



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO  
ESTADO DE MINAS GERAIS



QUADRO I  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO- EDITAL 001/2017  
CRONOGRAMA DE TRABALHO DO CONCURSO PÚBLICO

ITEM	RESPONSÁVEL	ATIVIDADES	DATA
01	Prefeitura de Cantagalo	Data da publicação do Edital no Diário Oficial de Minas Gerais e jornal de grande circulação no Município.	24/08/2017
02	Candidato	Data de início e encerramento das inscrições.	30/10/2017 a 30/11/2017
03	Candidato	Período para requerimento de isenção da taxa de inscrição.	30,31/10/2017 e 01/11/2017
04	Candidato	Data limite para pagamento do boleto bancário referente a taxa de inscrição.	01/12/2017
05	Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda.	Data limite para divulgação do resultado da análise dos pedidos de isenção.	20/11/2017
06	Candidato	Prazos para interposição de recursos referentes ao resultado da análise dos pedidos de isenção – email: <a href="mailto:recursos@gazzinelliconsultoria.com.br">recursos@gazzinelliconsultoria.com.br</a>	21 a 23/11/2017
07	Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda.	Data limite para resposta dos recursos interpostos pelos Candidatos, referentes ao resultado da análise dos pedidos de isenção.	28/11/2017
08	Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda.	Data limite para informar à Prefeitura Municipal de Cantagalo, o número de Candidatos inscritos	08/12/2017
09	Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda.	Data limite para publicação do relatório de Candidatos inscritos por cargo no quadro de avisos da Prefeitura de Cantagalo e no site <a href="http://www.gazzinelliconsultoria.com.br">www.gazzinelliconsultoria.com.br</a>	11/12/2017
10	Candidato	Data limite para solicitar à Empresa realizadora do Concurso informações sobre eventual omissão do nome de Candidato no relatório de Candidatos inscritos por cargo.	15/12/2017
11	Prefeitura de Cantagalo	Data limite para a Empresa Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda. solicitar da Administração Pública Municipal de Cantagalo a relação dos locais disponibilizados para a realização das provas (nome e endereço das escolas, número de salas e número de carteiras em cada sala).	15/12/2017
12	Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda.	Data limite para a publicação do Edital de convocação dos Candidatos inscritos para aplicação das provas no site: <a href="http://www.gazzinelliconsultoria.com.br">www.gazzinelliconsultoria.com.br</a> e relatório no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Cantagalo.	22/12/2017
13	Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda.	Data limite para publicação do Cartão de Inscrição no site: <a href="http://www.gazzinelliconsultoria.com.br">www.gazzinelliconsultoria.com.br</a> para conhecimento dos Candidatos dos locais de aplicação das provas.	08/01/2018
14	Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda.	<b>DATA DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA, E PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES.</b>	<b>14/01/2018</b>
15	Gazzinelli Consultoria / Prefeitura de Cantagalo	Data da publicação do <b>Gabarito Oficial</b> de respostas das provas.	16/01/2018
16	Candidato	Prazo de recursos dos Candidatos, referentes ao <b>Gabarito Oficial</b> das provas – email: <a href="mailto:recursos@gazzinelliconsultoria.com.br">recursos@gazzinelliconsultoria.com.br</a>	17 a 19/01/2018
17	Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda.	Data limite para Respostas dos recursos interpostos pelos Candidatos, referentes ao <b>gabarito oficial</b> .	29/01/2018
18	Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda.	Data limite para publicação do resultado das provas objetivas para consulta via internet no site <a href="http://www.gazzinelliconsultoria.com.br">www.gazzinelliconsultoria.com.br</a>	30/01/2018
19	Candidato	Prazos para interposição de recursos referentes ao resultado das notas das provas objetivas– email: <a href="mailto:recursos@gazzinelliconsultoria.com.br">recursos@gazzinelliconsultoria.com.br</a>	31/01/2018 e 01 e 02/02/2018
20	Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda.	Data da publicação de respostas aos recursos interpostos pelos Candidatos, referentes ao resultado das notas.	08/02/2018
21	Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda.	Período de envio dos Títulos será apenas para os cargos de Coordenador de Programas Educacionais, Professor PEB-I e Supervisor Educacional constantes no QUADRO IV deste Edital.	14 a 16/02/2018
22	Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda.	Data limite para publicação do resultado da apuração dos Títulos dos cargos de Coordenador de Programas Educacionais, Professor PEB-I e Supervisor Educacional.	28/02/2018
23	Candidato	Prazo de recursos referente a divulgação da apuração dos Títulos dos cargos de Coordenador de Programas Educacionais, Professor PEB-I e Supervisor Educacional. – email: <a href="mailto:recursos@gazzinelliconsultoria.com.br">recursos@gazzinelliconsultoria.com.br</a>	01,e 02 e 05/03/2018
24	Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda.	Data limite para resposta dos recursos interpostos pelos Candidatos, referente aos Títulos dos cargos de Coordenador de Programas Educacionais, Professor PEB-I e Supervisor Educacional.	12/03/2018
25	Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda.	Divulgação dos Relatórios: Classificação Final dos Candidatos de ampla concorrência e Classificação Final dos Candidatos com deficiência.	13/03/2018

**OBS: Os Candidatos inscritos deverão ficar atentos às publicações do referido Concurso, no Quadro de Avisos da Prefeitura de Cantagalo - MG, e no site: [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br), para evitar perda de prazo dos recursos.**



### **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2017**

O Prefeito do Município de Cantagalo-MG, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pela Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO que estarão abertas, no período de 30 de Outubro a 30 de Novembro de 2017, as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO de provas e provas de títulos para provimento efetivo de vagas existentes no Quadro de Pessoal a ser regido em conformidade ao previsto no art. 37, inciso II, da CF/88; de acordo com os requisitos das Leis N<sup>os</sup> 174/2009 e 232/2016, relacionadas no QUADRO IV deste Edital, com grupos ocupacionais, nomenclaturas, requisitos, vencimentos mensais, número de vagas e carga horária semanal, obedecendo às seguintes normas:

#### **01 - DO REGIME EMPREGATÍCIO**

- 1.1 O regime jurídico a que se subordinará o Candidato aprovado e nomeado será o Estatutário.

#### **02 - DOS CARGOS PÚBLICOS**

- 2.1 Os cargos públicos, objetos do presente Certame para provimento efetivo, são os constantes do QUADRO IV deste Edital.
- 2.2 Os vencimentos constantes do QUADRO IV estarão sujeitos a reajustes, na forma da Lei.

#### **03 - DOS LOCAIS E DATAS PARA INSCRIÇÕES**

- 3.1 As inscrições presenciais estarão abertas no período, compreendido entre 30 de Outubro a 30 de Novembro de 2017, das 12:00 às 17:00 horas nos dias úteis.
- 3.1.1 Em Cantagalo na:  
Prefeitura Municipal  
Rua Antônio Leal, n<sup>o</sup> 134 – Centro,  
Cep: 39.703-000,  
Cantagalo-MG
- 3.1.2 Pela internet: No endereço eletrônico [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br), conforme especificado no item 05.
- 3.1.3 Não serão considerados dias úteis, sábado, domingo e feriados para as inscrições presenciais.

#### **04 - DAS INSCRIÇÕES**

- 4.1 O Candidato deverá preencher as seguintes condições para a sua inscrição no Concurso:
- 4.1.1 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1<sup>o</sup>, artigo 12, da Constituição Federal.
- 4.1.2 A inscrição deverá ser feita pelo próprio Candidato ou, em caso de impedimento, por outra Pessoa, havendo necessidade de apresentação de documento de identidade e CPF do Candidato quando optar por fazer a inscrição presencial.
- 4.1.3 Comprovante do pagamento da taxa de inscrição a ser recolhido através de boleto bancário impresso no ato da inscrição, conforme valor especificado no QUADRO IV deste Edital, correspondente ao cargo em que concorrerá.
- 4.2 O simples ato do pagamento da taxa de inscrição, sem os atendimentos das demais



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO  
ESTADO DE MINAS GERAIS



formalidades deste Edital, não assegura ao Candidato a efetivação da inscrição.

- 4.3 A taxa da inscrição, uma vez paga, não será devolvida, mesmo nos casos de desistência, perda de prazo, ressalvadas as hipóteses de alteração de data da realização das provas, exclusão de cargo oferecido, indeferimento ou cancelamento da inscrição, cancelamento ou suspensão do Concurso por parte da Empresa organizadora do Concurso, pagamento após a data de vencimento do boleto bancário e duplicidade de pagamento, corrigido monetariamente no prazo de até 05 (cinco) dias a contar do requerimento.
- 4.4 Será considerada nula a inscrição quando o pagamento da taxa de inscrição não se concretizar por qualquer motivo.
- 4.5 Os documentos em original do Candidato serão devolvidos no ato da realização da inscrição presencial.
- 4.6 O Candidato assumirá as consequências de seus eventuais erros e/ou de seu Procurador, quando do preenchimento do requerimento de inscrição.
- 4.7 Não será permitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional ou provisória, via postal ou fax.
- 4.8 O Candidato que se inscrever para mais de um cargo, só poderá fazer uma única prova por turno, mesmo que as outras provas de suas inscrições estejam na mesma sala, sob pena de todos os cartões respostas preenchidos serem anulados.
- 4.9 O Candidato terá que respeitar às normas deste Edital no que se refere ao horário, local e data de prova que serão determinados em Edital de Convocação para realização das provas que será publicado no site: [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br), afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Cantagalo e no local de inscrição presencial, conforme datas do Cronograma de Trabalho (QUADRO I).
- 4.10 O campo reservado ao CÓDIGO DO CARGO do requerimento de inscrição não poderá ter erro de digitação sob pena de INDEFERIMENTO da inscrição.
- 4.11 Julgados os pedidos de inscrições, com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências, a Empresa realizadora do Concurso homologará as inscrições, ocorrendo, após, a publicação da lista dos inscritos por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Cantagalo, no local de inscrição presencial e no site: [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br).
- 4.12 Efetivada a inscrição, **não** serão aceitos pedidos para alteração dos cargos, situação que poderá ser objeto de nova inscrição dentro do prazo estabelecido no Cronograma de Trabalho.
- 4.13 O requerimento de inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são Pessoais e intransferíveis.

#### 05 - DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET

- 5.1 Será admitida inscrição via internet, através do endereço eletrônico [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br) solicitada entre 08:00h do dia 30/10/2017 e 18:00h do dia 30/11/2017, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 5.2 Para efetuar a inscrição é obrigatório o número correto do cadastro de Pessoa física (CPF) do Candidato.
- 5.3 O Candidato, após preencher o requerimento de inscrição, deverá imprimir o protocolo para as devidas conferências.
- 5.4 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br) e deve ser impresso para pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário de requerimento de inscrição online.
- 5.5 O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia 01/12/2017. Não será processado qualquer registro de pagamento posterior a esta data.
- 5.6 O boleto bancário gerado no site da Empresa Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda. é o único



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO  
ESTADO DE MINAS GERAIS



meio de pagamento aceitável para esta modalidade de inscrição.

- 5.7 Não será aceito pedido de troca de cargo uma vez efetivada a inscrição.
- 5.8 O Candidato que se inscrever pela internet **não** deverá enviar cópia do documento de identidade e CPF, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da Lei.
- 5.9 O cartão de inscrição dos Candidatos estará disponível no endereço eletrônico [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br), a partir do dia 08 de Janeiro de 2018.
- 5.10 A Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda., não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, que não forem de responsabilidade dos organizadores do Concurso.
- 5.11 O Candidato que porventura extraviar ou danificar o seu boleto bancário poderá acessar o site [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br) e gerar uma segunda via do mesmo, sendo desnecessária a realização de uma nova inscrição.
- 5.12 O Candidato que pagar a taxa de inscrição após a data de vencimento do boleto bancário terá a sua inscrição indeferida com direito a ressarcimento.
- 5.13 A homologação da inscrição, realizada pela internet será feita somente após a comprovação do pagamento do boleto da taxa de inscrição, pela Instituição Bancária.
- 5.14 A taxa de inscrição deverá ser paga com o boleto bancário, utilizando-se o código de barras. Não são de responsabilidade da Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda., ou da Prefeitura Municipal de Cantagalo inscrições cujas taxas não tenham sido pagas através do boleto bancário gerado no ato da inscrição e que não possam ser comprovadas. NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, depósito ou transferência entre contas.
- 5.15 É de responsabilidade do Candidato verificar a autenticidade do boleto gerado através da conferência dos números de controle indicados na primeira página do boleto impresso.
- 5.16 O boleto utilizado para pagamento da taxa de inscrição deste Concurso será do Banco Sicoob sendo a representação numérica do código de barras iniciada pelos números 756. A fim de evitar pagamento de boleto fraudado, antes de efetuar o pagamento, verifique os primeiros números constantes no código de barras, o nome do Banco e os números de controle indicados na primeira página do boleto impresso.
- 5.17 Caso o boleto verificado não seja autêntico, o Candidato deverá evitar o pagamento e entrar em contato com a Empresa Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda, através de e-mail: [gazzinelli@gazzinelliconsultoria.com.br](mailto:gazzinelli@gazzinelliconsultoria.com.br) ou pelo telefone (33) 3522-4949, para recebimento de um boleto autêntico.
- 5.18 O Candidato que efetuar o pagamento de boleto que contenha números que não coincidem com os números indicados para conferência na primeira página do boleto impresso, não terá sua inscrição efetivada
- 5.19 É de responsabilidade do Candidato verificar a situação de sua inscrição após o pagamento e comunicar à Empresa sobre eventual omissão.
- 5.20 A Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda, disponibiliza um Relatório próprio em seu site para o Candidato verificar a situação da sua inscrição.
- 5.21 O Candidato que pagou a taxa de inscrição e não constar seu nome no Relatório de Candidatos Inscritos por cargo terá o prazo de 05(cinco) dias úteis a partir da divulgação, para comunicar o fato a Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda. sob pena de ter a sua inscrição indeferida.



## 06 – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 6.1 Não haverá isenção total ou parcial do valor da inscrição, exceto para os(as) Candidatos(as) amparados(as) pelo Decreto nº 6.593, de 2 de Outubro de 2008.
- 6.2 Fará jus à isenção total de pagamento do valor da inscrição o(a) Candidato(a) que, comprovar inscrição no CADUNICO - Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 6.3 Os pedidos de isenção da taxa de inscrição somente serão aceitos mediante entrega dos documentos comprobatórios que são:
  - 6.3.1 Inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.
  - 6.3.2 Declaração firmada pelo próprio Candidato, sob as penas da Lei, de que não é detentor de cargo público e nem de vínculo empregatício com Empresas, conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.
  - 6.3.3 Declaração de indisponibilidade de recursos financeiros conforme modelo constante no ANEXO II deste Edital.
  - 6.3.4 O Candidato deverá enviar o boleto bancário gerado no site da Empresa realizadora do Concurso Público juntamente com a documentação do item 6.3 - subitens 6.3.1 e 6.3.2; caso seja indeferida a isenção o Candidato deverá emitir segunda via do boleto bancário e efetuar o pagamento.
- 6.4 A Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda., consultará o Órgão Gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo Candidato.
- 6.5 Será indeferida a inscrição quando constatada falsidade na Declaração de indisponibilidade de recursos.
- 6.6 Os pedidos de isenção da taxa de inscrição somente serão aceitos quando requeridos no período de 30 e 31/10/2017 e 01/11/2017.
- 6.7 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de isenção entregues ou remetidos fora do prazo estipulado.
- 6.8 O Candidato só poderá solicitar a isenção apenas para um cargo.
- 6.9 O recurso quanto à isenção da taxa de inscrição indeferida poderá ser interposto em até 3 (três) dias úteis a contar da data de sua divulgação conforme Cronograma de Trabalho do Concurso Público – QUADRO I.
- 6.10 Os pedidos de isenção da taxa de inscrição serão julgados por Banca Examinadora e os resultados serão publicados no site [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br) e Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Cantagalo-MG., no dia 20 de Novembro de 2017.
- 6.11 A documentação referente ao pedido de isenção da taxa de inscrição prevista no item 06, subitem 6.2 do Edital, poderá ser entregue no local das inscrições presenciais ou encaminhada via postal com AR para:  
Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda  
Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205 – Sala B – Bairro São Diogo,  
Cep: 39.803-007,  
Teófilo Otoni-MG
- 6.12 Todos os documentos deverão ser encaminhados de uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos.



## 07 - DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONCURSO

- 7.1 A fiscalização e o acompanhamento do Concurso Público caberão à Comissão Especial de Concurso Público, nomeada pelo Chefe do Poder Executivo, através de Ato Administrativo.
- 7.2 A fim de manter a necessária coordenação, o Prefeito do Município de Cantagalo indicará quantas Pessoas forem necessárias, para acompanhar a realização do Concurso, às quais incumbirão fiscalizar a aplicação das provas e apuração do resultado por processo eletrônico de Leitora óptica junto à Empresa realizadora do Concurso Público, tomando as medidas necessárias à manutenção do sigilo.
- 7.3 Compete ao Prefeito do Município de Cantagalo, a Homologação do resultado do Concurso, à vista do relatório apresentado pela Empresa Realizadora do Concurso, dentro de até 05 (cinco) dias contados da publicação do Resultado Final.
- 7.4 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, com supressões ou acréscimos, imprescindíveis à sua plena elucidação, a ocorrer mediante prévio Comunicado Público que será publicado no site [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br), no Quadro de Avisos da Prefeitura de Cantagalo e em jornal de grande circulação.

## 08 – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 8.1 A Pessoa com deficiência é assegurado o direito de se inscrever no presente Concurso Público, para o cargo com atribuições compatíveis à sua situação, sendo-lhe reservado 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo por localidade oferecido neste Concurso Público.
  - 8.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 8.1 resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente desde que não acarrete reserva superior ao limite de 20% (vinte por cento).
- 8.2 A ordem de convocação para os Candidatos com deficiência física será obedecido o percentual reservado de 5% (cinco por cento) no Edital, sendo que a 1ª vaga a ser destinada a Pessoa com deficiência física será a 5ª vaga, seguida da 21ª (vigésima primeira) vaga; 41ª (quadragésima primeira) vaga, 61ª (sexagésima primeira) vaga e, assim, sucessivamente sendo mantido o percentual de 5% (cinco por cento) estabelecido no Edital.
- 8.3 Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) delas, serão, igualmente, reservados para Candidatos com deficiência;
- 8.4 As Pessoas com deficiência, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e Decreto nº 3.298 de 20/12/99, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que a deficiência seja compatível com as atribuições objeto do cargo em provimento.
- 8.5 Para fins de identificação de cada tipo de deficiência adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298 de 1999, que regulamentou a Lei nº. 7.853 de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº. 5.296 de 02 de Dezembro de 2004, conforme as definições a seguir:
  - 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, tetraplegia, 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 decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**



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 60°, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão Monocular (Súmula Vinculante nº 377, do Superior Tribunal de Justiça – STJ);

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.

f) Transtorno do espectro autista - LEI 12.764 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2012 - Síndrome clínica caracterizada na forma: I- deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; II - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos.

8.6 O Candidato deficiente deverá preencher o Anexo V deste Edital declarando sua deficiência e enviar juntamente com a sua documentação de acordo com o subitem 8.7, caso o Candidato não envie o Laudo Médico não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no requerimento de inscrição.

8.7 A Pessoa com Deficiência que se inscrever para o referido Concurso Público via internet, deverá encaminhar dentro do período de inscrições, pelos correios via sedex com AR, o Laudo Médico original ou cópia autenticada com expressa referência do CID expedido no prazo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, para:

Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda

Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205 – Sala B –Bairro São Diogo,

Cep: 39.803-007,

Teófilo Otoni-MG

Contendo no verso do envelope:

Nome do Candidato

Endereço completo, CEP e a sigla - “PCD”

Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cantagalo-MG

8.8 Será eliminado da lista de Candidatos deficientes, o Candidato cuja deficiência especificada no requerimento de inscrição não se constate.

8.9 A Pessoa com Deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição conforme as determinações previstas neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

8.10 Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas e demais exames previstos neste Edital, o Candidato deverá solicitá-las por escrito de acordo com o Anexo IV, justificando os motivos de sua solicitação e enviar o pedido pelos correios mediante Carta Registrada ou Sedex conforme endereço no subitem 8.7.

8.11 As Pessoas com deficiências visuais poderão optar por prestar provas mediante ajuda de um Ledor da Empresa realizadora do Concurso ou através da utilização de provas ampliadas, solicitadas conforme subitem 8.10.

8.12 As Pessoas com deficiências, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº 3.298/99, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais Candidatos, no



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**



que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais Candidatos.

- 8.13 A nomeação dos Candidatos aprovados atenderá os critérios do número de vagas de ampla concorrência considerando a alternância e proporcionalidade entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos Candidatos com deficiência de acordo com o subitem 8.2 deste Edital.
- 8.14 A publicação do resultado final do Concurso será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os Candidatos, inclusive a das Pessoas com deficiência, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 8.15 Não havendo Candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais Candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
- 8.16 O Candidato classificado no Concurso Público será submetido a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.
- 8.17 O serviço médico-pericial municipal terá decisão terminativa quanto à compatibilidade da deficiência do Candidato com as atribuições do cargo, devendo seu parecer ser fundamentado.
- 8.18 O Candidato que, após avaliação médica, não for considerado deficiente nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo para o qual se inscreveu.
- 8.19 Os casos omissos neste Edital em relação às Pessoas com deficiência obedecerão ao disposto no Decreto Federal nº 3298/99, Decreto Federal nº 5296/04, Lei Federal 12.764/2012 e Súmula Vinculante nº 377 do STJ.

## **09 - DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO**

- 9.1 O cartão definitivo de inscrição é o documento que possibilita o acesso do Candidato à sala de provas. O documento de identidade original de reconhecimento nacional que contenha fotografia autoriza o acesso do Candidato à sala de provas. Sua apresentação na portaria e durante as provas é **INDISPENSÁVEL**.
- 9.2 Os cartões definitivos de inscrições dos Candidatos inscritos no Concurso estarão à disposição no site: [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br) a partir de 08 de Janeiro de 2018 e no local da realização das inscrições presenciais.
- 9.3 É obrigação do Candidato conferir no Cartão Definitivo de Inscrição, seu nome, o Nº do documento de identidade utilizado na inscrição e a sigla do órgão expedidor. Em caso de erro de digitação, comunicar imediatamente à Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda para a devida correção através do telefone (33) 3522-4949 e email: [gazzinelli@gazzinelliconsultoria.com.br](mailto:gazzinelli@gazzinelliconsultoria.com.br).
- 9.4 Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do Candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor serão também anotados pelo fiscal de sala, no dia, no horário e no local de realização das provas, e constarão na Ata de ocorrências do Concurso.
- 9.5 As reclamações referentes ao Cartão Definitivo de Inscrição ou erros que constem em qualquer listagem serão aceitas até as 17:00 horas do último dia útil que anteceder a data da realização das provas.

## **10 - DO CONTEÚDO DO CONCURSO PÚBLICO**

- 10.1 O Concurso Público será realizado em 2 (duas) etapas.
- 10.2 A primeira etapa consistirá de provas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos, e prova prática para o cargo de Operador de Máquinas Leves.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO  
ESTADO DE MINAS GERAIS**



- 10.3 A segunda etapa consistirá de prova de Títulos para os cargos de Coordenador de Programas Educacionais, Professor PEB-I e Supervisor Educacional.
- 10.4 Os detalhes, por cargo, fazem parte do QUADRO IV deste Edital.
- 10.5 As provas objetivas, que terão a duração máxima de 03 (três) horas, consistirão em questões de múltipla escolha, conforme QUADRO IV deste Edital, cada uma com 04 (quatro) opções de resposta, das quais apenas 01 (uma) será correta.

## **11 - DOS PROGRAMAS E ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS**

- 11.1 Os programas das matérias sobre os quais versarão as provas objetivas de múltipla escolha integram o presente Edital da página 19 à página 27.
- 11.2 As atribuições dos cargos integram o presente Edital da página 31 à página 37.

## **12 - DAS PROVAS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

- 12.1 O Concurso Público de que trata este Edital consistirá das provas descritas no subitem 10.1, conforme QUADRO IV.
- 12.2 As provas objetivas serão de caráter ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO, com notas e pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo apresentadas às disciplinas em um único caderno, de acordo com cada cargo, especificado no QUADRO IV deste Edital, já as provas de títulos terá o caráter apenas classificatório.
- 12.3 Será classificado o Candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) em cada uma das disciplinas, especificadas conforme QUADRO IV deste Edital.
- 12.4 O Candidato eliminado em qualquer uma das disciplinas do caderno de prova(s) estará eliminado do Concurso.
- 12.5 São consideradas marcações incorretas, implicando em não se computar a questão: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campos de marcação não preenchidos integralmente, marcação ultrapassando o campo delimitado e marcação que não seja feita com caneta esferográfica azul ou preta.
- 12.6 As questões não assinaladas no Cartão Resposta, questões que contenham mais de uma resposta, ainda que legível, não serão computadas.
- 12.7 As respostas do caderno da(s) prova(s) objetiva(s) deverão ser transcritas para o Cartão de Resposta, que é o único documento válido para correção eletrônica. Sendo da responsabilidade exclusiva do Candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 12.8 O Candidato que não entregar o Cartão Resposta devidamente assinado no prazo estipulado será, automaticamente, eliminado do Concurso.
- 12.9 Não haverá substituição do Cartão Resposta por erro do Candidato, salvo em situações em que a Empresa realizadora do Concurso julgar necessária.
- 12.10 O Cartão Resposta deverá ser preenchido conforme instruções do QUADRO III deste Edital e instruções contidas na primeira contra capa do caderno de prova, ficando o Candidato ciente de que a marcação de forma diferente e a falta de assinatura no local reservado, incidirá na anulação do Cartão Resposta.
- 12.11 Caso sejam anuladas questões pela Empresa realizadora do Concurso, estas somarão pontos em favor de todos os Candidatos.
- 12.12 O uso de BORRACHA ou CORRETIVO na superfície do CARTÃO RESPOSTA acarretará a anulação do mesmo.
- 12.13 Os Candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, obedecendo ao limite de vagas existentes no QUADRO IV de cada cargo onde especifica o número de vagas existentes neste Edital.



## 13 - DOS TÍTULOS

- 13.1 Pontos por Títulos: Os Títulos serão apresentados em forma de Diplomas conforme especifica o QUADRO II deste Edital.
- 13.2 Serão considerados os títulos apresentados apenas para os cargos de Coordenador de Programas Educacionais, Professor PEB I e Supervisor Educacional.
- 13.3 O número de pontos atribuídos aos Diplomas dos Candidatos inscritos nos cargos relacionados no subitem 13.2 pela conclusão em Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado inerentes aos cargos deste Concurso, serão no máximo de 05 (cinco) pontos por Candidato conforme quadro abaixo:

QUADRO II			
Item	Atribuição de Pontos para Avaliação de Títulos	Máx. de Títulos	Pontos por Título
01	Diploma devidamente registrado em órgão ou instituição competente de conclusão de curso de Pós-Graduação em nível de especialização na área específica, com carga mínima de 360 horas, acompanhado do Histórico Escolar, onde conste as disciplinas cursadas e as respectivas cargas horárias.	02 (dois)	1 ponto máximo de 2 pontos
02	Diploma, devidamente registrado em órgão ou instituição competente de conclusão de Mestrado, na área específica, acompanhado do Histórico Escolar, onde conste as disciplinas cursadas e as respectivas cargas horárias.	01 (um)	2 pontos
03	Diploma devidamente registrado em órgão ou instituição competente de conclusão de Doutorado na área específica, acompanhado do Histórico Escolar onde conste as disciplinas cursadas e as respectivas cargas horárias.	01 (um)	3 pontos

- 13.3.1 Os títulos dos Candidatos aprovados na primeira etapa do Concurso poderão ser entregues no local da realização das inscrições presenciais, situada à Rua Antônio Leal, nº 134 – Centro - Cantagalo–MG ou encaminhados pelos correios via sedex com aviso de recebimento “AR”, ou Carta Registrada averiguando-se sua tempestividade pela postagem ou qualquer outra forma que identifique o Candidato, cópia autenticada dos títulos especificados no subitem 13.1 e QUADRO II deste Edital, para:

Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda.

Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205 – Sala B – Bairro São Diogo,

Cep: 39.803-007,

Teófilo Otoni-MG

no prazo de 03 (três) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Cantagalo e no site: [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br) conforme item 22 do Cronograma de Trabalho.

- 13.4 Os títulos deverão ser entregues ou encaminhados em envelope pardo, lacrado e identificado, contendo externamente a identificação do Candidato com os seguintes dados: Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cantagalo, - Edital 001/2017, com o nome e endereço completo do Candidato, o cargo público para o qual se inscreveu, CEP e a palavra-“TÍTULOS”
- 13.5 Todos os títulos deverão ser entregues ou encaminhados de uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e substituição de documentos dentro do prazo estabelecido no Edital.
- 13.6 O Candidato que se inscrever para mais de um cargo deverá enviar os Títulos separadamente por cargo.
- 13.7 Os diplomas entregues ou enviados via SEDEX com AR de conclusão de Pós Graduação, Mestrado e Doutorado deverão obedecer ao que determina a RESOLUÇÃO CNE/CES Nº 1 DE 08 DE JUNHO DE 2007.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO  
ESTADO DE MINAS GERAIS



- 13.8 Os títulos entregues ou enviados guardarão direta relação com as atribuições do cargo em Concurso.
- 13.9 Não serão atribuídos pontos aos títulos entregues ou encaminhados sem especificação clara da carga horária e o que determina o QUADRO II.
- 13.10 Os títulos entregues ou encaminhados, referentes ao QUADRO II item 02 e 03, caso excedam o número máximo de títulos, poderão ser pontuados de acordo com o item 01, como complementação do número máximo de títulos previstos no item 01.
- 13.11 Será de responsabilidade exclusiva do Candidato o envio da documentação referente a títulos entregues no local da realização da inscrição presencial conforme subitem 13.3.1 ou encaminhamento via SEDEX ou Carta Registrada.
- 13.12 Não serão aceitos comprovantes de títulos apresentados após o dia 16 de Fevereiro de 2018.

#### 14 – DA PROVA PRÁTICA E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- 14.1 A prova prática de Operador de Máquinas Leves é de caráter classificatório e eliminatório e será realizada de acordo com as normas e instruções que se seguem. Constará de um percurso de itinerário a ser determinado pela Banca Examinadora e com a presença de um Examinador, com tempo até 20 (vinte) minutos para sua realização. Na avaliação da prova de percurso, o Examinador observará a capacidade prática do Candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, conforme critérios pré-estabelecidos, detalhados no subitem 14.2.
- 14.1.1 **Local e Horário:** A prova prática será realizada na mesma data da prova objetiva, ou seja, dia 14 de Janeiro de 2018, o horário e local será comunicado posteriormente, mediante publicação de Edital de convocação a ser publicado no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Cantagalo e no endereço eletrônico [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br).
- 14.1.2 A prova prática será coordenada pela Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda e acompanhadas pela Comissão de Fiscalização, devendo, entretanto, serem aplicadas por especialistas das respectivas áreas, especialmente designados pela Empresa Realizadora do Concurso Público.
- 14.1.3 Os Candidatos deverão comparecer ao local e horário estabelecido para a prova prática com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos, munido da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “C” ou “D”.
- 14.1.4 Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.
- 14.1.5 A prova prática será avaliada conforme critérios especificados na tabela do subitem 14.2
- 14.1.6 A prova prática terá caráter classificatório e eliminatório sendo atribuído o seguinte resultado:
- a) APTO: o Candidato que alcançar o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos critérios da prova prática.
- b) INAPTO: o Candidato que não alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos critérios da prova prática, acarretando em sua eliminação do Concurso Público.
- 14.1.7 A prova prática buscará aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do Candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades do cargo.
- 14.2 Critérios de avaliação da prova prática:

<b>1. Checagem, Manutenção e Funcionamento da Máquina</b>	
1.1. Óleo do motor, óleo hidráulico, óleo de caixa	Apto/Inapto
1.2. Luzes	
1.3. Radiador	
1.4. Bateria	



<b>2. Segurança</b>	
2.1 Direção	Apto/Inapto
2.2 Sistema de freio e pneus, sistema hidráulico	
<b>3. Movimentação Máquina</b>	
3.1 Circulação com a máquina (funcionamento, circulação e estacionamento)	Apto/Inapto
<b>4. Operacionalização da Máquina</b>	
4.1 Escarificador/ movimentação	Apto/Inapto
4.2 Lâminas (posição dos ângulos)	
4.3 Enchimento de caminhões	
4.4 Simulação de máquina atolada	

- 14.3 Para a execução das tarefas todos os materiais necessários serão previamente preparados no local da prova, sendo que os Candidatos deverão executar as tarefas no mesmo local, com os mesmos materiais e em idênticas condições observando-se o tempo máximo permitido.
- 14.4 Nas provas que exigirem o emprego de aparelho de elevado valor, pertencente ou sob a responsabilidade do Município, poderá ser determinada a imediata exclusão do Candidato que demonstre não possuir necessária capacidade no seu manejo sem risco de danificá-lo.
- 14.5 O Avaliador da prova prática terá autonomia para interromper a execução da prova quando observar que o Candidato está colocando sua integridade física ou a de terceiros em risco. Neste caso o Candidato será eliminado do Concurso.
- 14.6 É de exclusiva responsabilidade do Candidato a escolha da vestimenta e sapatos adequados para realização da prova.

## 15 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 15.1 As provas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos serão realizadas no dia 14 de Janeiro de 2018, podendo ser aplicadas no turno Matutino ou Vespertino nas Escolas do Município de Cantagalo.
- 15.2 O Edital de convocação para as provas será publicado no dia 22 de Dezembro de 2017 no Quadro de avisos da Prefeitura, situada à Rua Antônio Leal, nº 134 – Centro, Cep: 39.703-000 – Cantagalo–MG e no endereço eletrônico: [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br).
- 15.3 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos envelopes, mediante termo formal e na presença de, no mínimo, dois Candidatos a assinar o termo, aleatoriamente, nos locais de realização das provas.
- 15.4 O Candidato deverá, conferir a sequência da numeração das páginas e número de questões do caderno de prova conforme especificado no QUADRO IV deste Edital. Caso esteja faltando alguma página ou questão no caderno de prova e mesmo a impressão não estando legível, o Candidato deverá comunicar ao fiscal de sala e pedir para que sejam tomadas as devidas providências junto a Coordenação da Empresa realizadora do Concurso. A não observância deste item será da responsabilidade do Candidato.
- 15.5 A data da realização das provas, se necessário, poderá ser prorrogada por ato do Chefe do Poder Executivo, dando ampla divulgação.
- 15.6 Na ocorrência de caso fortuito, de força maior ou de qualquer outro fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis que impeça ou prejudique a realização do Concurso, ou de alguma de suas fases, à Empresa Realizadora do Concurso será reservado o direito de cancelar, substituir provas, reaplicar provas de modo a viabilizar o Concurso.
- 15.7 Não se admitirá a entrada de Candidato em sala de prova que não estiver munido do DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL de reconhecimento nacional, contendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO  
ESTADO DE MINAS GERAIS



fotografia. (Carteiras expedidas pelos Comandos Militares; Secretarias de Segurança Pública; Institutos de Identificação; Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); Passaporte; Certificado de reservista; Carteiras funcionais do Ministério Público; Carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, sejam válidos como identidade; Carteira de trabalho; Carteira nacional de habilitação).

- 15.8 Recomendamos aos Candidatos comparecerem ao local das provas 60 (sessenta) minutos antes do início das mesmas, portando DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL de reconhecimento nacional que contenha fotografia, conforme especificado no subitem 15.6, não sendo aceito cópia do mesmo, ainda que autenticada, Cartão Definitivo de Inscrição retirado do site: [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br) ou anotações do horário e local de prova extraídos do relatório afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Cantagalo, portando CANETA ESFEROGRÁFICA TRANSPARENTE (ACRÍLICA) COM TINTA AZUL OU PRETA.
- 15.9 O Candidato deverá levar somente os objetos citados no subitem 15.8 deste Edital evitando levar objetos de uso Pessoal, tais como: bolsa, mochila, apostilas, livros, celular etc...
- 15.10 Não se admitirá a entrada, no recinto das provas, dos Candidatos que chegarem atrasados.
- 15.11 Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para as provas, nem realização de provas fora do horário e dos locais marcados para todos os Candidatos. O não comparecimento implicará na eliminação do Candidato.
- 15.12 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada e se responsabilizará pela criança.
- 15.13 O Candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça no local de realização das provas. Caso o Candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, poderá ser eliminado do Concurso.
- 15.14 Durante a realização das provas, será eliminado automaticamente do Concurso o Candidato que:
- 15.14.1 Adentrar, no recinto das provas, portando qualquer equipamento eletrônico tais como: **telefone celular**, calculadora, relógio, agendas eletrônicas ou similares, gravador, canetas eletrônicas, ponto eletrônico ou qualquer outro receptor de mensagens;
- 15.14.2 Adentrar ao recinto com qualquer tipo de arma.
- 15.13.3 Comunicar-se verbal, escrita ou gestualmente com outro Candidato ou Pessoas estranhas ao Concurso;
- 15.14.4 Consultar qualquer espécie de livro, revista, folheto, tabelas, lápis tabuada, Pessoalmente ou através de mecanismos eletrônicos ou a outro elemento qualquer;
- 15.14.5 Utilizar-se de máquinas calculadoras ou qualquer material que não seja estritamente necessário e permitido para a realização das provas;
- 15.14.6 Agir com incorreção ou descortesia, independentemente, do momento, para com qualquer membro da Equipe encarregada da aplicação de provas ou do Concurso Público;
- 15.14.7 Apresentar-se para as provas com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes;
- 15.14.8 Não comparecer nos locais, datas e horários determinados;
- 15.14.9 Quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;
- 15.14.10 Utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
- 15.14.11 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 15.15 O Candidato que porventura burlar a fiscalização e adentrar ao recinto das provas portando os equipamentos citados no subitem 15.14.1 estará automaticamente eliminado do Certame.
- 15.16 No dia de realização das provas, a Empresa Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda. poderá submeter os Candidatos ao sistema de detecção de metal na portaria das escolas, nas salas,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO  
ESTADO DE MINAS GERAIS**



corredores e entrada dos banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o Candidato está portando material não permitido conforme o que determina o subitem 15.14.1

- 15.17 Fica vedado o ingresso no local das provas de Pessoas estranhas ao Concurso.
- 15.18 Não será permitido que as marcações no Cartão Resposta sejam feitas por outras Pessoas, salvo em caso de Candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim.
- 15.19 Na hipótese do item anterior, o Candidato será acompanhado por um Fiscal devidamente treinado pela Empresa realizadora do Concurso.
- 15.20 Ao terminar a(s) prova(s) objetiva(s) de múltipla escolha ou findo o horário limite para a sua realização, o Candidato entregará ao Fiscal de sala, obrigatoriamente, seu Cartão Resposta devidamente assinado. O Candidato que descumprir o disposto neste item será automaticamente eliminado do Concurso, ficando o fato registrado na Ata de ocorrências do Concurso.
- 15.21 Na realização da prova objetiva de múltipla escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.
- 15.22 Após o término da prova, o Candidato deverá deixar imediatamente o recinto da mesma, sendo terminantemente proibido fazer contato com Candidatos que ainda não terminaram a prova sob pena de ser excluído do Concurso.
- 15.23 O caderno de prova(s) objetiva(s) de múltipla escolha pertencerá ao Candidato após 2 (duas) horas do início da mesma.
- 15.24 As demais instruções da realização das provas são partes integrantes da primeira contra capa do caderno de provas.
- 15.25 Os três últimos Candidatos de cada sala só poderão sair após assinar a ata, rubricar os envelopes e assistir o lacre dos envelopes.

## **16 – DA FORMAÇÃO DE RESERVA DE CADASTRO**

- 16.1 As nomeações obedecerão à ordem de classificação final constante da Homologação do Concurso.
- 16.2 Os Candidatos aprovados na prova objetiva de múltipla escolha, com classificação posterior ao número de vagas determinado no QUADRO IV deste Edital, comporão a RESERVA DE CADASTRO.
- 16.3 A RESERVA DE CADASTRO de que trata o subitem 16.2 deste Edital, será utilizada pela Prefeitura Municipal de Cantagalo para suprir futuras vagas surgidas no seu quadro de pessoal, com quantitativo superior ao previsto no Edital, ou acrescidas mediante Lei, após a realização do Concurso Público, dentro do prazo de sua validade, assim considerando eventual prorrogação, a serem preenchidas sempre com observância da ordem classificatória dos Candidatos.

## **17 – DO DESEMPATE**

- 17.1 Apurado o total de pontos da prova objetiva de múltipla escolha, na hipótese de empate, terá preferência na classificação o Candidato que na data da divulgação do resultado final tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), posteriormente terá preferência o Candidato que participou efetivamente como jurado, na forma do disposto no Art. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro. Persistindo o empate ou não havendo Candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, será classificado, preferencial e sucessivamente, o Candidato que:
  - 17.1.1 obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Específicos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO  
ESTADO DE MINAS GERAIS**



- 17.1.2 obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Pedagógicos;
- 17.1.3 obtiver maior aproveitamento na prova de Português;
- 17.1.4 obtiver maior aproveitamento na prova de Matemática;
- 17.1.5 obtiver maior aproveitamento na prova de Informática;
- 17.1.6 obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos gerais da máquina;
- 17.1.7 obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos gerais do veículo;
- 17.1.8 tiver a idade mais elevada;
- 17.1.9 por sorteio público.
- 17.2 O Candidato que participou efetivamente como jurado na forma do disposto no Art. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro, deverá encaminhar Certidão que comprove a sua participação dentro do prazo de inscrições para Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda. no endereço: Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205, Bairro São Diogo, Teófilo Otoni – MG - CEP 39.803-007.

## **18 - DO JULGAMENTO E DA PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS**

- 18.1 Terminada a avaliação das provas, serão publicados os resultados por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Cantagalo, situada à:  
Rua Antônio Leal, nº 134 – Centro,  
Cep: 39.703-000  
Cantagalo–MG,  
no site: [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br) e em jornal de grande circulação no Município.
- 18.2 Os resultados obtidos dos Candidatos aprovados serão publicados separadamente, por cargo ou por grupos ocupacionais, objetivando a agilização dos serviços públicos.

## **19 - DOS RECURSOS**

- 19.1 O Candidato ou seu Procurador com outorga para tal fim terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data da publicação de cada resultado, para interpor recurso em formulário próprio conforme Anexo III deste Edital contra o cancelamento de inscrição, indeferimento de isenção de taxa de inscrição, o gabarito oficial, questão da prova objetiva de múltipla escolha e dos demais resultados do Concurso de acordo com o Cronograma de Trabalho QUADRO I, desde que, devidamente fundamentado, preenchidas as demais condições estabelecidas no subitem 19.2 deste Edital garantido o direito a ampla defesa e contraditório.
- 19.2 O recurso a que se refere o subitem 19.1, dirigido à Empresa realizadora do Concurso Público, poderá ser entregue na Prefeitura Municipal de Cantagalo, local da realização das inscrições presenciais situada à:  
Rua Antônio Leal, nº 134 – Centro,  
Cep: 39.703-000,  
Cantagalo-MG  
ou enviado via internet para o email: [recursos@gazzinelliconsultoria.com.br](mailto:recursos@gazzinelliconsultoria.com.br) com confirmação de recebimento pelo Telefone (33) 3522-4949 solicitando confirmação do recebimento, apresentados em obediência às seguintes especificações:
  - a) indicação do número das questões, em ordem crescente, das respostas marcadas pelo Candidato e das respostas divulgadas pela Empresa realizadora do Concurso;
  - b) deverá ser encaminhado com argumentação lógica, consistente e com bibliografia pesquisada pelo Candidato, referente a cada questão;
  - c) os recursos que forem enviados para outro(s) endereço(s) ou de outra forma que não a especificada no subitem 19.2 não serão aceitos e nem avaliados.
- 19.3 Os recursos intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes serão indeferidos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**



- 19.4 Não serão reconhecidos os recursos que não estiverem devidamente fundamentados ou, ainda, aqueles que derem entrada fora do prazo estabelecido neste Edital.
- 19.5 Serão considerados indeferidos os recursos enviados para qualquer outro email que não seja o especificado no subitem 19.2.
- 19.6 Os pontos correspondentes à anulação de questões das provas objetivas, por força de julgamento de recurso administrativo ou decisão judicial, serão atribuídos a todos os Candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 19.7 A classificação dos Candidatos, em ordem decrescente de notas, será feita somente após a análise dos recursos interpostos contra questões da prova objetiva de múltipla escolha, observando-se o disposto no subitem 19.6 e QUADRO I deste Edital.
- 19.8 Cada Candidato poderá somente pedir revisão de questões ou Cartão Resposta da sua própria prova.
- 19.9 Não serão aceitos recursos coletivos.
- 19.10 A decisão proferida pela Comissão realizadora do Concurso Público tem caráter irrecurável na esfera administrativa, não cabendo recursos adicionais.

## **20 - DA POSSE**

- 20.1 O Candidato deverá ter 18 (dezoito) anos de idade e entregar após a convocação para posse, duas fotos 3 X 4 e cópias autenticadas dos seguintes documentos:
  - 20.1.1 Título de Eleitor, bem como comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral;
  - 20.1.2 CPF;
  - 20.1.3 PIS/PASEP;
  - 20.1.4 Documento de identidade de reconhecimento Nacional, que contenha fotografia;
  - 20.1.5 Certificado de reservista, para os Candidatos do sexo masculino;
  - 20.1.6 Declaração de bens;
  - 20.1.7 Certidão de Nascimento ou de Casamento;
  - 20.1.8 Comprovante de escolaridade exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em Instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida pelo MEC;
  - 20.1.9 Para os aprovados nos cargos de Motorista, e Operador de Máquinas Leves, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), dentro dos respectivos prazos de validade e de categoria exigida no QUADRO IV deste Edital;
  - 20.1.10 Laudo médico favorável, sem restrições, fornecido pelo serviço médico oficial. Somente poderá ser empossado, aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo;
  - 20.1.11 Para os aprovados nos cargos de Nível Superior comprovante de regular situação de inscrição no Órgão de classe respectivo, quando o exercício da atividade profissional do Candidato o exigir;
  - 20.1.12 Declaração de que não ocupa outro cargo ou função pública (nos casos de acumulação lícita de cargos, deverá ser indicado o cargo já ocupado), conforme modelo a ser oferecido pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Cantagalo-MG;
  - 20.1.13 Comprovante de endereço.
- 20.2 A documentação será entregue por meio de cópias autenticadas legíveis, sendo facultada à Prefeitura Municipal, proceder à autenticação, desde que sejam apresentados os documentos originais.
- 20.3 No caso dos candidatos deficientes aprovados será verificada também a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido. Esta avaliação será composta por uma Junta médica e três profissionais integrantes da carreira almejado pelo Candidato, que irão avaliar a sua condição para o cargo e sua condição física e mental.



## 21 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 21.1 A inscrição do Candidato implicará no conhecimento por parte deste, das disposições deste Edital e no compromisso de aceitar as condições do Concurso nos termos em que se acham aqui estabelecidas.
- 21.2 O Edital completo que regulamenta este Concurso se encontra afixado, no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Cantagalo, no local da realização das inscrições e disponível no endereço eletrônico: [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br), onde deverá ser lido antes da realização da inscrição.
- 21.3 O preenchimento do requerimento de inscrição é de responsabilidade do Candidato ou de seu Procurador com outorga para tal fim.
- 21.4 O preenchimento inexato do requerimento de inscrição, quando sanável, será retificado em até 3 (três) dias úteis, contados da publicação do relatório de Candidatos inscritos por Cargo (veja item 09 do QUADRO I deste Edital), que será publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Cantagalo-MG e no site [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br).
- 21.5 A Prefeitura Municipal de Cantagalo e a Empresa realizadora do Concurso Público não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo Candidato ou seu Procurador, por deixar de ler este Edital do Concurso Público.
- 21.6 Por razões de ordem técnica e de segurança, a Empresa Realizadora do Concurso Público não fornecerá a Candidatos, a autoridades ou a Instituições de direito público ou privado, exemplares de provas relativas a Concursos anteriores.
- 21.7 O valor da taxa de cada inscrição será o fixado no QUADRO IV deste Edital, a qual será dispensada dos Candidatos hipossuficientes de recursos financeiros, nas condições descritas no item 6 deste Edital;
- 21.8 Será publicado no relatório do resultado final apenas os nomes dos Candidatos aprovados.
- 21.9 As nomeações obedecerão rigorosamente à ordem de classificação e aos requisitos das Leis N<sup>os</sup> 174/2009 e 232/2016 do Município de Cantagalo-MG.
- 21.10 O prazo de validade deste Concurso é de até 02 (dois) anos, a contar da publicação da Homologação, prorrogável uma vez por igual período (Inciso III, do Art. 37, da Constituição Federal), sendo obrigatório o preenchimento de todas as vagas oferecidas no Edital dentro do prazo de validade do Certame.
- 21.11 Publicado o Edital de Convocação para posse dos aprovados, o Candidato que não comparecer para assumir no prazo previsto no referido Edital, será compulsoriamente eliminado da classificação, convocando-se o classificado imediatamente subsequente.
- 21.12 A aprovação neste Concurso cria direito a nomeação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá à ordem de classificação final constante da Homologação do Concurso, dentro do prazo de validade do Concurso.
- 21.13 As nomeações serão feitas na medida das necessidades administrativas e da existência de recursos orçamentários e financeiros, dentro do prazo de validade do Concurso.
- 21.14 As vagas existentes no quadro de vagas descritas no QUADRO IV têm caráter meramente exemplificativo, podendo a lotação ser modificada por razões de justificado interesse da Administração Municipal, assegurada a preferência do Candidato aprovado segundo a ordem de classificação do resultado final do Certame.
- 21.15 A convocação dos Candidatos aprovados será publicada no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Cantagalo, situada à:  
Rua Antônio Leal, n<sup>o</sup> 134 – Centro,  
Cep: 39.703-000,  
Cantagalo–MG  
publicado na imprensa local e correspondência enviada ao endereço do Candidato pela



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO  
ESTADO DE MINAS GERAIS**



Prefeitura Municipal de Cantagalo-MG.

- 21.16 O Candidato aprovado deverá manter junto à Prefeitura Municipal de Cantagalo-MG, durante o prazo de validade deste Concurso Público, seu endereço atualizado, visando à eventual nomeação, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Prefeitura Municipal convocá-lo por falta dessa atualização.
- 21.17 A Prefeitura Municipal de Cantagalo-MG, através do órgão competente, fornecerá ao Candidato ao ser nomeado, todas as instruções necessárias à sua posse.
- 21.18 Nenhum Candidato inscrito poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital e demais legislações pertinentes.
- 21.19 A inexatidão das afirmativas, irregularidades nos documentos ou não comprovação de atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, mesmo que verificados após Homologação das inscrições e, em especial, por ocasião da posse, acarretarão a anulação da inscrição e dos direitos dela decorrentes, determinando a eliminação do Candidato do Concurso Público, garantido o direito a ampla defesa e contraditório.
- 21.20 O Candidato que por qualquer motivo não apresentar, em tempo hábil, a documentação completa, perderá automaticamente o direito à posse.
- 21.21 A carga horária dos Servidores municipais e as atribuições dos cargos em Concurso são as constantes das Leis N<sup>os</sup> 174/2009 e 232/2016 do Município de Cantagalo-MG.
- 21.22 Todas as publicações referentes ao Concurso Público até a publicação do resultado final serão divulgadas obrigatoriamente através de afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Cantagalo-MG, situada à:  
Rua Antônio Leal, n<sup>o</sup> 134 – Centro,  
Cep: 39.703-000  
Cantagalo–MG, no site: [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br) e em jornal de grande circulação no Município.
- 21.23 O planejamento e execução do Concurso ficarão sob responsabilidade, por contrato, da Empresa Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda., sediada na cidade de Teófilo Otoni-MG, com endereço na:  
Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, n<sup>o</sup> 205 – Sala B – Bairro São Diogo,  
Cep: 39.803-007,  
Teófilo Otoni-MG  
Telefax: (33) 3522-4949  
Site: [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br).
- 21.24 A Prefeitura Municipal de Cantagalo-MG e a Empresa realizadora do Concurso Público não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a este Concurso.
- 21.25 Os registros escritos produzidos durante o Concurso Público serão guardados pelo prazo de 6 (seis) anos conforme subitem 021.2 da Resolução n<sup>o</sup> 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos), encaminhados para o arquivo da Prefeitura Municipal de Cantagalo-MG.
- 21.26 Os casos omissos serão resolvidos pela Empresa realizadora do Concurso Público, "Ad Referendum" do Prefeito Municipal de Cantagalo-MG.

Prefeitura Municipal de Cantagalo, 24 de Agosto de 2017.

Original assinado  
Adeilson Medeiros de Oliveira  
Prefeito do Município



## **PROGRAMAS DE PROVAS**

### **PROGRAMA DE PROVA DE: LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA PARA CARGOS ALFABETIZADOS ATÉ 4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL**

- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
- CARPINTEIRO
- COVEIRO
- GARI
- PEDREIRO
- SERVENTE ESCOLAR

**I – LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto; Sinônimos e Antônimos; Divisão Silábica; Tipos de Frases; Aumentativo e Diminutivo; Classes de Palavras; Ortografia; Pronomes; Verbo; Acentuação.

**II - MATEMÁTICA:** Números naturais; Números, numerais e algarismos, ordens dos algarismos, valores absolutos e relativos; Operações com números naturais; Frações: adição e subtração de números fracionários, multiplicação e divisão de números fracionários; Os números racionais, sua representação decimal e operações; Comprimentos e áreas; Números primos; Decomposição em fatores primos; Problemas envolvendo os itens do programa.

### **PROGRAMA DE PROVA DE: LINGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA DO ENSINO FUNDAMENTAL**

**I – LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura, compreensão e interpretação de texto; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; linguagem denotativa e conotativa; Variantes linguísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Síllaba = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de síllaba e posição da síllaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Classes de palavras: 1. Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; 2. Artigos = definidos e indefinidos; 3. Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; 4. Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Transitividade verbal. 5. Pronomes = Pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; 6. Numerais = flexão dos numerais e emprego; 7. Preposições; 8. Conjunções; 9. Interjeições; 10. Advérbios. 8. Termos da oração: 1. Sujeito = tipos de sujeito; 2. Predicado = tipos de predicado; 3. Objeto direto e indireto; 4. Predicativo do sujeito e do objeto. 5. Complemento nominal 6. Aposto; 7. Vocativo; 9. Período composto por coordenação e subordinação. Classificação das orações. 10. Concordância nominal e verbal; 11. Regência nominal e verbal; 12. Colocação pronominal; 13. Estrutura e formação das palavras.

**II – MATEMÁTICA:** Os números: naturais, fracionários e sua representação decimal, inteiros, racionais, irracionais e reais, operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), suas propriedades e expressões numéricas; Equações do 1º e 2º graus; Equações que se reduzem a uma equação do 2º grau: fracionárias, biquadrada e irracional; Sistemas de equações do 1º grau; Polinômios: expressões algébricas, monômios, polinômios e operações algébricas; Fatoração; Razões e proporções; Grandezas proporcionais; Porcentagem; Juros simples; Noções de geometria: conceitos primitivos, retas transversais retas paralelas; Ângulos; Polígonos; Triângulos e



quadriláteros; Circunferência e Círculo; Triângulos retângulos; Razões trigonométricas nos triângulos retângulos; Comprimento e áreas de regiões poligonais planas; Volumes, capacidade e massa; estatística: organização de dados, frequência relativa, medidas estatísticas e informações; Problemas envolvendo os itens do programa.

## **PROGRAMA DE PROVA DE: LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA DO ENSINO MÉDIO**

**I – LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; elementos da estrutura narrativa; elementos da estrutura dissertativa; coesão e coerência textual; descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Função da linguagem e níveis de linguagem, Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia (Novo Acordo Ortográfico) Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Classes de palavras: Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Pronomes = Pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); complementos verbais e complementos nominais; apostro; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*.

**II - MATEMÁTICA:** ÁLGEBRA I. Conjuntos e conjuntos numéricos. Funções: afim, quadrática, modular, exponencial, logarítmica, logaritmo. Inequações do 1º e 2º grau, e Progressões. GEOMETRIA PLANA: Propriedades de figuras geométricas. Semelhança de triângulo retângulo. Relações métricas no triângulo retângulo. Polígonos regulares inscritos na circunferência. Áreas: medidas de superfície. TRIGONOMETRIA. Trigonometria no triângulo, resolução de triângulos quaisquer; ÁLGEBRA II. Sistemas lineares, análise combinatória. Probabilidade; ESTATÍSTICA. Tabelas, gráficos e medidas; MATEMÁTICA FINANCEIRA. Números proporcionais. Porcentagem. Juros simples e compostos; GEOMETRIA ESPACIAL. Geometria de posição. Poliedros. Prisma e pirâmide. Corpos redondos; GEOMETRIA ANALÍTICA. Ponto e reta. Circunferência; ALGEBRA III – Números complexos. Polinômios. Equações algébricas; Problemas envolvendo os itens do programa.

## **PROGRAMA DE PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR**

**I – LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e compreensão de textos literários e/ou informativos, extraídos de livros, revistas, jornais. Interpretação de textos verbais, não-verbais e mistos (quadrinhos, tiras, outdoors, propaganda, anúncios etc). Processos de composição de texto (descritivo, narrativo e dissertativo). Mecanismos Linguísticos, Classes de palavras: estrutura, formação, flexão e emprego no contexto da enunciação. Frase, oração e período: estrutura, organização, classificação. Termos da oração e suas funções morfosintáticas. Relações sintático-semânticas entre as orações de um período. Processo de coordenação e de subordinação. Sintaxe de



concordância, de regência e de colocação. Crase. Semântica: sinônimos e antônimos; conotação e denotação; linguagem figurada. Níveis e funções da linguagem. Formas do discurso (direto, indireto e indireto livre). Pontuação: recursos sintáticos e semânticos de pontuação. Ortografia vigente no Brasil.

### **PROGRAMA DE PROVA DE ATENDENTE DE SAÚDE**

**I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO – PÁGINA 19**

**II – PROGRAMA DA PROVA DE MATEMÁTICA DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO – PÁGINA 19**

### **PROGRAMA DE PROVA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE ENSINO MÉDIO COMPLETO – PÁGINA 20**

**II – PROGRAMA DA PROVA DE MATEMÁTICA DE ENSINO MÉDIO COMPLETO – PÁGINA 20**

**III – CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:** Conhecimentos básicos de Hardware e Softwares – Periféricos de entrada e saída - Conhecimentos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows e Linux – Conceitos de gerenciamento de arquivos: copiar, colar, criar diretórios, mover – Utilização do Windows Explorer – Conhecimentos básicos de editos de texto: criação, formatação e impressão (Office 2003 à 2010, BrOffice) – Conhecimentos Básicos em Planilhas Eletrônicas: criação, formatação e organização de planilhas eletrônicas. (Office 2003 à 2010, BrOffice) – Banco de Dados Access – Conhecimentos básicos de Internet (Pesquisas, sites, redes sociais) e gerenciador de e-mails.

### **PROGRAMA DE PROVA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO I**

**I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE ENSINO MÉDIO COMPLETO – PÁGINA 20**

**II – PROGRAMA DA PROVA DE MATEMÁTICA DE ENSINO MÉDIO COMPLETO – PÁGINA 20**

**III – CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:** Conhecimentos básicos de Hardware e Softwares – Periféricos de entrada e saída - Conhecimentos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows e Linux – Conceitos de gerenciamento de arquivos: copiar, colar, criar diretórios, mover – Utilização do Windows Explorer – Conhecimentos básicos de editos de texto: criação, formatação e impressão (Office 2003 à 2010, BrOffice) – Conhecimentos Básicos em Planilhas Eletrônicas: criação, formatação e organização de planilhas eletrônicas. (Office 2003 à 2010, BrOffice) – Banco de Dados Access – Conhecimentos básicos de Internet (Pesquisas, sites, redes sociais) e gerenciador de e-mails.

### **PROGRAMA DE PROVA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO II**

**I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE ENSINO MÉDIO COMPLETO – PÁGINA 20**

**II – PROGRAMA DA PROVA DE MATEMÁTICA DE ENSINO MÉDIO COMPLETO – PÁGINA 20**

**III – CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:** Conhecimentos básicos de Hardware e Softwares – Periféricos de entrada e saída - Conhecimentos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows e Linux – Conceitos de gerenciamento de arquivos: copiar, colar, criar diretórios, mover – Utilização do Windows Explorer – Conhecimentos básicos de editos de texto:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO  
ESTADO DE MINAS GERAIS**



criação, formatação e impressão (Office 2003 à 2010, BrOffice) – Conhecimentos Básicos em Planilhas Eletrônicas: criação, formatação e organização de planilhas eletrônicas. (Office 2003 à 2010, BrOffice) – Banco de Dados Access – Conhecimentos básicos de Internet (Pesquisas, sites, redes sociais) e gerenciador de e-mails.

**PROGRAMA DE PROVA DE AUXILIAR DE CONTABILIDADE**

**I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE ENSINO MÉDIO COMPLETO – PÁGINA 20**

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: SISTEMAS:** Econômico: Conceitos, Classificação, Apropriação de Custos, Contabilização, Demonstração de Resultados, Balanço Patrimonial. Financeiro: Regimes, Conceitos, Classificação, Projeção do Fluxo de Caixa. Orçamentário: Definição e objetivos, Planejamento, Elaboração, Execução, Acompanhamento, Análise dos Desvios, Ajustes. Regime de Contabilização Patrimoniais; Direitos e obrigações; Plano de Contas; Análises Econômico-Financeiras.; Lei 4320/64 – Estatui Normas Gerais de Direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, Estados, dos Municípios e do Distrito Federal; Lei Complementar 101/2000; Lei 8666/93.

**PROGRAMA DE PROVA DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

**I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE ENSINO MÉDIO COMPLETO – PÁGINA 20**

**II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Código de Ética e Lei do Exercício Profissional.; Funcionamento e principais agravos dos sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais. Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto-parasitárias: Influenza Pandêmica A (H1N1), amebíase, Ancilostomíase, Ascaridíase, Candidíase, Cólera, Coqueluche, Dengue, Difteria, Doença de Chagas, Doenças Diarréicas Agudas, Doença Meningocócica, Esquistossomose Mansônica, Febre Amarela, Giardíase, Gonorréia, Hanseníase, Hepatite A, Hepatite B, Hepatite C, Hepatite D, Herpes Simples, Infecção pelo Papiloma Vírus Humano (HPV), Leishmaniose Tegumentar Americana, Leishmaniose Visceral, Malária, Poliomielite, Raiva, Rubéola e Síndrome da Rubéola Congênita, Sarampo, Sífilis Adquirida e Congênita, Teníase /Cisticercose, Tétano Acidental, Tétano Neonatal, Toxoplasmose, Tracoma, Tuberculose, Varicela /Herpes Zoster; DST/AIDS. Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças crônico-degenerativas: Hipertensão arterial, Doenças cardiovasculares, Diabetes mellitus, Obesidade, Artrite, Osteoporose, Dislipidemia. O Sistema Único de Saúde (SUS); Estratégia de Saúde da Família; Atuação nos programas do Ministério da Saúde; Promoção da saúde e modelos de vigilância. Assistência de enfermagem na Imunização. Vigilância Epidemiológica e Sanitária. Doenças de notificação compulsória. Procedimentos técnicos de enfermagem. Noções básicas sobre administração de fármacos: efeitos colaterais e assistência de enfermagem. Assistência integral de enfermagem à saúde: da criança e do adolescente, da mulher, do adulto, do idoso e mental. Assistência ao indivíduo, família e comunidade com transtornos: agudos, crônicos degenerativos, mentais, infecciosos e contagiosos. Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Biossegurança: conceito, normas de prevenção e controle de infecção. Conhecimento de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material.

**PROGRAMA DE PROVA DE COORDENADOR DE PROGRAMAS EDUCACIONAIS**

**I – CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:** Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9394/1996 - atualizada; Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010 – Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica; Resolução CNE/CEB nº 7, de 14 de dezembro de 2010 – Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos; Direitos da criança e do adolescente; Ética no serviço público; Diretrizes Curriculares



Nacionais para a Educação Básica; Regulamentação do estudo dos diversos temas a serem desenvolvidos nos currículos da Educação básica: Uso de drogas e dependências químicas, Educação ambiental, Educação para o consumo, Direitos Humanos, História e cultura Afro-Brasileira e Indígena, Educação para o Trânsito, Educação Alimentar e Nutricional na escola, Cooperativismo, Direitos dos Idosos, Educação Fiscal.

**II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** O Especialista da educação básica: competências e habilidades; Planejamento escolar; O processo de avaliação; Instituições Colegiadas; Os processos e métodos de ensino e Aprendizagem; Educação Inclusiva; Projeto Político Pedagógico.

### **PROGRAMA DE PROVA DE DENTISTA**

**I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR – PÁGINA 20**

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Política Nacional de Saúde e Sistema Único de Saúde; Planejamento e atenção coletiva: políticas públicas/intersectorialidade; Biossegurança; Bioética; Epidemiologia, determinantes sociais em saúde, índices e indicadores; Gestão e gerência da prática odontológica: organização de serviços, documentação, financiamento, análise de custos; Educação em saúde; Promoção de saúde bucal, controle do processo saúde/doença; Organização da assistência odontológica ambulatorial e hospitalar; Emergências e urgências em Odontologia; Diagnóstico e planejamento integral e controle do processo saúde/doença; Manifestações bucais das doenças sistêmicas; Terapêuticas medicamentosas; Anestesiologia; Atendimento a pacientes com necessidades especiais; Trabalho em equipe multidisciplinar; Semiologia e patologia bucal; Proteção do complexo dentino-pulpar; Procedimentos restauradores, endodônticos, periodontais, protéticos, cirúrgicos e inovações tecnológicas em Odontologia. Crescimento e Desenvolvimento. Noções de interesse Odontopediátrico; Diagnóstico e Plano de Tratamento em Clínica Odontopediátrica; Doença Periodontal na Criança Radiologia em Odontologia. Ética e Legislação; Flúor: uso; metabolismo; mecanismo de ação; intoxicação crônica e aguda; Educação em saúde bucal.

### **PROGRAMA DE PROVA DE ELETRICISTA**

**I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE ENSINO MÉDIO COMPLETO – PÁGINA 20**

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Cargas Elétricas - Condutores e Isolantes - Processos de Eletrização - Unidades de Carga Elétrica - Campos Elétricos; Corrente e Tensão Elétricas - Noção de Resistência Elétrica - Circuito Elétrico - Intensidade de Corrente - Potência e Tensão Elétricas; Condutores Elétricos - Resistência de um Condutor - Fios e Cabos Condutores usados na Prática - Utilização de Condutores; Fenômenos Magnéticos - Ação de um campo Elétrico - Os ímãs; Baterias - Choque Elétrico – Prevenções - Pára-Raios e suas Funções

### **PROGRAMA DE PROVA DE ESCRITURÁRIO**

**I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE ENSINO MÉDIO COMPLETO – PÁGINA 20**

**II – PROGRAMA DA PROVA DE MATEMÁTICA DE ENSINO MÉDIO COMPLETO – PÁGINA 20**

**III – CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:** Conhecimentos básicos de Hardware e Softwares – Periféricos de entrada e saída - Conhecimentos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows e Linux – Conceitos de gerenciamento de arquivos: copiar, colar, criar diretórios, mover – Utilização do Windows Explorer – Conhecimentos básicos de editores de texto: criação, formatação e impressão (Office 2003 à 2010, BrOffice) – Conhecimentos Básicos em



Planilhas Eletrônicas: criação, formatação e organização de planilhas eletrônicas. (Office 2003 à 2010, BrOffice) – Banco de Dados Access – Conhecimentos básicos de Internet (Pesquisas, sites, redes sociais) e gerenciador de e-mails.

## **PROGRAMA DE PROVA DE FARMACÊUTICO**

### **I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR – PÁGINA 20**

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** FARMÁCIA: Farmacologia e terapêutica - Conhecimentos relativos às drogas: fisiopatologia, classificação, efeitos, indicações, contra-indicações, mecanismo de ação, toxicidade, reações adversas. Fatores que afetam a resposta farmacológica. Farmacocinética: via de administração de drogas, absorção, biodisponibilidade, meia-vida das drogas, distribuição, biotransformação, excreção. Farmacodinâmica: mecanismo de ação das drogas, interação droga-receptor, relação dose-efeito, sinergismo, tipos de antagonismo, eficácia e potência de uma droga. Farmacologia dos Principais grupos terapêuticos. Interações farmacológicas: interação medicamento - medicamento e medicamento-alimento. Fatores que Alteram os Efeitos de Medicamentos. Manipulação Farmacêutica: Farmacotécnica e formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas e injetáveis. Aspectos técnicos e práticos para a produção de fórmulas em geral. Qualidade da água a ser empregada nas formulações. Manipulação de germicidas. Análises físico – químicas e microbiológicas empregadas para testar as formulações. Preparações Farmacêuticas e suas Elaborações. Formas farmacêuticas - preparação, vantagens e desvantagens das principais vias de administração. Controle e gerenciamento da qualidade em manipulação e fabricação de medicamentos. Assistência Farmacêutica: Ciclo da Assistência Farmacêutica - produção, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos. Uso Racional de Medicamentos, Assistência Farmacêutica na atenção básica. Controle e planejamento de estoques. Noções de Licitação. Assistência Farmacêutica no SUS (Medicamentos disponibilizados, Programas aos quais se destinam - Saúde Mental, Excepcionais, Hipertensão e Diabetes, Estratégicos, Aids, etc). Noções gerais de Legislação Farmacêutica e Ética profissional: Legislações relacionadas a farmácias e drogarias; Leis e resoluções que regem o exercício da profissão. Saúde Pública: Atualidades sobre Saúde Pública. Vacinação de crianças, adultos e idosos. Bromatologia básica. Cuidados farmacêuticos na atenção primária a saúde. Uso racional de medicamentos. Problemas relacionados a medicamentos. Farmacovigilância e Farmacoepidemiologia. RENAME - relação nacional de medicamentos. Padronização de medicamentos. Medicamentos Essenciais. Farmácia Hospitalar: conceito, funções, área física e setores. Gestão de estoque: aquisição, armazenamento, conservação, distribuição e controle de medicamentos e material médico-hospitalar. Biossegurança.

## **PROGRAMA DE PROVA DE FISIOTERAPEUTA**

### **I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE NÍVEL SUPERIOR – PÁGINA 20**

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Conceito de fisioterapia, efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações; Avaliação fisioterápica do paciente. Semiologia fisioterápica; Testes musculares e goniometria; Fisiologia do exercício; Técnicas especiais de reeducação motora: Bobath, Kabat; Cinesioterapia: ativa, passiva, manipulações; Eletroterapia de baixa frequência e média frequência; Massoterapia; Termoterapia superficial e profunda; Crioterapia. Hidroterapia; Trações; Atividade de vida diária: postura no Leito, transferências, treino para independência funcional; Reabilitação profissional; Marcha normal e patológica; Meios auxiliares da marcha; Orteses, MMSS, MMII e tronco. Próteses de MMII e MMSS; Código de ética profissional do fisioterapeuta; Reabilitação dos amputados; Reabilitação nos traumas do esporte; não cirúrgicos e cirúrgicos; Reabilitação em traumatologia; Reabilitação em ortopedia; Reabilitação em neurologia;



Processos neurológicos motores periféricos, acidentes vasculares, cerebrais, miopatias, amiotrofias espinhais, traumatismos crânio encefálicos, traumatismos raquimedulares, esclerose múltipla e outras afecções do sistema extra piramidal, paralisia cerebral; Reabilitação nas artrites e artroses; Reabilitação em reumatologia; Escaras de decúbito: etiologia, prevenção e tratamento; Fisioterapia dermato-funcional; Reabilitação em pneumologia; Reabilitação cardíaca; Reabilitação em ginecologia e obstetrícia; Reabilitação em geriatria, doenças degenerativas; Fisioterapia preventiva, doenças ocupacionais; Reabilitação vascular; Reabilitação nos queimados; Reabilitação em pediatria; Organização de um centro de reabilitação; Atuação do profissional fisioterapeuta na atenção primária e secundária à saúde.

### **PROGRAMA DE PROVA DE MOTORISTA**

**I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Código de Trânsito Brasileiro: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regra de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias; **LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO:** Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações; **SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO:** A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação; **DIREÇÃO DEFENSIVA:** Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes; **PRIMEIROS SOCORROS:** Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados; **MEIO AMBIENTE:** Meio Ambiente; **NOÇÕES DE MECÂNICA:** O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. **II - CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO:** Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; Procedimentos de Segurança; Funcionamento Básico dos Motores; Sistema de Lubrificação; Arrefecimento; Transmissão; Suspensão; Direção; Freios; Pneus; Painel de instrumentos; Sistema Elétrico.

### **PROGRAMA DE PROVA DE OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES**

**I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO:** 01 - Normas Gerais de Circulação e Conduta; 02 - Regra de Preferência; 03 - Conversões; 04 - Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; 05 - Classificação das Vias; **LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO:** 01 - Dos Veículos; 02 - Registro, Licenciamento e Dimensões; 03 - Classificação dos Veículos; 04 - Dos equipamentos obrigatórios; 05 - Da Condução de Escolares; 06 - Dos Documentos de Porte Obrigatório; 07 - Da Habilitação; 08 - Das Penalidades; 09 - Medidas e Processo Administrativo; 10 - Das Infrações; **SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO:** 01 - A Sinalização de Trânsito; 02 - Gestos e Sinais Sonoros; 03 - Conjunto de Sinais de Regulamentação; 04 - Conjunto de Sinais de Advertência; 05 - Placas de Indicação; **DIREÇÃO DEFENSIVA:** 01 - Direção Preventiva e Corretiva; 02 - Automatismos; 03 - Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; 04 - Leis da Física; 05 - Aquaplanagem; 06 - Tipos de Acidentes; **PRIMEIROS SOCORROS:** 01 - Como socorrer; 02 - ABC da Reanimação; 03 - Hemorragias; 04 - Estado de Choque; 05 - Fraturas e Transporte de Acidentados; **MEIO AMBIENTE:** 01 - Meio Ambiente; **NOÇÕES DE MECÂNICA:** 01 - O Motor; 02 - Sistema de Transmissão e Suspensão; 03 - Sistema de Direção e Freios; 04 - Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. **II - CONHECIMENTOS GERAIS DA MÁQUINA:** 01 – Operação. Preparativos para funcionamento da Máquina; Parada do Motor; Painel de controle; Combustível, fluidos e lubrificantes; Compartimento do Operador; Principais controles de Operação; Controles da caixa de mudanças; Instruções para o manejo da máquina. 02 – Manutenção e Lubrificação: Principais pontos de lubrificação; Tabelas de manutenção periódica; Sistema de arrefecimento do motor; (radiador, correias, bomba d' água). 03 –



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO  
ESTADO DE MINAS GERAIS**



Sistema de Combustível. 04 – Sistema Elétrico. 05 – Sistema de Frenagem. 06 – Sistema de Lubrificação do Motor. 07 – Sistema de Purificação de ar do motor. 08 - Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção da Máquina; 09 - Procedimentos de Segurança; 10 - Funcionamento Básico dos Motores; 11 - Direção; 12 - Freios; 13 - Pneus.

**III – PROVA PRÁTICA**

**PROGRAMA DE PROVA DE PROFESSOR PEB-I**

**I – CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:** Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 anos (Resolução CNE/CEB nº07 de 14/12/2010). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº04 de 13/07/2010). LDB nº9394/96. Projeto Político Pedagógico (caracterização, elaboração e execução). Instituições Colegiadas (composição, atribuições e participação dos segmentos). O trabalho escolar e o processo de inclusão. Currículo e seus âmbitos escolares. Projetos Escolares. Avaliação da aprendizagem (conceitos, tipos, processos, instrumentos, etc). Tempos e Espaços Escolares. Parâmetros Curriculares Nacionais. Processos de Aprendizagem na Alfabetização. Letramento, escrita e Leitura.

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** PORTUGUÊS: interpretação de texto. Aspectos gramaticais: fonema, ortografia, morfossintaxe (classe de palavras, flexão e emprego), sintaxe (frase, oração, período simples e composto, termos da oração, concordância verbal e nominal, regência verbal; MATEMÁTICA: sistema de numeração: números naturais – operações. Números racionais (representação fracionária e decimal, operações) Porcentagem, Medidas de grandeza. Comprimento. Superfície (quadrado, retângulo, triângulo). Volume (cubo, paralelepípedo e retângulo). Capacidade, massa e tempo. Noções de geometria: ponto, reta, plano, polígono e sólido.; CIÊNCIAS: seres vivos e inatos. A natureza e os elementos que constituem: ar, água, solo, rochas. Ecossistemas: cadeia alimentar, poluição, preservação do meio ambiente, reprodução dos seres vivos, higiene, alimentação, doenças, crescimento e desenvolvimento; HISTÓRIA: aspectos metodológicos do ensino de História : identidade biológica, social civil e cultural do aluno e da família; Identificação dos serviços públicos (público e privado). Os serviços urbanos, ontem e hoje. Os portugueses e a apropriação da terra.; GEOGRAFIA: dimensão espacial do corpo; relação nos espaços de vivência – escola, família e vizinhança; Produção e organização da vida no espaço de vivências (atividades econômicas, importância do processo industrial, relações cidade-campo); Recursos naturais; Elementos naturais (produção e distribuição das culturas); Organização político-administrativa; Processo de industrialização criando espaços de vivência na cidade ou no campo; Processo industrial (relações de circulação/distribuição e consumo); Recursos naturais. **CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS PARA O TRABALHO COM A CRIANÇA DE ZERO A SEIS ANOS:** Psicologia. Saúde. Antropologia. Sociologia. Estudos das linguagens, etc. Processo de desenvolvimento e construção dos conhecimentos do profissional da educação infantil. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

**PROGRAMA DE PROVA DE SUPERVISOR EDUCACIONAL**

**I – CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:** Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9394/1996 - atualizada; Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010 – Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica; Resolução CNE/CEB nº 7, de 14 de dezembro de 2010 – Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos; Direitos da criança e do adolescente; Ética no serviço público; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Regulamentação do estudo dos diversos temas a serem desenvolvidos nos currículos da Educação básica: Uso de drogas e dependências químicas, Educação ambiental, Educação para o consumo, Direitos Humanos, História e cultura Afro-Brasileira e Indígena, Educação para o Trânsito, Educação Alimentar e Nutricional na escola,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO  
ESTADO DE MINAS GERAIS**



Cooperativismo, Direitos dos Idosos, Educação Fiscal.

**II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** O Especialista da educação básica: competências e habilidades; Planejamento escolar; O processo de avaliação; Instituições Colegiadas; Os processos e métodos de ensino e Aprendizagem; Educação Inclusiva; Projeto Político Pedagógico.



### QUADRO III

#### ANTES DO INÍCIO DE SUA PROVA LEIA COM ATENÇÃO

- As instruções contidas na primeira contra capa de sua prova.
- Verifique se o conjunto de páginas que compõe sua prova está completo.
- Leia atentamente para responder corretamente as questões formuladas.
- Caso haja alguma dúvida, o Candidato deverá solicitar ao Fiscal a presença do Coordenador do Concurso Público.
- Nas questões formuladas só existe uma alternativa correta. O Candidato só deverá marcar a alternativa com caneta esferográfica **AZUL** ou **PRETA**, quando tiver absoluta certeza da resposta.
- **NÃO USAR LÁPIS** para marcar o Cartão Resposta.

#### INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA

- Após ter respondido a prova, transfira as respostas para o Cartão Resposta, marcando apenas uma opção conforme instrução abaixo.
- Não poderá haver rasuras no Cartão Resposta; caso isto aconteça, o cartão resposta será anulado.
- A não observância destas instruções ensejará a eliminação do Candidato deste Certame.

NÃO ESCREVER NADA NESTA ÁREA, O  
CABEÇALHO DO CARTÃO JÁ VEM PREENCHIDO.

ÁREA 1



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO -MG  
Nº INSCRIÇÃO: 000  
FULANO DE TAL  
ENFERMEIRO  
MG-XXXXXXXXXXMG SALA01  
ESCOLA MUNICIPAL CANTINHO DO CÉU  
RUA DAS NUVENS, S/N - SÃO PEDRO  
CANTAGALO-MG

I	1	2	3	4	5	6	7	8	9
N	1	2	3	4	5	6	7	8	9
S	1	2	3	4	5	6	7	8	9
C	1	2	3	4	5	6	7	8	9
R	1	2	3	4	5	6	7	8	9
I	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Ç	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Ã	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Q	1	2	3	4	5	6	7	8	9

PROVA

01	A	B	C	D	E	31	A	B	C	D	E
02	A	B	C	D	E	32	A	B	C	D	E
03	A	B	C	D	E	33	A	B	C	D	E
04	A	B	C	D	E	34	A	B	C	D	E
05	A	B	C	D	E	35	A	B	C	D	E
06	A	B	C	D	E	36	A	B	C	D	E
07	A	B	C	D	E	37	A	B	C	D	E
08	A	B	C	D	E	38	A	B	C	D	E
09	A	B	C	D	E	39	A	B	C	D	E
10	A	B	C	D	E	40	A	B	C	D	E
11	A	B	C	D	E	41	A	B	C	D	E
12	A	B	C	D	E	42	A	B	C	D	E
13	A	B	C	D	E	43	A	B	C	D	E
14	A	B	C	D	E	44	A	B	C	D	E
15	A	B	C	D	E	45	A	B	C	D	E
16	A	B	C	D	E	46	A	B	C	D	E
17	A	B	C	D	E	47	A	B	C	D	E
18	A	B	C	D	E	48	A	B	C	D	E
19	A	B	C	D	E	49	A	B	C	D	E
20	A	B	C	D	E	50	A	B	C	D	E
21	A	B	C	D	E	51	A	B	C	D	E
22	A	B	C	D	E	52	A	B	C	D	E
23	A	B	C	D	E	53	A	B	C	D	E
24	A	B	C	D	E	54	A	B	C	D	E
25	A	B	C	D	E	55	A	B	C	D	E
26	A	B	C	D	E	56	A	B	C	D	E
27	A	B	C	D	E	57	A	B	C	D	E
28	A	B	C	D	E	58	A	B	C	D	E
29	A	B	C	D	E	59	A	B	C	D	E
30	A	B	C	D	E	60	A	B	C	D	E

ASSINATURA

NÃO ESCREVER E NEM MARCAR NADA  
NESTA ÁREA. O CARTÃO RESPOSTA JÁ  
CONTÉM O Nº DE INSCRIÇÃO. (SERÁ  
ANULADO O CARTÃO RESPOSTA QUE NÃO  
ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 2)

ÁREA 2



- MARCAR APENAS UMA OPÇÃO PARA CADA QUESTÃO
- NÃO FAZER NENHUMA OUTRA MARCAÇÃO QUE NÃO SEJA NAS OPÇÕES A, B, C OU D.
- SÓ MARQUE SEU CARTÃO RESPOSTA DESTA FORMA:

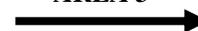


- NÃO MARQUE DESTA FORMA:



- MARCAR APENAS O NÚMERO DE QUESTÕES EXISTENTES NA SUA PROVA.
- NÃO USAR BORRACHA, RASURAR OU SUJAR O CARTÃO RESPOSTA. (SERÁ ANULADO O CARTÃO RESPOSTA QUE NÃO ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 3).

ÁREA 3



- ASSINE, UTILIZANDO O ESPAÇO ASSINALADO
- NÃO ULTRAPASSE O ESPAÇO DA ASSINATURA (SERÁ ANULADO O CARTÃO RESPOSTA QUE NÃO ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 4)

ÁREA 4





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO  
ESTADO DE MINAS GERAIS**



**QUADRO IV**

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VALOR DO VENCIMENTO R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORARIA SEMANAL	CADERNO DE PROVAS CONFORME DISCIPLINAS ABAIXO	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
01	ATENDENTE DE SAÚDE	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	01	0	937,00	47,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5
02	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO COMPLETO + CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA	01	0	937,00	47,00	30 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS INFORMÁTICA	20 10 10	2,5 2,5 2,5
03	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	ENSINO MÉDIO COMPLETO + CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA	01	0	937,00	47,00	30 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS INFORMÁTICA	20 10 10	2,5 2,5 2,5
04	AUXILIAR ADMINISTRATIVO II	ENSINO MÉDIO COMPLETO + CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA	01	0	937,00	47,00	30 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS INFORMÁTICA	20 10 10	2,5 2,5 2,5
05	AUXILIAR DE CONTABILIDADE	CURSO TÉCNICO EM CONTABILIDADE + REGISTRO NO CRC	01	0	1.700,00	85,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
06	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	ENSINO MÉDIO COMPLETO + REGISTRO NO COREN	01	0	937,00	47,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
07	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ALFABETIZADO	03	0	937,00	47,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5
08	CARPINTEIRO	ALFABETIZADO	01	0	937,00	47,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5
09	COORDENADOR DE PROGRAMAS EDUCACIONAIS	CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO "TUTORIA EM EDUCAÇÃO"	01	0	1.601,73	80,00	30 HORAS	CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
10	COVEIRO	ALFABETIZADO	01	0	937,00	47,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5
11	DENTISTA	CURSO SUPERIOR ESPECÍFICO + REGISTRO NO CRO	01	0	1.500,00	75,00	20 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
12	ELETRICISTA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + CURSO DE ELETRICISTA	01	0	937,00	47,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO  
ESTADO DE MINAS GERAIS**



**QUADRO IV**

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VALOR DO VENCIMENTO R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORARIA SEMANAL	CADERNO DE PROVAS CONFORME DISCIPLINAS ABAIXO	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
13	ESCRITURÁRIO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	01	0	937,00	47,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS INFORMÁTICA	20 10 10	2,5 2,5 2,5
14	FARMACÊUTICO	CURSO SUPERIOR ESPECÍFICO + REGISTRO NO CONSELHO	01	0	1.500,00	75,00	30 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
15	FISIOTERAPEUTA	CURSO SUPERIOR ESPECÍFICO + REGISTRO NO CONSELHO	01	0	1.200,00	60,00	30 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
16	GARI	ALFABETIZADO	02	0	937,00	47,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5
17	MOTORISTA	ALFABETIZADO + CNH "D"	01	0	937,00	47,00	40 HORAS	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO	20 20	2,5 2,5
18	OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES	ALFABETIZADO + CNH "C" OU "D"	01	0	937,00	47,00	40 HORAS	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CONHECIMENTOS GERAIS DA MÁQUINA PROVA PRÁTICA	20 20 APTO/INAPTO	2,5 2,5
19	PEDREIRO	ALFABETIZADO	01	0	937,00	47,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5
20	PROFESSOR PEB I	CURSO NORMAL SUPERIOR OU PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO PARA O MAGISTÉRIO NO ENSINO INFANTIL OU ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS	03	0	1.334,77	66,00	25 HORAS	CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
21	SERVENTE ESCOLAR	ALFABETIZADO	02	0	937,00	47,00	30 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5
22	SUPERVISOR EDUCACIONAL	CURSO EM PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO EM SUPERVISÃO PEDAGÓGICA, COM REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE E HABILITAÇÃO NA ÁREA ESPECÍFICA	01	0	1.601,73	80,00	30 HORAS	CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO  
ESTADO DE MINAS GERAIS**



**ANEXO I  
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS  
EDITAL Nº 001/2017**

**ATENDENTE DE SAÚDE**

Executar tarefas de auxílio e agenciamento nos trabalhos realizados pela Secretaria Municipal de Saúde. Recepcionar, atender e encaminhar pacientes e Pessoas que procuram o órgão ao qual serve; Orientar de forma polida e educada os pacientes atendidos pela área de saúde; Prestar atendimento às necessidades dos profissionais superiores da área de saúde; cumprir integralmente a jornada de trabalho; obedecer fielmente às ordens emanadas dos superiores, com respeito e dedicação; Promover educação sanitária e ambiental; Participar de campanhas preventivas; Executar outras atividades afins.

**Requisito mínimo para investidura:** Ensino Fundamental Completo

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Fazer, promover trabalhos da área administrativa. Atender fornecedores, atender ao público em geral, auxiliar departamentos diversos, fornecer e receber informações sobre produtos e serviços; protocolar documentos, despachar correspondências, receber e dá informações, executar arquivamentos, organizar pastas, planilhas e outras rotinas, tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar e confeccionar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritórios; Executar serviços de digitação em geral observando normas técnicas de redação oficial; transcrever atos oficiais; Atender usuários em biblioteca; Operar máquinas de off-set e Xerox; Zelar pela conservação e limpeza dos materiais de trabalho; Executar outras atividades afins.

**Requisito mínimo para investidura:** Ensino Médio Completo + Conhecimentos de Informática

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO I**

Fazer, promover trabalhos da área administrativa. Realiza funções rotineiras, de suporte administrativo burocrático em todos os órgãos da Prefeitura como por exemplo: - Atender ao público interno e externo, prestando informações, recebendo recados e correspondência; - Atender às chamadas telefônicas, anotando e enviando recados; - Redigir e operar microcomputadores para elaborar textos de cartas, documentos, avisos, ofícios, tabelas e formulários; - Preparar, receber e expedir toda a correspondência, bem como, dar entrada nos processos protocolando e registrando em fichas próprias; - Distribuir material, quando solicitado pelas unidades; - fazer inscrições para Concursos e Cursos, conforme instruções recebidas; - Fazer cálculos simples e; - Catalogar documentos, livros, periódicos e etc; - Controlar os empréstimos e a devolução de obras do acervo da Biblioteca; - Orientar Leitores nas consultas bibliográficas; Operar máquinas copiadoras, fax, PABX e sistemas internos de comunicação telefônica; - Responsável por materiais, máquinas, equipamentos, instrumentos e ferramentas sob sua responsabilidade; - Exercer outras atividades semelhantes e compatíveis do mesmo grau de dificuldade / responsabilidade.

**Requisito mínimo para investidura:** Ensino Médio Completo + Conhecimentos de Informática

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO II**

Fazer, promover trabalhos da área administrativa. Sob orientação e supervisão, realiza funções rotineiras de pequena responsabilidade e complexidade, da suporte administrativo burocrático em todos os órgãos da Prefeitura como por exemplo: - Atender ao público interno e externo, prestando informações, recebendo recados e correspondência; - Atender às chamadas telefônicas, anotando e enviando recados; -Redigir e operar microcomputadores para elaborar textos de cartas, documentos, avisos, ofícios, tabelas e formulários; - fazer cálculos simples e; - Catalogar documentos, livros, periódicos e etc. – Efetuar



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO ESTADO DE MINAS GERAIS



trabalhos externos como serviços de depósitos bancários e outros; - Operar máquinas copiadoras, fax, PABX e sistemas internos de comunicação telefônica; Responsável por materiais, máquinas, equipamentos, instrumentos e ferramentas sob sua responsabilidade; - Exercer outras atividades semelhantes e compatíveis do mesmo grau de dificuldade/responsabilidade

**Requisito mínimo para investidura:** Ensino Médio Completo + Conhecimentos de Informática

### **AUXILIAR DE CONTABILIDADE**

Trabalho que consiste em desempenhar atividades, sob supervisão e coordenação, referentes à contabilidade Municipal.

Consiste em organizar e executar serviços de contabilidade geral, sob supervisão; Escrituração dos livros de contabilidade obrigatórios, bem como de todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações da Prefeitura Municipal de Cantagalo, sob supervisão; Realizar perícias judiciais ou extrajudiciais, revisão de balanços e de contas em geral, verificação de haveres, revisão permanente ou periódica de escritas, regulações judiciais ou extrajudiciais de avarias grossas ou comuns, e quaisquer outras atribuições de natureza técnica conferidas por Lei aos profissionais de contabilidade, sob supervisão. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

**Requisito mínimo para investidura:** Curso Técnico em Contabilidade + Registro no CRC

### **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

Fazer promover trabalhos da área de saúde, auxiliando o enfermeiro no desempenho de suas atividades, o que será feito através de orientação exclusiva do profissional.

Prestar assistência de enfermagem à comunidade, visando à promoção, proteção e recuperação de saúde; fazer previsão de equipamento e material para prestar assistência de enfermagem, segundo às normas estabelecidas; participar de atividades de capacitação e educação em saúde para grupos da comunidade; executar outros procedimentos de enfermagem de acordo com as normas técnicas; fazer notificações de doenças transmissíveis; participar das atividades de pré e pós a realização de consultas médicas e de enfermagem; participar das ações de saúde desenvolvidas pela comunidade; participar da prestação de assistência à comunidade em situações de calamidade e emergência; fazer registros das atividades realizadas; manter a organização e atualização dos arquivos e fichários; executar a manutenção e conservação do material existente; executar outras atividades compatíveis com o cargo e sob a supervisão do profissional de enfermagem.

**Requisito mínimo para investidura:** Ensino Médio Completo + Registro no COREN

### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Fazer desenvolver trabalhos da área dos serviços gerais. Trabalho simples que consiste em desempenhar tarefas com noções de limpeza e higiene; Determinar destinação do lixo doméstico; Utilizar produtos apropriados para limpeza geral; Conhecimento, uso e manutenção de ferramentas; Varrição de superfícies diversas; Conhecimento e uso de utensílios; Serviço de Carga e Descarga; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Executar atividades de apoio administrativo especialmente tarefas de conservação, limpeza, arrumação de dependências locais, móveis, equipamentos e utensílios, para mantê-los em condições de uso; Executar serviços de copa e cozinha, preparar e servir café, lanche e outros alimentos se necessário; Solicitar à Chefia imediata requisição de material de limpeza, café, açúcar e outros relacionados com seu trabalho; Receber e transmitir recados anotando-os, atender ao público em geral prestando informações simples; Cuidar da lavagem de peças simples na unidade de trabalho onde estiver lotado; Distribuir e encaminhar papéis e correspondências; Apanhar materiais de escritório quando solicitado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO  
ESTADO DE MINAS GERAIS**



Colaborar nas campanhas de saúde pública, de vacinação e de educação sanitária; Transportar mesas, arquivos, móveis e utensílios; Zelar pelos equipamentos e materiais permanentes à sua disposição; Arrumar banheiros, limpando-os e reabastecendo-os de papel sanitário, toalhas e sabonetes; Controlar entregas e recebimentos, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução do serviço; Encaminhar visitantes às repartições solicitadas; Executar outras atividades afins.

**Requisito mínimo para investidura:** Alfabetizado

### **CARPINTEIRO**

Fazer desenvolver trabalhos simples de carpintaria.

Realizar trabalhos gerais de carpintaria em uma oficina ou canteiro de obras, construindo, cortando, armando, instalando e reparando peças, instalações, móveis e utensílios de madeira.

Selecionar o material mais adequado para a realização do trabalho; traçar os contornos da peça segundo o modelo desejado, possibilitando o corte da mesma; confeccionar peças, serrando, aplainando, alisando, furando e executando outras operações com ferramentas; montar as peças, encaixando-as e fixando-as com cola, pregos ou parafusos; instalar esquadrias e outras peças de madeira ou metal.

**Requisito mínimo para investidura:** Alfabetizado

### **COORDENADOR DE PROGRAMAS EDUCACIONAIS**

Coordenar e elaborar programas educacionais

Coordenar programas especiais de capacitação profissional de professor servidor da rede pública municipal de ensino; Orientar a realização das tarefas do Curso Superior de Magistério por intermédio do núcleo de Ensino à Distância da Universidade Federal de Ouro Preto; Coordenar a apresentação de seminários, simpósios e ciclos de estudo e capacitação do Pessoal do magistério; Criar e conduzir programas de educação continuada destinada a educadores, servidores e demais agentes vinculados, direta e indiretamente ao processo educacional; Apoiar o serviço de Inspeção Escolar no sentido de proceder a aferição da qualidade do ensino, identificando a necessidade de treinamento e capacitação dos educadores para a melhoria ou inserção de novas práticas pedagógicas e métodos de ensino; Realizar seminários e encontros de atualização e entrosamento dos educadores e gestores da política educacional; Exercer outras atividades correlatas.

**Requisito mínimo para investidura:** Curso de Especialização “Tutoria em Educação”

### **COVEIRO**

Fazer e desenvolver trabalhos no cemitério.

Consiste em executar serviços de manutenção, limpeza e fiscalização de cemitérios, bem como os relativos sepultamentos, observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho e executar outras tarefas correlatas.

**Requisito mínimo para investidura:** Alfabetizado

### **DENTISTA**

Consiste em fazer desenvolver atividades de coordenação de supervisão na área de saúde bucal do Município.

Realizar exame clínico com finalidade epidemiológica; Realizar procedimentos clínicos básicos; Encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos; Realizar atendimentos nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Executar ações de assistência integral; Coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção à Saúde Bucal; Supervisionar o ACD; Realizar ações educativas e preventivas em Saúde Bucal.

**Requisito mínimo para investidura:** Curso Superior Específico + Registro no CRO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO ESTADO DE MINAS GERAIS



### ELETRICISTA

Desenvolver trabalhos de campo do eletricitista e deles próprios, bem como em linhas telefônicas, incluindo redes de distribuição de linhas, além da parte elétrica em poços artesianos e outros.

Instalar e efetuar manutenção de redes aéreas e subterrâneas, motores e bombas, ar condicionado, e outros, de acordo com esquemas específicos e com as necessidades de cada caso; Efetuar reparos na rede elétrica de alta e baixa tensão realizando, inclusive, manutenção preventiva, adotando as atividades necessárias para cada tipo de trabalho; Examinar máquinas, instalações, equipamentos elétricos e de laboratório, localizando defeitos e quebras, efetuando a manutenção preventiva e corretiva dos mesmos, providenciando reparos e substituição do que for necessário, adotando os cuidados a cada tipo de trabalho, visando o perfeito funcionamento dos equipamentos e instalações elétricas, e o aproveitamento adequado da energia; Efetuar manutenção da rede telefônica, instalando e consertando aparelhos para garantir o perfeito funcionamento dos mesmos; Auxiliar na instalação de transformadores e disjuntores, obedecendo às normas e esquemas específicos para o perfeito funcionamento dos mesmos; Anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compra, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos próprios, quando da execução dos serviços; Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos, ferramentas e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais, inclusive aqueles onde forem realizados os serviços; Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

**Requisito mínimo para investidura:** Ensino Fundamental Completo + Curso de eletricitista

### ESCRITURÁRIO

Fazer e promover trabalhos da área administrativa

Executar atividades de menor complexidade na área administrativa, além das seguintes atribuições: executar, sob a supervisão direta, tarefas administrativas simples e rotineiras, atender ao público, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a ou desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, estabelecendo quantitativos.

**Requisito mínimo para investidura:** Ensino Médio Completo

### FARMACÊUTICO

Executar tarefas mais complexas de farmácia, atendendo as necessidades dos pacientes e do Município. Cumprir a Lei, manter a dignidade e a honra da profissão e observar o seu código de ética. Colocar seus serviços profissionais à disposição do Município em caso de catástrofe, epidemia, sem pleitear vantagem pessoal. Respeitar a vida humana, não cooperando com atos que intencionalmente atentem contra ela, ou que coloque em risco sua atividade física ou psíquica. Respeitar o direito do usuário de conhecer o medicamento que lhe é dispensado e de decidir sobre a sua saúde e bem estar. Assumir com visão social, sanitária e política, seu papel na determinação de padrões desejáveis do ensino e do exercício da farmácia. Contribuir para a promoção da saúde individual e coletiva, principalmente no campo da prevenção, sobretudo quando, nessa área, desempenhar cargo ou função política. Informar e assessorar ao paciente sobre a utilização correta do medicamento. Aconselhar e prescrever de livre dispensação nos limites da atenção primária a saúde. Observar sempre, com rigor científico, qualquer tipo de medicina alternativa, procurando melhorar a assistência ao paciente. Atualizar e ampliar seus conhecimentos técnicos-científicos e sua cultura geral, visando ao bem público e a efetiva prestação de serviços ao ser humano, observando as normas e princípios do Sistema nacional de Saúde, em especial quanto à atenção primária da saúde. Utilizar os meios de comunicação a que tenha acesso para prestar



esclarecimento, conceder entrevistas ou palestras com finalidade educativa e de interesse social. Selecionar, com critério e escrúpulo, e nos limites da Lei, os auxiliares para o exercício de sua atividade. Abster-se da prática de atos que impliquem mercantilismo ou má conduta da Farmácia.

**Requisito mínimo para investidura:** Curso Superior Específico + Registro no CRF

### **FISIOTERAPEUTA**

Consiste em fazer desenvolver atividades fisioterapeúticas no Município.

Realizar consultas clínicas fisioterapeúticas aos usuários de sua área adstrita; Prestar atendimento fisioterapeútico através de visitas domiciliares; Prestar atendimento em todas as especialidades fisioterapeúticas; Aliar a atuação clínica à prática de saúde coletiva; Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo da vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Preparar e capacitar cuidadores na família para auxílio no tratamento; Atuar em grupos de Qualidade de vida e atenção primária como gestante e promoção em saúde; Criar e atuar em grupos de patologias específicas como Hipertensão, Diabetes, Obesidade / Morbidez, etc.; Encaminhar as outras especialidades quando necessário. Executar outras atividades afins.

**Requisito mínimo para investidura:** Curso Superior Específico + Registro n CREFITO

### **GARI**

Fazer e desenvolver atividades simples de limpeza, conservação e manutenção de vias públicas.

Realizar tarefas de pequena complexidade, na manutenção geral e de limpeza de vias públicas, manejam áreas verdes, jardinagem, canteiros entre outros. Controlam atividades de conservação e trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

**Requisito mínimo para investidura:** Alfabetizado

### **MOTORISTA**

Trabalho que consiste em saber fazer conduzir veículo automotor, de passageiros ou de carga, mais especificamente a serviço do Município. Efetuar viagens, zelar pela conservação do trânsito e operando os equipamentos acoplados ao veículo; Fazendo desenvolver atividades de direção de veículos automotores e ainda, requerendo prudência, habilitação e responsabilidade.

Conduzir veículos de pequeno porte; Transportar o Prefeito, o Vice-Prefeito, e demais autoridades e Pessoas credenciadas expressamente pelo Prefeito, conduzindo-os aos locais desejados; Conduzir veículos de médio e grande porte; Fazer o transporte de materiais a locais determinados, para cumprir as ordens de circulação de veículos; Providenciar carga e descarga das mercadorias transportadas em veículos; Receber e conferir cargas no veículo; Conduzir veículos de médio e grande porte; Fazer o transporte de Pessoas a locais determinados, para cumprir as ordens de circulação de veículos; Preencher diariamente, fichas de controle de serviços realizados, quantidade de combustível utilizado e demais insumos para o perfeito funcionamento do veículo do Prefeito; Vistoriar os veículos, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo e água, testar os freios e parte elétrica; Fazer pequenos reparos de emergência que não requeiram conhecimentos especiais, bem como trocar pneus, quando necessário; Comunicar à chefia imediata, qualquer enguiço de ocorrência extraordinária; Examinar as ordens de serviço para saber o itinerário a ser seguido; Recolher periodicamente, o veículo à oficina para revisão e lubrificação; Manter a boa aparência do Veículo; Recolher o veículo, após o serviço, deixando-o em local apropriado; Efetuar transportes de volumes, levando-os ao destinatário, visando a entrega dos mesmos; Zelar pelo material de consumo, equipamento e material permanente à sua disposição; Executar outras atividades correlatas.

**Requisito mínimo para investidura:** Alfabetizado + CNH “D”



### **OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES**

Fazer operar máquinas e equipamentos

Trabalho que consiste em saber operar máquinas rodoviárias, tais como, trator de pneus e outras, ajustar e preparar as máquinas, realizando manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos, e ainda, empregando medidas de segurança. Operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares, que servem para nivelar, escavar e mexer terra, pedra, areia, cascalho e similares; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações efetuando os ajustes necessários, com o intuito de garantir sua correta execução; Executar os serviços observando as medidas de segurança recomendadas para a operação e o estacionamento de máquinas, com o intuito de evitar possíveis acidentes; operar tratores, carregadeiras, reboques, rolo compressor, motoniveladoras, pá mecânica e retroescavadeira, conforme a especialidade do cargo; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, posicionando-a de acordo com as necessidades do serviço; Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar terra, areia, cascalho, pedras e outros materiais similares, e ainda, limpeza de rua e desobstrução de estradas; Efetuar o carregamento e descarregamento de material; Efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas adequadas com o intuito de assegurar o bom funcionamento do equipamento; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e de seus implementos, para posterior realização de testes necessários; Executar outras atividades afins.

**Requisito mínimo para investidura:** Alfabetizado + CNH “C” ou “D”

### **PEDREIRO**

Fazer realizar tarefas inerentes aos serviços de instalações, reparos e construções exigidas nas atividades exercidas pela Secretaria de Obras.

Realizar trabalhos da sua competência profissional, conhecendo de plantas e edificações. Executar serviços específicos de alvenaria, assentamento de tijolos, pedras, concreto e outros componentes para possibilitar a construção, reformas e reparos em obras diversas, trabalhando com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada; Executar serviços de acabamento em geral e de pintura; Atender setores do Município, executando tarefas simples, seguindo instruções de superiores, na feitura de croquis, serviços de construção e outras tarefas correlatas.

**Requisito mínimo para investidura:** Alfabetizado

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (PEB – I)**

Exercer a docência na Educação Infantil, Ensino Fundamental séries iniciais, Educação de Jovens e Adultos, Eventual de docente e recuperação de alunos com deficiência de aprendizagem, pelo ensino do uso da biblioteca escolar, de oficinas pedagógicas e educação de alunos portadores de necessidades educativas especiais; Planejar com antecedência as aulas, promovendo o processo de ensino e aprendizagem dos alunos, atendendo-lhes em suas dificuldades; Participar do processo que envolve o planejamento, elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola; Atuar na elaboração e implementação de projetos pedagógicos e atividades educativas em articulação da escola com as famílias dos educando e com a comunidade escolar; Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino e aprendizagem; Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado; Promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional; Participar das reuniões pedagógicas, dos Conselhos de Classe, das reuniões com os pais de alunos e professores e Assembleias do Colegiado; Exercer outras atribuições previstas no regimento escolar, que integra o plano de desenvolvimento pedagógico da escola; Executar outras atividades correlatas.



**Requisito mínimo para investidura:** Curso Normal Superior ou Pedagogia com habilitação para o Magistério no Ensino Infantil ou Ensino Fundamental – Anos Iniciais.

### **SERVENTE ESCOLAR**

Cuidar da limpeza e conservação do prédio, do mobiliário e equipamento escolar; Abrir e fechar o estabelecimento, responsabilizando-se pelas chaves sob sua guarda, quando solicitado; Colaborar na feitura, distribuição da merenda, zelando pela ordem, higiene da cantina e suas dependências; Colaborar na realização dos eventos da escola; Receber e transmitir recados, encaminhar alunos e correspondências, deslocar material e mobiliário nas dependências da escola; Auxiliar no atendimento e organização dos alunos nos horários de entrada, recreio e saídas e de refeições; Organizar espaços físicos da escola; como almoxarifados, depósitos e outros; Exercer atividades de portaria, tais como recepção de alunos, professores e visitantes; Participar de atividades que envolvam a comunidade; Usar, de forma racional e prática, os gêneros alimentícios e produtos de limpeza, evitando desperdício; Preparar, com gosto e criatividade a merenda escolar e/ou refeições; Colaborar na realização dos eventos da escola; Auxiliar no atendimento e organização dos alunos nos horários de entrada, recreio e saídas e de refeições; Comparecer às reuniões convocadas pela direção; Participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamentos programados pela Secretaria Municipal de Educação e pela Escola; Participar de atividades que envolvam a comunidade; Observar o horário e a distribuição de serviço que lhe couber.

**Requisito mínimo para investidura:** Ensino Fundamental Completo

### **SUPERVISOR EDUCACIONAL**

Exercer em estabelecimento de ensino, a supervisão do processo didático como elemento articulado no planejamento, acompanhamento, controle e avaliação das atividades pedagógicas, da Educação Infantil, Ensino Fundamental de séries iniciais e Educação de Jovens e Adultos; Atuar como elemento articulador das relações interPessoais internas e externas da escola envolvendo os profissionais, os alunos, seus pais e a comunidade; Planejar, executar e coordenar atividades que promovam a disciplina e o bom relacionamento na escola; Coordenar as reuniões pedagógicas e as de Conselhos de Classe; Coordenar as reuniões de pais e professores; Participar das Assembléias do Colegiado; Exercer, em trabalho individual ou em grupo, a orientação, o acompanhamento e o encaminhamento de alunos em sua formação geral em necessidades específicas; Exercer atividades de apoio à docência; Participar da elaboração do Calendário Escolar e do Projeto pedagógico da escola; Exercer outras atribuições previstas no regimento escolar, que integra o plano de desenvolvimento pedagógico da escola; Executar outras atividades correlatas.

**Requisito mínimo para investidura:** Curso em Pedagogia com habilitação em Supervisão Pedagógica, com registro no órgão competente e habilitação na área específica.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO  
ESTADO DE MINAS GERAIS**



**ANEXO II  
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO  
EDITAL N° 001/2017**

<b>Nome completo:</b>			
<b>Identidade n°:</b>		<b>CPF:</b>	
<b>Código do cargo:</b>		<b>Cargo:</b>	

**DECLARAÇÃO DE INDISPONIBILIDADE DE RECURSOS FINANCEIROS**

Pelo presente instrumento, Eu, \_\_\_\_\_ declaro sob pena de incorrer em Prática de Crime de Falsidade Ideológica que em razão de limitações de ordem financeira, não possuo condições de arcar com as despesas da taxa de inscrição para participar do Concurso Público.

Declaro ainda que não sou detentor(a) de cargo público e nem de vínculo empregatício com Empresa, conforme item 06 do Edital 001/2017, sem prejuízos para o meu sustento e de minha família a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Cantagalo-MG, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato.

**ATENÇÃO**

- Este requerimento NÃO dispensa o Candidato do preenchimento da “FICHA DE INSCRIÇÃO” ou inscrição via internet.
- Qualquer inveracidade constatada nos documentos comprobatórios de isenção de pagamento da taxa de inscrição será fato para o cancelamento da isenção/inscrição, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes.
- Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do Candidato, assim como a idoneidade dos documentos apresentados, respondendo o mesmo por qualquer irregularidade constatada.
- A solicitação de inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser feita, obrigatoriamente, no período de 30 e 31/10/2017 e 01/11/2017.
- Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de isenção entregues ou remetidos fora do prazo estipulado.
- A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no dia 20 de novembro de 2017, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Cantagalo e no endereço eletrônico [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO  
ESTADO DE MINAS GERAIS**



**ANEXO III  
MODELO DE RECURSO DE QUESTÕES/GABARITO  
EDITAL N° 001/2017**

**A EMPRESA REALIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO**

Eu, \_\_\_\_\_ inscrito (a) no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cantagalo, sob inscrição n.º \_\_\_\_\_ para o cargo de \_\_\_\_\_ venho requerer conforme item 19 do Edital do Concurso Público 001/2017.

- Revisão da(s) questão(ões) / gabarito da(s) prova(s) de :

---

---

---

---

- Revisão da(s) questão(ões) / gabarito da(s) prova(s) de:

---

---

---

- Outro (especificar abaixo):

---

---

---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, DE \_\_\_\_\_ DE 2017.

Ass. \_\_\_\_\_

Candidato ou Procurador



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO  
ESTADO DE MINAS GERAIS**



**ANEXO IV  
FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA  
EDITAL Nº 001/2017**

<b>DADOS DO CANDIDATO (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)</b>		
NOME COMPLETO		
ENDEREÇO (RUA, Nº, COMPLEMENTO)		
BAIRRO	CIDADE/ESTADO	CEP
TELEFONE:	CPF	
CÓDIGO DO CARGO	CARGO	

Solicito conforme subitem 7.11 do Edital de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cantagalo-MG providências necessárias para que seja concedido Atendimento Especial para realização da prova, pelo que indica a condição diferenciada de que necessita:

- Sala de mais fácil acesso                       Prova Ampliada                       Auxílio para Transcrição  
 Ledor     Lactante                                       Intérprete de Libras  
 Outro - conforme especificação a seguir:


Declaro esta ciente dos termos do Edital 001/2017 – do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cantagalo-MG, e de que minha solicitação somente será aceita se eu me enquadrar em uma das categorias nele especificadas.

Local \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO  
ESTADO DE MINAS GERAIS



ANEXO V

**FORMULÁRIO PARA CANDIDATOS À RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA.**

Preencha corretamente as informações solicitadas, assine e encaminhe à Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda. no prazo e endereço informado no subitem 8.7 do Edital N.º 001/2017 – Prefeitura Municipal de Cantagalo-MG.

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Identidade: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Tel Fixo: (\_\_) \_\_\_\_\_ Cel: (\_\_) \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

**INDIQUE O TIPO DE DEFICIÊNCIA: OBS: Terá direito a concorrer à reserva de vagas para Pessoas com deficiência o Candidato que atender o previsto no Decreto Federal nº 3298/99, Decreto Federal nº 5296/04, Lei Federal 12.764/2012 e Súmula Vinculante nº 377 do STJ, conforme transcrito a seguir.**

( ) Deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, 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 de funções.

( ) Deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

( ) Deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60o; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. Visão Monocular (Súmula Vinculante nº. 377, do Superior Tribunal de Justiça – STJ).

( ) 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;

( ) Deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

( ) Transtorno do espectro autista - LEI 12.764 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2012 - Síndrome clínica caracterizada na forma: I- deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; II - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do Candidato



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO  
ESTADO DE MINAS GERAIS**



**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2017**

**PUBLICAÇÃO RESUMIDA**

O Prefeito do Município de Cantagalo–MG, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO, que no período de 30 de Outubro a 30 de Novembro de 2017 na Prefeitura Municipal de Cantagalo, situada à Rua Antônio Leal, nº 134 – Centro – Cantagalo–MG, das 12:00h às 17:00h e através do site: [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br), estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de provas e provas de títulos para provimento de cargos a serem preenchidos de acordo com os requisitos das Leis Nºs 174/2009, 232/2016 e 239/2017. Os interessados poderão obter maiores informações a partir do dia 30 de Outubro de 2017, no local de realização das inscrições presenciais ou através do site: [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br). A partir desta data todas as publicações e informações sobre o Concurso Público do Edital 001/2017 serão publicadas no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Cantagalo–MG, em jornal de grande circulação e disponível na íntegra no site: [www.gazzinelliconsultoria.com.br](http://www.gazzinelliconsultoria.com.br).

Cantagalo-MG, 23 de Agosto de 2017.

Original assinado  
Adeilson Medeiros de Oliveira  
Prefeito do Município