	788,00	40	Ensino Fundamental Completo, residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do concurso público e haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada.	R\$39,00
4	Agente de Saúde PSF 04 - São José	Manhã 09h00min 12h00min	5	1	788,00	40	Ensino Fundamental Completo, residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do concurso público e haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada.	R\$39,00
5	Agente de Saúde PSF 05 - Placedino	Manhã 09h00min 12h00min	5	1	788,00	40	Ensino Fundamental Completo, residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do concurso público e haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada.	R\$39,00
6	Agente de Saúde PSF 06 - Rosário	Manhã 09h00min 12h00min	5	1	788,00	40	Ensino Fundamental Completo, residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público e haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada.	R\$39,00
7	Agente Especial de Epidemiologia	Tarde 14h00min 17h00min	9	1	788,00	40	Ensino Fundamental Completo	R\$39,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES  
Edital de Concurso Público nº 01/2015  
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



8	Ajudante Geral	Manhã 09h00min 12h00min	10	1	788,00	44	Ensino Fundamental Incompleto	R\$39,00
9	Ajudante CERSAM Geral	Manhã 09h00min 12h00min	1	-	788,00	40	Ensino Fundamental Incompleto	R\$39,00
10	Ajudante Geral CRAS I	Tarde 14h00min 17h00min	1	-	788,00	40	Ensino Fundamental Incompleto	R\$39,00
11	Ajudante Geral CRAS II	Tarde 14h00min 17h00min	1	-	788,00	40	Ensino Fundamental Incompleto	R\$39,00
12	Ajudante Geral CREAS	Tarde 14h00min 17h00min	1	-	788,00	40	Ensino Fundamental Incompleto	R\$39,00
13	Assistente Social	Manhã 09h00min 12h00min	1	-	1.860,20	30	Ensino Superior em Serviço Social e Registro no Conselho de Classe Competente.	R\$93,00
14	Assistente Social CRAS I	Manhã 09h00min 12h00min	1	-	1.860,20	30	Ensino Superior em Serviço Social e Registro no Conselho de Classe Competente.	R\$93,00
15	Assistente Social CRAS II	Tarde 14h00min 17h00min	1	-	1.860,20	30	Ensino Superior em Serviço Social e Registro no Conselho de Classe Competente.	R\$93,00
16	Assistente CREAS Social	Tarde 14h00min 17h00min	1	-	1.860,20	30	Ensino Superior em Serviço Social e Registro no Conselho de Classe Competente.	R\$93,00
17	Auxiliar Administrativo	Manhã 09h00min 12h00min	2	-	1.032,20	30	Ensino Médio Completo	R\$51,00
18	Auxiliar administrativo CRAS I	Manhã 09h00min 12h00min	1	-	1.032,20	40	Ensino Médio Completo	R\$51,00
19	Auxiliar Administrativo CRAS II	Tarde 14h00min 17h00min	1	-	1.032,20	40	Ensino Médio Completo	R\$51,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES  
Edital de Concurso Público nº 01/2015  
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



20	Auxiliar de Contabilidade	de	Manhã 09h00min 12h00min	2	-	1.469,78	30	Ensino Médio Completo	R\$73,00
21	Auxiliar de Dentista PSF		Manhã 09h00min 12h00min	1	-	788,00	40	Nível Fundamental Completo e Registro no CRO	R\$39,00
22	Auxiliar de Enfermagem PSF		Manhã 09h00min 12h00min	5	1	788,00	40	Ensino Médio Completo com curso de Auxiliar e registro no Conselho de Classe competente	R\$39,00
23	Auxiliar de Fiscalização		Manhã 09h00min 12h00min	2	-	1.032,20	44	Ensino Fundamental Completo	R\$51,00
24	Auxiliar de Pessoal		Tarde 14h00min 17h00min	1	-	1.032,20	30	Ensino Médio Completo	R\$51,00
25	Auxiliar de Serviços Educacionais		Tarde 14h00min 17h00min	2	-	788,00	30	Ensino Fundamental Completo	R\$39,00
26	Auxiliar Financeiro		Tarde 14h00min 17h00min	1	-	1.032,20	30	Ensino Médio Completo	R\$51,00
27	Bibliotecária		Manhã 09h00min 12h00min	1	-	1.469,78	30	Ensino Superior em Biblioteconomia e Registro no Conselho de Classe Competente.	R\$73,00
28	Bombeiro Hidráulico		Tarde 14h00min 17h00min	1	-	788,00	44	Ensino Fundamental Incompleto	R\$39,00
29	Carpinteiro		Tarde 14h00min 17h00min	1	-	1.032,20	44	Ensino Fundamental Incompleto	R\$51,00
30	Cirurgião Dentista PSF		Manhã 09h00min 12h00min	1		3.588,97	40	Ensino Superior em Odontologia e Registro no Conselho de Classe Competente.	R\$120,00
31	Coveiro		Tarde 14h00min 17h00min	1	-	815,57	44	Ensino Fundamental Incompleto	R\$40,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES  
Edital de Concurso Público nº 01/2015  
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



32	Desenhista Projetista	Manhã 09h00min 12h00min	1	-	1.469,78	30	Ensino Médio Completo	R\$51,00
33	Educador CREAS	Manhã 09h00min 12h00min	1	-	815,57	30	Ensino Médio Completo	R\$40,00
34	Eletricista	Tarde 14h00min 17h00min	1	-	1.032,20	44	Ensino Fundamental Incompleto	R\$51,00
35	Enfermeiro CERSAM	Manhã 09h00min 12h00min	1	-	1.860,20	30	Ensino Superior em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe Competente.	R\$93,00
36	Enfermeiro PSF	Tarde 14h00min 17h00min	5	1	3.876,12	40	Ensino Superior em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe Competente.	R\$120,00
37	Escriturário	Manhã 09h00min 12h00min	2	-	788,00	30	Ensino Médio Completo.	R\$39,00
38	Fiscal de Tributos	Tarde 14h00min 17h00min	1	-	1.161,32	30	Ensino Médio Completo	R\$58,00
39	Fisioterapeuta	Manhã 09h00min 12h00min	2	-	2.092,75	30	Ensino Superior em Fisioterapia e Registro no Conselho de Classe Competente.	R\$104,00
40	Instrutor Artesanal CRAS I	Manhã 09h00min 12h00min	1	-	788,00	30	Ensino Fundamental Completo	R\$39,00
41	Instrutor de Canto e Coral	Manhã 09h00min 12h00min	1	-	1.161,32	30	Ensino Médio Completo e Carteira Profissional de Músico com registro no Conselho de Classe (Ordem de Músicos do Brasil)	R\$58,00
42	Instrutor de Corte e Costura CRAS I	Manhã 09h00min 12h00min	1	-	788,00	30	Ensino Fundamental Completo	R\$39,00
43	Instrutor de Esporte e Dança CRAS I	Tarde 14h00min	3	-	788,00	30	Ensino Fundamental Completo	R\$39,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES  
Edital de Concurso Público nº 01/2015  
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



		17h00min						
44	Magarefe	Tarde 14h00min 17h00min	1	-	815,57	44	Ensino Fundamental Incompleto.	R\$40,00
45	Medico PSF	Manhã 09h00min 12h00min	5	1	9.229,76	40	Ensino Superior em Medicina e Registro no Conselho de Classe Competente.	R\$120,00
46	Monitor de Creche	Manhã 09h00min 12h00min	2	-	815,57	40	Ensino Médio Completo	R\$40,00
47	Monitor de Educação Infantil	Tarde 14h00min 17h00min	3	-	788,00	40	Ensino Médio Completo	R\$39,00
48	Monitor de Oficina CRAS II	Tarde 14h00min 17h00min	4	1	788,00	30	Ensino Fundamental Completo	R\$39,00
49	Motorista Categoria D	Tarde 14h00min 17h00min	4	-	1.032,20	44	Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria D	R\$51,00
50	Nutricionista	Manhã 09h00min 12h00min	1	-	1.860,20	30	Ensino Superior em Nutrição e Registro no Conselho de Classe Competente.	R\$93,00
51	Operador de Maquinas	Tarde 14h00min 17h00min	4	1	1.032,20	44	Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria D	R\$51,00
52	Pedreiro	Tarde 14h00min 17h00min	4	1	788,00	44	Ensino Fundamental Incompleto	R\$39,00
53	Pintor	Tarde 14h00min 17h00min	1	-	917,58	44	Ensino Fundamental Incompleto	R\$45,00
54	Professor II A	Manhã 09h00min 12h00min	2	-	1.135,42	22	Licenciatura Plena Normal Superior	R\$56,00
55	Psicólogo CERSAM	Manhã	3	-	1.469,78	30	Ensino Superior em Psicologia e Registro no Conselho de Classe	R\$73,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES  
Edital de Concurso Público nº 01/2015  
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



		09h00min 12h00min					Competente.	
56	Psicólogo CRAS I	Manhã 09h00min 12h00min	1	-	1.469,78	30	Ensino Superior em Psicologia e Registro no Conselho de Classe Competente.	R\$73,00
57	Psicólogo CRAS II	Tarde 14h00min 17h00min	1	-	1.469,78	30	Ensino Superior em Psicologia e Registro no Conselho de Classe Competente.	R\$73,00
58	Psicólogo CREAS	Tarde 14h00min 17h00min	1	-	1.469,78	30	Ensino Superior em Psicologia e Registro no Conselho de Classe Competente.	R\$73,00
59	Secretaria Escolar	Tarde 14h00min 17h00min	1	-	1.032,20	40	Ensino Médio Completo	R\$51,00
60	Supervisor Escolar	Manhã 09h00min 12h00min	1	-	1.671,87	30	Ensino Superior em Pedagogia e habilitação específica	R\$83,00
61	Técnico Administrativo	Tarde 14h00min 17h00min	1	-	1.469,78	30	Ensino Médio Completo	R\$73,00
62	Técnico de Pessoal	Manhã 09h00min 12h00min	1	-	1.469,78	30	Ensino Médio Completo	R\$73,00
<b>Total Parcial</b>			<b>142</b>	<b>14</b>				
<b>Total Geral</b>			<b>156</b>					

**Conforme Subitem 5.1.3** - Na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, a fração será arredondada para o primeiro número inteiro subsequente, sendo que o resultado da aplicação dessa regra deve ser mantido, sempre, dentro do limite mínimo de 5% (cinco por cento) e máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas conforme Legislação vigente regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES  
Edital de Concurso Público nº 01/2015  
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



## ANEXO II

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

Cargos	Tipos de Provas	Nº questões	Peso
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ajudante Geral (Para todas as áreas)</li><li>• Bombeiro Hidráulico</li><li>• Carpinteiro</li><li>• Coveiro</li><li>• Eletricista</li><li>• Magarefe</li><li>• Motorista Categoria D</li><li>• Operador de Máquinas</li><li>• Pedreiro</li><li>• Pintor</li></ul>	<p>Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Específica</p> <p>Fundamental Incompleto</p>	<p>10 10 10 10</p>	<p>01 01 01 02</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Agente de Saúde (Para todos os PSF's)</li><li>• Agente Especial de Epidemiologia</li><li>• Auxiliar de Dentista PSF</li><li>• Auxiliar de Fiscalização</li><li>• Auxiliar de Serviços Educacionais</li><li>• Instrutor Artesanal CRAS I</li><li>• Instrutor de Corte e Costura CRAS I</li><li>• Instrutor de Esporte e Dança CRAS I</li><li>• Monitor de Oficina CRAS II</li></ul>	<p>Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Específica</p> <p>Ensino Fundamental Completo</p>	<p>10 10 10 10</p>	<p>01 01 01 02</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Auxiliar Administrativo (Para todas as áreas)</li><li>• Auxiliar de Contabilidade</li><li>• Auxiliar de Pessoal</li><li>• Auxiliar de Enfermagem PSF</li><li>• Auxiliar Financeiro</li><li>• Desenhista Projetista</li><li>• Educador CREAS</li><li>• Escriturário</li><li>• Fiscal de Tributos</li><li>• Instrutor de Canto e Coral</li><li>• Monitor de Educação Infantil</li><li>• Monitor de Creche</li><li>• Secretaria Escolar</li><li>• Técnico Administrativo</li><li>• Técnico de Pessoal</li></ul>	<p>Língua Portuguesa Noções de Informática Conhecimentos Gerais Específica</p> <p>Nível Médio Completo</p>	<p>10 10 10 10</p>	<p>01 01 01 02</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Assistente Social (Para todas as áreas)</li><li>• Bibliotecária</li><li>• Cirurgião Dentista PSF</li><li>• Enfermeiro (Para todas as áreas)</li><li>• Fisioterapeuta</li><li>• Médico PSF</li><li>• Nutricionista</li><li>• Professor PII-A</li><li>• Psicólogo (Para Todas as áreas)</li><li>• Supervisor Escolar</li></ul>	<p>Língua Portuguesa Noções de Informática Conhecimentos Gerais Específica</p> <p>Nível Superior Completo</p>	<p>10 10 10 10</p>	<p>01 01 01 02</p>





PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES  
Edital de Concurso Público nº 01/2015  
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



## ANEXO III

### CRONOGRAMA

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
18/08/2015	16h00min.	Publicação da íntegra do Edital	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Perdões/MG e no site <a href="http://www.reisauditores.com.br">www.reisauditores.com.br</a> .
19/08/2015 e 22/08/2015	-	Publicação de Extrato do Edital	Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, Jornal O Voz e no site <a href="http://www.reisauditores.com.br">www.reisauditores.com.br</a>
19/10/2015 a 21/10/2015	09h00min. às 11h00min. e 13h00min. às 17h00min.	Período para requisição de isenção da taxa de inscrição	Presencial: Sede da Prefeitura Municipal de Perdões, localizada à Praça 1º de Junho, 103 - Centro - Perdões/MG; Ou Via Correios para Rua da Bahia, 1004 – sala 904 – centro Belo Horizonte/MG – CEP 30.160-011.
03/11/2015	16h00min.	Divulgação da lista de pedidos de isenção deferidos ou indeferidos	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Perdões/MG e nos sites <a href="http://www.reisauditores.com.br">www.reisauditores.com.br</a>
04/11/2015 a 06/11/2015	24 horas pela internet; 09h00min. às 11h00min. e 13h00min. às 17h00min.	Prazo para protocolo de recurso sobre Indeferimento Pedido de Isenção	Presencial: Sede da Prefeitura Municipal de Perdões, localizada à Praça 1º de Junho, 103 – Centro - Perdões/MG; Ou Site <a href="http://www.reisauditores.com.br">www.reisauditores.com.br</a>
12/11/2015	16h00min	Julgamento recursos sobre Indeferimento Pedido de Isenção	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Perdões/MG e no site <a href="http://www.reisauditores.com.br">www.reisauditores.com.br</a>
19/10/2015 a 19/11/2015	A partir das 09h00min. do dia 05/10/2015 até às 23h59min. do dia 05/11/2015	Período de Inscrições VIA INTERNET dos candidatos ao concurso público. <b>Com vencimento do boleto no dia 20/11/2015.</b>	Site <a href="http://www.reisauditores.com.br">www.reisauditores.com.br</a>
19/10/2015 a 19/11/2015	09h00min. às 11h00min. e 13h00min. às 17h00min.	Período de Inscrições Presenciais dos candidatos ao concurso público; Exceto sábados, domingos e feriados. <b>Com vencimento do boleto no dia 20/11/2015.</b>	Presencial: Sede da Prefeitura Municipal de Perdões, localizada à Praça 1º de Junho, 103 – Centro - Perdões/MG; Ou Site <a href="http://www.reisauditores.com.br">www.reisauditores.com.br</a> .
26/11/2015	16h00min	Divulgação da relação de inscrições e Listagem de Candidatos que Solicitaram Condições Especiais.	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Perdões/MG e no site <a href="http://www.reisauditores.com.br">www.reisauditores.com.br</a>
27/11/2015 a 01/12/2015	24 horas pela internet; 09h00min. às 11h00min. e 13h00min. às 17h00min.	Prazo para protocolo de recurso sobre as inscrições	Presencial: Sede da Prefeitura Municipal de Perdões, localizada à Praça 1º de Junho, 103 – Centro - Perdões/MG; Ou Site <a href="http://www.reisauditores.com.br">www.reisauditores.com.br</a>
14/12/2015	16h00min.	Julgamento recursos sobre as inscrições	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Perdões/MG e no site <a href="http://www.reisauditores.com.br">www.reisauditores.com.br</a>
21/12/2015	16h00min.	Divulgação da Planilha indicando o local e horário de realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha.	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Perdões/MG e no site <a href="http://www.reisauditores.com.br">www.reisauditores.com.br</a> .
10/01/2016	Turno manhã 09h00 às 12h00 Turno tarde 14h00 às 17h00	Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Local de realização: a divulgar



PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES  
Edital de Concurso Público nº 01/2015  
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



11/01/2016	16h00min.	Divulgação dos gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Perdões/MG e no site <a href="http://www.reisauditores.com.br">www.reisauditores.com.br</a>
12/01/2016 a 14/01/2016	24 horas pela internet; Presencial: 09h00min às 17h00min	Prazo para protocolo de recurso sobre os gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Presencial: Sede da Prefeitura Municipal de Perdões, localizada à Praça 1º de Junho, 103 – Centro - Perdões/MG; Ou Site <a href="http://www.reisauditores.com.br">www.reisauditores.com.br</a>
02/02/2016	16h00min.	Divulgação dos recursos sobre Gabarito Oficial e Resultado Geral.	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Perdões/MG e no site <a href="http://www.reisauditores.com.br">www.reisauditores.com.br</a>
03/02/2016 a 05/02/2016	24 horas pela internet; Presencial: 09h00min às 16h00min	Prazo para protocolo de recurso sobre o Resultado Geral	Presencial: Sede da Prefeitura Municipal de Perdões, localizada à Praça 1º de Junho, 103 – Centro - Perdões/MG; Ou Site <a href="http://www.reisauditores.com.br">www.reisauditores.com.br</a>
16/02/2016	16h00min	Julgamento dos recursos sobre o resultado Geral	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Perdões/MG e no site <a href="http://www.reisauditores.com.br">www.reisauditores.com.br</a>
16/02/2016	<b>16h00min</b>	<b>Divulgação do Resultado Final Definitivo apto à homologação pelo Prefeito.</b>	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Perdões/MG e no site <a href="http://www.reisauditores.com.br">www.reisauditores.com.br</a>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES  
Edital de Concurso Público nº 01/2015  
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



## ANEXO IV

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

#### CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

- AJUDANTE GERAL / AJUDANTE GERAL CERSAM / AJUDANTE GERAL CRAS I / AJUDANTE GERAL CRAS II / AJUDANTE CREAS
- BOMBEIRO HIDRAULICO
- CARPINTEIRO
- COVEIRO
- ELETRICISTA
- MAGAREFE
- MOTORISTA CATEGORIA D
- OPERADOR DE MÁQUINAS
- PEDREIRO
- PINTOR

**LÍNGUA PORTUGUÊSA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO:** Interpretação de Texto; Alfabeto; Sílabas; Grafia correta das palavras; Separação de Sílabas; Feminino; Masculino; Sílabas Tônicas, Oxítonas, Paroxítonas e Proparoxítonas; Substantivo, Coletivo, Acentuação; Sinônimos e Antônimos; Encontro Vocálico e Encontro Consonantal; Dígrafo; Pontuação; Frase, Tipos de Frase; Singular e Plural; Artigo; Substantivo Próprio e Comum; Gênero, Número e Grau do Substantivo; Adjetivo; Pronomes; Verbos, Tempos do Verbo; Frase e oração; Sujeito; Predicado; Advérbio; Interjeição; Onomatopéia; Uso do porquê.

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO:** História, Geografia, Estudos Sociais e Ciências de 1ª a 4ª série. Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Ambiental, Esportiva, Artística Literária e Social do Brasil.

**MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO:** Conjuntos; Sistema de Numeração Decimal; Sistema Romano de Numeração; Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais; Números Racionais; Operações com Frações (Adição Subtração, multiplicação e divisão); Números Decimais; Porcentagem; Sistema Monetário, Medidas de Comprimento, Massa, Capacidade e Tempo; Geometria (Ponto, Plano, Retas, Semi-retas, Segmento de Retas, Ângulos, Polígonos, Triângulo; Perímetro de um triângulo, Quadrilátero, Tipos de Paralelogramos); Cálculo de Áreas, Polígono, Metro Quadrado e Unidades maiores e menores do que o metro quadrado. Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Raiz.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE AJUDANTE GERAL (TODAS AS ÁREAS) / MAGAREFE:** Atividades Inerentes ao Cargo, noções e normas de segurança do trabalho, higiene e comportamento. Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho; Organização do Trabalho e processos de trabalho, medidas de proteção coletiva, medidas de proteção individual; Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo. Matemática de uso e manuseio de instrumentos de trabalho.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE COVEIRO:** 1 - Regras básicas para realizar abertura e fechamento de covas. 2- Noções para auxiliar na exumação de corpos; 3- Normas de higiene e proteção à saúde e a segurança no trabalho; 4- Limpeza, conservação de jardins, canteiros, vasos, floreiras e outros; 5-Conservação, guarda e manutenção de ferramentas. 6-Relacionamento no Ambiente de Trabalho: com os superiores, com os colegas e com o público em geral.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE BOMBEIRO HIDRAULICO:** Rede hidráulica geral. Rede de água fria e quente. Coluna de água de prédios. Caixas de esgoto, gordura, pluvial e de passagem. Cisterna, caixa d'água com impermeabilização. Infiltrações de esgoto na água potável. Casa de bombas. Ferramentas do bombeiro: chave de fenda, de boca, de grifa, martelo, alicate, torno comum, torno de cano, serra para metal, lima, tesoura de funileiro, máquina de furar, ferro de soldar, talhadeira, ferramentas diversas para chumbo, etc. Canos (prediais, de ferro, de plástico). Tratamento e distribuição da água. Projetos de instalação da água: tubulação de alimentação de aparelhos, gabaritos para instalação de aparelhos, banheira, vaso sanitário, lavatório, chuveiro, pia da cozinha, tanques, reservatórios de água, aquecedores de água. Dispositivos de controle: torneira, registro, válvula. Medidores de consumo de água. Ferramentas do bombeiro: chave de fenda, de boca, de grifa, martelo, alicate, torno comum, torno de cano, serra para metal, lima, tesoura de funileiro, máquina de furar, ferro de soldar, talhadeira, ferramentas diversas para chumbo, etc. Canos (prediais, de ferro, de plástico). Manilhas. Canalização de água pluvial, instalação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES  
Edital de Concurso Público nº 01/2015  
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



de recalque d'água; como escolher uma bomba. Noções de segurança do Trabalho: acidentes do trabalho, conceito, causas, prevenção; Normas de Segurança: proteção, equipamento; higiene e segurança no trabalho.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE CARPINTEIRO:** Formas de material para concreto: conhecimento e confecção; portas, janelas e caixilos: conhecimento, confecção e colocação; telhado: conhecimento e confecção; materiais e equipamentos utilizados na carpintaria/marcenaria: conhecimento, finalidade. Construção e reforma de Imóveis e Móveis por projetos. Madeiras Nobres para construção de Móveis. Construção e reforma de Imóveis, obedecendo normas e convenções. Construção e manutenção em pontes. Nomes técnicos das ferramentas usadas pelo carpinteiro. Equipamentos de uso do carpinteiro. Manutenção de conservação dos equipamentos e ferramentas. Tipos de vernizes: funções e formas de uso; tipos e tamanhos de pregos, procedimentos de uso; formas de montagem de peças com pregos, tipos e características da madeira; formas de secagem; tipos de dobradiças, fechaduras, fechos, articulações, prodígios, trilhos, ferramentas: tipos, características e funções; revestimentos e superfícies; colocação de ferragens; Máquinas utilizadas; Tipos de corte. Noções de segurança do Trabalho: acidentes do trabalho, conceito, causas, prevenção; Normas de Segurança: proteção, equipamento; higiene e segurança no trabalho.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ELETRICISTA:** Ferramentas elétricas e utensílios utilizados em serviços de eletricidade; Limpeza e conservação do ambiente de trabalho; Cuidados com a segurança no setor de trabalho: Choque elétrico, Prevenções; Terminologia básica utilizada nas construções civis; Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimento dos materiais de construção civil na área de eletricidade. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo pleiteado.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE MOTORISTA CATEGORIA D / OPERADOR DE MÁQUINA PESADA:** Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503/1997 (ATUALIZADA COM TODAS AS ALTERAÇÕES); Direção Defensiva; Noções de Primeiros Socorros; Noções de mecânica de automóveis. Conhecimento de defeitos simples do motor. Procedimentos corretos para economizar combustível. Cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas. Conhecimento básico sobre sistema de freios. Defeitos simples do sistema elétrico.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE OPERADOR DE MÁQUINA:** Máquinas pesadas (tipos, nomes, aplicação e utilização), peças de uma máquina pesada, lubrificação e abastecimento de máquinas pesadas, calibragem de pneus, sistemas de freio e hidráulico, noções básicas de mecânica em pequenos reparos de máquinas pesadas (parte elétrica, motores e parte hidráulica de máquinas pesadas). Lei nº 9.503/1997 (ATUALIZADA COM TODAS AS ALTERAÇÕES).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PINTOR:** Conhecimentos teóricos e práticos da construção: estruturas, divisões, ferros, esquadrias, acabamentos e orçamentos. Conhecimentos de cálculo de área. Preparação de superfícies: como limpeza, escovamento, lixamento e nivelamento de alvenarias, concreto, madeira, metais e outras superfícies. Conhecimento do emprego correta de equipamentos, tais como: pincéis, brochas, rolos, escovas e pistolas de pintura. Emprego de selador, massas de PVA e acrílicas. Preparação de tintas e vernizes. Manutenção e reparos em superfícies pintadas, tingimentos de madeiras e assoalhos. Técnicas de acabamento (verniz, pátina, boneca, envelhecimento) em móveis. Aplicação de massa textura, massa batida e massa niveladora. Noções básicas de segurança e higiene inerente à atividade.

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

#### CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

- AGENTE DE SAÚDE (PARA OS PSF's)
- AGENTE ESPECIAL DE EPIDEMIOLOGIA
- AUXILIAR DE DENTISTA PSF
- AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO
- AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES  
Edital de Concurso Público nº 01/2015  
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



- INSTRUTOR ARTESANAL CRAS I
- INSTRUTOR DE CORTE E COSTURA CRAS I
- INSTRUTOR DE ESPORTE E DANÇA CRAS I
- MONITOR DE OFICINA CRAS II

**LÍNGUA PORTUGUÊSA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: TEXTO:** Interpretação de texto informativo ou literário. **FONÉTICA:** fonema e letra; classificação dos fonemas (vogais, semivogais e consoantes); encontros vocálicos; encontros consonantais; dígrafos; sílabas; tonicidade das sílabas. **ORTOGRAFIA:** Emprego das letras maiúsculas e minúsculas; acentuação gráfica; representação das unidades de medida; emprego do hífen. **MORFOLOGIA:** Famílias de palavras; afixos; processos de formação de palavras; reconhecimento, emprego, flexões e classificações das classes gramaticais. **SINTAXE:** A estrutura da oração (classificação e emprego dos termos); a estrutura do período composto (classificação e emprego das orações); emprego dos sinais de pontuação; regência verbal e nominal; a ocorrência da crase, concordância verbal e nominal.

**MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO:** Sistema de medida. Sistemas de numeração. Sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo. Matemática comercial: Razões e proporções; Grandezas diretas e inversamente proporcionais; Regra de três simples e compostas; Porcentagem; Juros Simples. Problemas com números naturais. Divisibilidade. Potenciação (propriedades). Números negativos (soma, divisão, multiplicação, subtração). Equação e Inequação. Números inteiros. Médias (média aritmética e ponderada). Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Raiz. Fração (classificação, simplificação, operação). Conjunto de números naturais. Equações e inequações de 1º grau, Sistema de equações, Produtos Notáveis, Fatoração, Razões trigonométricas no triângulo retângulo.

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO:** História, Geografia, Estudos Sociais e Ciências de 1ª a 9ª série. Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística, Literária e Social do Brasil e do Município. História e Geografia do Município.

**ESPECÍFICA PARA O CARGO DE AGENTE ESPECIAL DE EPIDEMIOLOGIA:** Lei Orgânica da Saúde (Lei 8.080/90); - A Portaria 5, de 21 de fevereiro de 2006, inclui doenças na relação nacional de notificação compulsória, define doenças de notificação imediata, relação dos resultados laboratoriais que devem ser notificados pelos Laboratórios de Referência Nacional ou Regional e normas para notificação de casos; - Guia de Vigilância Epidemiológica. [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br). Decreto Presidencial nº 7.508/11 que regulamenta a Lei nº 8080/90 dispoendo sobre a organização do SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e articulação interfederativa. Epidemiologia e Controle de Zoonoses (Raiva, Controle de Quirópteros, Leptospirose, Controle de Roedores, Toxoplasmose, Tuberculose, Brucelose, Teníase, Cisticercose, Fasciolose, Salmonelose, Leishmaniose: visceral e cutânea, Larva migrans, Hidatidose, Esquistossomose). Transição demográfica e epidemiológica. Vigilância Epidemiológica. Investigação Epidemiológica de Casos e Epidemias. Sistema de Informação em Saúde e Vigilância Epidemiológica. Doenças de Interesse para a Saúde Pública e Vigilância Epidemiológica: AIDS, Cólera, Dengue, Esquistossomose Mansônica, Febre Tifóide, Hanseníase, Antavirose, Hepatites Virais, Leptospirose, Meningites, Raiva, Tuberculose e Tétano. Doenças Emergentes e Reemergentes. Dengue, prevenção e combate. Esquema Básico de Vacinação e vacinação de adultos. Ética Profissional; Doenças Transmissíveis; Agentes causadores, porta de entrada e de saída do corpo humano; Contaminação e Poluição; Doenças causadas pela contaminação das fezes: verminoses, febre tifóide, amebíase e diarreias infecciosas. Abastecimento de Água e Saneamento; Doenças Transmitidas por Vetores: Doença de Chagas, Malária e Dengue; Formas de eliminação dos Microorganismos: limpeza, desinfecção, esterilização; Imunidade passiva (transplacentária e soros) e ativa (natural – doenças e artificial). Estrutura Nacional de Saúde; Programa Nacional de Zoonoses (PNZ); Centros de Controle de Zoonoses; Metodologia de trabalho (Participação Multiprofissional e Integração Multinstitucional); Legislação Sanitária; Epidemiologia e Controle de Zoonoses (Raiva, Controle de Quirópteros, Leptospirose, Controle de Roedores, Toxoplasmose, Tuberculose, Brucelose, Teníase, Cisticercose, Fasciolose, Salmonelose, Leishmaniose: visceral e cutânea, Larva migrans, Hidatidose, Esquistossomose).

**ESPECÍFICA PARA O CARGO DE AGENTE DE SAÚDE (Todos os PSF's):** Ações de educação em saúde na Estratégia de Saúde da Família; A estratégia de Saúde da Família como reorientadora do modelo de atenção básica à saúde. Conceitos básicos: endemias, epidemia, pandemias, hospedeiros, reservatórios e vetores de doenças, via de transmissão de doenças, período de incubação e período de transmissibilidade; Principais doenças transmitidas por vetores (dengue, filariose, leishmaniose): transmissão, principais sintomas e medidas preventivas; Principais doenças de veiculação hídrica (cólera, hepatite, febre tifóide, diarreias): transmissão, principais sintomas e medidas preventivas; Atenção domiciliar: visitas, entrevistas, coletas de dados, pesquisas; Como proceder em casos identificados de doenças contagiosas; Vacinas - conceitos, conservação e vias de administração. Dengue, prevenção e combate. Calendário de vacinação do Ministério da Saúde; Relacionamento com as famílias visitadas; Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde - P.A.C.S.; Trabalho em Equipe; Organização da demanda e Organização dos métodos e da rotina de trabalho; Mortalidade e morbidade; Educação sanitária e ambiental. Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Cap. II, Seção II, artigos de 196 a 200, da Saúde. Lei Federal nº 8.080, de 19/09/1990. Lei Federal nº 11.350, de 05/10/2006. Lei Federal nº 8.142, de 28/12/1990.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS:** Atividades Inerentes ao Cargo, noções e normas de segurança do trabalho, higiene e comportamento. Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES**  
Edital de Concurso Público nº 01/2015  
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



Organização do Trabalho e processos de trabalho, medidas de proteção coletiva, medidas de proteção individual; Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo. Matemática de uso e manuseio de instrumentos de trabalho. Noções da LDB, Lei nº 9.394/96 (atualizada). Estatuto da Criança e do Adolescente.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AUXILIAR DE DENTISTA PSF:** Noções gerais sobre atendimento ao público, higiene e limpeza, utilização de materiais dentários, saúde bucal e profilaxia, arcadas dentária (adulto e criança), estrutura do dente, montagem de instrumento clínico, EPI (equipamentos de proteção individual), anatomia dental, atividade e reação de produtos químicos, Procedimentos preventivos e restauradores, esterilização e desinfecção, preparo de materiais, Odontologia social e preventiva - Epidemiologia, métodos preventivos, políticas de saúde e cariologia, Odontologia Social e preventiva, Paciente infantil, paciente especial e biogênese da dentição.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO:** Opções Gerais de Normas Constitucionais: Constituição Federal: Princípios Fundamentais, Garantias, Direitos e Garantias Fundamentais. Os Municípios. Administração Pública. Aspectos e normas gerais sobre Sistema Tributário Nacional. Os tributos, em especial os de competência municipal. Princípios gerais. Limitações ao poder de tributar. Tributos: impostos, taxas e contribuições de melhoria. Obrigação tributária. Crédito Tributário. Noções Gerais de Direito Administrativo: Princípios adotados na Administração Pública. Limites na atuação do Estado frente às atividades particulares. Poderes administrativos. O Poder de Polícia. Noções de Direito Municipal: A Lei Orgânica do Município. Normas relativas ao Poder Executivo. A competência dos Poderes Executivo e Legislativo em iniciativa de leis. O Processo Legislativo. Normas específicas da atuação do Fiscal de Tributos e Posturas. Código Tributário do Município. Lei orgânica do município. **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** 1. Sistema Operacional Microsoft Windows a. Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle) b. Organização de pastas e arquivos c. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear); 2. Editor de Textos Microsoft Word a. Criação, edição, formatação e impressão b. Criação e manipulação de tabelas c. Inserção e formatação de gráficos e figuras d. Geração de mala direta e. Conhecimento geral sobre os menus disponíveis; 3. Planilha Eletrônica Microsoft Excel a. Criação, edição, formatação e impressão b. Utilização de fórmulas c. Geração de gráficos d. Classificação e organização de dados 4. Internet a. Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail) b. Conhecimento geral de navegação (função do link, sites, domínios, mecanismos de busca) c. Configuração do navegador de internet (Histórico, cookies, níveis de segurança) d. Ameaças da Internet (Vírus, Spyware, Malware); 5. Hardware a. Conhecimento geral de computação (Processador, função da memória RAM, função do disco rígido, placa de vídeo, placa de som).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE INSTRUTOR ARTESANAL CRAS I:** 1- LOAS – lei Orgânica de Assistência Social - nº 8742/93- objetivo, princípios, organização, gestão, benefícios, programa e financiamento 2- Estatuto do Idoso 3- SUAS – Sistema único de Assistências Social 4- Estatuto da Criança e do Adolescente. Conhecimentos Gerais referentes ao cargo de Instrutor de artesanato.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE INSTRUTOR DE CORTE E COSTURA CRAS II:** 1- LOAS – lei Orgânica de Assistência Social - nº 8742/93- objetivo, princípios, organização, gestão, benefícios, programa e financiamento 2- Estatuto do Idoso 3- SUAS – Sistema único de Assistências Social 4- Estatuto da Criança e do Adolescente. Conhecimentos Gerais referentes ao cargo de Instrutor de Corte e Costura.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE INSTRUTOR DE ESPORTE E DANÇA CRAS I:** 1- LOAS – lei Orgânica de Assistência Social - nº 8742/93- objetivo, princípios, organização, gestão, benefícios, programa e financiamento 2- Estatuto do Idoso 3- SUAS – Sistema único de Assistências Social 4- Estatuto da Criança e do Adolescente. Conhecimentos Gerais referentes ao cargo de Instrutor de Esporte e Dança.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MONITOR DE OFICINA CRAS II:** 1- LOAS – lei Orgânica de Assistência Social - nº 8742/93- objetivo, princípios, organização, gestão, benefícios, programa e financiamento 2- Estatuto do Idoso 3- SUAS – Sistema único de Assistências Social 4- Estatuto da Criança e do Adolescente. Conhecimentos Gerais referentes ao cargo de Monitor de Oficina.

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO / TÉCNICO**

- AUXILIAR ADMINISTRATIVO (PARA TODAS AS ÁREAS)
- AUXILIAR DE CONTABILIDADE
- AUXILIAR DE PESSOAL
- AUXILIAR DE ENFERMAGEM PSF
- AUXILIAR FINANCEIRO
- DESENHISTA PROJETISTA
- EDUCADOR CREAS
- ESCRITURÁRIO
- FISCAL DE TRIBUTOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES  
Edital de Concurso Público nº 01/2015  
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



- INSTRUTOR DE CANTO E CORAL
- MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL
- MONITOR DE CRECHE
- SECRETARIA ESCOLAR
- TÉCNICO ADMINISTRATIVO
- TÉCNICO DE PESSOAL

**LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO:** Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase. **Fonologia:** conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépia, divisão silábica, prosódia, acentuação e ortografia. **Morfologia:** estrutura e formação das palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações. **Semântica:** a significação das palavras no texto. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua portuguesa. Ortografia oficial – novo acordo ortográfico.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO:** Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel). Sugestão Bibliográfica: Revistas ou manuais ou livros técnicos / específicos da área.

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO:** História, Geografia e Ciências de 1º e 2º grau. Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística, Literária e Social do Brasil e do Mundo. Testes de raciocínio lógico (comum e quantitativo). Conhecimentos básicos de informática e Internet.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (TODAS AS ÁREAS) / TÉCNICO ADMINISTRATIVO / AUXILIAR DE CONTABILIDADE / AUXILIAR DE PESSOAL / AUXILIAR DE FINANCEIRO / TÉCNICO DE PESSOAL:** Contabilidade Pública: Conceitos gerais. Campo de aplicação. Regimes contábeis Técnicas de registro e de lançamentos contábeis. Plano de Contas. Balanços 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: Conceitos; Sistemática; Implicações após a Lei de Responsabilidade Fiscal. Dívida Pública: Conceitos; Sistemáticas; Implicações após a Lei de Responsabilidade Fiscal. 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. Controle Interno: Conceitos; Objetivos; Implantação do Sistema de Controle Interno e Metodologias Existentes; Licitações: Modalidades; Conceitos Gerais; Limites; Processos e Procedimentos Licitatórios; Julgamento das Propostas; Contrato Administrativo; Concessões e Permissões. Noções de Administração Pública. Constituição Federal/88, Da administração Pública, Dos Servidores Públicos art 37 ao art 41. **NOÇÕES EM REDAÇÃO OFICIAL;** 2.1. Modalidades de textos técnicos; 2.2. Aspectos gerais da redação oficial; 2.3. Conceito e princípios de redação oficial; 2.4. Impessoalidade; 2.5. Linguagem dos atos e comunicações oficiais; 2.6. Concisão e clareza; 2.7. Fechos para comunicação; 2.8. Identificação do signatário; 2.9. Modelos oficiais – normas gerais; 2.10. Pronomes de Tratamento; 2.11. Concordância; 2.12. Emprego; 2.13. Abreviaturas, siglas e símbolos; 2.14. Comunicações oficiais; 2.15. O padrão ofício; 2.16. Exposição de motivos; 2.17 Mensagem; 2.18. Telegrama; 2.19. Fax 2.20. Correio Eletrônico.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE FISCAL DE TRIBUTOS / ESCRITURÁRIO:** Impostos; Taxas; Emolumentos; Contribuição de melhoria; Lei 8.666; Código Tributário Nacional; Tributos na Constituição Federal; Legislação Tributária Municipal; Direito de Empresa - artigos 966 a 1195 do Código Civil; Poder de polícia; Procedimentos de início e término de fiscalização, auto de infração; Direito de Defesa; Lei de Execução Fiscal, Prescrição e Decadência do crédito tributário. **NOÇÕES EM REDAÇÃO OFICIAL;** 2.1. Modalidades de textos técnicos; 2.2. Aspectos gerais da redação oficial; 2.3. Conceito e princípios de redação oficial; 2.4. Impessoalidade; 2.5. Linguagem dos atos e comunicações oficiais; 2.6. Concisão e clareza; 2.7. Fechos para comunicação; 2.8. Identificação do signatário; 2.9. Modelos oficiais – normas gerais; 2.10. Pronomes de Tratamento; 2.11. Concordância; 2.12. Emprego; 2.13. Abreviaturas, siglas e símbolos; 2.14. Comunicações oficiais; 2.15. O padrão ofício; 2.16. Exposição de motivos; 2.17 Mensagem; 2.18. Telegrama; 2.19. Fax 2.20. Correio Eletrônico.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM PSF:** Imunização: conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contra-indicações, doses, vias de administração, efeitos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES  
Edital de Concurso Público nº 01/2015  
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



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 diarreicas, no controle das infecções respiratórias agudas (pneumonia, otites, amigdalites, infecções das vias aéreas superiores), no controle das principais verminoses (ascaríase, oxiúriase, estrogiloidíase, giardiase, 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 músculo-esquelético: 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 (dilução, dosagem, vias e efeitos colaterais); Legislação em Enfermagem: Lei do exercício profissional; Conceitos matemáticos aplicados à prática profissional. **SUS/ SAÚDE PÚBLICA:** Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Educação em saúde. Sugestão Bibliográfica: Constituição da República Federativa do Brasil. Artigos relacionados à saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Coletânea de Normas para o Controle Social no Sistema Único de Saúde. Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Legislação Estruturante do SUS. Brasília: CONASS. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de 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. Humaniza SUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Subsídios para construção da Política Nacional de Saúde Ambiental. Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL / MONITOR DE CRECHE:** A criança e a educação infantil: história, concepções; Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil; Planejamento na educação infantil: dinâmica e processos. 4. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: o cuidar e o educar; Componentes curriculares da educação infantil: o brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro; Avaliação na educação infantil; O professor de educação infantil; Família e instituição; Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades; Projetos de trabalho: concepção e perspectiva; Dos teóricos Paulo Freire, Piaget, Vygotsky, Emília Ferreiro e suas contribuições metodológicas. Projeto Político-Pedagógico (caracterização, elaboração e execução); Colegiado Escolar (composição, atribuições e participação dos segmentos); A relação escola, comunidade e família; Os processos e os instrumentos de avaliação da aprendizagem; Organização dos tempos e espaços escolares.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE DESENHISTA PROJETISTA:** Elementos de trigonometria. Conhecimento dos instrumentos de desenho. Geometria (desenho, áreas e perímetros das principais figuras planas). Sistema Métrico Decimal. Desenho: padrões de dimensões, materiais correntes e apresentação final. Conceitos básicos do programa de "Auto-CAD", layers e propriedade de objetos, sistemas de coordenadas, comandos REDRAW Resen, 200m, Dimensionamento. As barras DRAW e MODIFY. Normas técnicas de representações gráfica de projetos. Elaboração de croquis, desenho final de plantas urbanas e cadastro de redes de água e esgoto. Padronização e normatização; Formatos e escalas; Sistema CAD em desenho técnico; Projeções ortogonais; Noções de topografia e terraplenagem; Acessibilidade nas edificações; Perspectiva e percepção espacial; Geometria plana e espacial: cálculo de áreas e volumes de figuras geométricas planas e tridimensionais; Construção civil: noções básicas de instalações prediais e sistemas estruturais; Desenvolvimento de projetos através de meio eletrônico (cad); Desenhos de arquitetura: leitura e interpretação; Desenhos de Instalações prediais: hidráulicas, elétricas, SPDA e de telecomunicações; Elaboração de croquis e levantamentos de edificações. Preparação de Layouts e Plotagem; AutoCAD 3D: Introdução ao CAD 3D; vantagens de sua utilização; comandos básicos; ferramentas de desenvolvimento 3D; recursos e visualização do desenho; ferramentas de precisão; desenhos modulares 3D, vistas; Text 3D; criando superfícies; modelando sólidos; montagem de conjuntos; renderização em 34D.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE EDUCADOR DO CREAS:** Programa de Saúde da Família. 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. Políticas públicas conceitos e contradições; Políticas sociais conceitos e contradições; Políticas educacionais conceitos e contradições; Crise no Capitalismo; Neoliberalismo conceitos e contradições; Globalização excludente. Diversidade cultural; Ética





PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES  
Edital de Concurso Público nº 01/2015  
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



na educação; Educação x Trabalhos conceitos e contradições; Família na sociedade brasileira atual; Planejamento. Elaboração de projetos; Captação de recursos; Avaliação; Competências do Educador Social; Educação não formal; Visão tradicional x atuação na modernidade da educação social; Educação social para o idoso; Educação social para a pessoa com deficiência; Educação social para criança e adolescente; Educação social para famílias em situação de vulnerabilidade e/ou risco social; Cidadania e educação. Organização da sociedade civil; Planejamento participativo; Processo de identificação comunitária; Conquista de direitos; Democracia e relações de poder. Movimentos sociais; Estado e sociedade civil.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE INSTRUTOR DE CANTO CORAL:** Notas musicais; tom e semitom; Valores musicais positivos e negativos; Clave; Síncopa; Classificação numérica dos intervalos; Escalas maiores e sustenido; Compassos simples; Compassos compostos; Escala cromática; Ordem de sustenidos – Ordem dos bemóis – Demais alterações; Tons vizinhos de Ré maior; graus modais e tonais; escalas com tetracoides; acorde de 7ª; Forte piano – Adlibitum – Smorzando – Sforzando – Sotto – Ritornelo; Vozes masculinas; Vozes femininas; Quartetos.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE SECRETARIA ESCOLAR:** Legislação e Educação Brasileira; Princípios, Diretrizes Curriculares e Organização da Educação Básica Nacional e Municipal; Regimento Escolar e Proposta Pedagógica; Manutenção da educação e proteção à criança e ao adolescente; Orientação sobre Escrituração Escolar/Educação Profissional; Quadro Curricular; Frequência; Incineração e informatização de documentos; Escrituração escolar; Arquivo; Censo Escolar/Cadastro Escolar/ Fluxograma e ciclo escolar; Educação inclusiva. Organização e funcionamento da secretaria da escola: documentação (professor e aluno), expedição, arquivamento; redação oficial: correspondência e redação técnica; matrícula, transferência e adaptação de aluno; avaliação escolar e estudos de recuperação; calendário escolar, regimento escolar e proposta pedagógica da escola. A Educação na concepção da LDB: estrutura e organização da educação nacional.

#### CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

- ASSISTENTE SOCIAL / ASSISTENTE SOCIAL CRAS I / ASSISTENTE SOCIAL CRAS II / ASSISTENTE SOCIAL CREAS
- BIBLIOTECÁRIA
- CIRURGIO DENTISTA PSF
- ENFERMEIRO PSF / ENFERMEIRO CERSAM
- FISIOTERAPEUTA
- MEDICO PSF
- NUTRICIONISTA
- PSICOLOGO CERSAM / PSICOLOGO CREAS / PSICOLOGO CRAS I / PSICOLOGO CRAS II
- PROFESSOR P II-A
- SUPERVISOR ESCOLAR

**LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:** Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase. **Fonologia:** conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépia, divisão silábica, prosódia, acentuação e ortografia. **Morfologia:** estrutura e formação das palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações. **Semântica:** a significação das palavras no texto. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua portuguesa. Ortografia oficial – novo acordo ortográfico.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:** Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel). Sugestão Bibliográfica: Revistas ou manuais ou livros técnicos / específicos da área.

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:** História, Geografia e Ciências de 1º e 2º grau. Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística, Literária e Social do Brasil e do Mundo. Testes de raciocínio lógico (comum e quantitativo). Conhecimentos básicos de informática e Internet.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE SOCIAL, ASSISTENTE SOCIAL CRAS I, ASSISTENTE SOCIAL CRAS II e ASSISTENTE SOCIAL CREAS:** 1- Ética em Serviço Social. 2- Lei de Regulamentação da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES**  
Edital de Concurso Público nº 01/2015  
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



Profissão. Lei 8662, de 7.06.1993. 3- Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8742/93. 4- Serviço Social e Políticas Sociais Públicas e Privadas. 5- O Serviço Social e a Seguridade Social. 6- O Serviço Social - Assistência e Cidadania. 7- Elaboração de Programas e Serviços Sociais. Gestão Pública e Ética no Trabalho. 8- Possibilidades e Limites da Prática do Serviço Social em Empresas. 9- A contribuição do Serviço Social no contexto de uma empresa estatal: o Serviço Social e as áreas de Administração de RH. 10- Relações de Trabalho, Qualidade de Vida e Saúde do Trabalhador. 11- Fundamentos Históricos, Teórico-Metodológicos e Pressupostos Éticos da Prática Profissional. 12- A Pesquisa e a Prática Profissional. 13- A questão da instrumentalidade na profissão. 14- A relação Empresa/Empregado/Família/Comunidade e o desenvolvimento da sociabilidade humana. 15- Prevenção e Reabilitação de Doenças. 16- O alcoolismo nas empresas. 17- Controle social na saúde: Conselhos de Saúde, movimentos sociais, estratégias de organização da sociedade civil, terceiro setor. 18- Distrito Sanitário, territorialização. 19- Epidemiologia e planejamento de ações de saúde. 20- Programa de Saúde da Família. 21- A Reforma Psiquiátrica no Brasil. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo re-ordenamento 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.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE BIBLIOTECÁRIA:** Biblioteconomia e documentação: Conceitos e definições básicas, Planejamento bibliotecário. Formação e desenvolvimento de coleções: Princípios e políticas de seleção, Princípios e técnicas de avaliação de coleções, Seleção e aquisição de material documentário, Planejamento de acervos. Processamento Técnico Da Informação: Representação temática e descritiva dos registros de coleções, CDU, Código de Catalogação Anglo-Americano. (AACR2), Normas da ABNT - Referências Bibliográficas (2000) e Resumos, Indexação pré e pós – coordenada: linguagem documentária (vocabulário controlado, cabeçalho de assunto e thesaurus). Técnica de elaboração de resumo (Apresentação de resumo em Português, a partir de texto técnico em Inglês, segundo a norma da ABNT). Serviço de referência e informação: Princípios e fundamentos, Estudos de usuários, Disseminação da informação, Comutação bibliográfica, Serviços e produtos de informação (tradicional e automatizados), Marketing em Unidades de Informação. Sistemas e redes de informação: Conceitos e características, Tipos de sistemas e redes, Compartilhamento de recursos e cooperação bibliotecária. Bibliotecas universitárias: Objetivos, características e avaliação, Estruturas organizacionais, Novas tecnologias (Internet, ferramentas de busca, bases de dados eletrônicas), Conceituação de bibliotecas eletrônicas, digitais e virtuais. O profissional bibliotecário: Perfil do bibliotecário, Papel do bibliotecário junto à sociedade. Avaliação e desenvolvimento de coleções; Planejamento de unidades de informação; Gestão de unidades de informação; Avaliação de serviços e de unidades; Estudos de usuários; Classificação: Princípios; Sistemas de classificação; Indexação e recuperação da informação: Princípios; Medidas de avaliação; Métodos de Indexação; Linguagens verbais de indexação; Recursos e serviços de informação: Controle bibliográfico; Fontes de informação; Referência e disseminação da informação; Treinamento de usuários.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE CIRURGIÃO DENTISTA PSF:** Biossegurança: controle de infecção no trabalho odontológico, ergonomia doenças ocupacionais. Epidemiologia: conceitos, aspectos biológicos e sociais, investigação epidemiológica, índices epidemiológicos. Modelos de atenção odontológica; a promoção de saúde bucal como estratégia de organização de serviços. Promoção: de saúde bucal: métodos e técnicas; flúor; mecanismo de ação, uso e toxicologia. Cariologia. Doenças da polpa e dos tecidos periapicais. Distúrbios do desenvolvimento das estruturas bucais e parabucais. Tumores benignos e malignos da cavidade bucal. Tumores das glândulas salivares. Cistos e tumores de origem odontogênica. Alterações regressivas dos dentes. Infecções bacterianas, virais e micóticas. Disseminação das infecções bucais. Lesões físicas e químicas da cavidade bucal. Manifestações bucais das doenças metabólicas. Doenças do periodonto. Doenças dos nervos e músculos. Anestesiologia local e controle da dor. Técnicas de anestesia regional e local. Anatomia das regiões da cabeça e pescoço. Soluções anestésicas. Emergências no consultório. Flúor. Adesão aos tecidos dentários. Radiologia. Oclusão. Periodontia aplicada à dentística. Restaurações diretas e indiretas em dentes posteriores com resinas compostas. Restaurações diretas em dentes anteriores com resinas compostas. Lesões não-caríosas. Restaurações adesivas diretas. Facetas diretas com resinas compostas. Restaurações cerâmicas do tipo Inlay/Onlay. Facetas de porcelana. Restaurações de dentes tratados endodonticamente. Restaurações em dentes fraturados. Materiais odontológicos. Biocompatibilidade dos materiais dentários. Materiais de moldagem. Gesso. Resinas para restauração. Amálgama dental. Cimentos odontológicos. Cerâmicas odontológicas. Materiais de acabamento e polimento. Diagnóstico e plano de tratamento em clínica odontológica infantil. Dor em Odontopediatria. Tratamento nas lesões cariosas em dentes decíduos. Terapia endodôntica em dentes decíduos. Desenvolvimento da oclusão. Cirurgia bucal pediátrica. Traumatismo em dentes anteriores. Selantes de fôssulas e fissuras. Doenças infecciosas de preocupação especial na Odontologia. Avaliação do paciente e proteção pessoal. Princípios de esterilização e desinfecção. AIDS e a prática odontológica. Controle da infecção cruzada na prática odontológica. Odontologia preventiva e social, odontopediatria.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ENFERMEIRO PSF / ENFERMEIRO CERSAM:** 1. Administração aplicada a enfermagem: gerência e liderança, supervisão e auditoria - conceito, finalidade e características; administração de recursos materiais e recursos humanos em enfermagem - generalidades e cálculo de pessoal; exercício profissional, princípios, direitos, deveres, regulamentação do exercício profissional, entidades de classe, criação e finalidade; 2. Metodologia da assistência de enfermagem: Sistematização da Assistência em Enfermagem, Exame Físico, Preparo e Administração de medicamentos/soluções. Processo de Enfermagem. Aspectos Éticos e Legais da Prática de Enfermagem; 3. Enfermagem em clínica médica: assistência de enfermagem aos clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrointestinais, ortopédicos, gênito-urinários, endócrinos, metabólicos, hidroeletrólitos e de locomoção; 4. Enfermagem em clínica cirúrgica: aspectos gerais da assistência de enfermagem cirúrgica; saúde e enfermagem; conceitos; fatores etiológicos das doenças e métodos de tratamento; graus de dependência dos pacientes; assistência de enfermagem no pré, trans e pós-



PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES  
Edital de Concurso Público nº 01/2015  
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



operatório; tipos de cirurgia, principais complicações no pós-operatório imediato dos diversos tipos de cirurgia; procedimentos de enfermagem no centro de esterilização de materiais; desinfecção e esterilização - meios e métodos; 6. Enfermagem em emergência: assistência de enfermagem ao cliente em situações de emergência - parada cardiorespiratória, reanimação cardiopulmonar cerebral; acidente vascular encefálico; síndrome coronariana aguda; arritmia cardíaca; choque; edema agudo de pulmão; crise hipertensiva; alterações metabólicas; politraumatismo; traumatismo crânio-encefálico; traumatismo raqui-medular; traumatismo torácico e traumatismo abdominal; fraturas e entorses; alterações de comportamento; corpos estranhos; insolação e intermação; desmaio e tontura; convulsão e inconsciência; queimaduras; afogamento; intoxicação e envenenamento; 7. Enfermagem no pré-hospitalar: biossegurança; NR32 cinemática do trauma; avaliação da vítima; hemorragias; resgate e transporte; choque elétrico; emergências respiratórias; protocolo nas emergências abdominais e traumáticas. Acidente com múltiplas vítimas e desastres: conceito, princípios de controle de cena, triagem, tratamento e transporte. Suporte Básico de Vida; 8. Enfermagem em saúde pública: Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto-parasitárias, crônico-degenerativas, e processo de reabilitação; Sistema Único de Saúde (SUS); Pacto pela Saúde, Programa Nacional de Imunização (PNI); acidentes e violência; DST/AIDS; doenças cardiovasculares; educação em saúde; Programa de Assistência à Mulher, Criança e do Trabalhador; saúde do idoso; 9. Enfermagem em Saúde Mental: integração da assistência de enfermagem às novas políticas públicas de atenção à saúde mental da criança e adulto; 10. Enfermagem na saúde da mulher: câncer de colo de útero e de mama; ciclo grávido-puerperal; mortalidade materna; assistência ginecológica; planejamento familiar; humanização do parto e nascimento; assistência de enfermagem no pré-natal, parto e puerpério; gravidez de risco; emergências obstétricas; 11. Enfermagem em pediatria: crescimento e desenvolvimento; saúde da criança; saúde do adolescente; assistência de enfermagem à criança hospitalizada; doenças agudas na infância; prevenção de acidentes na infância; 12. Enfermagem em neonatologia: assistência de enfermagem ao recém-nato à termo; aleitamento materno; assistência de enfermagem ao recém-nato de risco; reanimação neonatal; icterícia/fototerapia; oxigenioterapia; transporte do recém-nato de risco.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA FISIOTERAPEUTA:** Anatomia e Fisiologia: artrologia e miologia dos membros superiores e inferiores e do tronco; neuroanatomia; anatomia do sistema respiratório e cardiovascular; neurofisiologia; fisiologia: respiratória, cardiovascular, articular e do envelhecimento; Avaliação e conduta fisioterapêutica para as disfunções cardiovasculares (afecções vasculares periféricas crônicas e agudas, insuficiência cardíaca, doença arterial coronariana), pneumológicas (doença pulmonar obstrutiva crônica, afecções pleurais, bronquiectasia, Síndrome de Angústia Respiratória Aguda, insuficiência respiratória aguda, fibrose cística, traumatismos torácicos, pneumonia e atelectasia), reumatológicas (artroses, artrite reumatóide, espondilite anquilosante, lúpus eritematoso sistêmico), geriátricas (osteoporose, alterações fisiológicas decorrentes do envelhecimento, incontinência urinária), traumatismo-ortopédicas (desvios da coluna vertebral, fraturas, luxações, lesões de partes moles, lesões articulares, complicações osteoarticulares pós-traumáticas: rigidez, distrofia simpático-reflexa, síndrome compartimental), neurológicas (acidente vascular encefálico, traumatismo raque-medular, polineuropatias, doenças extrapiramidais, lesões de nervos periféricos e paralisia facial) e dermatológicas (paciente queimado, úlceras de pressão); Fisioterapia em pré e pós-operatório de cirurgias torácicas, abdominais e ortopédicas; Fisioterapia em Terapia Intensiva: avaliação fisioterapêutica e radiológica do tórax, abordagem cinesioterapêutica do aparelho locomotor e do sistema respiratório, síndrome de imobilismo, noções de assistência ventilatória, monitorização respiratória e desmame; Fisioterapia Geral - cinesioterapia, eletroterapia, termoterapia, fototerapia. **Indicações Bibliográficas:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO PSF:** Anatomia e embriologia; Planejamento familiar; Dor pélvica e dismenorréia; Doenças sexualmente transmissíveis e infecções genitourinárias; Gravidez ectópica; Doenças benignas do trato reprodutivo; Cirurgias para patologias benignas e malignas do trato genital inferior; Incontinência urinária de esforço, uretrocele, cistocele e distopias do útero; Doença inflamatória pélvica; Endocrinologia ginecológica (amenorréia, anovulação, hirsutismo, hemorragia uterina disfuncional, desenvolvimento sexual, puberdade e climatério); Infertilidade; Endoscopia ginecológica; Endometriose; Câncer de colo uterino; Propedêutica do colo uterino; Câncer de ovário; Câncer de vulva; Doença trofoblástica gestacional; Doenças benignas e malignas da mama; Ginecologia infanto-puberal. Assistência pré-natal; Assistência ao parto; Diabetes Gestacional/ Diabetes Mellitus na Gravidez; Hemorragia pós-parto; Síndromes hemorrágicas na gravidez; Amniorexe prematura; Parto prematuro; Cesariana; Gestação de alto risco; Hipertensão na gravidez; Endocrinopatias na gravidez; Incompatibilidade sangüínea materno-fetal; Ultra-som em obstetrícia; Doenças infecciosas na gravidez; Sofrimento fetal; Toco-traumatismos maternos; Passagem transplacentária de drogas; Gravidez na adolescência; Infecção urinária na gravidez; Patologia do sistema amniótico; Hiperemese gravídica; Aspectos médico-legais e éticos da obstetrícia; Ginecologia e Obstetrícia Baseada em Evidência. Código de Ética Médica. Desenvolver atribuições preconizadas no Programa de Estratégia de Saúde da Família. Atividades clínicas, correspondentes às áreas prioritárias na intervenção da atenção básica. Pronto atendimento médico nas unidades de urgência e emergência. Realizar pequenas cirurgias, indicar internação hospitalar, solicitar exames laboratoriais. Reanimação cardiopulmonar. Emergências hipertensivas. Choque circulatório. Insuficiência coronariana. Arritmias cardíacas. Insuficiência respiratória aguda. Insuficiência renal aguda. Distúrbios hidroeletrólíticos e ácido-básicos. Cetoácidos e diabética e coma hiperosmolar não-cetótico. Distúrbios da coagulação sanguínea. Intoxicações exógenas. Síndrome de disfunção de múltiplos órgãos. Comas. Acidentes por animais peçonhentos. Tétano. **GESTANTE:** Assistência pré - natal; Assistência ao parto; Hemorragias da 1º e 2º metades da gravidez; Planejamento familiar; Preparação para o aleitamento materno.

**CRIANÇA / ADOLESCENTE:** Puericultura: alimentação, vacinação, crescimento, desenvolvimento, higiene dental, febre, vômitos, cefaleia, tosse e dor abdominal; Desnutrição e carências vitamínicas; Diarreia aguda e terapia e reidratação oral; Parasitoses intestinais; Afecções respiratórias agudas e crônicas; Diagnóstico diferencial das doenças exantemáticas agudas; Tuberculose;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES  
Edital de Concurso Público nº 01/2015  
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



Anemias; Principais problemas dermatológicos; Meningoencefalites; Educação sexual. Estratégia de saúde da família (ESF): Legislação específica. Conceitos, princípios e diretrizes operacionais (normas). Atribuições dos membros da equipe.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA NUTRICIONISTA:** NUTRIENTES E NUTRIÇÃO NAS DIVERSAS FASES DA VIDA- Carboidratos, proteínas, lipídios, vitaminas e minerais: classificação, funções, digestão, absorção, metabolismo e necessidades nutricionais. Aspectos fisiológicos e nutricionais nos diferentes ciclos da vida: gestação, aleitamento materno, lactação, infância, adolescência, fase adulta e terceira idade. BROMATOLOGIA, TECNOLOGIA DE ALIMENTOS E CONTROLE SANITÁRIO - Estudo bromatológico dos alimentos: leite e derivados, carnes, pescados, ovos, cereais, leguminosas, gorduras, hortaliças, frutas e bebidas. Propriedades físico-químicas dos alimentos. Condições higiênicas-sanitárias e manipulações de alimentos. Conservação de alimentos. Uso de aditivos em alimentos. Transmissão de doenças pelos alimentos. Intoxicações e infecções alimentares. Avaliação de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC). TÉCNICA DIETÉTICA - Conceito, classificação e características dos alimentos. Preparo de alimentos: processos e métodos de cocção. Planejamento de cardápios. Técnica dietética e dietoterapia. ADMINISTRAÇÃO DE UNIDADES DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO - Características e atividades do serviço de nutrição. Aspectos físicos das unidades de alimentação e nutrição. Planejamento, organização, coordenação e controle. NUTRIÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA - A pirâmide alimentar. Educação alimentar e nutricional. Recomendações e necessidades de nutrientes. Alimentação equilibrada na promoção da saúde. Nutrição materno-infantil. Avaliação nutricional em coletividades. Avaliação do estado nutricional. Síndromes pluricarências (desnutrição proteico-calórica), hipovitaminoses, anemias e outros quadros de deficiências. Aconselhamento nutricional. NUTRIÇÃO CLÍNICA - Dietoterapia em condições clínicas específicas: doenças carenciais, doenças metabólicas, doenças cardiovasculares, distúrbios alimentares, obesidade e distúrbios do comportamento alimentar, hipertensão arterial, diabetes mellitus, hepatopatias, nefropatias, distúrbios do trato digestório, câncer, AIDS.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE PSICÓLOGO CERSAM / PSICOLOGO CREAS / PSICOLOGO CRAS I / PSICOLOGO CRAS II:** PSICOLOGIA GERAL: Aprendizagem, cognição, consciência, emoção, memória, motivação, pensamento e linguagem. PSICODIAGNÓSTICO: Conceituação e objetivos; entrevistas inicial e de devolução; testes psicológicos: Teorias e técnicas psicoterápicas e teorias e técnicas psicoterápicas de fundamentação psicanalítica (infância, adolescência, idade adulta e velhice). O processo psicodiagnóstico e as técnicas projetivas (infância e adolescência). Modelos de psicoterapia. Aplicações clínicas das psicoterapias. Avaliação, métodos e técnicas psicoterápicas. Manejo clínico das técnicas psicoterápicas. Conhecimentos gerais e específicos dos conceitos clínicos e terapêuticos fundamentais na psiquiatria e na saúde mental. Modelos de Psicologia do Desenvolvimento, Psicanalítico, Piagetiano, Aprendizagem Social. Cidadania, classes populares e doença mental. Política de saúde mental no Brasil: visão histórica; Medicina, psiquiatria, doença mental; Epidemiologia social das desordens mentais; Considerações sobre terapêuticas ambulatoriais em saúde mental; Perspectivas da psiquiatria pós-asilar no Brasil; Saúde mental e trabalho; A história da Loucura: o modelo hospitalar e o conceito de doença mental; As Reformas Psiquiátricas; Legislação em Saúde Mental; Nosologia, Nosografia e psicopatologia: a clínica da Saúde Mental. Articulação entre clínica e reabilitação psicossocial. Projeto Terapêutico. Multidisciplinaridade. Noções básicas de psicanálise e suas interfaces com a saúde mental; Psicologia e Educação. Psicopatologias. Neuroses e psicose; distúrbios psicossomáticos. Métodos de entrevista.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA PROFESSOR P II-A:** Proposta curricular CBC (Conteúdos Básicos Curriculares) – Ciclo da Alfabetização e Ciclo Complementar. Parâmetros Curriculares Nacionais e Proposta Curricular (RCNEI – Referencial Curricular Nacional da Educação Infantil). História da Educação Infantil; Criança e infância: conceito de infância, família e suas historicidades. Visão histórica e crítica das principais concepções de infância, criança e educação infantil na contemporaneidade. A profissão docente com centralidade na educação de bebês e crianças pequenas em espaços coletivos de creche e pré-escola. Bases legais sobre a oferta da Educação Infantil no contexto brasileiro. O direito à educação: a legislação educacional brasileira. Principais programas de formação de professores para a Educação Infantil. Critérios de atendimento que respeitem os direitos das crianças. Contribuições da psicologia, da sociologia e da antropologia para compreensão da infância e das práticas cotidianas. Socialização, interação, cultura, múltiplas linguagens e práticas sociais de educação. Cuidar e educar. O cotidiano e a rotina na educação infantil: profissionais, currículo, espaço/tempo, planejamento e atividades. As concepções de ludicidade: o jogo, brinquedo e brincadeira e suas aplicações no processo de aprendizagem; Contribuições da brincadeira, das interações e da linguagem no processo de aprendizagem e desenvolvimento da criança. Estratégias metodológicas e indicadores para a ação pedagógica nos diferentes contextos educativos; A especificidade do trabalho educativo com bebês;. A organização das atividades da vida diária: sono, alimentação, higiene e cuidados essenciais. A linguagem e a criança: aquisição da linguagem; relações entre escrita, oralidade, linguagem verbal e não verbal; a criança na sociedade letrada. Avaliação na Educação Infantil: legislação, modalidades e instrumentos. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem: em Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História e Geografia, dentre eles: alfabetização e letramento: aspectos linguísticos como instrumentos para a leitura e a produção de textos; procedimentos de revisão textual e de reescrita. Recursos para o ensino de Matemática: resolução de problemas, jogos, história da Matemática e elementos tecnológicos. Aquisição de conceitos matemáticos e desenvolvimento de procedimentos, valores e atitudes que possibilitem o exercício da cidadania. Problemática no ensino de Ciências. Busca de informações: observação, experimentação e leitura de textos informativos. História da Cidade do Rio de Janeiro (do século XVI aos dias atuais). Construção dos conceitos de tempo: duração, simultaneidade, posterioridade e anterioridade. Construção dos conceitos de espaço (relações topológicas, projetivas e euclidianas) e de grupos sociais. Discussão,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES  
Edital de Concurso Público nº 01/2015  
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



reflexão e posicionamento crítico como prática relevante para o desenvolvimento da cidadania. Atividades de pesquisa e atividades em grupo na aprendizagem em Estudos Sociais. Projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Teorias educacionais contemporâneas e as concepções de aprendizagem/ aluno/ ensino/ professor nessas abordagens teóricas. Teorias mais recentes sobre o desenvolvimento infantil e seus reflexos na educação nas últimas décadas. O currículo (organização e dinâmica); conteúdos curriculares e aprendizagem; o espaço da sala de aula como ambiente interativo; a atuação do professor mediador; a atuação do aluno como sujeito na construção do conhecimento; A organização do tempo e do espaço e a avaliação como processo contínuo, investigativo e inclusivo; O papel do erro na avaliação.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES  
Edital de Concurso Público nº 01/2015  
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



## ANEXO V

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### **Cargos: Agente de Saúde PSF 01 ao 06**

**Atribuições Típicas:**

- Mapeamento da Micro Área; monitoramento das famílias; cadastramento familiar; palestras, reuniões, visitas, mutirões e outras ações coletivas; não pode ter atividades de auxiliar de enfermagem e de saúde bucal.

#### **Cargos: Agente Especial de Epidemiologia**

**Atribuições Típicas:**

- Realizar ações de epidemiologia, em especial de combate à dengue; realizar visitas domiciliares; realizar campanhas de prevenção a doenças.

#### **Cargos: Ajudante Geral**

**Atribuições Típicas:**

- Auxiliar pedreiros, carpinteiros e outros oficiais, consertando cercas, demolindo concretos e ou asfaltos; carregar e descarregar caminhões; executar entregas; recolher lixos, sucatas e entulhos em geral, colocando-as em vasilhames apropriados, para serem transportados ao depósito de lixo; limpar áreas da prefeitura, raspando, varrendo, lavando, utilizando equipamentos do tipo: vassouras, pás, enxadas, raspadeiras, baldes, carrinhos de mão e outros.

#### **Cargos: Ajudante Geral CERSAM**

**Atribuições Típicas:**

- Limpar toda a área do CERSAM, raspando, varrendo, lavando, utilizando equipamentos do tipo: vassoura, pás, enxadas, raspadeiras, baldes, carrinhos de mão e outros; - Recolher lixos, sucatas e entulhos em geral, colocando-os em vasilhames apropriados, para serem transportados ao depósito de lixo; - Executar entregas - Auxiliar a Assistente Social Coordenadora, Psicólogo e Educador em suas tarefas; - Zelar pelas crianças e adolescentes e suas famílias em atendimento no Centro de Referência; - Carregar os materiais e produtos entregues; - Providenciar condições necessárias para a conservação do material estocado, evitando-se perdas e danos destes materiais.

#### **Cargos: Ajudante Geral CRAS I**

**Atribuições Típicas:**

- Distribuir merendas em bandejas e carrinho para servir aos estudantes; - Cozer os ingredientes conforme o cardápio; - Elaborar cardápio; - Executar a limpeza dos talheres, vasilhames e outros utensílios da copa; - Controlar diariamente as mercadorias existentes, visando manter o nível do estoque e - Executar limpeza do espaço físico do CRAS.

#### **Cargos: Ajudante Geral CRAS II**

**Atribuições Típicas:**

- Distribuir merendas em bandejas e carrinho para servir aos estudantes; - Cozer os ingredientes conforme o cardápio; - Elaborar cardápio; - Executar a limpeza dos talheres, vasilhames e outros utensílios da copa; - Controlar diariamente as mercadorias existentes, visando manter o nível do estoque e - Executar limpeza do espaço físico do CRAS.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES**  
Edital de Concurso Público nº 01/2015  
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



**Cargos: Ajudante Geral CREAS**

**Atribuições Típicas:**

- Limpar toda a área do Centro de Referência, raspando, varrendo, lavando, utilizando equipamentos do tipo: vassoura, pás, enxadas, raspadeiras, baldes, carrinhos de mão e outros; - Recolher lixos, sucatas e entulhos em geral, colocando-os em vasilhames apropriados, para serem transportados ao depósito de lixo; - Executar entregas - Auxiliar a Assistente Social Coordenadora, Psicólogo e Educador em suas tarefas; - Zelar pelas crianças e adolescentes e suas famílias em atendimento no Centro de Referência; - Carregar os materiais e produtos entregues; - Providenciar condições necessárias para a conservação do material estocado, evitando-se perdas e danos destes materiais.

**Cargos: Assistente Social**

**Atribuições Típicas:**

- Efetuar visita domiciliares, a associações e outras instituições, procedendo a estudos situacionais de problemas que devem ser objeto de ações da administração pública; promover a participação consciente dos munícipes em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, visando o programa coletivo e a melhoria do comportamento individual; Desenvolver a consciência social do indivíduo, aplicando a técnica do serviço social de grupo aliada à participação em atividades comunitárias, inter-relacionando o indivíduo com o grupo; Programar a ação básica de uma comunidade no campo social, médico e outros; orientar os munícipes e as diversas comunidades, no sentido de promover o desenvolvimento harmônico; fazer análises socioeconômica dos habitantes da cidade; colaborar no tratamento de doenças psicossomáticas, atuando na remoção de fatores psicossociais e econômicos que afetam os indivíduos; Facilitar na comunidade a formação de mão-de-obra que atenda as necessidades do mercado; assistir às famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza; dar assistência ao menor carente ou o infrator, assegurando-lhes a recuperação e a integração na vida comunitária; Cadastrar pessoas ou famílias que vivem em condições de miserabilidade extrema, visando sanar esta condição, que seja inscrevendo-as em programas de distribuição de casas próprias, alimentos e medicamentos.

**Cargos: Assistente Social CRAS I**

**Atribuições Típicas:**

- Efetuar visitas domiciliares a associação e outras instituições procedendo a estudos situacionais de problemas que devam ser objeto de ações por parte do CRAS; - Promover a participação consciente dos munícipes em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativa, recreativa e culturais, visando o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; - Desenvolver a consciência social do indivíduo, aplicando a técnica do serviço social do indivíduo, aplicando a técnica do serviço social de grupo aliada à participação em atividades comunitárias, inter-relacionando o indivíduo com o grupo; - Programar ações básicas de uma comunidade no campo social, médico e outros; - Orientar os munícipes e as diversas comunidades, no sentido de promover o desenvolvimento harmônico; - Fazer análise socioeconômica dos habitantes da cidade; - Colaborar no tratamento de doenças psicossomáticas, atuando na remoção de fatores psicossociais e econômicos que afetam os indivíduos; - Facilitar na comunidade a formação de mão-de-obra que atenda às necessidades do mercado; - Assistir às famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza; - Dar assistência ao menor carente ou infrator, assegurando-lhes a recuperação e a integração na vida comunitária; - Cadastrar pessoas ou famílias que vivem em condições de miserabilidade extrema, visando sanar esta condição, quer seja inscrevendo-as em programas de distribuição de casas próprias, alimentos e medicamentos.

**Cargos: Assistente Social CRAS II**

**Atribuições Típicas:**

- Efetuar visitas domiciliares a associação e outras instituições procedendo a estudos situacionais de problemas que devam ser objeto de ações por parte do CRAS; - Promover a participação consciente dos munícipes em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativa, recreativa e culturais, visando o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; - Desenvolver a consciência social do indivíduo, aplicando a técnica do serviço social do indivíduo, aplicando a técnica do serviço social de grupo aliada à participação em



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES**  
Edital de Concurso Público nº 01/2015  
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



atividades comunitárias , inter-relacionando o indivíduo com o grupo; - Programar ações básicas de uma comunidade no campo social , médico e outros; - Orientar os munícipes e as diversas comunidades, no sentido de promover o desenvolvimento harmônico; - Fazer análise socioeconômica dos habitantes da cidade; - Colaborar no tratamento de doenças psicossomáticas , atuando na remoção de fatores psicossociais e econômicos que afetam os indivíduos; - Facilitar na comunidade a formação de mão-de-obra que atenda as necessidades do mercado; - Assistir às famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza; - Dar assistência ao menor carente ou infrator , assegurando-lhes a recuperação e a integração na vida comunitária; - Cadastrar pessoas ou famílias que vivem em condições de miserabilidade extrema , visando sanar esta condição, quer seja inscrevendo-as em programas de distribuição de casas próprias , alimentos e medicamentos.

**Cargos: Assistente Social CREAS**

**Atribuições Típicas:**

- Responsável pelo funcionamento do Programa CREAS; - Realizar articulação/parceria com instituições de saúde, trabalho, justiça, educação; - Coordenar a reuniões da equipe; - Elaborar relatórios mensais a serem encaminhados ao SEAS/Ministério da Previdência; - Divulgar o Programa CREAS na sociedade; - Realizar o atendimento inicial do caso; - Fazer triagem; - Realizar anamnese social; - Fazer visitas domiciliares; - Comunicar ao Conselho tutelar os casos atendidos no Centro de Referência e solicitar a aplicação das medidas de competência do Conselho Tutelar; - Coordenar o grupo de apoio às famílias; - Encaminhar as crianças e adolescentes em programas de geração de renda, profissionalização; - Fazer acompanhamento permanente dos casos atendidos junto à rede de serviços; - Fornecer laudo social quando solicitado.

**Cargos: Auxiliar Administrativo**

**Atribuições Típicas:**

- Conferir e arquivar documentos em pastas específicas; atualizar fichários e arquivos, classificando os documentos; efetuar controle de requisições e recebimentos do material de escritório; datilografar correspondências externa e interna, textos diversos, transcrevendo originais, manuscritos ou impressos; minutar atos administrativos; efetuar cálculos para elaboração de quadros estatísticos; atender a chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados; realizar serviços externos em instituições comerciais ou bancárias; distribuir documentos em geral, para os diversos órgãos; efetuar levantamento de dados para subsidiar pareceres, informações e relatórios; retirar cópia de documentos.

**Cargos: Auxiliar Administrativo CRAS I**

**Atribuições Típicas:**

- Conferir e arquivar documentos em pastas específicas; - Atualizar fichários e arquivos, classificando os documentos; - Efetuar cálculos para elaboração de quadros estatísticos; - Atender chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados; - Realizar serviços externos em instituições comerciais ou bancárias; - Distribuir documentos em geral, para os diversos órgãos; - Efetuar levantamento de dados para subsidiar pareceres, informações e relatórios; - Retirar cópia de documentos.

**Cargos: Auxiliar Administrativo CRAS II**

**Atribuições Típicas:**

- Conferir e arquivar documentos em pastas específicas; - Atualizar fichários e arquivos, classificando os documentos; - Efetuar cálculos para elaboração de quadros estatísticos; - Atender chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados; - Realizar serviços externos em instituições comerciais ou bancárias; - Distribuir documentos em geral, para os diversos órgãos; - Efetuar levantamento de dados para subsidiar pareceres, informações e relatórios; - Retirar cópia de documentos.

**Cargos: Auxiliar de Contabilidade**

**Atribuições Típicas:**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES**  
Edital de Concurso Público nº 01/2015  
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



- Conferir documentos contábeis, de prestação de contas e serviços; conferir e fazer anotações em livros de contabilidade; fazer cálculos; preparar e conferir balancetes e balanços; elaborar empenho de despesas; conferir a folha de pagamento; arquivar documentos contábeis e manter o arquivo de toda a documentação processada; anotar e registrar dados nos livros de diário e razão;

**Cargos: Auxiliar de Dentista PSF**

**Atribuições Típicas:**

- Prestar assistência ao indivíduo no nível de sua competência; contribuir com o trabalho do Agente de Saúde; Palestras, reuniões, visitas e outras ações coletivas.

**Cargos: Auxiliar de Enfermagem PSF**

**Atribuições Típicas:**

- Prestar assistência ao indivíduo no nível de sua competência; contribuir com o trabalho do Agente de Saúde; Palestras, reuniões, visitas e outras ações coletivas.

**Cargos: Auxiliar de Fiscalização**

**Atribuições Típicas:**

- Proceder a revisões e alterações no cadastro técnico imobiliário e no cadastro fiscal de contribuintes; analisar os lançamentos de unidades imobiliárias; manter atualizado os dados cadastrais; informar processos de alvará de licença de localização de funcionamento, de abite-se e outros em sua área de atuação; controlar a documentação dos imóveis cadastrados, bem como atualizar seus valores venais; realizar operações no computador; expedir guias e certidões; efetuar alterações de dados em plantas cadastrais; controlar projetos de edificações; atualizar a impressão e controlar a emissão de blocos de notas fiscais; efetuar os cálculos e preparar os lançamentos de impostos, taxas, contribuições de melhoria e outras rendas promovendo a entrega e o controle dos avisos ou guias de arrecadação; receber e examinar processos de reclamações primárias referentes a lançamentos de tributos municipais; pronunciar-se sobre a situação fiscal dos contribuintes; organizar e inscrever a dívida ativa do município, mantendo atualizados os registros individuais dos contribuintes devedores; realizar atividades correlatas.

**Cargos: Auxiliar Financeiro**

**Atribuições Típicas:**

- Conferir documentos contábeis, de prestação de contas e serviços; conferir e fazer anotações em livros de contabilidade; fazer cálculos; preparar e conferir balancetes e balanços; elaborar empenho de despesas; arquivar documentos contábeis e manter o arquivo de toda a documentação processada; anotar e registrar dados nos livros de diário e razão; Separar e classificar documentos, notas fiscais e empenhos; datilografar cheques, guias de arrecadação e notas de empenho; arquivar e dar baixa em pagamentos efetuados; lançar dados e elaborar fluxo de caixa; atender fornecedores e prestadores de serviços; fazer a conciliação bancária; requisitar talão de cheques e apanhar documentos bancários.

**Cargos: Auxiliar de Pessoal**

**Atribuições Típicas:**

- Conferir e tabular dados para lançamentos em formulários; efetuar levantamentos, anotações e cálculos diversos; semanalmente apontar os cartões de ponto verificando atrasos, faltas, horas extras, etc. e conferir as justificativas correspondentes, autorizando os pagamentos ou descontos. Anotar no próprio cartão a previdência a ser tomada por ocasião da preparação da folha. Atualizar carteiras profissionais e fichas de registro de acordo com alterações legais, estruturais ou informações do próprio funcionário. Colher assinatura do superior no documento atualizado, se necessário. Preencher guias de encargos sociais; digitar correspondências, relatórios, quadros e folhas de pagamento, mensalmente apontando nos cartões-resumo às inclusões, alterações ou descontos salariais a serem processados eletronicamente. Receber o material processado, destacar as vias de relatórios e recibos de pagamentos, conferir, calcular os encargos para fins de recolhimento, arquivar e encaminhar. Solicitar a emissão dos cheques para depósito bancário; elaborar o resumo da folha para fins de contabilização, discriminando num quadro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES**  
Edital de Concurso Público nº 01/2015  
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



demonstrativo os valores pagos a título de salário, 13º, férias, adiantamentos, recolhimento, etc; periodicamente emitir impressos e formulários de obrigações trabalhistas, com base no movimento do mês ou ano a saber: guias de recolhimento, RAIS, informe de rendimentos, etc; colher a assinatura do superior e encaminhar; calcular e emitir os recibos de pagamentos de autônomos, colher assinatura para aprovação e providenciar os cheques; preparar férias de funcionários emitindo a documentação necessária (avisos e recibos) e processando os cálculos, para a confecção dos cheques; eventualmente processar o ingresso de novos funcionários, emitir a documentação necessária, orientando-os quanto às normas e regulamentos internos e encaminhá-lo ao local de trabalho; processar a exoneração ou demissão de funcionários, fazer os cálculos da rescisão, submetê-los à apreciação do superior, emitir a documentação necessária, conferir a documentação e estipular a data para a quitação para entrega do cheque e outros documentos e acompanhar a homologação; atuar como preposto, quando for indicado; atender aos servidores e ao público em geral, prestando informações gerais sobre sua área de atuação, incluindo orientação legal, assistencial e previdenciária;

**Cargos: Auxiliar de Serviços Educacionais**

**Atribuições Típicas:**

- Atribuições do cargo: Recolher lixos, sucatas e entulhos em geral, colocando-os em vasilhames apropriados, para serem transportados ao depósito de lixo, limpar áreas das Escolas e Secretarias de Educação, raspando, varrendo, lavando, utilizando equipamentos do tipo: vassouras, pás, enxadas. Raspadeiras, baldes, carrinhos de mão e outros, carregar e descarregar caminhões, executar entregas, remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os flanelas ou vassouras apropriadas, recolhendo posteriormente com a pá; limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo-os, e encerando-os; limpar utensílios, como cinzeiros, objetos de adorno, utilizando pano ou esponja; arrumar banheiros e toaletes, limpando-os com água, sabão, detergentes e desinfetantes; reabastecer banheiros e toaletes com papel higiênico, toalhas e sabonetes; coletar o lixo de depósitos, recolhendo-os em latões, para servir aos estudantes, cozer os alimentos e ingredientes, conforme cardápio, elaborar cardápio que atenda às necessidades dos estudantes comensais; zela pela boa organização da copa, limpando-a, guardando os utensílios nos respectivos lugares, executar a limpeza de talheres, vasilhames e outros utensílios da copa; controlar diariamente as mercadorias existentes, visando manter o nível de estoque.

**Cargos: Bibliotecária**

**Atribuições Típicas, observada a área de especialização:**

- Planejar e executar a política de seleção e aquisição de materiais bibliográficos considerando os recursos existentes e necessidades dos usuários; Atender aos usuários, orientando-os em suas necessidades de compêndios, instruindo-os sobre a Localização de livros, manuseio de fichários e a melhor bibliografia; Registrar os livros retirados por empréstimos, anotando seus títulos, autores, códigos, identidade do usuário, data para entrega e outros dados; Providenciar a inscrição de Leitores não cadastrados; Manter atualizados os fichários catalográficos da biblioteca, complementando-os e ordenando suas fichas; Manter o acervo em bom estado de conservação e utilização; Repor nas estantes, livros utilizados pelos usuários, posicionando-os nas prateleiras; Organizar os trabalhos da biblioteca; Supervisionar a encadernação e restauração de Livros e outros documentos; Promover campanhas que despertem na população em geral o interesse pela Leitura, através da divulgação do acervo bibliográfico; Efetuar Levantamentos de documentos sobre a cidade e seus cidadãos e mantê-los sob sua guarda, criando assim, a memória municipal; Promover o intercâmbio com outras bibliotecas; Elaborar estatísticas e relatórios, objetivando a avaliação das atividades e serviços prestados.

**Cargos: Bombeiro Hidráulico**

**Atribuições Típicas, observada a área de especialização:**

- Estudar o trabalho a ser executado, analisando desenhos, esquemas, especificações e outras informações, para programar o roteiro de operações; Marcar os pontos de colocação das tubulações, uniões e furos nas paredes, muros e escavações do solo, utilizando instrumentos de traçagem ou marcação, para orientar a instalação do sistema projetado; Abrir valetas no solo e rasgos nas paredes, guiando-se pelos pontos chave e utilizando ferramentas de escavação manuais ou mecânicas, para introduzir os tubos e partes anexas; Executar o corte, rosqueamento, curvatura e união dos tubos, utilizando serra manual, tarraxos, bancada de curvar tubos e outros dispositivos mecânicos, para formar a linha de canalização; Tamponar as juntas, empregando material apropriado ou soldando-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES**  
Edital de Concurso Público nº 01/2015  
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



as, pra eliminar as possibilidades de vazamento; Posicionar e fixar os tubos baseando-se no projeto elaborado e utilizando parafusos, porcas, luvas de junção, solda ou argamassa, para confeccionar a linha de condução do fluído e outras ligações; Instalar louças sanitárias, condutores, caixa d'água, chuveiro elétrico ou a gás, ferragens e outras partes concernentes das instalações, utilizando níveis, prumos, ferramentas manuais, soldas e outros dispositivos, para possibilitar a utilização das mesmas em construções residenciais, comerciais e industriais; Montar e instalar registros e outros acessórios da canalização, trechos de tubos (metálicos e não metálicos), unindo as conexões necessárias com os aparelhos, para completar a instalação do sistema; Testar as canalizações, usando ar comprimido ou água sob pressão e observando manômetros, para assegurar-se da vedação de todo o sistema e repara-lo caso seja localizado vazamento; Executar manutenção das instalações, substituindo ou reparando partes componentes, como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros, para manterem boas condições de funcionamento; Executar o fechamento de buracos e rasgos nos muros, paredes ou solo, e a renovação da pintura, utilizando ferramentas e materiais de pedreiro e pintor, para restabelecer as condições próprias da edificação.

**Cargos: Carpinteiro**

**Atribuições Típicas:**

- Conferir a madeira e verificar suas condições para a confecção das embalagens, recebendo-as ou refugando-os; Preparar madeira desdobrando-a se necessário, conforme o tipo de peça a ser embalada, forma de concreto ou outros tipos de trabalho a serem realizados, tais como reforma de assoalhos, forros, colocação de madeira, em tubulares, utilizando instrumentos adequados (serrilite, circular, metro e esquadro); Operar máquinas para executar serviços de carpintaria; Medir as peças com metro ou trena de providenciar o corte exato; Corrigir a madeira retirando pregos, chapas de ferro, aplainando se necessário, para dar o perfeito acabamento; Retirar a ferramenta das serras-fita e circular, para afiação e/ou substituição; Providenciar a manutenção de peças desgastadas; Utilizar ferramentas manuais e mecânicas para confeccionar conjuntos ou peças de edificações e obras similares; Preparar formas de concretos; Reparar o mobiliário da Prefeitura; Atuar no canteiro de obras, furando, armando, instalando e separando peças de madeira.

**Cargos: Cirurgião Dentista PSF**

**Atribuições Típicas:**

- Capacitar os Auxiliares de Dentistas; prestar assistência ao indivíduo no nível de sua competência; executar ações básicas de Vigilância Epidemiológica e Sanitária; realizar palestras, reuniões, visitas e outras ações coletivas.

**Cargos: Coveiro**

**Atribuições Típicas:**

- Preparar a sepultura escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes, permitindo o sepultamento; Auxiliar a colocação de caixão, manipulando as cordas de sustentação, visando a perfeita colocação na sepultura; Efetuar limpeza e conservação de jazigos; Fechar a sepultura, recobrando-a de terra e cal ou fixando a laje, assegurando a inviolabilidade do túmulo; Executar serviço de vigilância do cemitério; Auxiliar no transporte de caixões; Auxiliar a exumar cadáveres.

**Cargos: Desenhista Projetista**

**Atribuições Típicas:**

- Efetuar desenhos de croqui, localizando os lotes em plantas dos bairros da Prefeitura; Copiar plantas e perfis de projetos de calçamento, galerias e redes de água pluviais e sanitárias; Copiar desenhos e detalhes de parques, jardins, hortas, praças, detalhes para pontes, galerias e reservatórios; Fazer cópias de projetos de canalização, drenagem, rede de esgoto e água potável; Colorir desenhos com tintas e retículas; Desenhar gráficos estatísticos, letrejos, emblemas, mapas, cartazes, organogramas, nomenclaturas, formulários, "lay-outs"; Controlar e manter atualizados arquivos técnicos e fichários; Executar outras tarefas correlatas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES**  
Edital de Concurso Público nº 01/2015  
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



**Cargos: Educador CREAS**

**Atribuições Típicas:**

- Realizar serviço de abordagem de rua 24 horas; - receber e acolher crianças e adolescentes em situação de abrigo temporário, até 24 horas; realizar visitas domiciliares; mapear regiões para identificação dos casos de violência; atender e registrar os casos no período noturno; fazer a abordagem da família para a sensibilização em relação à necessidade do atendimento – acompanhar in loco a situação das crianças e adolescentes atendidos nas redes de serviço e acompanhar as vítimas no Instituto Médico Legal.

**Cargos: Eletricista**

**Atribuições Típicas:**

- Montar instalações de baixa e alta tensão; Reparar instalações de baixa e alta tensão; Interpretar esquemas e especificações para seu trabalho; Utilizar chaves e ferramentas manuais; Fazer uso, quando necessário, de aparelhos de medição elétrica, material isolante e equipamentos de solda; Passar fiação por tubos ou outros locais designados; Fazer manutenção preventiva, substituindo fios desencapados ou com defeito; Ligar e desligar chaves de comando geral e de quadros de força.

**Cargos: Enfermeiro PSF**

**Atribuições Típicas:**

- Prestar assistência ao indivíduo no nível de sua competência; capacitar os Agentes de Saúde; executar ações básicas de Vigilância Epidemiológica e Sanitária; realizar palestras, reuniões, visitas e outras ações coletivas.

**Cargos: Enfermeiro CERSAM**

**Atribuições Típicas:**

- Prestar assistência ao indivíduo no nível de sua competência em Centros de Referência em Saúde Mental; Executar ações básicas de Vigilância Epidemiológica e Sanitária; Realizar palestras, reuniões, visitas e outras ações coletivas.

**Cargos: Escriturário**

**Atribuições Típicas:**

- Estabelecer contatos com públicos externos e internos da Prefeitura, procurando se inteirar dos assuntos para solucionar questões de caráter administrativo e prestar informações solicitadas; Datilografar/digitar comunicações internas, correspondências, relatórios, quadros demonstrativos, formulários e outros documentos, encaminhando-os aos setores pertinentes; Receber, separar e encaminhar documentos recebidos e expedidos, procedendo a anotações e controles; Preencher e providenciar requisições de materiais, cópias e outros; Executar levantamentos, anotações e cálculos aritméticos simples; Arquivar correspondências, documentos, circulares, portarias, normas e processos; Controlar e manter atualizados arquivos e fichários; Elaborar, atualizar e conferir folhas de pagamento, relatórios periódicos, cadastros e fichas funcionais; Executar tarefas correlatas.

**Cargos: Fiscal de Tributos**

**Atribuições Típicas:**

- Executar atividades de fiscalização tributária fazendária; Controlar tarefas relativas e tributação, fiscalização e arrecadação; Examinar e analisar livros fiscais, contábeis, notas fiscais, faturas, balanços e outros documentos dos contribuintes; Expedir notificações, autos de infração e lançamentos previstos em leis regulamentadas e códigos municipais; Instruir processos tributários, efetuando levantamentos fiscais e diligências; Cobrar contribuição de melhoria, em razão de obras públicas executadas; Visitar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviço, com a finalidade de fiscalização do pagamento das taxas e impostos municipais; Elaborar o cadastro de contribuintes municipais; Verificar a legislação fazendo uso nas situações pertinentes; Emitir guias para o recolhimento dos contribuintes, junto ao órgão municipal ou instituições financeiras; Elaborar relatório de vistoria.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES**  
Edital de Concurso Público nº 01/2015  
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



**Cargos: Fisioterapeuta**

**Atribuições Típicas:**

- Prestar assistência ao indivíduo, participando da promoção, tratamento e recuperação de sua saúde; Elaborar diagnóstico fisioterápico, compreendido como avaliação físico-funcional; Prescrever, com base na avaliação físico-funcional, as técnicas próprias da fisioterapia, qualificando-as e quantificando-as; Dar ordenação ao processo terapêutico baseando-se nas técnicas indicadas; Dar alta ao paciente no serviço de fisioterapia; Participar na elaboração do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde e dos planos assistenciais de saúde; Participar de programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada.

**Cargos: Instrutor Artesanal CRAS I**

**Atribuições Típicas:**

- Executar aulas de confecção de peças artesanais com material reciclável ou não com crianças, adolescentes e adultos com o intuito de promover a consciência ambiental e a inclusão da utilização de material reciclável no cotidiano de todos; estabelecer vínculos profissionais com os usuários atendidos, de forma a instigar o seu autoconhecimento como sujeito social, além de estimular sua autoestima, promovendo seu enriquecimento cultural e convívio em grupo, considerar o conhecimento que todos os participantes possuem advindo das mais variadas condições sociais e culturais de seu cotidiano. Promover junto com os usuários atividades extras com o intuito de despertar ao grupo interesse em atingir um nível superior de conhecimento.

**Cargos: Instrutor de Canto e Coral**

**Atribuições Típicas:**

- Ler partituras, tanto à clave de sol quanto à clave de fá; ser arranjador ou fazer arranjos para canto coral com partituras; dar aulas de canto aos munícipes; ser regente e compositor; acompanhar atividades culturais do município; exercer atividades de instrutor de canto nos orais existentes no município; desenvolver projetos voltados para a música em escolas da rede municipal de ensino.

**Cargos: Instrutor de Corte e Costura CRAS I**

**Atribuições Típicas:**

- Realizar serviços de costura em geral; - Reformas, modelagem de roupas de cama, banhos e vestuário; - Efetuar controle de materiais de trabalho; - Zelar pela limpeza do local de trabalho e executar outras tarefas afins.

**Cargos: Instrutor de Esporte e Dança CRAS I**

**Atribuições Típicas:**

- Desenvolver com estudantes e outras pessoas interessadas, as práticas de desportos e educação física; - Acompanhar as práticas desportivas; - Participar da organização de campeonatos e torneios no Município, elaborando regulamentos e tabelas para a realização dos eventos, a fim de incentivar a prática de esportes na comunidade; - Executar outras atribuições afins; - Despertar o espírito de solidariedade e da importância do trabalho em grupo nos participantes e - Executar aulas de teatro e dança junto às crianças, adolescentes e adultos; estabelecer vínculos com os usuários atendidos, desenvolvendo competências e habilidades do aluno para o fazer cênico. De forma a instigar o seu autoconhecimento como sujeito social, além de estimular sua autoestima, promovendo seu enriquecimento cultural e convívio em grupo, considerar o conhecimento que as crianças e adolescente possuem advindo das mais variadas condições sociais e culturais de seu cotidiano. Promover junto com os usuários atividades extras com o intuito de despertar o interesse da criança em atingir um nível superior de conhecimento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES**  
Edital de Concurso Público nº 01/2015  
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



**Cargos: Magarefe**

**Atribuições Típicas:**

- Efetuar o abate de animais encaminhados ao matadouro; Preparar os animais abatidos para a entrega aos locais de distribuição estabelecidos; Realizar e controlar o recebimento dos animais para serem abatidos; Verificar o controle das condições de saúde dos animais a serem abatidos; Verificar as condições sanitárias de abate e distribuição dos animais abatidos; Promover a manutenção das instalações do matadouro em adequadas condições de higiene; Promover a limpeza do curral dos animais destinados aos abate.

**Cargos: Médico PSF**

**Atribuições Típicas:**

- Prestar assistência ao indivíduo no nível de sua competência; consultas médicas; visitas médicas; executar ações básicas de Vigilância Epidemiológica e Sanitárias; realizar palestras, reuniões, visitas e outras ações coletivas.

**Cargos: Monitor de Creche**

**Atribuições Típicas:**

- Trabalhar nas creches municipais executando atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes, acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais, procedendo orientação e auxílio a crianças; auxiliar na higiene pessoal e na alimentação das crianças servindo refeições e trocando fraldas, auxiliar na coordenação motora das crianças; levar as crianças quando necessário ao atendimento médico e ambulatorial e ministração de medicamentos, atender as prescrições médicas, prestar primeiros socorros, certificando o superior da ocorrência, levar a conhecimento dos pais as ocorrências sobre a higiene infantil, levar ao conhecimento do Chefe imediato qualquer incidente ou dificuldades ocorridas e vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiar os cuidados a seu substituto quando afastar-se no final do período, apurar a frequência diária dos menores e auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando sua entrada e saída do mesmo zelando pela segurança dos menores, proteger as crianças quanto a acidentes, lavar e esterilizar os brinquedos do berçário.

**Cargos: Monitor de Educação Infantil**

**Atribuições Típicas:**

- Realizar a tarefa de monitorar e cuidar, oportunizando o desenvolvimento integral da criança; receber as crianças na Escola de Educação Infantil; realizar suas tarefas com respeito, compreensão e carinho; realizar tarefas lúdicas; garantir a segurança das crianças na instituição; comunicar com a direção e educadores do estabelecimento os fatos e acontecimentos relevantes do dia e, se necessário, juntamente com direção, informar aos pais; levar ao conhecimento da direção e educadores qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; proceder e orientar no que se refere à higiene pessoal e do ambiente; trocar fraldas, dar banho nas crianças, participar de reuniões pedagógicas e administrativas; organizar o planejamento das atividades docentes atendendo as solicitações, educadores, bem como denominações da Secretaria Municipal de Educação, Cultura; manter disciplinadas as crianças quando sob sua responsabilidade, servir refeições e auxiliar na alimentação; promover e zelar pelo horário de repouso, observar, anotar e organizar registros das crianças matriculadas na rede municipal de ensino, assim como outras tarefas correlatas.

**Cargos: Monitor de Oficinas CRAS II**

**Atribuições Típicas:**

- As atribuições do Monitor de Oficina serão idênticas às atribuições do Instrutor Artesanal, Instrutor do Curso de Beleza, Instrutor de Corte e Costura, Instrutor de Esportes e Dança e Instrutor de Música todas previstas na Lei Municipal 2.542/08 de 24.03.2008. a) Por critério de convivência e oportunidade pública poderá o poder Executivo criar ou extinguir oficinas em caráter provisório ou permanente, além daquelas descritas acima, desde que possuam natureza técnica, artística ou profissional, regulamentando-as por meio de Decreto tendo-se em vista a demanda existente ou inexistente por parte da população. b) Nenhuma oficina funcionará com o número inferior a dez alunos devidamente inscritos e com frequência regular.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES**  
Edital de Concurso Público nº 01/2015  
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



**Cargos: Motorista Categoria D**

**Atribuições Típicas:**

- Dirigir veículos de carga e passeio; Carregar e transportar pessoas e mercadorias; Entregar e receber materiais e documentos; Abastecer veículo sob sua responsabilidade; Verificar óleo, água, amortecedores e pressão de pneus; Proceder a limpeza do veículo, lavando-o e encerando-o; Manter atualizada a documentação do veículo; Zelar pela conservação do veículo; Seguir obrigatoriamente o que determinar a legislação de trânsito; Manter atualizados sua documentação e exames; Dirigir veículo de acordo com sua habilitação; Encaminhar o veículo para reparos quanto necessário.

**Cargos: Nutricionista**

**Atribuições Típicas:**

- Elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal e para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas creches; Elaborar cardápio e dietas especiais, objetivando a superação de deficiências alimentares; Verificar a observância dos cardápios e das dietas prescritas, com o intuito de avaliar sua eficácia; Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas dos estudantes da rede escolar municipal e da população de baixo poder aquisitivo; Elaborar programas objetivando a difusão de hábitos alimentares mais adequados e saudáveis a população; Orientar o cultivo de hortas nas escolas e creches; Coordenar, supervisionar e executar as atividades ambulatoriais, integrando a equipe multiprofissional, participando de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento as necessidades alimentares da população.

**Cargos: Operador de Máquinas**

**Atribuições Típicas:**

- Operar máquinas e equipamentos em pavimentação, terraplanagem, desobstrução de vias, obras de construção, aração, nivelamento e acerto de vias urbanas e rurais; Verificar os níveis de óleo, lubrificantes e pressão dos pneus; Efetuar manutenção corretiva, quando possível; Zelar pela segurança da máquina e transeuntes; Solicitar ao mecânico, que efetue reparos, na máquina; Efetuar nivelamento de terrenos, preparando-os para o calçamento; Retirar terra e entulhos, favorecendo o acesso.

**Cargos Pedreiro**

**Atribuições Típicas:**

- Preparar, limpar, medir, fincar estacas, alinhar terreno com fio de nylon ou outros, assentando tijolos, adaptando-os com massas, nivelando-os e fixando às medidas, conforme o terreno; Fazer a massa misturando cimento, areia e brita, adicionando água, utilizando enxada ou outras ferramentas; Construir alicerces, com pedras ou cimento, para formar a base de paredes, muros, canaletas, meios-fios e construções similares; Reconstruir ou reformar meios-fios, canaletas, lajes, pisos, paredes, utilizando ferramentas próprias; Demolir construções, retirar escombros e separar material reaproveitável; Zelar pela segurança própria e de seus ajudantes.

**Cargos: Pintor**

**Atribuições Típicas:**

- Preparar as superfícies a serem pintadas, raspando, lixando, removendo tintas velhas, sujeitas e impurezas, corrigindo defeito; Aplicar massa látex, rápida ou sintética; Diluir tintas, usando água, solventes e secantes, fazendo a mistura consistente e adequada para ser usada; Pintar paredes, placas, chapas, máquinas, equipamentos em geral, tubos, escadas de ferro, tanques de latão e outros, com tinta látex, à base de óleo ou esmalte, utilizando pincel, brochas, rolo e pistola a ar comprimido; Efetuar a limpeza da área trabalhada, fazendo uso de instrumentos adequados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES**  
Edital de Concurso Público nº 01/2015  
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



**Cargos: Professor II A**

**Atribuições Típicas:**

- Atribuições do cargo: Função de docência na educação infantil, educação de jovens e ensino fundamental de FIA (Fase introdutória de Alfabetização) à 4ª série, em nível superior, em curso de licenciatura plena, com formação pedagógica, magistério superior nos termos da legislação vigente.

**Cargos: Psicólogo CERSAM**

**Atribuições Típicas:**

- Efetuar orientação profissional, desenvolvimento profissional e verificar necessidade de treinamento do pessoal envolvido no programa; Pesquisar as características psicológicas dos servidores; Realizar estudos e aplicações práticas da psicologia nas áreas do programa; Atender a comunidade em geral identificando indivíduos com problemas psicológicos e encaminhando-os para tratamento adequado; Atuar em projetos das associações de classe e de bairros; Identificar a necessidade de mão-de-obra de âmbito do município e promover a sua formação em conjunto com outros órgãos e Efetuar trabalhos de psicologia em geral.

**Cargos: Psicólogo CREAS**

**Atribuições Típicas:**

- Coordenar os grupos de apoio às crianças e adolescentes e seus familiares; - Acompanhar crianças e adolescentes nas audiências nas Delegacias e no Fórum; - Realizar estudo de casos; - Elaborar laudos e pareceres técnicos psicológicos quando solicitados; - Realizar visita domiciliar quando necessário; - Acompanhar crianças e adolescentes e seus familiares junto à rede de serviços, principalmente àqueles que prestam atenção psicossocial.

**Cargos: Psicólogo CRAS I**

**Atribuições Típicas:**

- Efetuar orientação profissional, desenvolvimento profissional e verificar necessidade de treinamento do pessoal envolvido no programa; - Pesquisar as características psicológicas dos servidores; - Realizar estudos e aplicações práticas da psicologia nas áreas do programa; - Atender a comunidade em geral identificando indivíduos com problemas psicológicos e encaminhando-os para tratamento adequado; - Atuar em projetos das associações de classes e de bairros; - Identificar a necessidade de mão-de-obra de âmbito do município e promover a sua formação em conjunto com outros órgãos e - Efetuar trabalhos de psicologia em geral.

**Cargos: Psicólogo CRAS II**

**Atribuições Típicas:**

- Efetuar orientação profissional, desenvolvimento profissional e verificar necessidade de treinamento do pessoal envolvido no programa; - Pesquisar as características psicológicas dos servidores; - Realizar estudos e aplicações práticas da psicologia nas áreas do programa; - Atender a comunidade em geral identificando indivíduos com problemas psicológicos e encaminhando-os para tratamento adequado; - Atuar em projetos das associações de classes e de bairros; - Identificar a necessidade de mão-de-obra de âmbito do município e promover a sua formação em conjunto com outros órgãos e - Efetuar trabalhos de psicologia em geral.

**Cargos: Secretaria Escolar**

**Atribuições Típicas:**

- Preenchimento de relatórios diversos tais como: Histórico Escolar, diários de classe, mapa de notas, boletins, livros de exames finais e de matrícula e outros documentos; - Organizar arquivos, efetuar transferências; - Controlar a merenda escolar; - Receber, classificar, registrar, arquivar e expedir documentos e correspondências; - Atender a alunos; - Operar o mimeógrafo; - Controlar o livro de ponto dos funcionários da escola; - Ajudar na organização de festas e eventos; - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; - Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES**  
Edital de Concurso Público nº 01/2015  
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



**Cargos: Supervisor Escolar**

**Atribuições Típicas:**

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

**Cargos: Técnico Administrativo**

**Atribuições Típicas:**

- Organizar, estruturar e conduzir atividades administrativas, promovendo o aperfeiçoamento de sistemas, métodos e processos de trabalho; Levantar dados, junto a unidades organizacionais, relativos a processos e procedimentos utilizados; Estudar e analisar os dados levantados; Racionalizar processos e procedimentos tendo em vista a melhoria de resultados e/ou diminuição de custos; Elaborar normas de procedimentos; Elaborar diagramas, fluxogramas, gráficos e outras formas de representação de informações; Elaborar "lay-out; Estuar, analisar, propor, redefinir e implantar formulários e outros instrumentos administrativos; Elaborar métodos e processos não sistematizados; Identificar, junto às unidades organizações, necessidades de processos sistemáticos; Participar de processos de informatização, colaborando na identificação de mandas junto a usuários e na implantação de novas rotinas; Proceder a controles financeiros, cálculos e apropriações de custo, registrando e processando informações; Registrar em mapas as posições financeiras; Manter controles sobre gastos e suas respectivas alterações.

**Cargos: Técnico de Pessoal**

**Atribuições Típicas:**

- Fazer a apuração de cartões de ponto e folhas de presença dos servidores, verificando regularidades do horário de entrada e saída, observando absenteísmo, saídas antecipadas e licença, para ser feito o pagamento dos servidores; Calcular férias e décimo terceiro salário, lançando em formulário próprio, os descontos proporcionais, horas extras do período aquisitivo, seguindo normas e padrões legais; Preparar as guias de recolhimento dos encargos, colhendo dados na folha de pagamento, fazendo cálculos e datilografando; Organizar o arquivo, abrindo pastas e ordenando fichas de registros, atualizando listagens, visando facilitar pesquisar e conservação de documentos; Atualizar os dados dos servidores, como endereço, férias, promoções, alterações salariais, advertências, férias prêmio e outros, para atender aos dispositivos legais; Informa, quando solicitado, aos órgãos públicos, dados sobre os servidores, preenchendo formulários ou atendendo telefonemas; Elaborar a folha de pagamento, efetuando cálculos para a exatidão dos dados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES  
Edital de Concurso Público nº 01/2015  
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



**ANEXO VI**

**MODELO DE PROCURAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, no endereço \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, nomeio e constituo como meu(minha) bastante procurador(a) o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, no endereço \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, para fins de promover a minha inscrição no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Perdões/MG, Edital nº 01/2015, no cargo de \_\_\_\_\_, junto à banca organizadora do Certame, a empresa Reis & Reis Auditores Associados, podendo em meu nome, firmar o requerimento de inscrição e declaração de que estou ciente das normas contidas no referido Edital.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES  
Edital de Concurso Público nº 01/2015  
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



## ANEXO VII

### MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO (UM RECURSO POR FOLHA)

À

**Reis & Reis Auditores Associados**

**Ref.:** Recurso Administrativo – Concurso Público da Prefeitura Municipal de Perdões/MG, edital nº 01/2015.

**Marque abaixo o item cujo é objeto de recurso:**

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

#### DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO (Preenchimento obrigatório):

Nº de Inscrição:	
Nome:	
Cargo:	

#### PREENCHER NO CASO DE RECURSO SOBRE QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA

Nº E DESCRIÇÃO DA PROVA: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ QUESTÃO: \_\_\_\_\_

RESPOSTA DO GABARITO DIVULGADO: \_\_\_\_\_ RESPOSTA DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

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

Prezados Senhores, venho através deste, solicitar:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES  
Edital de Concurso Público nº 01/2015  
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



## ANEXO IX

### Modelo de Formulário para solicitação de Condições Especiais para realização da prova

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

À

Reis & Reis Auditores Associados

Ref.: Solicitação de condições especiais para a realização da prova – Concurso Público Edital nº. 001/2015 –  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES - MG.

Nome: \_\_\_\_\_  
Nº. de Inscrição: \_\_\_\_\_  
Emprego: \_\_\_\_\_

Descrição da deficiência: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Necessidade especial para realização da prova: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Atenciosamente,

(Assinatura do candidato)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES**  
Edital de Concurso Público nº 01/2015  
Organização: Reis & Reis Auditores Associados



## **ANEXO X**

### **Modelo de Formulário para Laudo Médico**

Atesto para os devidos fins que o Sr. (a) \_\_\_\_\_ é portador da deficiência \_\_\_\_\_ código internacional da doença (CID – 10) \_\_\_\_\_, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do emprego de \_\_\_\_\_ disponibilizado no Concurso Público, conforme Edital nº 001/2015 da Prefeitura Municipal de Perdões/MG.

Local e Data: \_\_\_\_\_.

Assinatura do médico: \_\_\_\_\_.

Nome do médico: \_\_\_\_\_.

Número do CRM: \_\_\_\_\_.

Carimbo do médico:

**IMPORTANTE:** é imprescindível o nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato, sob carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.