



EDITAL Nº 001/2018 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O Município de Carneirinho torna público que estarão abertas, no período indicado neste Edital, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, visando o preenchimento de cargos vagos do Município de Carneirinho-MG e para atendimento ao TAC nº 388/2004, referente ao processo nº 0000665-07.2012.5.03.0157, por solicitação da Secretaria Municipal de Administração. Os cargos e vagas estão relacionadas no Anexo I deste Edital, nos termos da Constituição Federal de 1988, da lei Orgânica Municipal, da Lei Complementar Municipal 292/1999. A contratação será por tempo indeterminado e visa atender ao interesse público específico com aprovação e demais legislações e normas estabelecidas no presente Edital.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus anexos e seus eventuais aditamentos, bem como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas às legislações pertinentes, que visa o preenchimento de vagas destinadas ao exercício dos cargos da Prefeitura Municipal de Carneirinho e de futuras vagas a serem providas durante o prazo de validade do processo seletivo, de acordo com a necessidade e a conveniência da Prefeitura, sendo que sua execução realizar-se-á sob a responsabilidade técnica e operacional da Fundação Mariana Resende Costa - FUMARC, com apoio da Prefeitura Municipal de Carneirinho, situada à Av. Ambraulino Leandro Barbosa, 284 - Centro - Carneirinho/MG - CEP: 38290-000

1.2. Este Processo Seletivo Simplificado será constituído de duas etapas, descritas no quadro abaixo:

Etapa	Prova	Eliminatória	Classificatória
1ª Etapa	Prova de Títulos – Área de Educação (Professor I, Professor II – Educação Física, Professor de Inglês, Orientador Escolar e Supervisor Escolar) Prova Objetiva de Múltipla Escolha – Para demais cargos	Sim	Sim
2ª Etapa	Prova de Títulos – Para os Demais cargos de Nível	Não	Sim

1.3. A participação do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das instruções e das condições deste Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e seus anexos e nas normas legais mencionadas e aplicadas à espécie, com a garantia do contraditório e da ampla defesa, extensivo a eventuais aditamentos, comunicados, instruções e convocações relativas ao Processo Seletivo Simplificado, que passarão a fazer parte deste Edital como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

1.4. Todas as publicações oficiais referentes a este Processo Seletivo Simplificado serão feitas no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Carneirinho, situada à Av. Ambraulino Leandro Barbosa, 284 - Centro - Carneirinho/MG, em jornal Oficial e em jornal de grande circulação na região, bem como serão divulgadas nos endereços eletrônicos <www.carneirinho.mg.gov.br> e <www.fumarc.com.br>.

1.4.1. Aos candidatos cumpre o dever e a exclusiva responsabilidade de acompanhar as referidas publicações e divulgações nos meios elencados no item 1.4 deste Edital.

1.5. Todos os horários definidos neste edital e seus eventuais aditamentos e retificações, assim como nas comunicações e convocações dele decorrentes, têm como referência o horário oficial de Brasília-DF.



- 1.6. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado regulamentado por este Edital terão sua relação de trabalho regida pelo Estatuto dos Servidores Público Municipal e farão parte do quadro de pessoal do Município de Carneirinho.
- 1.7. Local de Trabalho: Prefeitura Municipal de Carneirinho/MG, Órgão Municipais da Sede, dos Distritos e Vilas, de acordo com as necessidades da Prefeitura.
- 1.8. O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses, contados de sua homologação, prorrogável uma única vez por igual período.

2 – DOS CARGOS

- 2.1. As especificações dos cargos objetos deste Processo Seletivo Simplificado, bem como habilitação, vagas e vencimentos encontram-se distribuídos no Anexo I e II deste Edital.
- 2.2. As vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado serão preenchidas observando a ordem de classificação final.

3 – DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

- 3.1. O candidato aprovado neste processo seletivo será contratado de acordo com a necessidade e conveniência do Município de Carneirinho, Minas Gerais, se atendidas às seguintes exigências:
 - a) ter sido aprovado e classificado em todas as etapas deste Processo Seletivo Simplificado;
 - b) ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de naturalizados, comprovar a naturalização na forma da Lei Federal nº 6.815, de 19 de agosto de 1980; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pela reciprocidade de direitos advinda do Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de direitos políticos, nos termos do § 1º, do Artigo 12, da Constituição Brasileira.
 - c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data de contratação;
 - d) encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - e) estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - f) em caso de candidato do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
 - g) possuir a habilitação exigida para o cargo pretendido, de acordo com o disposto no Anexo I deste Edital, apresentando a devida documentação comprobatória.
 - h) cumprir as determinações deste Edital;
 - i) ter boa saúde física e mental e não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo para o qual se inscreveu. Para tanto, poderá ser submetido a exames adicionais realizados por profissionais da Prefeitura Municipal de Carneirinho ou por ela indicados.
- 3.2. O candidato aprovado que, na data da convocação, não reunir ou não comprovar os requisitos elencados no item 3.1 acima, perderá o direito à contratação.

4 – DAS INSCRIÇÕES

4.1. Disposições gerais:

- 4.1.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital e seus anexos.
- 4.1.2. O candidato deverá possuir Cadastro de Pessoa Física – CPF e cédula de identidade, com número de



registro geral, emitida por órgão do Estado de origem, cujos números deverão ser informados em campos próprios constantes do Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção, sem os quais, a inscrição não poderá ser efetuada.

- 4.1.3.** Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento do valor da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 4.1.4.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das instruções e das condições deste Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e seus anexos e nas normas legais mencionadas e aplicadas à espécie, com a garantia do contraditório e da ampla defesa, extensivo a eventuais aditamentos, comunicados, instruções e convocações relativas ao Processo Seletivo Simplificado, que passarão a fazer parte deste Edital como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 4.1.5.** Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.
- 4.1.6.** Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por fax, via postal, correio eletrônico ou outro meio que não os estabelecidos neste Edital e seus anexos.
- 4.1.7.** A Isenção, a Inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.
- 4.1.8.** O pagamento do valor da taxa de inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de submeter-se às etapas deste Processo Seletivo Simplificado, devendo ser observados os demais procedimentos previstos neste Edital e seus anexos.
- 4.1.9.** O candidato poderá concorrer somente para um único cargo, devendo indicá-lo no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou de Isenção, prevalecendo à última inscrição no caso de multiplicidade.
- 4.1.10.** Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou isenção, não serão aceitos:
- a)** Alteração do cargo pretendido, indicado pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou isenção;
 - b)** Transferências de inscrições ou da isenção do valor da taxa de inscrição entre pessoas;
 - c)** Transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas;
 - d)** Alteração de locais de realização das provas;
 - e)** Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência.
- 4.1.11.** Confirmados os dados, o candidato receberá por meio do e-mail cadastrado no ato da inscrição ou isenção, o “Número de Controle”, com o qual poderá acessar e acompanhar informações do seu cadastro, tais como, consultar dados, gerar 2ª via do boleto, verificar se o pagamento da taxa de inscrição está confirmado ou se seu pedido de isenção foi deferido ou indeferido, e ainda consultar e imprimir o Cartão de Informação (CDI) com a data, o horário e o local de prova, etc.
- 4.1.11.1.** Ao imprimir o Cartão de Informação – CDI, o candidato receberá o “número definitivo de inscrição”, que juntamente com o nº do CPF, terá acesso, via internet, aos resultados neste Processo Seletivo Simplificado.
- 4.1.12.** A não comprovação do pagamento do valor da taxa de inscrição ou o pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.
- 4.1.13.** As informações constantes no Requerimento Eletrônico de Inscrição, fornecidas pelo candidato, são de inteira responsabilidade do mesmo, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Carneirinho e a FUMARC de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo pretendido, bem como a informação referente a pessoa com



deficiência sem a observância do previsto no item 4.5 e seus subitens.

- 4.1.14.** As declarações falsas ou inexatas dos dados constantes no Requerimento Eletrônico de inscrição ou falsidade de qualquer declaração, que comprometam a lisura do certame determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.
- 4.1.15.** Salvo com relação aos documentos constantes no item 4.4 e seus subitens deste Edital e seus anexos, não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento no ato do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados.
- 4.1.16.** A Prefeitura Municipal de Carneirinho e a FUMARC não se responsabilizam por inscrições não recebidas por falhas de comunicação; eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário; congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e impressão do boleto bancário ou da 2ª (segunda) via do boleto bancário, ressalvado, para tanto, quando a responsabilidade for atribuível exclusivamente aos organizadores do processo seletivo.
- 4.1.17.** A Prefeitura Municipal de Carneirinho disponibilizará na sua sede situada à Av. Ambrulino Leandro Barbosa, 284 - Centro - Carneirinho/MG, um computador e impressora com acesso à Internet para a realização dos Pedidos de Isenção, Inscrições, Impressão do Cartão de Informação e Impressão do modelo da Capa e Formulário para interposição dos recursos, àqueles que não possuem acesso à internet, nos dias úteis, dentro dos prazos previstos nos itens 4.2.2, 4.4.2, 6.3 e 10.2 neste Edital, no horário de 9h00min às 12h00min e de 13h00min às 16h00min.
- 4.1.18.** O candidato é o único responsável pelas informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição.

4.2 – Procedimentos para inscrição e formas de pagamento:

- 4.2.1.** O valor da Taxa de Inscrição para os cargos a ser pago para participação neste Processo Seletivo Simplificado será conforme relação abaixo:

ESCOLARIDADE	VALOR
Cargo de Nível Superior – Médico PSF	R\$200,00 (duzentos reais)
Cargos de Nível Superior (exceto Médico PSF)	R\$90,00 (noventa reais)
Cargos de Nível Médio Completo	R\$50,00 (cinquenta reais)
Cargos de Nível Fundamental e Elementar Completo	R\$40,00 (quarenta reais)

- 4.2.2.** As inscrições deverão ser efetuadas via internet, acessando o endereço eletrônico da FUMARC <www.fumarc.com.br>, Processo Seletivo Simplificado - Prefeitura Municipal de Carneirinho, clicando em “Faça sua Inscrição”, **das 9 (nove) horas do dia 18 de janeiro de 2018 às 23:59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) horas do dia 01 de fevereiro de 2018**, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
- Ler atentamente o Edital e seus anexos, disponíveis no endereço eletrônico da FUMARC <www.fumarc.com.br>;
 - Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, indicando a opção do cargo para o qual concorrerá, dentre os cargos constantes no Anexo I;
 - Confirmar os dados cadastrados e transmiti-los pela Internet;
 - Gerar e imprimir o boleto bancário, que estará disponível para impressão durante o período de inscrição;
 - Efetuar o pagamento da taxa de inscrição, integralmente, correspondente ao cargo pretendido, até o dia seguinte ao término das inscrições, **02 de fevereiro de 2018**.



- 4.2.2.1.** A geração do boleto bancário somente estará disponível durante o período de inscrição determinado no item 4.2.2 deste Edital.
- 4.2.2.2.** A eventual impressão da 2ª via do boleto bancário, disponível até às 16 horas do dia **02 de fevereiro de 2018**, somente será possível caso o candidato conclua a inscrição, como determinado no item 4.2.2, alínea “c”.
- 4.2.3.** O boleto bancário ou 2ª via do boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a *laser* ou jato de tinta para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras e ser pago até o dia **02 de fevereiro de 2018**.
- 4.2.4.** O candidato, para efetivar sua inscrição, deverá efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição impressa no boleto bancário em rede bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição até o dia **02 de fevereiro de 2018**.
- 4.2.5.** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento, considerando o 1º dia útil que antecede o feriado.
- 4.2.6.** A impressão do boleto bancário ou da segunda via do mesmo em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Carneirinho e a FUMARC de eventuais dificuldades na leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.
- 4.2.7.** A inscrição somente será processada e efetivada após a confirmação à FUMARC do pagamento exato do valor da taxa de inscrição concernente ao candidato, pela instituição bancária, sendo automaticamente cancelada a inscrição em que o pagamento não for comprovado, for feito a menor ou efetuado após a data estabelecida no item 4.2.2, alínea “e”, deste Edital e seus anexos.
- 4.2.8.** Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, TED, cheque, cartão de crédito, ordens de pagamento ou qualquer outra forma diferente daquela prevista neste Edital.
- 4.2.9.** Considera-se efetivada a inscrição do candidato que realizar o pagamento exato do valor da taxa até a data prevista em no item 4.2.2, alínea “e”, deste Edital, bem como as inscrições deferidas através dos pedidos de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição.
- 4.2.10.** Havendo mais de uma inscrição paga ou isenta, independentemente do cargo escolhido, prevalecerá à última inscrição ou isenção cadastradas, ou seja, a de data e horário mais recentes. As demais isenções ou inscrições realizadas não serão consideradas.
- 4.2.11.** O boleto bancário quitado será o comprovante de requerimento de inscrição provisório do candidato neste Processo Seletivo Simplificado. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado do respectivo comprovante do pagamento realizado até a data limite do vencimento – até o dia **02 de fevereiro de 2018**, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento, uma vez que este pode não ser processado ante a eventual insuficiência de fundos ou outras situações que não permitam o pagamento efetivo do valor da taxa de inscrição.
- 4.2.12.** O deferimento das inscrições será publicado no quadro de avisos de publicação oficial dos atos da Prefeitura Municipal de Carneirinho, bem como a lista das inscrições deferidas divulgada no endereço eletrônico da FUMARC <www.fumarc.com.br>, até o dia **07 de fevereiro de 2018**.
- 4.2.13.** Nos casos em que o candidato tiver sua inscrição indeferida por inconsistência no pagamento do valor da taxa de inscrição, o mesmo poderá se manifestar formalmente por meio de recurso administrativo previsto no item 10.1, alínea “c”, deste Edital e seus anexos.

4.3 – Da devolução do valor da taxa de inscrição:



- 4.3.1.** Não será admitida a devolução da importância paga com a inscrição, exceto nas seguintes hipóteses:
- a) Pagamento extemporâneo ou realizado em duplicidade pelo candidato ou com valor em desconformidade com o do valor da taxa de inscrição;
 - b) Cancelamento ou suspensão do processo seletivo, previstos na Lei Estadual 13.801, de 26/12/2000;
 - c) Alteração da data prevista para as provas;
 - d) Alteração ou extinção do cargo para o qual o candidato estiver inscrito.
- 4.3.1.1.** Nos casos elencados no item 4.3.1, alínea “a”, o valor somente será devolvido desde que requerido por escrito pelo candidato e estará sujeita à análise do requerimento e documentos comprobatórios e consequente aprovação da FUMARC, devendo o candidato arcar com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução.
- 4.3.1.1.1.** Indeferida a devolução pela FUMARC, cabe ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa, exercidos por recurso a ser encaminhado à FUMARC, no prazo e termos previstos no item 10 e seus subitens deste Edital.
- 4.3.1.2.** Nos casos de suspensão deste Processo Seletivo Simplificado em que já tenha sido realizada a prova na data prevista, o candidato não terá direito à devolução do valor da taxa de inscrição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- 4.3.1.3.** Nos casos de cancelamento do processo seletivo, mesmo que já tenha sido realizada a prova, o candidato terá direito à devolução do valor da taxa de inscrição.
- 4.3.2.** Nas hipóteses previstas no item 4.3.1, o candidato deverá requerer a devolução da Taxa de Inscrição por meio do preenchimento e assinatura do Requerimento para Devolução da Taxa de Inscrição – Anexo VI disponível no endereço eletrônico <www.fumarc.com.br>, que deverá ser entregue:
- a) Em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento do período de inscrições, para os pedidos de devolução nos termos do item 4.3.1, alínea “a”, ou
 - b) Em até 30 (trinta) dias úteis após a publicação do Ato de cancelamento, suspensão do processo seletivo ou divulgação da data das provas, para os pedidos de devolução nos termos do item 4.3.1, alíneas “b”, “c” e “d”.
- 4.3.3.** No Requerimento para Devolução da Taxa de Inscrição, o candidato deverá informar os seguintes dados para obter a devolução da taxa de inscrição:
- a) Motivação para solicitação da devolução, conforme previsões do item 4.3.1;
 - b) Nome completo, número da identidade e da inscrição do candidato;
 - c) Nome e número do banco, nome e número da agência com dígito, número da conta corrente e CPF do titular da conta;
 - d) Números de telefones, com código de área, para eventual contato;
 - e) Endereço completo, inclusive CEP.
- 4.3.4.** O Requerimento para Devolução da Taxa de Inscrição deverá ser entregue ou enviado, devidamente preenchido e assinado pelo candidato e acompanhado da cópia de seu documento de identidade e do comprovante de pagamento da inscrição, em envelope fechado, por protocolo, presencialmente ou terceiros, no endereço Av. Ambrulino Leandro Barbosa, 284 - Centro - Carneirinho/MG, no horário das 09h00min às 12h00min e das 13h00min às 16h00min (exceto sábados, domingos, feriados e pontos facultativos).
- 4.3.4.1.** Para validade da solicitação ou entrega do Requerimento de Devolução da Taxa de Inscrição o candidato deverá observar os prazos previstos no item 4.3.2, alíneas “a” e “b”.
- 4.3.5.** O envelope deverá conter a referência da forma que segue abaixo:

<p>PSS PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO – Edital nº 001/2018 REFERÊNCIA: PEDIDO DE DEVOLUÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO</p>
--



NOME COMPLETO DO CANDIDATO: NÚMERO DE CONTROLE: CARGO PRETENDIDO:
--

- 4.3.6.** A devolução da Taxa de Inscrição será processada nos 30 (trinta) dias corridos seguintes ao término do prazo fixado no item 4.3.2, alíneas “a” e “b”, por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo formulário de devolução.
- 4.3.6.1.** É de inteira responsabilidade do candidato a informação correta e completa de todos os dados requeridos para a eventual devolução do valor da taxa de inscrição, não se podendo atribuir à Prefeitura Municipal de Carneirinho ou à FUMARC a responsabilidade pela impossibilidade de devolução, caso os dados sejam insuficientes ou incorretos.
- 4.3.7.** O depósito bancário não poderá ser realizado em conta salário ou conta poupança.
- 4.3.8.** Nos casos previstos no item 4.3.1, alíneas “b”, “c” e “d”, o valor a ser devolvido ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do Índice Geral de Preços do Mercado - IGPM ou por outro índice que vier a substituí-lo, desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva devolução.
- 4.3.9.** No caso previsto no item 4.3.1, alínea “d”, o candidato, tendo interesse, poderá realizar uma nova inscrição em outro cargo pretendido, efetuando novo pagamento.
- 4.3.10.** Não haverá transferência do valor da taxa de inscrição, mesmo que seja para outro cargo de mesmo valor de inscrição.
- 4.3.11.** O candidato que não requerer a devolução do valor da taxa de inscrição no prazo e nas formas estabelecidas no item 4.3 e seus subitens, deste Edital, não poderá requerê-la posteriormente.
- 4.3.12.** Qualquer dúvida quanto ao procedimento ou dificuldade na inscrição, o candidato deverá entrar em contato com a FUMARC no telefone (31) 3249-7455 para orientações.

4.4 – Da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição:

- 4.4.1.** Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na Constituição Federal/88, é garantido o acesso à isenção da taxa de inscrição deste Processo Seletivo Simplificado a todos os candidatos que, em razão de limitações de ordem financeira, não possam arcar com o pagamento da taxa de inscrição, sob pena de comprometimento do sustento próprio e de sua família, podendo esta situação de hipossuficiência ser comprovada por qualquer meio legalmente admitido, com plena consciência do candidato das implicações civis, criminais e administrativas cabíveis em razão de declaração falsa ou parcialmente falsa, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 4.4.1.1.** O candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e/ ou que se julgue enquadrar em outras situações e padrões de hipossuficiência poderá pleitear a isenção da taxa de inscrição, cabendo exclusivamente ao mesmo comprovar sua condição de forma suficiente e indubitável, valendo-se de qualquer meio plausível e legalmente admitido.
- 4.4.2.** Para requerer a isenção o candidato deverá proceder conforme disposto no item 4 e seus subitens acessando o endereço eletrônico da FUMARC <www.fumarc.com.br>, Processo Seletivo Simplificado - Prefeitura Municipal de Carneirinho, clicando em “Faça sua Inscrição”, exclusivamente, das **09h00 do dia 18 de janeiro de 2018 às 16h00 do dia 19 de janeiro de 2018**, informando os dados exigidos em todos os campos. Após confirmação dos dados, deverá clicar em “Solicitar Isenção”, imprimir o Requerimento de Isenção de Taxa, assiná-lo e anotar no próprio formulário o Número de Identificação Social – NIS pertencente ao candidato.
- 4.4.3.** No Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição que deverá ser impresso, assinado e entregue, o candidato firmará declaração de que é hipossuficiente e de que sua condição financeira não lhe permite arcar com o pagamento do valor da Taxa de Inscrição deste processo, sem prejuízo do sustento próprio



ou de sua família, respondendo nos termos da legislação vigente pela sua afirmação.

- 4.4.4.** A condição de hipossuficiência econômica financeira do candidato no CadÚnico deverá ser comprovada pelo registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 4.4.5.** A comprovação da inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais será feita pela indicação do Número de Identificação Social – NIS válido atribuído pelo CadÚnico, pertencente ao candidato, além dos dados solicitados no Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, via Internet.
- 4.4.6.** O Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição assinado, com a indicação do número do NIS, bem como outros documentos comprobatórios, se necessários, para pleitear a Isenção da Taxa de Inscrição deverão ser entregues, em envelope fechado, **nos dias 18 e 19 de janeiro de 2018**, por protocolo, presencialmente ou terceiros, na sede da Prefeitura Municipal de Carneirinho, situada na Av. Ambraulino Leandro Barbosa, 284 - Centro - Carneirinho/MG, no horário das 09h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00 (exceto sábados, domingos, feriados e pontos facultativos); ou
- 4.4.6.1.** No envelope deverá conter a seguinte referência:

PSS PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO – Edital nº 001/2018
REFERÊNCIA: PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
NOME COMPLETO DO CANDIDATO:
NÚMERO DE CONTROLE:
CARGO PRETENDIDO:

- 4.4.7.** A comprovação da tempestividade da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição será feita pela data de protocolo de entrega do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição assinado com o número do NIS e de outros documentos comprobatórios, se necessários.
- 4.4.8.** É vedado a entrega do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição e da documentação comprobatória de mais de um candidato no mesmo envelope.
- 4.4.9.** Qualquer documento apresentado conforme disposto neste Edital para requerer Isenção da Taxa de Inscrição, se assinado por terceiro, deverá ser acompanhado por instrumento de procuração simples.
- 4.4.10.** Não serão analisados os documentos encaminhados em desconformidade com o previsto neste Edital.
- 4.4.11.** O candidato poderá ser convocado para apresentar documentação original, bem como outros documentos complementares, não sendo admitido em hipótese alguma a apresentação ou inclusão, em grau de recurso, de novos documentos.
- 4.4.12.** A solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição que não atender a qualquer das exigências determinadas neste Edital será indeferida.
- 4.4.13.** Não serão consideradas as solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição encaminhadas via fax, correio eletrônico ou qualquer outra forma que não seja prevista neste Edital, assim como aquelas apresentadas fora do prazo determinado no item 4.4.6 deste Edital.
- 4.4.14.** As Solicitações de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição deste Processo Seletivo Simplificado serão analisadas pela FUMARC, salvo a condição prevista no item 4.4.4, cuja consulta será feita ao órgão gestor de CadÚnico, o qual deliberará sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação de isenção.
- 4.4.15.** Não será concedida Isenção da Taxa de Inscrição ao candidato que:
- Deixar de solicitar a Isenção da Taxa de Inscrição dentro do período fixado ou por meio distinto do previsto neste edital;
 - Não observar os prazos para entrega e postagem do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição assinado e de outros documentos comprobatórios previstos neste Edital;
 - Não assinar e/ou não entregar o Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição;



- d) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- e) Não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo sendo este inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado, de outra pessoa, não atualizado por período superior a 48 meses ou outro motivo informado pelo MDS (órgão gestor do CadÚnico).
- 4.4.16.** O resultado da análise da documentação apresentada para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição será feito por meio de publicação oficial no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Carneirinho, situada à Av. Ambraulino Leandro Barbosa, 284 - Centro - Carneirinho/MG e divulgado nos endereços eletrônicos <www.carneirinho.mg.gov.br> e <www.fumarc.com.br>, **até o dia 24 de janeiro de 2018.**
- 4.4.17.** O candidato poderá consultar o motivo do indeferimento da sua Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, acessando o endereço eletrônico da FUMARC <www.fumarc.com.br>, por meio de Consulta Individual.
- 4.4.18.** Caberá recurso quanto ao indeferimento da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição deste Processo Seletivo, conforme previsto no item 10.1, alínea “b” deste Edital.
- 4.4.19.** O candidato que tiver sua Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição “Indeferida” após fase recursal, poderá efetuar sua inscrição, imprimindo o boleto bancário e efetuando o pagamento do valor da taxa de inscrição **até o dia 02 de fevereiro de 2018.**
- 4.4.19.1.** O candidato que não regularizar a inscrição por meio do pagamento do boleto bancário não terá sua inscrição efetivada.
- 4.4.20.** O candidato que tiver sua Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição “Deferida” estará automaticamente inscrito, devendo consultar e imprimir o seu Cartão de Informação – CDI, conforme disposto no item 6 e seus subitens.
- 4.4.21.** Constatada a irregularidade no deferimento da isenção, em qualquer época, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 4.5 – Das vagas destinadas às pessoas com deficiência:**
- 4.5.1.** Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/1989, é assegurado o direito de inscrição para as funções públicas, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme previsão no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações dadas pelo Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14, bem como na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.
- 4.5.2.** 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 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei nº. 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº. 5.296, de 2 de dezembro de 2004, bem como a Súmula 377 do STJ.
- 4.5.3.** As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.
- 4.5.4.** É garantido à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado, desde que as atribuições e aptidões específicas estabelecidas para o cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possui.
- 4.5.5.** Ressalvadas as pessoas com deficiência, contidas no Decreto nº. 3.298/99, particularmente em seu art.40, participarão deste Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos e a todas as demais normas de regência do Processo Seletivo Simplificado.
- 4.5.6.** Às pessoas com deficiência serão reservados 10% (dez por cento), das vagas destinadas a cada função



pública e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência, na forma prevista no Decreto Federal nº 3.298/09 e conforme Lei nº 1.041 de 15/12/2009.

4.5.7. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência no cargo com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

4.5.7.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, salvo se houver apenas uma vaga para o cargo em disputa, caso em que deverá prevalecer a classificação geral dos candidatos.

4.5.8. As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado ou por falta de aprovados na perícia médica serão preenchidas pelos candidatos de ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

4.5.9. Para concorrer às vagas reservadas e ter as condições especiais atendidas, a pessoa com deficiência deverá, durante o preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção, proceder da seguinte forma:

- a) Informar se possui deficiência;
- b) Manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência;
- c) Selecionar o tipo de deficiência;
- d) Informar se necessita de condições especiais para a realização das provas;
- e) Entregar Laudo Médico, original ou em cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), expedido em prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), com a provável causa da deficiência ou Certificado de Homologação de Readaptação ou Habilitação Profissional emitido pelo INSS, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, nos termos do item 4.6 e seus subitens deste Edital.

4.5.9.1. O Laudo Médico deve conter todas as informações necessárias que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3298, de 20 de dezembro de 1999, combinado com o enunciado da Súmula nº 377, do STJ, de 22 de abril de 2009 e, em especial, a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

4.5.9.2. O laudo médico será considerado para análise do enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/1999 e suas alterações, combinado com o enunciado da Súmula nº 377, do STJ, de 22 de abril de 2009, bem como para assegurar previsão de adaptação da prova do candidato.

4.5.9.3. O Laudo Médico deverá ser entregue durante o período de inscrição, conforme disposto no item 4.2.2, por protocolo, presencialmente ou terceiros, na sede da Prefeitura Municipal de Carneirinho, situada na Av. Ambrulino Leandro Barbosa, 284 - Centro - Carneirinho/MG, no horário das 09h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00 (exceto sábados, domingos, feriados e pontos facultativos).

4.5.9.4. O Laudo Médico deverá ser entregue em envelope fechado, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

<p>PSS PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO – Edital nº 001/2018 REFERÊNCIA: LAUDO MÉDICO NOME COMPLETO DO CANDIDATO: NÚMERO DE CONTROLE: CARGO PRETENDIDO:</p>

4.5.10. O laudo médico terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Carneirinho.



- 4.5.11.** A pessoa com deficiência que desejar concorrer às vagas de ampla concorrência, poderá fazê-lo por opção e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou de Isenção, e, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência, conforme disposição legal.
- 4.5.12.** O resultado final deste Processo Seletivo Simplificado será feito em duas listas contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos - ampla concorrência, inclusive com o nome dos candidatos com deficiência e, a segunda, somente a classificação dos candidatos que concorrem às vagas destinadas as pessoas com deficiência.
- 4.5.13.** A ordem de convocação dos candidatos com deficiência, relativa à função pública para o qual concorreu, dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga; a 2ª vaga será a 11ª vaga; a 3ª vaga será a 21ª vaga; a 4ª vaga será a 31ª vaga; e assim sucessivamente, para futuras vagas destinadas às pessoas com deficiência e providas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos da ampla concorrência, observada a ordem de classificação.
- 4.5.14.** Para contratação os candidatos deficientes serão convocados para se submeter à perícia médica oficial e análise de equipe multiprofissional designada pela Prefeitura Municipal de Carneirinho que atestará sobre a sua qualificação como deficiente, nos termos do art. 43 do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e suas alterações e sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo, decidindo de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como deficiente.
- 4.5.14.1.** Concluindo a avaliação pela inexistência de deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a preencher as vagas temporárias reservadas, o candidato será excluído da lista de classificação de candidatos com deficiência, mantendo a sua posição na lista geral de classificação, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa.
- 4.5.15.** A inobservância do disposto nos itens anteriores acarretará a exclusão do candidato do quantitativo de vagas reservadas as pessoas com deficiência e sua inclusão apenas na listagem geral dos candidatos por cargo, caso não tenha sido eliminado deste Processo Seletivo Simplificado. O Município de Carneirinho convocará, então, o próximo candidato com deficiência ou o próximo da lista geral por função pública, caso a listagem de pessoas com deficiência da referida função pública já se tenha esgotado.
- 4.5.16.** A pessoa com deficiência que não preencher os campos específicos do Requerimento Eletrônico de Inscrição ou de Isenção e não cumprir o determinado no item 4.5 e seus subitens deste Edital, terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência, não podendo alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.
- 4.5.17.** Não terá atendida a condição especial para realização das provas e perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência previstas neste Edital, mesmo que declarada tal condição no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção, o candidato que:
- a)** Não entregar o laudo médico;
 - b)** Entregar o Laudo Médico fora do prazo estabelecido no item 4.5.9.3 deste Edital e seus anexos;
 - c)** Entregar o Laudo Médico sem data de expedição ou com data de expedição superior ao prazo máximo de 90 (noventa) dias antes da data do término das inscrições;
 - d)** Entregar Laudo Médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID;
 - e)** Entregar Laudo Médico que não contenha informações que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3298, de 20 de dezembro de 1999, combinado com o enunciado da Súmula nº 377, do STJ, de 22 de abril de 2009.
- 4.5.18.** A relação dos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência será publicada por meio de publicação oficial no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Carneirinho, situada à Av. Ambrulino Leandro Barbosa, 284 - Centro - Carneirinho/MG e divulgada nos endereços eletrônicos



<www.carneirinho.mg.gov.br> e <www.fumarc.com.br>, **até o dia 07 de fevereiro de 2018.**

4.5.19. Será indeferido qualquer recurso em favor de candidato com deficiência que não seguir as instruções constantes deste Edital e seus anexos para inscrição nesta condição.

4.6 – Dos Procedimentos para Solicitação de Condições Especiais para Realização das provas:

4.6.1 A pessoa com deficiência poderá requerer, durante o prazo de inscrições, atendimento especial para o dia de realização das provas, conforme previsto artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal n. 3.298/1999 e suas alterações. Para tanto, deverá assinalar no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou de Isenção, as condições especiais de que necessita para a realização das provas. As condições especiais de realização das provas poderão ser requeridas tanto por pessoas com deficiência, quanto por pessoas que, em razão de alguma limitação temporária, tenham necessidade.

4.6.2 Dentro das possibilidades técnicas e verificada a legalidade e a viabilidade da solicitação do candidato na forma deste Edital, será garantido à pessoa com deficiência a realização de provas adaptadas de acordo com o tipo de deficiência apresentada pelo candidato, a fim de que este possa participar do Processo Seletivo Simplificado em condições de igualdade com os demais.

4.6.3 A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato, assim consideradas aquelas que possibilitam a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica.

4.6.4 A FUMARC assegurará aos candidatos com deficiência locais de fácil acesso, sem barreiras arquitetônicas e, quando for o caso, pessoas, equipamentos e instrumentos para auxílio durante a realização das provas.

4.6.5 A pessoa com deficiência que necessitar transcrever a prova deverá indicar que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a Prefeitura Municipal de Carneirinho e a FUMARC serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

4.6.6 A pessoa com deficiência que necessitar de Tempo Adicional para a realização das provas, além de indicar essa necessidade no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou de Isenção, deverá entregar o Laudo Médico, conforme especificado no item 4.5.9 e subitens, acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, nos termos do § 2º do art. 40, do Decreto Federal n.º 3.298/1999.

4.6.6.1 A concessão de Tempo Adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato ou em parecer emitido por profissional de saúde.

4.6.7 A pessoa com deficiência visual (cega ou amblíope) poderá solicitar prova especial em Braille ou ampliada. Neste último caso, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24 (vinte e quatro).

4.6.8 À pessoa com deficiência auditiva que solicitar condições especiais, será oferecido intérprete de libras somente para tradução das informações e/ou orientações para realização da prova.

4.6.9 A pessoa com deficiência que não indicar no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou de Isenção a condição especial de que necessita, poderá fazê-lo, ainda, por meio de requerimento de próprio punho, datado e assinado, entregando-o acompanhado do respectivo laudo médico e na forma prevista no item 4.5.9.3 deste Edital, **até o dia 01 de fevereiro de 2018.**

4.6.10 Excepcionalmente e a critério médico devidamente comprovado, através de laudo médico, o candidato que **não** estiver concorrendo, às vagas reservadas as pessoas com deficiência e que, por alguma razão, necessitar de atendimento especial para a realização das provas poderá fazer requerimento de próprio punho, datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação, entregando-o acompanhado do respectivo Laudo Médico e da forma prevista no item 4.5.9.3 deste Edital, **até o dia 01 de fevereiro de 2018.**



- 4.6.10.1** A concessão do atendimento especial fica condicionada à análise da viabilidade e da possibilidade técnica do pedido.
- 4.6.11** A pessoa com deficiência que não requerer as condições especiais no prazo e na forma previstos neste Edital, sejam quais forem os motivos alegados, terá exclusiva responsabilidade pela opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.
- 4.6.12** A relação dos candidatos que solicitaram condições especiais será publicada por meio de publicação oficial no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Carneirinho, situada à Av. Ambrulino Leandro Barbosa, 284 - Centro - Carneirinho/MG e divulgado nos endereços eletrônicos <www.carneirinho.mg.gov.br> e <www.fumarc.com.br>, **até o dia 07 de fevereiro de 2018**, com Deferimento ou Indeferimento.

5 – DA CANDIDATA LACTANTE

- 5.1.** Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Processo Seletivo Simplificado, nos critérios e condições estabelecidos pelo artigo 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal n.º 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal n.º 10.048/2000.
- 5.2.** A candidata que seja mãe lactante deverá solicitar, por meio de requerimento de próprio punho, datado e assinado, a adoção de providências necessárias. O referido Requerimento deverá especificar a condição de mãe lactante e deverá ser entregue na forma prevista no item 4.5.9.3 deste Edital, até o dia **até o dia 01 de fevereiro de 2018**.
- 5.2.1.** A candidata que não apresentar a solicitação no prazo e na forma estabelecida no item 4.5.9.3 deste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.
- 5.3.** Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se temporariamente da sala em que estarão sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.
- 5.4.** Será assegurada à candidata lactante a compensação do tempo efetivamente despendido no momento da amamentação quando da realização das provas.
- 5.5.** Para a amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.
- 5.6.** A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos, capaz, responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Processo Seletivo Simplificado.
- 5.7.** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma “fiscal” da FUMARC, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.
- 5.8.** A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.
- 5.9.** A FUMARC não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

6 – CARTÃO DE INFORMAÇÃO – CDI / LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 6.1.** Não será enviado, via Correios, o Cartão de Informação de realização das provas.
- 6.2.** O Cartão de Informação (CDI) contendo a data, o horário e o local da realização das Provas será disponibilizado, para consulta e impressão pelo próprio candidato, em até 05 (cinco) dias úteis antes da data provável de aplicação das provas no endereço eletrônico da FUMARC <www.fumarc.com.br>.



- 6.3.** Caso o candidato não consiga obter o CDI, após ser disponibilizado conforme item 6.2, deverá entrar em contato com a FUMARC, **até o dia 02 de março de 2018**, pelo telefone (31) 3249-7455 ou comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Carneirinho, situada na Av. Ambraulino Leandro Barbosa, 284 - Centro - Carneirinho/MG, no horário das 09h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00 (exceto sábados, domingos, feriados e pontos facultativos), munido do boleto bancário, juntamente com o comprovante de pagamento devidamente quitado, para orientações.
- 6.4.** É de exclusiva responsabilidade do candidato que tiver sua inscrição deferida, consultar e imprimir no endereço eletrônico <www.fumarc.com.br> Cartão de Informação - CDI, onde constarão a data, horário e local de realização das provas.
- 6.5.** No CDI estarão expressos o nome completo do candidato, o número do documento de identidade, a data de nascimento, as datas, os horários, os locais de realização das provas (escola/prédio/sala) e outras orientações úteis ao candidato.
- 6.6.** É obrigação do candidato conferir no CDI seu nome, o número do documento utilizado na inscrição, a sigla do órgão expedidor, bem como a data de nascimento.
- 6.7.** Os eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, na sua data de nascimento, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, ou na sigla do órgão expedidor, constantes do CDI deverão ser comunicados pelo candidato ao Fiscal de provas no dia, no horário e no local de realização da prova objetiva, mediante apresentação do documento de identificação original e válido, que fará anotação dos dados corretos na Ata de Ocorrências da sala.
- 6.7.1.** Caso o candidato não comunique o erro de digitação referente a sua data de nascimento em até 48 horas após a aplicação das provas arcará com o prejuízo advindo de tal erro.
- 6.8.** Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados ou confirmados pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou no Requerimento de Isenção de Taxa, relativo ao cargo indicado no ato da inscrição ou do pedido de isenção, bem como à condição em que concorre.
- 6.9.** O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.
- 6.10.** É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência.
- 6.11.** Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 6.12.** O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Processo Seletivo Simplificado.
- 6.13.** O candidato que, por qualquer motivo, não visualizar o seu Cartão de Informação (CDI), mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar deste Processo Seletivo Simplificado.
- 6.13.1.** Para ser incluído, o candidato deverá entrar em contato com a FUMARC imediatamente após a disponibilização do CDI, de que trata o item 6.2, pelo telefone (31)3249-7455, para ser informado do local onde realizará as provas, onde deverá ser preenchido e assinado, no dia da prova, formulário específico.
- 6.13.2.** A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.
- 6.13.3.** Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada,



considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7 – DAS PROVAS

7.1. Da Prova Objetiva de Múltipla Escolha:

- 7.1.1. As Provas Objetivas de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos, exceto para os cargos de Professor, Orientador e Supervisor Escolar, serão constituídas conforme o Quadro de Composição das Provas constante no Anexo III.
- 7.1.2. Os Conteúdos Programáticos e Bibliografias Sugeridas referentes às Provas Objetivas de Múltipla Escolha para os cargos de Nível Elementar, Fundamental, Médio, Técnico e Superior (exceto para os cargos da Educação) são os constantes no Anexo IV.
- 7.1.3. Cada questão das Provas Objetivas de Múltipla Escolha conterà 4 (quatro) alternativas com uma única resposta correta.
- 7.1.4. As Provas Objetivas serão avaliadas e apuradas por meio de leitura óptica.
- 7.1.5. Será considerado aprovado nas Provas Objetivas, o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da Prova Objetiva, e que não receber nota 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas das provas objetivas.
- 7.1.6. A cada questão da prova objetiva de múltipla escolha será atribuído 1(um) ponto.
- 7.1.7. Será excluído deste Processo Seletivo Simplificado, o candidato que não obtiver o mínimo de percentual de acertos exigidos para a aprovação nos termos do item 7.1.5 deste Edital.

7.2. Da Prova de Títulos:

- 7.2.1. Para os cargos Professor I, Professor II – Educação Física, Professor de Inglês, Orientador Escolar e Supervisor Escolar, a prova de títulos constitui em prova única de caráter classificatório.
- 7.2.2. Para os demais cargos de Nível Superior a Prova de Títulos será avaliada em segunda etapa de caráter classificatório.
- 7.2.3. A Prova de Títulos para os cargos de Professor I, Professor II – Educação Física, Professor de Inglês, Orientador Escolar e Supervisor Escolar, será constituída de formação acadêmica, aprovação em concursos públicos e experiência na área de atuação conforme definido na tabela do item 7.2.11 deste edital.
- 7.2.4. Para os demais cargos de Nível Superior a prova de títulos será constituída de formação acadêmica e aprovação em concursos públicos. Participarão desta etapa, os candidatos aprovados nas Provas Objetivas de Múltipla Escolha, conforme os critérios de aprovação definidos no item 7.1.5 deste Edital,
- 7.2.5. Somente serão analisados os Títulos dos candidatos dos demais cargos, aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, conforme disposto no item 7.1.5, classificados até a 10^a (décima) posição, acrescidos dos candidatos empatados na última posição.
 - 7.2.5.1. Somente serão analisados os títulos das pessoas com deficiência dos demais cargos que estiverem classificadas dentro do limite estabelecido no item 7.2.5 acima.
- 7.2.6. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
- 7.2.7. Os diplomas e/ou certificados expedidos por universidades estrangeiras somente serão considerados quando validados por instituição brasileira legalmente competente para tanto.
- 7.2.8. Toda documentação apresentada deverá ser entregue em fotocópia autenticada em serviço notarial e de



registros (Cartório de Notas). Os documentos que constarem o verso em branco deverão ser batidos um carimbo com a expressão “Em branco”.

7.2.9. A comprovação de títulos observará os seguintes critérios:

7.2.9.1. Especialização em nível lato sensu, mediante apresentação do certificado de conclusão, expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente, com indicação da carga horária mínima de 360 horas, acompanhado do Histórico Escolar com os conteúdos ministrados.

7.2.9.1.1. Será aceita declaração ou certificado de conclusão de especialização em *nível lato sensu*, desde que acompanhada do histórico escolar do curso com os conteúdos ministrados e com indicação da carga horária mínima de 360 horas.

7.2.9.2. Especialização em nível stricto sensu (mestrado e doutorado), mediante apresentação do respectivo diploma, expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente ou de fotocópia autenticada em cartório das Atas das Bancas Examinadoras, devidamente assinadas, comprovando a aprovação das dissertações ou teses.

7.2.9.2.1. Será aceita declaração ou certificado de conclusão de especialização em *nível stricto sensu* (mestrado e doutorado), desde que acompanhada do respectivo histórico escolar.

7.2.9.3. Aprovação em concursos públicos será comprovada mediante apresentação da publicação oficial do Resultado Final do Concurso Público ou de declaração emitida pela Instituição promotora do Concurso Público, do Resultado Final do Concurso. Em ambas as formas de comprovação deverão constar a identificação do Concurso Público, do Edital, nome completo e classificação do candidato no concurso público para cargo de nível superior.

7.2.9.3.1. Os documentos de aprovação em concursos públicos obtidos junto ao site oficial da Instituição promotora do concurso público, deverão conter o código de verificação da autenticidade que permita a comprovação de aprovação em Resultado Final do Concurso Público.

7.2.9.3.2. Não serão aceitas comprovações de aprovações em processos seletivos simplificados.

7.2.9.4. Tempo de Serviço, somente para os cargos de Professor I, Professor II – Educação Física, Professor de Inglês, Orientador Escolar e Supervisor Escolar serão aceitos como documentos comprobatórios de tempo de serviço:

a) Atestado de Tempo de Serviço, devidamente preenchido e assinado pelo responsável da unidade de pessoal do serviço e dirigente da instituição a que se refere o tempo declarado, com indicação clara e legível do cargo ocupado e o número de dias trabalhados; ou

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) constando obrigatoriamente a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário de que constem mudanças de função.

7.2.9.4.1. Não serão computados os títulos referentes ao tempo de serviço concomitante e/ou paralelo, exercidos em uma mesma instituição ou instituições distintas.

7.2.9.4.2. Em caso de ocorrência de tempo paralelo, caberá ao candidato apresentar o atestado que lhe for mais favorável.

7.2.10. Os Títulos dos demais cargos de Nível Superior (Exceto Professor I, Professor II – Educação Física, Professor de Inglês, Orientador Escolar e Supervisor Escolar) serão pontuados em conformidade com a Tabela abaixo e com estabelecido no item 7.2 e seus subitens:

PROVA DE TÍTULOS



TÍTULO	Valor de cada título	Valor máximo
Especialização em Nível <i>Lato Sensu</i>	1,0	3,0
Especialização em Nível <i>Stricto Sensu</i> - Mestrado	2,0	2,0
Especialização em Nível <i>Stricto Sensu</i> - Doutorado	3,0	3,0
Aprovação Final em Concurso Público - Cargo de Nível Superior	0,5	2,0
TOTAL DE PONTOS		10,00

7.2.11. Os Títulos, **exclusivamente, para os cargos de** Professor I, Professor II – Educação Física, Professor de Inglês, Orientador Escolar e Supervisor Escolar serão pontuados em conformidade com a Tabela abaixo e com estabelecido no item 7.2 e seus subitens:

PROVA DE TÍTULOS		
TÍTULO	Valor de cada título	Valor máximo
Especialização em Nível <i>Lato Sensu</i>	1,0	3,0
Especialização em Nível <i>Stricto Sensu</i> - Mestrado	2,0	2,0
Especialização em Nível <i>Stricto Sensu</i> - Doutorado	3,0	3,0
Aprovação Final em Concurso Público - Cargo de Nível Superior	0,5	2,0
Tempo de efetivo exercício de atividades correspondentes ao cargo e área de atuação para a qual se inscreveu exercido em estabelecimentos privados ou públicos (federais, estaduais, municipais) de educação.	0,3 pontos A cada 365 dias de efetivo exercício	3.650 dias (3,0)
TOTAL DE PONTOS		13,00

7.2.12. Os títulos serão pontuados conforme as tabelas nos itens 7.2.10 e 7.2.11 sendo observado os critérios estabelecidos no item 7.2.9 e seus subitens, podendo o candidato apresentar: até 3 (três) títulos de Especialização *Lato Sensu*, 1 (um) título de *stricto sensu* Mestrado, 1 (um) título de *stricto sensu* Doutorado e até 4 (quatro) títulos de Aprovação em Concurso Público.

7.2.13. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos, de caráter classificatória, é facultativa para os cargos, exceto para os cargos de Professor I, Professor II – Educação Física, Professor de Inglês, Orientador Escolar e Supervisor Escolar. Neste caso o candidato que não entregar títulos não será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

7.2.14. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos, de caráter eliminatória, é obrigatória para os cargos de Professor I, Professor II – Educação Física, Professor de Inglês, Orientador Escolar e Supervisor Escolar. O candidato que não entregar títulos será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

7.2.15. Os Títulos de todos os cargos deverão ser entregues durante o período de inscrição, de 18 de janeiro de 2018 a 01 de fevereiro de 2018 por protocolo, presencialmente ou terceiros, na sede da Prefeitura Municipal de Carneirinho, situada na Av. Ambrulino Leandro Barbosa, 284 - Centro - Carneirinho/MG, no horário das 09h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00 (exceto sábados, domingos, feriados e pontos facultativos).

7.2.15.1. O candidato deverá apresentar a documentação para Prova de Títulos em envelope, tamanho ofício, fechado e identificado, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados:



PSS PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO – Edital nº 001/2018
REFERÊNCIA: PROVA DE TÍTULOS
NOME COMPLETO DO CANDIDATO:
NÚMERO DE CONTROLE:
CARGO PRETENDIDO:

- 7.2.15.2.** A tempestividade da apresentação dos títulos será verificada pela data do protocolo de entrega.
- 7.2.16.** A documentação deverá ser entregue individualmente, não podendo, dentro de um mesmo envelope, conter títulos de mais de um candidato.
- 7.2.17.** Todos os títulos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital para entrega ou interposição de recursos.
- 7.2.18.** Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo, por fax, por internet ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.
- 7.2.19.** Não deverão ser enviados documentos ORIGINAIS.
- 7.2.20.** A Prova de Títulos se limitará aos valores máximos especificados nos itens 7.2.10 e 7.2.11 do edital.
- 7.2.21.** No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
- 7.2.22.** As cópias, autenticadas dos documentos, entregues não serão devolvidas e nem serão disponibilizadas cópias da documentação entregue, fazendo parte integrante do Processo Seletivo Simplificado.
- 7.2.23.** Será de inteira responsabilidade do candidato a entrega da documentação referente a títulos nos termos deste Edital e seus anexos, sob pena de não ser considerado pela banca examinadora.
- 7.2.24.** Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem as exigências deste edital.

8 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 8.1.** As Provas Objetivas de Múltipla Escolha para os cargos, exceto para os cargos de Professor I, Professor II – Educação Física, Professor de Inglês, Orientador Escolar e Supervisor Escolar serão aplicadas no **dia 04 de março de 2018**, no município de Carneirinho/MG, em horário e local indicados no Cartão de Informação-CDI.
- 8.1.1.** Caso o Município de Carneirinho não disponha de condições de alocar todos os candidatos em sua sede, esses poderão ser alocados em cidade ou distrito próximo para a realização das provas.
- 8.2.** Em nenhuma hipótese será permitido ao candidato prestar quaisquer provas fora da data, da cidade, do horário estabelecido ou do espaço físico determinado pela FUMARC.
- 8.3.** Não haverá segunda chamada para quaisquer das provas, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato. A ausência por qualquer motivo, inclusive doença ou atraso, implicará na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.
- 8.4.** A duração de realização das provas objetivas será de no mínimo 01 (uma) hora e no máximo de 03 (três) horas.
- 8.4.1.** O tempo de duração das provas abrange a assinatura das Folhas de Respostas, transcrição das respostas do Caderno de Questões da Prova Objetiva para a Folha de Respostas oficial.
- 8.5.** A Prefeitura Municipal de Carneirinho e a FUMARC não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e alimentação dos candidatos residentes ou domiciliados em Carneirinho ou em outro município.
- 8.6.** O candidato somente poderá realizar as provas na data, local e horário definidos no Cartão de Informação –



CDI.

- 8.7.** O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização de quaisquer das provas, para fins de justificativa de sua ausência.
- 8.8.** Não haverá prorrogação do tempo de duração de quaisquer das provas, salvo na hipótese prevista nos itens 4.6.6 e 5.4 deste Edital.
- 8.9.** Os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto de realização das provas, decorrida 1 (uma) hora do início de aplicação das mesmas, por motivo de segurança.
- 8.9.1.** O candidato que, por qualquer motivo se recusar a permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no item 8.9 terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 8.10.** Os 3 (três) últimos candidatos em sala somente poderão deixar a sala de realização das provas, juntos, após procederem com os Fiscais a conferência e o correto armazenamento das Folhas de Respostas, além de assinarem Ata de Ocorrência da Sala, atestando a idoneidade da aplicação das provas.
- 8.10.1.** O candidato que não cumprir o disposto no item 8.10, insistindo em sair da sala de realização das provas objetivas sem cumprir o determinado no item anterior, deverá assinar termo constando os motivos do descumprimento. O Termo será enviado à Comissão do Processo Seletivo Simplificado para providências e o candidato poderá ser eliminado do Processo Seletivo Simplificado. Caso o candidato se negue a assinar o referido Termo, este será assinado e testemunhado por 2 (dois) outros candidatos, pelos fiscais e pelo Coordenador de Prédio local.
- 8.11.** A inviolabilidade dos malotes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, três candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas.
- 8.12.** A inviolabilidade dos pacotes das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos pacotes, na presença de todos os candidatos, nas salas de realização das provas.
- 8.13.** Durante o período de realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.
- 8.14.** O candidato não poderá fazer anotação de questões ou informações relativas às suas respostas em quaisquer outros meios que não os permitidos nesse Edital e seus anexos, especificados na capa da prova.
- 8.15.** Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela FUMARC, salvo o previsto no item 5.6 deste Edital.
- 8.16.** Não será permitida a entrada de candidato no estabelecimento onde serão aplicadas as provas após o fechamento dos portões e, nessa hipótese, o candidato será automaticamente eliminado desse Processo Seletivo Simplificado.
- 8.17.** O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas, com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para início de realização das provas, munido do original de documento de identidade oficial com foto, que tenha sido indicado no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou de Isenção, de caneta esferográfica ponta grossa (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente, borracha e lápis, e, preferencialmente, do Cartão de Informação-CDI ou do boleto original quitado com comprovante de pagamento.
- 8.17.1.** Os candidatos não poderão utilizar-se, em hipótese alguma, de lapiseira, corretivos ou lápis-borracha ou outro material distinto do constante no item 8.17 deste Edital.
- 8.18.** O ingresso do candidato na sala para a realização das provas somente será permitido dentro do horário estabelecido pela FUMARC, informado no Cartão de Informação ou divulgado na forma prevista neste



Edital e seus anexos.

- 8.19.** Somente será admitido no local de realização das provas, o candidato que estiver previamente inscrito e munido de seu documento de identidade, sendo exigida a apresentação do documento original e válido, não sendo aceita cópia, mesmo que autenticada.
- 8.20.** Será obrigatória a apresentação de documento de identidade original e válido, no dia e no local das provas. No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste Processo Seletivo Simplificado, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, conforme disposto no item 8.22 deste Edital.
- 8.21.** O comprovante de pagamento de inscrição e o Cartão de Informação (CDI), por si só, não será aceito para a identificação do candidato.
- 8.22.** São considerados documentos de identidade, válidos: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas pelo órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação com fotografia.
- 8.23.** Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Boletim de Ocorrência, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal n.º 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.
- 8.24.** O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.
- 8.25.** Não serão aceitos documentos de identificação com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 8.26.** O candidato que não apresentar documento de identidade oficial e válido, conforme disposto nos itens 8.19 e 8.22 deste Edital, não poderá fazer as provas.
- 8.27.** Depois de identificado e acomodado na sala das provas, o candidato não poderá manusear nenhum dos equipamentos eletrônicos proibidos pelo Edital, bem como consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova, bem como somente poderá deixar a sala/local de realização das provas, mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob fiscalização da equipe de aplicação de provas.
- 8.28.** Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, abafadores auriculares, tampões e/ou similares, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, calculadora, *notebook*, *ipod*, *tablet*, gravador, transmissor/receptor de dados, mensagens ou imagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido anotação de informações relativas às questões das provas e suas respostas (copiar gabarito e/ou redação) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato.
- 8.29.** Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de provas, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova.
- 8.30.** No caso dos telefones celulares, do tipo smartphone, em que não é possível a retirada da bateria, os mesmos deverão ser desligados sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova. Caso tais aparelhos emitam qualquer som, o candidato poderá ser eliminado do Processo Seletivo Simplificado O.



- 8.31.** É vedado o ingresso de candidato na sala de provas portando arma branca, arma de fogo ou similares, mesmo que possua a respectiva autorização de porte.
- 8.32.** O candidato que, durante a realização das provas, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados nos itens 8.27, 8.28, 8.29, 8.30 e 8.31 incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados, terá a ocorrência registrada na Ata de Ocorrência da Sala, que será avaliada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Carneirinho, podendo ser eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 8.33.** Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.
- 8.34.** A FUMARC recomenda que o candidato leve apenas os objetos citados no item 8.17 deste Edital. Caso assim não proceda, os pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos fiscais durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando a FUMARC nem a Prefeitura Municipal de Carneirinho por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.
- 8.35.** Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues à FUMARC, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à seção de achados e perdidos da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos-ECT.
- 8.36.** Para garantir a segurança do Processo Seletivo Simplificado, o candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas.
- 8.37.** Após sinal sonoro, iniciam-se os procedimentos operacionais relativos à aplicação das provas, quando serão observadas as condições abaixo:
- 8.37.1.** As instruções constantes nos Cadernos de Provas e nas Folhas de Respostas bem como as orientações e instruções expedidas pela FUMARC durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.
- 8.37.2.** O candidato deverá apor sua assinatura na Lista de Presença e na Folha de Respostas de acordo com aquela constante no seu documento de identidade.
- 8.37.3.** Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica ponta grossa (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente, sendo vedada qualquer participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas as pessoas com deficiência.
- 8.37.4.** Não haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 8.37.5.** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.
- 8.37.6.** Serão consideradas nulas as Folhas de Respostas que estiverem marcadas ou escritas, respectivamente, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.
- 8.37.7.** Ao terminar o tempo máximo determinado neste Edital para a realização das provas, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o Caderno de Provas e a Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada.
- 8.38.** Na correção das Folhas de Respostas da Prova Objetiva, será atribuída nota zero à questão sem opção assinalada, com rasuras ou com mais de uma opção assinalada.
- 8.39.** Ao terminar as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.
- 8.40.** No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 8.41.** Poderá ser eliminado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:



- a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais determinados;
 - b) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - c) Não apresentar o documento de identidade exigido no item 8.19 ou quaisquer dos documentos oficiais equiparados conforme previstos no item 8.22 deste Edital;
 - d) Estabelecer comunicação, por qualquer meio, com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Processo Seletivo Simplificado;
 - e) Portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte;
 - f) Ausentar-se da sala/local de provas sem o acompanhamento do fiscal ou deixar o local de provas antes de decorrida 1 (uma) hora de seu início.
 - g) Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;
 - h) For surpreendido usando e/ou portando algum dos objetos indicados nos itens 8.27, 8.28, 8.29, 8.30 e 8.31;
 - i) Não prender os cabelos longos deixando à mostra as orelhas;
 - j) Não entregar o Caderno de Prova e a Folha de Respostas ao terminar a duração de realização das provas;
 - k) Fizer anotação de informações relativas às questões das provas e suas respostas (copiar gabarito ou redação) fora dos meios permitidos;
 - l) Ausentar-se da sala de prova, portando a Folha de Respostas Oficial e/ou Caderno de Prova;
 - m) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Processo Seletivo Simplificado;
 - n) Não permitir a coleta de sua assinatura;
 - o) Recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal;
 - p) Recusar-se a cumprir o previsto nos itens 8.9, 8.10 e 8.10.1.
 - q) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca dos locais das provas, das provas e de seus participantes;
 - r) Desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
 - s) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
 - t) Tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
 - u) Recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora, da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
 - v) Deixar de atender as normas contidas no Caderno de Prova e na Folha de Respostas e demais orientações/instruções expedidas pela FUMARC.
- 8.41.1.** Caso ocorra alguma das situações previstas no item 8.41 deste Edital, a FUMARC lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento para a Comissão do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Carneirinho, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.
- 8.41.2.** A apuração do resultado para os cargos da Área de Educação (Professor I, Professor II – Educação Física, Professor de Inglês, Orientador Escolar e Supervisor Escolar) será exclusivamente através do somatório das notas dos títulos.

9 – DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIO DE DESEMPATE

- 9.1.** Será considerado aprovado no Processo Seletivo Simplificado, o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínima exigida previstas neste edital.



- 9.2.** O Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado será aferido das seguintes formas:
- Para os cargos de Nível Médio, Nível Médio Técnico, Nível Fundamental e Elementar, corresponderá ao somatório das notas obtidas em cada uma das disciplinas das Provas Objetivas de Múltipla Escolha;
 - Para os cargos de Nível Superior e Médico PSF (exceto para os cargos de Professor I, Professor II – Educação Física, Professor de Inglês, Orientador Escolar e Supervisor Escolar), corresponderá ao somatório das notas obtidas em cada uma das disciplinas da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prova de Títulos.
 - Para os cargos de Professor I, Professor II – Educação Física, Professor de Inglês, Orientador Escolar e Supervisor Escolar, corresponderá ao somatório das notas obtidas na Prova de Títulos.
- 9.3.** Havendo empate quanto ao número de pontos obtidos para fins de classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato com:
- Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até a data de ser procedido o desempate na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), ou seja, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada;
 - Maior pontuação na disciplina de Conhecimentos Específicos (quando houver);
 - Maior pontuação no conteúdo de Saúde Pública (quando houver);
 - Maior pontuação na disciplina de Matemática (quando houver);
 - Maior pontuação na disciplina de Raciocínio Lógico (quando houver);
 - Maior pontuação no conteúdo de Língua Portuguesa;
 - Maior pontuação na Prova de Títulos, exceto para os cargos de Professor I, Professor II – Educação Física, Professor de Inglês, Orientador Escolar e Supervisor Escolar;
 - Maior idade, considerando ano, mês e dia de nascimento;
 - Permanecendo o empate será realizado, pela Prefeitura Municipal de Carneirinho, sorteio público.
- 9.3.1.** O sorteio público a ser realizado deverá ser previamente comunicado aos candidatos envolvidos por telegrama com aviso de recebimento, informando a hora e o local de sua realização e marcado com prazo não inferior a 15 (quinze) dias corridos, contados da expedição do comunicado pela Prefeitura Municipal.
- 9.3.2.** O sorteio público ocorrerá nas dependências da Prefeitura Municipal de Carneirinho, realizado pela Divisão de Recursos Humanos, pelos membros da Comissão Especial de Realização do Processo Seletivo Simplificado, sob a fiscalização da Procuradoria Geral e da Controladoria Geral da Prefeitura Municipal de Carneirinho.
- 9.3.3.** Ao sorteio público será conferida a ampla publicidade pelos mesmos instrumentos de divulgação deste Edital e seus anexos.
- 9.4.** Os candidatos aprovados neste concurso público serão classificados em ordem decrescente de nota final.
- 9.5.** A classificação dos candidatos aprovados será feita em duas listas, a saber:
- A primeira lista conterà a classificação de todos os candidatos (ampla concorrência), incluindo aqueles inscritos como candidato com deficiência;
 - A segunda lista conterà especificamente a classificação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência.
- 9.6.** O resultado final deste Processo Seletivo Simplificado será publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Carneirinho, situada à Av. Ambraulino Leandro Barbosa, 284 - Centro - Carneirinho/MG, em jornal Oficial e em jornal de grande circulação na região, bem como serão divulgadas nos endereços eletrônicos <www.carneirinho.mg.gov.br> e <www.fumarc.com.br>.
- 9.7.** Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.
- 9.7.1.** O candidato reprovado poderá obter a informação sobre a sua situação neste Processo Seletivo Simplificado através de Consulta Individual no endereço eletrônico da FUMARC <www.fumarc.com.br>.



após publicação do resultado, de que trata no item 9.6.

10– DOS RECURSOS

10.1. Caberá recurso fundamentado, dirigido em única e última instância à Comissão do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Carneirinho/MG contra todas as decisões proferidas no âmbito desse Processo Seletivo Simplificado, que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como:

- a) Anulação e cancelamento da inscrição, de que trata o item 4.1.13;
- b) Indeferimento de isenção do valor da taxa de inscrição;
- c) Indeferimento da inscrição;
- d) Indeferimento do pedido de atendimento especial e de concorrer na condição de pessoa com deficiência;
- e) Questões da prova objetiva de múltipla escolha e gabaritos preliminares;
- f) Totalização dos pontos obtidos na prova objetiva de múltipla escolha, desde que se refira a erro de cálculo das notas e classificação preliminar;
- g) Resultado da Prova de Títulos e Classificação Final;
- h) Decisões proferidas durante o processo seletivo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

10.2. O prazo para a interposição de recursos a que se refere o item 10.1 será de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do objeto do recurso.

10.3. A FUMARC disponibilizará no endereço eletrônico <www.fumarc.com.br>, o Anexo V (modelo da Capa e Formulário para Interposição dos recursos).

10.4. No caso do recurso previsto no item 10.1 – alínea “c”, contra indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição, o recurso deverá estar acompanhado, obrigatoriamente, da cópia legível do comprovante de pagamento do valor da taxa de inscrição, bem como de toda a documentação e informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade do pagamento.

10.5. No caso do recurso previsto no item 10.1 – alínea “e”, a FUMARC divulgará as questões e os gabaritos das Provas Objetivas de Múltipla Escolha no endereço eletrônico <www.fumarc.com.br>, no 1º (primeiro) dia útil subsequente à realização das provas.

10.6. No caso do recurso previsto no item 10.1 – alínea “f” e “g” a FUMARC disponibilizará a imagem digitalizada da Folha de Resposta da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e do Formulário de Análise da Prova de Títulos, para consulta individual no endereço eletrônico <www.fumarc.com.br>, na mesma data da divulgação das notas e resultado, e apenas durante o prazo recursal.

10.7. Os recursos (Capa e Formulário) do mesmo candidato deverão ser entregues ou enviados em um único envelope, tamanho ofício, fechado, identificado externamente em sua face frontal com os seguintes dados:

PSS PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHO – EDITAL Nº 001/2018

REFERÊNCIA: Recurso contra (citar o objeto do recurso)

NOME COMPLETO DO CANDIDATO:

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

CARGO PRETENDIDO:



- 10.8.** Os recursos (Capa e Formulário) deverão ser entregues por protocolo, presencialmente ou terceiros na sede da Prefeitura Municipal de Carneirinho, situada na Av. Ambrulino Leandro Barbosa, 284 - Centro - Carneirinho/MG, no horário das 09h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00 (exceto sábados, domingos, feriados e pontos facultativos).
- 10.8.1.** Os recursos deverão obedecer às seguintes especificações:
- Ser preferencialmente digitado;
 - Com indicação do número da questão impugnada, da resposta do gabarito oficial e da resposta marcada pelo candidato ou procedimento que está sendo contestado/recorrido;
 - Em folhas separadas, com uma capa conforme modelo disponibilizado para cada questão recorrida/objeto, nota ou procedimento, ou seja, cada questão/objeto recorrido deverá ser apresentado em folha separada com a respectiva capa;
 - Os recursos do mesmo candidato, em cada fase/etapa, devem ser entregues em um único envelope;
 - Com identificação do candidato apenas na Capa do recurso;
 - Sem qualquer identificação do candidato no corpo do recurso/fundamentação;
 - Com argumentação lógica, consistente e acrescido da indicação bibliográfica pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos, no caso de recurso contra questão de prova.
- 10.9.** Cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão/objeto, devidamente fundamentado.
- 10.10.** Serão indeferidos os recursos que:
- Não estiverem devidamente fundamentados;
 - Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
 - Estiverem em desacordo com as especificações contidas no item 10.8.1 deste Edital;
 - Fora do prazo estabelecido no item 10.2;
 - Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
 - Apresentados contra terceiros;
 - Interpostos coletivamente;
 - Cujo teor despreze a banca examinadora;
 - Cópia idêntica de outro (s) recurso (s);
 - Ilegíveis.
- 10.11.** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 10.1 deste Edital.
- 10.12.** A decisão sobre o deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no quadro de avisos de publicação oficial dos atos da Prefeitura Municipal de Carneirinho e divulgada nos endereços eletrônicos <www.carneirinho.mg.gov.br> e <www.fumarc.com.br>.
- 10.12.1.** A decisão de que trata o item 10.12 acima terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
- 10.12.2.** A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 10.13.** A fundamentação da decisão relativa ao recurso estará disponível para consulta individual pelo candidato no endereço eletrônico <www.fumarc.com.br>, após a publicação de que trata o item 10.12.
- 10.14.** Se, do exame do recurso, resultar anulação da questão de múltipla escolha, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de interposição de recursos administrativos ou de decisão judicial. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação adicional.



- 10.15.** Havendo alteração do gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito revisado.
- 10.16.** Sendo a argumentação apresentada em qualquer recurso, considerada procedente, poderá haver alteração da nota inicial obtida para uma nota superior ou inferior para efeito de classificação.
- 10.17.** Na ocorrência dos dispostos nos itens 10.14, 10.15 e 10.16 deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação.

11 – DA CONTRATAÇÃO

- 11.1.** Conforme conveniência administrativa do Município de Carneirinho, serão convocados e contratados, no caso da existência de vagas, independentemente de consulta prévia aos interessados, os candidatos aprovados, sendo utilizada, para tanto, a ordem de classificação por cargo.
- 11.2.** A Prefeitura Municipal de Carneirinho convocará, observado os critérios de oportunidade e conveniência, o candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado, a apresentar os documentos abaixo elencados, em cópia legível e, sempre que houver alteração significativa, o candidato deverá atualizar a documentação abaixo junto ao Setor de Recursos Humanos:
- a)** Cédula de Identidade (RG);
 - b)** Documento de identificação de registro profissional (CREA, CRM, etc.);
 - c)** Certidão negativa dos conselhos regionais da classe (para Médicos, Enfermeiros, Téc. Enfermagem, etc.);
 - d)** CPF - Cadastro de pessoas físicas;
 - e)** Certidão de casamento (se for o caso) ou de nascimento;
 - f)** Xerox Identidade e CPF do (a) esposo (a) (no caso dos casados e de União Estável)
 - g)** Certidão de nascimento de filhos menores de 18 anos (se for o caso);
 - h)** Comprovante de frequência escolar dos filhos menores de 14 anos
 - i)** Xerox da carteira de vacinação dos filhos menores de 14 anos
 - j)** Certificado de Reservista, de Isenção ou de Dispensa de Incorporação, se do sexo masculino;
 - k)** Comprovante de escolaridade, conforme exigido para o cargo (diploma, declaração, histórico);
 - l)** Comprovante de residência (água, luz ou telefone);
 - m)** PIS/PASEP (caso seja o primeiro emprego, o Município de Carneirinho é responsável pela inscrição);
 - n)** Título de eleitor;
 - o)** Xerox do comprovante da última votação
 - p)** Carteira de trabalho (original)
 - q)** Comprovante de votação da última eleição;
 - r)** Certidão de antecedentes criminais, que não conste condenação com trânsito em julgado fornecida pelo órgão do poder judiciário da Comarca do candidato ou pelo site do Tribunal de Justiça;
 - s)** Telefones para contato;
 - t)** Declaração de bens (formulada pelo próprio candidato, podendo ser substituída pela última Declaração de Imposto de Renda);
 - u)** Declaração de não acumulação de cargos (formulário do Setor de Recursos Humanos);
 - v)** Declaração de raça (formulário do Setor de Recursos Humanos);
 - w)** Xerox da carteira de vacinação (atualizada);
 - x)** 01 (UMA) foto 3X4 - atualizada (máximo de 01 ano);



- y) Exame de sangue completo + glicemia + creatina (após o resultado do exame, apresentar ao médico para que seja realizado o laudo médico, conforme citado na alínea y)
- z) Laudo de médico do trabalho declarando sua condição para o exercício das funções, nos termos da legislação vigente;
- aa) Carteira de habilitação.
- bb) Comprovante de conta bancária do Banco Bradesco (cópia do cartão ou extrato bancário);
- cc) Declaração de situação cadastral do CPF (site Receita Federal).

11.3. Para atestar sua condição para o exercício das funções, o candidato poderá ser submetido a exames adicionais, realizados por profissionais designados pelo Município de Carneirinho.

11.4. Convocado para contratação, o candidato que se declarou pessoa com deficiência será previamente submetido à perícia médica, realizada por médico do trabalho, que terá decisão terminativa sobre sua qualificação como deficiente e sobre a sua aptidão para o exercício do cargo.

12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A Prefeitura Municipal de Carneirinho e a FUMARC eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste Processo Seletivo Simplificado.

12.2. Até a data da homologação, as informações e orientações a respeito deste Processo Seletivo Simplificado, poderão ser obtidas na FUMARC/Concursos, Avenida Francisco Sales, 540, bairro Floresta – BH/MG, das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min (exceto sábados, domingos e feriados) ou pelo telefone (31) 3249-7455 ou no endereço eletrônico <www.fumarc.com.br>.

12.3. Após a data de homologação do Processo Seletivo Simplificado, os candidatos deverão consultar informações e avisos sobre as nomeações dos candidatos aprovados dentro do quantitativo de vagas oferecido pelo endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Carneirinho <www.carneirinho.mg.gov.br>.

12.4. Não serão prestadas por telefone ou e-mail informações relativas ao resultado, nota ou classificação deste Processo Seletivo Simplificado.

12.5. A eventual disponibilização de atos no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Carneirinho e no endereço eletrônico da FUMARC não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Processo Seletivo Simplificado, conforme disposto no item 1.4 e seus subitens.

12.6. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Processo Seletivo Simplificado, que vierem a ser publicados oficialmente no quadro de avisos dos atos da Prefeitura Municipal de Carneirinho divulgados nos endereços eletrônicos da Prefeitura Municipal de Carneirinho <www.carneirinho.mg.gov.br> e da FUMARC <www.fumarc.com.br>.

12.7. A FUMARC e Prefeitura Municipal de Carneirinho não emitirão certificado de aprovação neste Processo Seletivo Simplificado, valendo também, como tal, as publicações oficiais.

12.8. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos, laudos médicos, pedidos de isenção e de quaisquer outros documentos após as datas e nas formas estabelecidas neste Edital.

12.9. Para contagem dos prazos de interposição de recursos, deverá ser observado o disposto no item 10 e seus subitens deste Edital e seus anexos.

12.10. A análise dos recursos será de responsabilidade da FUMARC.



- 12.11.** Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega pedidos de isenção, laudos médicos, títulos e/ou outros documentos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que coincida com dia de funcionamento normal da FUMARC e da Prefeitura Municipal de Carneirinho. Em caso contrário, ou seja, se não houver expediente normal na FUMARC e Prefeitura Municipal de Carneirinho, o período previsto será prorrogado para o primeiro dia subsequente de funcionamento normal.
- 12.12.** A comprovação da tempestividade dos pedidos de isenção, laudos médicos, títulos, recursos e/ou outros documentos será feita quando entregues, por de protocolo de recebimento atestando exclusivamente a entrega do envelope. No protocolo, constarão o nome do candidato, a inscrição, o nome do cargo para o qual concorre e a data de entrega do envelope. O conteúdo do envelope entregue presencialmente ou por terceiros é de exclusiva responsabilidade do candidato.
- 12.13.** Não serão considerados os recursos, laudos médicos, títulos, pedidos de isenção ou outros documentos encaminhados via fax, internet ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste Edital, assim como aqueles apresentados fora dos prazos determinados neste Edital.
- 12.14.** Não será admitida a complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos, tais como recursos, pedidos de isenção, títulos, laudos médicos e de quaisquer outros documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital.
- 12.15.** Não serão disponibilizadas ao candidato cópias e/ou devolução de laudos médicos, recursos, títulos, pedidos de isenção e/ou de quaisquer outros documentos entregues, ficando a documentação sob a responsabilidade da FUMARC até o encerramento do Processo Seletivo Simplificado, quando então serão entregues definitivamente à Prefeitura Municipal de Carneirinho, para guarda desse material.
- 12.16.** A FUMARC não fornecerá nenhum exemplar ou cópia de provas relativos a Processos Seletivos Públicos anteriores para candidatos, autoridades ou instituições de direitos público ou privado.
- 12.17.** A Prefeitura Municipal de Carneirinho e FUMARC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Processo Seletivo Simplificado ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital e seus anexos.
- 12.18.** A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados a este Processo Seletivo Simplificado, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 12.18.1.** Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 12.18 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.
- 12.19.** É de inteira responsabilidade do candidato manter seu cadastro (endereço e telefone) atualizado, até a publicação do Resultado Final junto à FUMARC e após homologação, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, junto à Prefeitura Municipal de Carneirinho, através de correspondência endereçada à Prefeitura Municipal de Carneirinho, por meio de correspondência registrada, as expensas do candidato, endereçada ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Carneirinho, localizada Av. Ambrulino Leandro Barbosa, 284 - Centro - Carneirinho/MG - CEP: 39250000, visando a eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível convocá-lo.
- 12.19.1.** A Prefeitura Municipal de Carneirinho e FUMARC não se responsabilizam por eventuais falhas no recebimento das correspondências a ele enviadas em decorrência de:
- a)** Insuficiência, falta de atualização, equívoco ou alterações dos dados e endereço por ele fornecidos.



- b) Correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - c) Correspondência recebida por terceiros.
- 12.19.2.** A atualização de dados pessoais junto à Prefeitura Municipal de Carneirinho e à FUMARC não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do processo seletivo, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.
- 12.20.** Será excluído do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:
- a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
 - b) Agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
 - c) Incorrer nas situações previstas no item 8.41;
 - d) For responsável por falsa identificação pessoal;
 - e) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado;
 - f) Não devolver, integralmente, o material recebido no dia de realização das provas;
 - g) Efetuar o pedido de inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital; e
 - h) Não atender às determinações regulamentares da FUMARC, pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado.
- 12.21.** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, sua prova será anulada e o candidato será, automaticamente, eliminado do processo seletivo.
- 12.22.** Após o término do certame, a FUMARC encaminhará toda documentação referente a este Processo Seletivo Simplificado à Prefeitura Municipal de Carneirinho, para arquivamento.
- 12.23.** A Prefeitura Municipal de Carneirinho procederá à guarda de documentos relativos ao Processo Seletivo Simplificado, observada a legislação específica pelo prazo de 06 (seis) anos.
- 12.24.** Será admitida a impugnação do Edital normativo do processo seletivo interposta impreterivelmente, formalmente escrita, até o quinto dia corrido à data de publicação do Edital e será julgada pela Prefeitura Municipal de Carneirinho, ouvida a FUMARC, no que couber.
- 12.24.1.** A impugnação deverá ser dirigida ao Presidente da Comissão do Processo seletivo por protocolo, presencialmente ou terceiros, no endereço Av. Ambrulino Leandro Barbosa, 284 - Centro - Carneirinho/MG, no horário das 09h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00 (exceto sábados, domingos, feriados e pontos facultativos);
- 12.24.2.** A data de entrega deverá obedecer ao prazo estabelecido no item 12.24 deste Edital.
- 12.25.** Ocorrendo fato ou situação não prevista, que dificulte ou impossibilite a realização das provas no dia, local e horário estabelecidos, a Prefeitura Municipal de Carneirinho reserva-se o direito de adiar o evento, efetuando a comunicação dessa decisão através de publicação no quadro de avisos de publicação oficial dos atos da Prefeitura Municipal de Carneirinho e divulgação nos endereços eletrônicos da FUMARC, <www.fumarc.com.br> e Prefeitura Municipal de Carneirinho <www.carneirinho.mg.gov.br>.
- 12.26.** Quaisquer casos de alterações orgânicas permanentes ou temporárias, tais como estados menstruais, indisposições, trabalhos de parto ou outros que impossibilitem o candidato de submeter-se às provas ou diminuam ou limitem sua capacidade física, mental e/ou orgânica não serão aceitos para fins de tratamento diferenciado por parte da coordenação na aplicação das provas.



- 12.27.** A Prefeitura Municipal de Carneirinho e a FUMARC eximem-se das despesas e reembolso com deslocamento dos candidatos nos dias de realização das provas, exames, avaliações, contratação de qualquer natureza relativa à participação dos candidatos neste Processo seletivo.
- 12.28.** A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do processo seletivo.
- 12.29.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital ou aviso a ser publicado na forma prevista neste Edital.
- 12.30.** Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado constituída pela Prefeitura Municipal de Carneirinho e pela FUMARC, no que a cada uma couber.
- 12.31.** Integram este Edital os seguintes Anexos:
- a) Anexo I – Quadro de Cargos e Habilitação.
 - b) Anexo II – Quadros de Vagas e Vencimentos.
 - c) Anexo III – Quadro de Composição das Provas.
 - d) Anexo IV – Conteúdos Programáticos e Bibliografias sugeridas.
 - e) Anexo V – Modelo de Capa e Formulário para Interposição dos recursos.
 - f) Anexo VI – Requerimento de Devolução da Taxa de Inscrição.

Carneirinho, 17 de janeiro de 2018.

Cássio Rosa Assunção
Prefeito Municipal de Carneirinho

Prefeitura Municipal de Carneirinho/MG
Anexo II - Quadro de Vagas e Vencimentos

Secretaria Municipal de Governo - Sub Prefeitura

Cargo	Quantidade	Carga Horária	Local	Vencimento Bruto
Motorista	3	40	São Sebastião do Pontal	R\$ 965,81
Recepcionista	1	40	São Sebastião do Pontal	R\$ 998,09
Auxiliar de Serviços Gerais	1	40	São Sebastião do Pontal	R\$ 954,00
Operadores de Máquinas	2	40	São Sebastião do Pontal	R\$ 1.349,74
Total:	7			

Secretaria Municipal de Administração

Cargo	Quantidade	Carga Horária	Local	Vencimento Bruto
Motorista	1	40	Carneirinho	R\$ 965,81
Recepcionista	1	40	Carneirinho	R\$ 998,09
Telefonista	2	40	Carneirinho	R\$ 1.135,69
Agente Administrativo	2	40	Carneirinho	R\$ 1.135,69
Total:	6			

Secretaria Municipal de Finanças

Cargo	Quantidade	Carga Horária	Local	Vencimento Bruto
Fiscal Tributário	1	40	Carneirinho	R\$ 1.349,74
Total:	1			

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Cargo	Quantidade	Carga Horária	Quantidade de vagas/Local	Vencimento Bruto
Lixeiro	2	40	Carneirinho	R\$ 998,09
	1	40	São Sebastião do Pontal	R\$ 998,09
Auxiliar de Serviços Urbanos	14	40	Carneirinho	R\$ 954,00
	4	40	S. Sebastião Pontal	R\$ 954,00
	3	40	Estrela	R\$ 954,00
	2	40	Fátima	R\$ 954,00
Auxiliar de Serviços Gerais	1	40	Estrela da Barra	R\$ 954,00
Auxiliar de Serviços Gerais e Serv. Urbanos	1	40	Estrela da Barra	R\$ 954,00
	1	40	Gracilândia	R\$ 954,00

Prefeitura Municipal de Carneirinho/MG
Anexo II - Quadro de Vagas e Vencimentos

Tratorista	1	40	Carneirinho	R\$ 1.135,69
	1	40	Fátima do Pontal	R\$ 1.135,69
Eng. Eletricista	1	20	Carneirinho	R\$ 2.815,27
Motorista	2	40	Carneirinho	R\$ 965,81
Pedreiro	2	40	Carneirinho	R\$ 1.135,69
Auxiliar Pedreiro e Serv. Urbanos	3	40	Carneirinho	R\$ 947,57
Total:	39			

Secretaria Municipal de Assistência Social - Equipe Técnica de Referência

Cargo	Quantidade	Carga Horária	Local	Vencimento Bruto
Assistente Social	1	30	Carneirinho	R\$ 2.815,26
Psicólogo	1	30	Carneirinho	R\$ 2.815,26
Total:	2			

Equipe Volante

Cargo	Quantidade	Carga Horária	Local	Vencimento Bruto
Assistente Social	1	30	Carneirinho	R\$ 2.815,26
Psicólogo	1	30	Carneirinho	R\$ 2.815,26
Total:	2			

Equipe Órgão Gestor

Cargo	Quantidade	Carga Horária	Local	Vencimento Bruto
Motorista	1	40	Carneirinho	R\$ 965,81
	1	40	Fátima do Pontal	R\$ 965,81
Assistente Social	3	30	Carneirinho	R\$ 2.815,26
Total:	5			

Secretaria Municipal de Educação

Cargo	Quantidade	Carga Horária	Quantidade de vagas/Local	Vencimento Bruto
Professor I	17	20	Carneirinho	R\$ 1.450,37
	9	20	S. Sebastião do Pontal	R\$ 1.450,37
	1	20	Fátima	R\$ 1.450,37
	2	20	Gracilândia	R\$ 1.450,37

Prefeitura Municipal de Carneirinho/MG
Anexo II - Quadro de Vagas e Vencimentos

Professor II - Ed Física	2	20	Carneirinho	R\$ 1.986,59
	1	20	S. Sebastião do Pontal	R\$ 1.986,59
	1	20	São Seb e Gracilândia	R\$ 1.986,59
Orientadora Escolar	1	20	Carneirinho	R\$ 2.844,87
	1	20	Carneirinho e Fátima do Pontal	R\$ 2.844,87
Supervisor Escolar	1	20	Carneirinho	R\$ 2.844,87
Psicóloga	1	30	Mun. Carneirinho(atendimento em todas as escolas) e SME	R\$ 2.815,26
Assistente Social	1	30	Mun. Carneirinho(atendimento em todas as escolas) e SME	R\$ 2.815,26
Nutricionista	1	30	Mun. Carneirinho(atendimento em todas as escolas) e SME	R\$ 2.815,26
Inspetor de Alunos	7	40	Carneirinho	R\$ 975,96
	1	40	Fátima do Pontal	R\$ 975,96
Auxiliar de Secretaria	2	40	Carneirinho	R\$ 1.117,79
Assistente pedagógica com habilitação em libras curso avançado e habilidades em inclusão	1	30	Carneirinho	R\$ 1.106,16
Assistente pedagógica com habilitação em técnico de enfermagem e habilidades em inclusão	2	30	Carneirinho	R\$ 1.106,16
Assistente pedagógica com habilidades em inclusão	5	30	Carneirinho	R\$ 1.106,16
	3	30	São Seb. Pontal	R\$ 1.106,16
	1	30	Est. Barra	R\$ 1.106,16
	1	30	Fátima do Pontal	R\$ 1.106,16
Serviços Gerais	9	40	Carneirinho	R\$ 954,00
	7	40	S. Sebastião do Pontal	R\$ 954,00
	1	40	Fátima do Pontal	R\$ 954,00
Auxiliar de Creche	8	40	Carneirinho	R\$ 954,00
	4	40	S. Sebastião do Pontal	R\$ 954,00
Professor(a) de inglês	2	20	Carneirinho	R\$ 1.986,59
	1	20	S. Sebastião do Pontal	R\$ 1.986,59
	1	20	Fátima do Pontal	R\$ 1.986,59
Instrutor de Informática	1	40	Carneirinho	R\$ 1.135,69
	1	40	S. Sebastião do Pontal	R\$ 1.135,69
Motorista	5	40	Carneirinho	R\$ 965,81
	2	40	Fátima do Pontal	R\$ 965,81
Zelador de horta	1	40	Carneirinho	R\$ 954,00
	1	40	S. Sebastião do Pontal	R\$ 954,00
Total:	106			

Prefeitura Municipal de Carneirinho/MG
Anexo II - Quadro de Vagas e Vencimentos

Secretaria Municipal de Saúde - Serviços Ambulatoriais

Cargo	Quantidade	Carga Horária	Local	Vencimento Bruto
Controle e Avaliação	1	20	Carneirinho	R\$ 2.668,41
Telefonista	1	40	Carneirinho	R\$ 1.135,69
Fisioterapeuta	2	30	Carneirinho	R\$ 2.815,27
Farmacêutica	1	20	Carneirinho	R\$ 2.815,27
Recepcionista	2	40	Carneirinho	R\$ 998,09
Auxiliar em Saúde Bucal	3	40	Carneirinho	R\$ 954,00
Enfermagem Padrão	4	30	Carneirinho	R\$ 2.815,27
Técnico em enfermagem	9	40	Carneirinho	R\$ 1.986,59
Técnico em Radiologia	2	20	Carneirinho	R\$ 1.986,59
Auxiliar de serviços gerais	4	40	Carneirinho	R\$ 954,00
Motorista	5	40	Carneirinho	R\$ 965,81
Total:	34			

Farmácia de Todos

Cargo	Quantidade	Carga Horária	Local	Vencimento Bruto
Farmacêutico	1	40	Carneirinho	R\$ 4.106,77
Total:	1			

Vigilância em Saúde e Distritos

Cargo	Quantidade	Carga Horária	Quantidade de vagas/Local	Vencimento Bruto
Agentes de combate Endemias	6	40	Carneirinho	R\$ 1.144,92
	1	40	S. Sebastião do Pontal	R\$ 1.144,92
Total:	7			

ESF - Sede e Distritos

Cargo	Quantidade	Carga Horária	Quantidade de vagas/Local	Vencimento Bruto
Enfermagem padrão	1	40	Carneirinho	R\$ 4.112,40
	1	40	S. Sebastião do Pontal	R\$ 4.112,40
	1	40	Estrela da Barra	R\$ 4.112,40
Técnico em enfermagem	2	40	Carneirinho	R\$ 1.986,59
	1	40	S. Sebastião do Pontal	R\$ 1.986,59
	1	40	Estrela da Barra	R\$ 1.986,59
	1	40	Carneirinho	R\$ 17.746,51

Prefeitura Municipal de Carneirinho/MG
Anexo II - Quadro de Vagas e Vencimentos

Médico	1	40	S. Sebastião do Pontal	R\$ 17.746,51
	1	40	Estrela da Barra	R\$ 17.746,51
Cirurgião Dentista	1	40	Carneirinho	R\$ 4.278,73
	1	40	S. Sebastião do Pontal	R\$ 4.278,73
	1	40	Estrela da Barra	R\$ 4.278,73
Auxiliar em Saúde Bucal	1	40	Carneirinho	R\$ 954,00
	1	40	S. Sebastião do Pontal	R\$ 954,00
	1	40	Estrela da Barra	R\$ 954,00
Recepcionista	1	40	Carneirinho	R\$ 998,09
	1	40	S. Sebastião do Pontal	R\$ 998,09
	1	40	Estrela da Barra	R\$ 998,09
Auxiliar em serviços gerais	2	40	Carneirinho	R\$ 954,00
	2	40	S. Sebastião do Pontal	R\$ 954,00
	1	40	Estrela da Barra	R\$ 954,00
Motorista	1	40	Carneirinho	R\$ 965,81
	1	40	S. Sebastião do Pontal	R\$ 965,81
	1	40	Estrela da Barra	R\$ 965,81
Agente Comunitário de Saúde Urbano	9	40	Carneirinho	R\$ 1.144,92
	1	40	Ap. Paranaíba	R\$ 1.144,92
	3	40	S.S. Pontal	R\$ 1.144,92
	2	40	Estrela da Barra	R\$ 1.144,92
Agente Comunitário de Saúde Rural	2	40	Carneirinho	R\$ 1.144,92
	1	40	S. Sebastião do Pontal	R\$ 1.144,92
	1	40	Estrela da Barra	R\$ 1.144,92
Farmaceutico	1	40	S. Sebastião do Pontal	R\$ 4.106,77
	1	40	Estrela da Barra	R\$ 4.106,77
Fisioterapeuta	1	30	S. Sebastião do Pontal	R\$ 2.815,27
Total:	49			

NASF

Cargo	Quantidade	Carga Horária	Local	Vencimento Bruto
Fisioterapeuta	2	20	Carneirinho	R\$ 2.815,27
Nutricionista	1	20	Carneirinho	R\$ 2.815,27
Fonoaudiologo	1	20	Carneirinho	R\$ 2.815,27
Professor (a) de Educação Física - P2	1	20	Carneirinho	R\$ 1.986,59

Prefeitura Municipal de Carneirinho/MG
Anexo II - Quadro de Vagas e Vencimentos

Assistente Social	1	20	Carneirinho	R\$ 2.815,27
Total:	6			

Unidade Básica de Saúde

Cargo	Quantidade	Carga Horária	Quantidade de vagas/Local	Vencimento Bruto
Recepcionista	1	40	Gracilândia	R\$ 998,09
	1	40	Fátima do Pontal	R\$ 998,09
	1	40	Ap. Paranaíba	R\$ 998,09
Técnico em enfermagem	1	40	Gracilândia	R\$ 1.986,59
	1	40	Fátima do Pontal	R\$ 1.986,59
	1	40	Ap. Paranaíba	R\$ 1.986,59
Motorista	1	40	Gracilândia	R\$ 965,81
	1	40	Fátima do Pontal	R\$ 965,81
	1	40	Ap. Paranaíba	R\$ 965,81
Agente Comunitário de Saúde	1	40	*Gracilândia	R\$ 1.144,92
Agente Comunitário de Saúde	1	40	*Fátima do Pontal	R\$ 1.144,92
Agente Comunitário de Saúde	1	40	*Ap. Paranaíba	R\$ 1.144,92
Auxiliar de serviços gerais	1	40	Fátima do Pontal	R\$ 954,00
	1	40	Ap. Paranaíba	R\$ 954,00
Total:	14			

* Gracilândia pertence ESF - Almezinda J Sabino

* Fátima do Pontal pertence a ESF - Oziel Pereira

* Aparecida do Paranaíba pertence ESF - João Soares

Prefeitura Municipal de Carneirinhos/MG
Anexo I - Quadro de Cargos e Habilitação

Cargo	Habilitação exigida	Atribuições
Agente Administrativo	1º Grau Completo	Interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração em geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento; elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios; receber e conferir a qualidade dos produtos recebidos com as notas fiscais e com a amostra enviada pelo fornecedor, na ocasião do julgamento dos processos licitatórios; colaborar no encerramento do balanço, relatório anual e relatórios fiscais; examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura; auxiliar na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais; preparar publicações e documentos para arquivo, selecionando papéis administrativos que periodicamente se destinem a incineração, de acordo com as normas que regem a matéria.
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Médio Completo + cursos específico	Realizar mapeamento de sua área de atuação; cadastrar e atualizar as famílias de sua área; identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; realizar, através de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; coletar dados para análise de situação das famílias acompanhadas; desenvolver ações básicas de saúde nas áreas de atenção a criança, a mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, com ênfase na promoção da saúde e prevenção de doenças; promover educação em saúde e mobilização comunitária, visando uma melhor qualidade de vida mediante ações de saneamento e melhorias do meio ambiente; incentivar a formação dos conselhos locais de saúde; informar os demais membros da equipe de saúde acerca da dinâmica social da comunidade, suas disponibilidades e necessidades; participação no processo de programação e planejamento local das ações relativas ao território de abrangência da unidade de Saúde da Família, com vistas a superação dos problemas existentes.
Agentes de Combate Endemias	Ensino Médio Completo + cursos específico	Vistoriar de residências, depósitos, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais para buscar focos endêmicos. Inspeção cuidadosa de caixas d'água, calhas e telhados. Aplicação de larvicidas e inseticidas. Orientações quanto à prevenção e tratamento de doenças infecciosas. Recenseamento de animais. Essas atividades são fundamentais para prevenir e controlar doenças como dengue, chagas, leishmaniose e malária e fazem parte das atribuições do agente de combate de endemias (ACE).

Prefeitura Municipal de Carneirinhos/MG
Anexo I - Quadro de Cargos e Habilitação

Cargo	Habilitação exigida	Atribuições
Assistente Pedagógica	2º Grau Completo, com habilidades em Inclusão; habilitação em Libras Curso Avançado e habilidades em Inclusão; ou habilitação em Técnico de Enfermagem e habilidades em Inclusão	<ul style="list-style-type: none"> - Atender, na sua área de atuação, às especificidades da educação infantil, considerando o seu projeto político-pedagógico; - Estimular e contribuir para o desenvolvimento das crianças, nos seus aspectos psicomotor, intelectual, afetivo, social e da linguagem; - Colaborar para o desenvolvimento de um trabalho integrado e cooperativo com os demais profissionais da educação infantil; - Prestar atendimento ao público interno e externo, com habilidade no relacionamento pessoal e transmissão de informações; - Atender global e permanentemente grupos de crianças, segundo orientações recebidas; - Auxiliar professores na aplicação de programas, psicopedagógicos, mantendo em harmonia o trabalho desenvolvido com as crianças; - Valorizar e ajudar a desenvolver as capacidades considerando as necessidades das crianças: corporais, afetivas, emocionais, estéticas e éticas, na perspectiva de contribuir para formação de crianças felizes e saudáveis; - Estar comprometido com a criança, dando-lhe atenção e cuidados necessários; - Acompanhar, junto com professores e direção da escola, a aprendizagem dos alunos no que se refere à elaboração e registro dos relatórios de avaliação; - Cumprir horário determinado pela escola, atendendo às necessidades da mesma; - Participar de encontros, cursos, palestras e reuniões visando a atualização que propicie o aprimoramento de seu desempenho profissional; - Realizar higiene individual das crianças e providenciar a higiene do ambiente físico e dos materiais, segundo as normas estabelecidas; - Administrar alimentos; - Executar as atividades lúdicas programadas e oportunizar recreação livre às crianças; - Cumprir as demais atribuições determinadas na Proposta Pedagógica-Administrativa da escola;
Assistente Social	Curso Superior e registro no órgão competente	<p>Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais; elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento; organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados; orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, face a problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios, e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; organizar e manter atualizadas referências sobre as características sócio-econômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de assistência social; participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógicos na rede escolar municipal; aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais; atender aos servidores da Prefeitura Municipal que se encontrem em situação-problema; atuar junto a servidores municipais aposentados; realizar visitas de supervisão nas creches, elaborando propostas de trabalho, relatórios de avaliação e, discutindo alternativas e encaminhamentos de questões gerais junto à coordenação da creche; programar atividades de integração e treinamento para gerentes, médicos, diretores de escola e servidores em geral das diversas áreas da prefeitura municipal; executar</p>

Prefeitura Municipal de Carneirinhos/MG
Anexo I - Quadro de Cargos e Habilitação

Cargo	Habilitação exigida	Atribuições
Auxiliar de Creche	Conclusão da 8ª série do Ensino Fundamental	- colabora na elaboração de programas e de planos de trabalho com vistas a melhoria do rendimento escolar, recuperação de matérias e conteúdos e pesquisa educacional; - colabora na seleção e confecção de material educativo a ser utilizado; - colabora na organização de solenidades comemorativas promovendo gincanas, dramatizações e jogos para ativar o interesse dos alunos pelos conhecimentos históricos; - colabora na realização de atividades educativas, levando o educando a se exprimir através de desenhos, exercícios físicos e ou de desenhos, promovendo atividades físicas – mental – educativa e social; ensino hábitos de disciplina, tolerância, paciência e respeito.
Auxiliar de Secretaria	Curso de nível médio e conhecimentos na área de informática	- Coordenação dos trabalhos desenvolvidos na secretaria da escola - Estabelecer as normas operacionais de seu setor, definindo as responsabilidades funcionais e submetendo-as à aprovação da direção; - Organizar, superintender serviços de protocolo, escrituração, arquivo e estatística escolar; - Cumprir e fazer cumprir as determinações legais e as ordens do diretor ou de quem o substitua; - Manter sob sua guarda ou responsabilidade o arquivo e o material de secretaria; - Elaborar relatórios e instruir processos exigidos por outros órgãos da Administração Pública; - Manter e fazer manter atualizada a escrituração de livros, fichas e documentos relativos à vida da instituição, dos professores e à vida escolar dos alunos; - Redigir e fazer expedir toda a correspondência, submetendo-a à assinatura do Diretor; - Receber o Especialista Educacional, atendendo suas solicitações dentro do prazo estabelecido; - Manter atualizada e ordenada toda legislação de ensino; - Assinar, juntamente com o Diretor, os documentos de vida escolar; - Lavrar e subscrever todas as atas; - Rubricar todas as páginas dos livros da Secretaria; - Promover incineração de documentos, de acordo com a legislação vigente; - Manter atualizados os dados estatísticos necessários à pesquisa educacional;
Auxiliar de Serviços Gerais	Escolaridade Elementar	Serviços de limpeza e higiene das repartições públicas; recolhimento do lixo nas dependências internas; conservação e controle dos materiais e de equipamentos utilizados; cuidados especiais com o condicionamento do lixo; serviços de copa e cozinha.
Auxiliar de Serviços Gerais e Serviços Urbanos	Escolaridade Elementar	Serviços de limpeza e higiene das repartições públicas; recolhimento do lixo nas dependências internas; conservação e controle dos materiais e de equipamentos utilizados; cuidados especiais com o condicionamento do lixo; serviços de copa e cozinha; proceder a limpeza e varreção e recolhimento do lixo de ruas, avenidas, praças e logradouros públicos.
Auxiliar em Saúde Bucal	1º Grau Completo + curso específico + registro no órgão competente	Efetuar o controle da agenda de consultas; atender aos pacientes, averiguando suas necessidades e histórico clínico, prestando-lhes informações e encaminhando-os ao odontológico; esterelizar os instrumentos utilizados, zelar pela assepsia, conservação e recolhimento do material, utilizando estufas e armários e mantendo o equipamento em perfeito estado funcional; providenciar a distribuição e a reposição de estoques de medicamentos, de acordo com orientação superior; executar atribuições afins; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o cirurgião dentista junto a cadeira odontológica; preparar o paciente para o atendimento; integrar a equipe de saúde bucal.
Auxiliar Pedreiro e Serviços Urbanos	Escolaridade Elementar + Experiência	Auxilia o pedreiro nos trabalhos de alvenaria, assenta pedras ou tijolos nas edificações e muros, assenta pisos, azulejos e outros similares; coloca telhas e rodapés; reboca paredes; proceder a limpeza e varreção e recolhimento do lixo de ruas, avenidas, praças e logradouros públicos.

Prefeitura Municipal de Carneirinhos/MG
Anexo I - Quadro de Cargos e Habilitação

Cargo	Habilitação exigida	Atribuições
Cirurgião Dentista	Curso Superior e Registro no Órgão competente	Prevenir, diagnosticar e tratar das enfermidades e afeções dos dentes e da boca de munícipes que procuram pelo serviço odontológico da Prefeitura Municipal; ministrar diversas formas de tratamento cirúrgico, medicamentoso e de outra natureza para as doenças e afeções dos dentes de munícipes; elaborar e aplicar medidas de caráter público, para diagnosticar e melhorar as condições de higiene dentária e bucal das pessoas que procuram pelo atendimento nas Unidades Básicas de Saúde da Prefeitura; sugerir, promover e coordenar programas de saúde bucal preventiva, para serem desenvolvidos nos diferentes níveis sociais e órgãos do município; acompanhar, verificar e orientar a limpeza geral do consultório odontológico e a assepsia do instrumental utilizado; solicitar a reposição periódica de material de consumo, conforme normas estabelecidas. Preencher fichas individuais dos pacientes e relatório mensal do trabalho realizado; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.
Assistente de Controle e Avaliação	2º Grau Completo	<ul style="list-style-type: none"> - Atualização de dados e informações do Serviço de Controle e Avaliação solicitada pela Superintendência Regional de Saúde; - Controlar e Avaliar as produções ambulatoriais realizadas no Município, Distritos e Vilas; - Alimentação os sistemas de saúde no setor de regulação; - Alimentação de todos os sistemas dos Fundos do Ministério da Saúde; - Cadastramento das Unidades Prestadoras de serviços no SCNES, bem como entrada e saída dos profissionais que nelas atuam; - Emissão de correspondências necessárias do Serviço de Controle e Avaliação; - Elaboração de documentos necessários à adesão de projetos na saúde de acordo com a legislação do Ministério da Saúde e Secretaria Estadual Saúde; - Elaboração de documentos necessários à realização de Credenciamento de serviços, Unidades de Saúde e implantação de programas novos;
Enfermagem Padrão	Curso Superior e Registro no Órgão competente	<ul style="list-style-type: none"> - desenvolver atividades pertinentes à enfermagem em postos de Saúde do Município, conforme diretrizes traçadas pelo órgão competente; - proceder ao acompanhamento e avaliação do trabalho desenvolvido pelas auxiliares de enfermagem, visando o adequado atendimento à população; - propor e desenvolver programas de treinamento de agentes de saúde, visando o desenvolvimento profissional dos serviços da área de saúde; - coordenar a acompanhar a realização de campanhas de saúde promovidas pelo município ou por órgãos ligados à instância Federal; - propor e desenvolver programas de saúde promovidos pelo município ou por órgãos ligados à instância Federal; - propor e desenvolver programas de saúde pública de acordo com diretrizes adotadas pelo município;
Engenheiro Eletricista	Curso Superior e registro no Órgão competente	Estudar, avaliar, elaborar e propor projetos de engenharia elétrica; acompanhar a execução dos projetos; assessorar na elaboração de listas padronizadas para aquisição de materiais e equipamentos; promover cursos e treinamentos para servidores responsáveis pela manutenção dos serviços de eletricidade; executar outras atribuições afins.
Farmacêutico	Curso Superior e Registro no Órgão competente	Controlar o estoque de remédios utilizados na Unidade Básica de Saúde, observando as condições de armazenamento e data de validade dos mesmos; proceder a conferência de medicamentos cedidos pela Unidade Básica de Saúde, aos usuários conforme prescrição médica; supervisionar, acompanhar a execução de exames diversos, conforme normas estabelecidas e técnicas específicas de análises clínicas; acompanhar e colaborar no trabalho de rotina^ laboratório de análises clínicas, zelando pelo seu adequado funcionamento; executar outras atividades afins que lhes forem atribuídas.

Prefeitura Municipal de Carneirinhos/MG
Anexo I - Quadro de Cargos e Habilitação

Cargo	Habilitação exigida	Atribuições
Fiscal Tributário	2º Grau Completo	Controlar, auditar e fiscalizar o cumprimento das obrigações tributárias dos contribuintes – inclusive as de natureza, assessorias e demais formalidades legais exigíveis – e da realização da receita municipal e formalização da exigência de créditos tributários; executar vistorias iniciais e informar em processos administrativos relativos à localização e ao funcionamento, bem como as alterações cadastrais do interesse da Fazenda Municipal, dos estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e similares; orientar sobre a aplicação de leis, regulamentos e demais atos administrativos de natureza tributária; promover o lançamento dos tributos apurados em levantamentos e revisões fiscais; apreender notas, faturas, guias e livros de escrituração e demais documentos fiscais em situação irregular, lavrando o competente termo; pesquisar e coletar dados nas repartições relativas ao recolhimento de tributos; apreender aparelhos e máquinas autenticadoras em situação irregular ou que apresentem sinais de fraude; autuar empresas, comerciantes, profissionais liberais e autônomos em situação irregular; propor cassação de alvará de licença e funcionamento de contribuintes que, reiteradamente, deixaram de cumprir a legislação tributária municipal; embargar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços em situação irregular, perante a Secretaria de Finanças do Município; prestar informações em processos de certidão e efetuar consulta administrativa da natureza tributária; fixar e revisar lançamento por estimativas; efetuar estudos, pesquisas e pareceres de caráter tributário; efetuar estudos e pesquisas para aperfeiçoamento de métodos e processo de arrecadação e fiscalização; autenticar livros, documentos fiscais e vistos em alvarás de localização e funcionamento; assessorar e assistir autoridades superiores para o desenvolvimento econômico do Município; interpretar e aplicar a legislação tributária; propor alteração na legislação tributária, com vistas ao aprimoramento da arrecadação, fiscalização e simplificação das exigências legais; executar as tarefas que lhe forem confiadas por seus superiores hierárquicos; executar
Fisioterapeuta	Curso Superior e Registro no Órgão Competente	Avaliar, propor e aplicar programas de tratamento fisioterápico, conforme encaminhamento médico, seguindo técnicas específicas; participar de programas de saúde desenvolvidos pelo Município dentro de sua área específica e à critério de Gestor de Saúde do Município; elaborar relatórios dos casos atendidos, conforme normas estabelecidas pelo órgão em que está lotado; propor e desenvolver programas de prevenção que visem a melhoria da Saúde da população, observando as diretrizes traçadas pelo órgão; orientar e supervisionar o trabalho de auxiliares dentro da sala de atendimento, seja quanto ao uso, ou mesmo, manutenção dos aparelhos utilizados nas sessões de fisioterapia; executar outras tarefas afins de que lhes forem atribuídas
Fonoaudiólogo	Curso Superior Específico e registro no Órgão competente	- avaliar, encaminhar e promover a minimização dos aspectos pertinentes à assistência ao educando nas áreas específicas de atuação; - elaborar pesquisas e estudos tendo em vista a solução dos problemas educacionais.
Inspetor de Alunos	Conclusão de curso de nível médio do Ensino Fundamental	- Confeccionar recursos materiais, utilizados nas atividades lúdicoeducativas; - Auxiliar na solução de problemas individuais dos alunos, encaminhando ao especialista os casos em que seja necessária assistência especial; - Organizar, conservar e cuidar da higienização do pátio e do material lúdico-pedagógico, equipamentos e quaisquer outros materiais utilizados pelas crianças; - Socorrer a criança em casos de pequenos acidentes e de emergência, tomando as providências necessárias, segundo orientação recebida do profissional da área, levando-a ou encaminhando-a ao posto de saúde ou médico mais próximo, informando os pais ou responsáveis; - Organizar todo material referente às atividades com as crianças; - Promover as atividades de plantio e cultivo de hortaliças e jardins; - Auxiliar na organização e promoção de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e vocacional ou recreativo;

Prefeitura Municipal de Carneirinhos/MG
Anexo I - Quadro de Cargos e Habilitação

Cargo	Habilitação exigida	Atribuições
Instrutor de Informática	Curso Técnico ou superior em Informática	Conhecer e empregar tratamento automático e lógico da informação; utilizar os recursos que possuem os computadores e programas; implantar sistemas e otimizar programas; avaliar a aplicação de software; manter sistemas e efetuar testes em programas; dar suporte ao usuário; ter o domínio de conhecimentos sobre equipamentos de informática; ter conhecimento sobre a utilização de redes de teleprocessamento e em equipamentos de informática; especificar, implantar e dar manutenção a sistemas, desenvolvendo programas utilitários ou sub-rotinas específicas; acompanhar a implantação de sistemas específicos para a área pública.
Lixeiro	4ª série do Ensino Fundamental	<ul style="list-style-type: none"> - Executar serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas, coletam resíduos domiciliares, comerciais, industriais e de serviços de saúde; - Executar serviço de coleta de resíduos domiciliares, comerciais, industriais e de serviços de saúde; - Executar coleta por meio de caminhão de lixo; - Verificar material de trabalho; - Percorrer roteiros de coleta de lixo; - Colocar sacos de lixo no veículo de coleta; - Despejar contêiner no veículo de coleta; - Descarregar lixo no aterro sanitário ou lixão; - Informar a população sobre as formas de acondicionamento de resíduos; - Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos e ferramentas de trabalho; - Executar outras atividades correlatas.
Médico	Curso Superior e Registro no Órgão competente	Efetuar exames médicos em pacientes da rede pública municipal, visando a realização de diagnósticos e o tratamento de enfermidades diversas; emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades; aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica promovendo a saúde e bem estar do paciente; propor, desenvolver e coordenar programas diferentes à medicina preventiva para os diferentes órgãos da Prefeitura Municipal e para o Município em geral; realizar exames pré-admissionais de candidatos a cargo na Prefeitura, analisando as condições físicas da pessoa tendo em vista o cargo que ocupará; realizar exames periódicos e parciais para fins de readaptação funcional do servidor; controlar as condições de trabalho em áreas consideradas insalubre e perigosas, orientando quanto à higiene local; emitir atestados médicos para fins de justificativas de faltas ao trabalho e às aulas, controlando o absenteísmo; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.
Motorista	Escolaridade Elementar + Experiência e Habilitação para Motorista	Dirigir os veículos pertencentes a Administração Pública Municipal, observando as Leis e Normas de trânsito; verificar as condições do veículo antes da sua utilização, conferido o nível do óleo e outros aspectos correlatos; zelar pelo funcionamento, abastecimento, limpeza e conservação do veículo, providenciando o serviço especializado, quando necessário; recolher o veículo após o serviço, estacionando-o em local estabelecido; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas, dirigir veículos de transporte de passageiros e cargas; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização; verificar a documentação de veículo; orientar o carregamento e descarregamento de cargas; zelar pela segurança dos passageiros; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que for necessário; acompanhar a revisão e manutenção preventiva do veículo; registrar o controle de quilometragem, viagens realizadas, consumo de combustível e viagens realizadas; recolher o veículo após o serviço deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar outras tarefas afins. As metas serão de responsabilidade do

Prefeitura Municipal de Carneirinhos/MG
Anexo I - Quadro de Cargos e Habilitação

Cargo	Habilitação exigida	Atribuições
Nutricionista	Curso Superior e Registro no Órgão competente	<ul style="list-style-type: none"> - Coordenar, supervisionar e executar programas de educação permanente em alimentação e nutrição para a comunidade escolar; - Articular-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades lúdicas com o conteúdo de alimentação e nutrição; - Participar da definição do perfil, do dimensionamento, do recrutamento, da seleção e capacitação dos colaboradores da UAN. Para a capacitação específica de manipuladores de alimentos, deverá ser observada a legislação sanitária vigente; - Participar em equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar cursos, pesquisas e eventos voltados para a promoção da saúde; - Realizar e divulgar estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação, promovendo o intercâmbio técnico-científico; - Avaliar rendimento e custo das refeições/preparações culinárias; - Prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria na área; - Participar do planejamento e execução de programas de treinamento, estágios para alunos de nutrição e educação continuada para profissionais de saúde, desde que sejam preservadas as atribuições privativas
Operador de Maquinas	Escolaridade Elementar + Curso de Capacitação e Experiência	<p>Operar motoniveladoras, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica e outros para serviços de escavação, terraplenagem, desmatamento, barragem, nivelamento do solo, pavimentação, abertura e conservação de vias urbanas e estradas vicinais, curva de nível, tabuleiros agrícolas, carregamento e descarregamento de material; conduzir e manobrar máquinas; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina para escavar, carregar, mover, levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e etc; zelar pela qualidade do serviço garantindo a sua correta execução; adotar medidas de segurança afim de evitar acidentes; efetuar pequenos reparos de urgência; acompanhar os serviços de manutenção e de conserto efetuando os testes necessários; anotar dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível e outras ocorrências; conduzir a máquina para <u>abastecimento controlando o nível de combustível necessário</u></p>
Orientadora Escolar	Curso de Nível Superior na área de atuação	<ul style="list-style-type: none"> - Supervisiona todo o processo didático, em seu triplice aspecto de planejamento, controle e avaliação, no âmbito do sistema, da escola ou de áreas curriculares; - Desenvolve pesquisas de campo, promovendo visitas, consultas e debates de sentido sócio-econômico-educativo, para certificar-se dos recursos, problemas da área educacional sob sua responsabilidade; - Elabora currículos, planos de cursos e programas, estabelecendo normas e diretrizes gerais e específicas com base nas pesquisas efetuadas, e com a colaboração de outros especialistas de ensino, para assegurar ao sistema educacional, conteúdos autênticos e definidos, em termos de qualidade e rendimento; - Orienta o corpo docente no desenvolvimento de suas potencialidades profissionais, assessorando-o técnica e pedagogicamente, para incentivar-lhe a criatividade, o espírito de auto-crítica, o espírito de equipe e a busca do aperfeiçoamento; - Supervisiona a aplicação de currículos, planos e programas, promovendo a inspeção de unidades escolares, acompanhando e controlando o desempenho dos seus componentes e zelando pelo cumprimento de normas e diretrizes para assegurar a regularidade e eficácia do processo educativo; e - Avalia o processo ensino-aprendizado, examinando relatórios ou participando de conselhos de classe,
Pedreiro	Escolaridade Elementar + Experiência	<p>Executar serviços de construção e ou reformas gerais em edificações públicas, construindo alicerces, assentando tijolos, construindo paredes, pisos, esquadrias, caixas, tubulações elétricas, de água e de esgoto; realizar manutenções preventivas e ou corretivas em edificações, muros e calçadas, bem como <u>orientar e acompanhar os serviços dos auxiliares.</u></p>

Prefeitura Municipal de Carneirinhos/MG
Anexo I - Quadro de Cargos e Habilitação

Cargo	Habilitação exigida	Atribuições
Professor I	Curso de formação para o Magistério em Nível Médio, ou nos termos da legislação vigente para docência do Ensino Infantil à 4ª série do Ensino Fundamental	<ul style="list-style-type: none"> - Elabora programas e planos de trabalho para controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação dos alunos, reuniões, autoaperfeiçoamento e pesquisa educacional; - Elabora o plano de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia, com base nos objetivos fixados para obter melhor rendimento do ensino; - Seleciona ou confecciona o material didático a ser utilizado, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instrução para facilitar o ensino-aprendizado; - Ministra aulas na educação infantil e até a Quarta série do Ensino Fundamental, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para proporcionar aos alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios básicos de conduta e formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades; - Organiza solenidades comemorativas de fatos marcantes da vida brasileira, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos históricos-sociais da pátria; - Organiza e elabora atividades educativas, levando as crianças a se exprimirem através de desenhos, pintura, conversação, canto ou por outros meios, ajudando-as nestas atividades, para desenvolver física, mental, emotiva e socialmente os educandos, em idade pré-escolar; - Ensina às crianças hábitos de limpeza, higiene, disciplina e tolerância entre outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais ou outros meios a fim de contribuir para sua educação; - Elabora e aplica testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficácia dos métodos adotados; - Elabora fichas cumulativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos, para manter um registro que permita dar informações ao Serviço de Orientação Pedagógica, com vistas à solução dos problemas e tomada de iniciativas; - Desenvolver atividades de planejamento, atualização, pesquisa, produção coletiva e formação em permanente, colaboração com a administração da unidade, participando de reuniões, eventos de trabalho e

Prefeitura Municipal de Carneirinhos/MG
Anexo I - Quadro de Cargos e Habilitação

Cargo	Habilitação exigida	Atribuições
Professor II - Educação Física	Curso de graduação plena em Educação Física, compatível com a função exercida no cargo	<ul style="list-style-type: none"> - Elabora programas e planos de trabalho para controle e avaliação do rendimento escolar; - Elabora o plano de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia, com base nos objetivos fixados para obter melhor rendimento do ensino; - Seleciona ou confecciona o material didático a ser utilizado, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instrução para facilitar o ensino-aprendizado. -Ministra aulas transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para proporcionar aos alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios básicos de conduta e formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades; -Organiza solenidades comemorativas de fatos marcantes da vida brasileira, promovendo concursos e jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos históricos-sociais da pátria; -Organiza e elabora atividades educativas, levando os educandos a se exprimirem através de exercícios físicos, ajudando-as nestas atividades, para desenvolver física, mental, emotiva e socialmente; - Ensina disciplina e tolerância entre outros atributos morais e sociais, empregando recursos áudio-visuais ou outros meios a fim de contribuir para sua educação; - Elabora e aplica exercícios físicos e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficácia dos métodos adotados; - Elabora fichas cumulativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos, para manter um registro que permita dar informações ao Serviço de Orientação Pedagógica, com vistas à solução dos problemas e tomada de iniciativas; -Desenvolver atividades de planejamento, atualização, pesquisa, produção coletiva, formação; e - permanente colaboração com a administração da unidade, participando de reuniões, eventos de trabalho e - docência nas séries iniciais e ainda as seguintes atribuições:
Professor(a) de Inglês	Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Inglês	<ul style="list-style-type: none"> - participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; - elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; - zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; - participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; - colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; - desenvolver tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais e do processo de ensino-aprendizagem da escola; - cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Educação.
Psicólogo	Curso Superior e Registro no Órgão Competente	<ul style="list-style-type: none"> Desenvolver atividades na área de psicologia clínica, psicologia do trabalho e educacional, estudar e avaliar indivíduos que apresentem distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social elaborando aplicação de técnicos apropriados, diagnóstico e tratamento; articular-se com profissionais do Serviço Social para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos; participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; analisar e propor encaminhamento no que se refere ao comportamento de educadores e educandos no processo ensino/aprendizagem nas relações e processos interpessoais que se dão no âmbito da educação.
Recepcionista	1º Grau Completo	<ul style="list-style-type: none"> Recepciona e atende as pessoas interessadas; preenche fichas de atendimento; agenda compromissos; protocola documentos; acompanha e ou encaminha às repartições públicas os usuários do serviço público.

Prefeitura Municipal de Carneirinhos/MG
Anexo I - Quadro de Cargos e Habilitação

Cargo	Habilitação exigida	Atribuições
Supervisor Escolar	Graduação Plena em Pedagogia com especialização e/ou conclusão do curso de pós-graduação, lato sensu	<ul style="list-style-type: none"> - Supervisiona todo o processo didático, em seu triplice aspecto de planejamento, controle e avaliação, no âmbito do sistema, da escola ou de áreas curriculares; - Desenvolve pesquisas de campo, promovendo visitas, consultas e debates de sentido sócio-econômico-educativo, para certificar-se dos recursos, problemas da área educacional sob sua responsabilidade; - Elabora currículos, planos de cursos e programas, estabelecendo normas e diretrizes gerais e específicas com base nas pesquisas efetuadas, e com a colaboração de outros especialistas de ensino, para assegurar ao sistema educacional, conteúdos autênticos e definidos, em termos de qualidade e rendimento; - Orienta o corpo docente no desenvolvimento de suas potencialidades profissionais, assessorando-o técnica e pedagogicamente, para incentivar-lhe a criatividade, o espírito de auto-crítica, o espírito de equipe e a busca do aperfeiçoamento; - Supervisiona a aplicação de currículos, planos e programas, promovendo a inspeção de unidades escolares, acompanhando e controlando o desempenho dos seus componentes e zelando pelo cumprimento de normas e diretrizes para assegurar a regularidade e eficácia do processo educativo; e - Avalia o processo ensino-aprendizado, examinando relatórios ou participando de conselhos de classe, para aferir a validade dos métodos de ensino empregados.
Técnico em Enfermagem	2º Grau Completo + Curso Específico + registro no órgão competente	Aplicar injeções segundo prescrições médicas; aplicar vacinas; ministrar medicamentos observando horários e doses prescritas pelo médico; verificar a temperatura, pressão arterial, pulsação e peso dos pacientes; auxiliar médicos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas e nos atendimentos aos pacientes; colher materiais orgânicos para fins de análise clínica; orientar, diretamente o público, esclarecendo e educando acerca de assuntos pertinentes à saúde.
Técnico em Radiologia	2º Grau Completo + Curso Específico + registro no órgão competente	Executa exames radiológicos sob a supervisão do médico, posicionando adequadamente o paciente e acionando o aparelho de Raio X; seleciona os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiologia requisitada pelo médico, opera o aparelho de Raios-X de conformidade com a técnica exigida; registra os dados das radiografias realizadas para possibilitar a elaboração do boletim estatístico; controla o estoque de filmes, contrastes e de outros materiais de utilização verificando os níveis de gasto para assegurar a continuidade do atendimento.
Telefonista	1º Grau Completo	Operar mesa telefônica, efetuando, recebendo, transmitindo, registrando ligações internas e externas, completando chamadas e retransmitindo-as aos ramais solicitados; transmitir telegramas fonados; atender solicitações pelo telefone realizando agendamento das mesmas, fornecer informação ao público externo, pelo telefone; operar sistema de áudio, contatar profissionais, utilizando serviço de BIP interno ou externo; operar BIPs; operar terminal de microcomputador para atualização de endereços; zelar pela conservação dos equipamentos telefônicos, comunicando irregularidades de funcionamento; confirmar ou cancelar compromissos agendados.
Tratorista	Escolaridade Elementar + Experiência + CNH categoria B	Opera tratores e reboques adaptados para carregamento e descarregamento de materiais, roçada de terrenos, limpeza de vias, praças e jardins; conduz tratores providos com lâminas, máquinas varredoras ou pavimentadoras e movimenta cargas.

Prefeitura Municipal de Carneirinhos/MG
Anexo I - Quadro de Cargos e Habilitação

Cargo	Habilitação exigida	Atribuições
Zelador de Horta	Nível Elementar	<ul style="list-style-type: none"> - cuidar, zelar e molhar a horta diariamente; - vistoriar e colaborar no recolhimento do lixo da escola; - colher as verduras para a merenda escolar; - efetuar preparo de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiros, - realizar tratos culturais, além de preparar o solo para plantio. - introduzir mudas e sementes em solo; - adubar covas, plantações e jardins; - plantar cobertura vegetal; - lavar ferramentas e equipamentos; - guardar equipamentos em instalações; - limpar instalações, construir viveiros e selecionar sementes; - semear grãos em germinador; - construir canteiros de sementes; - misturar nutrientes em terra; - encher sacos plásticos com terras e nutrientes; - capinar plantações e viveiros, bem como adorna-los; - arruar plantações, formar coroas sob pés de plantas e regar; - identificar pragas e parasitas em plantações e viveiros; - arrancar ervas daninhas e plantas doentes; - desbrotar e podar plantações; - pulverizar plantações com defensivos agrícolas e adubos foliares; - roçar solo com foice ou outro instrumento similar; - ajudar nos serviços gerais e reparos da escola; - executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHOS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO



ANEXO III
QUADRO DE COMPOSIÇÃO DE PROVAS

ITEM	CARGO	HABILITAÇÃO EXIGIDA	PROVAS	Nº DE QUESTÕES
1	Agente Administrativo	1º Grau Completo	Língua Portuguesa Matemática	15 15
2	Agente Comunitário de Saúde	Ensino Médio Completo + cursos específico	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10
3	Agentes de Combate Endemias	Ensino Médio Completo + cursos específico	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10
4	Assistente de Controle e Avaliação	2º Grau Completo	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10
5	Assistente Pedagógica	2º Grau Completo, com habilidades em Inclusão; habilitação em Libras Curso Avançado e habilidades em Inclusão; ou habilitação em Técnico de Enfermagem e habilidades em Inclusão	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10
6	Assistente Social	Curso Superior e registro no órgão competente	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	10 10 20
7	Auxiliar de Creche	Conclusão da 8ª série do Ensino Fundamental	Língua Portuguesa Matemática	15 15
8	Auxiliar de Secretaria	Curso de nível médio e conhecimentos na área de informática	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10
9	Auxiliar de Serviços Gerais	Escolaridade Elementar	Língua Portuguesa Matemática	15 15
10	Auxiliar de Serviços Gerais e Serviços Urbanos	Escolaridade Elementar	Língua Portuguesa Matemática	15 15
11	Auxiliar em Saúde Bucal	1º Grau Completo + curso específico + registro no órgão competente	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 10
12	Auxiliar Pedreiro e Serviços Urbanos	Escolaridade Elementar + Experiência	Língua Portuguesa Matemática	15 15
13	Cirurgião Dentista	Curso Superior e Registro no Órgão competente	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10
14	Enfermagem Padrão	Curso Superior e Registro no Órgão competente	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10
15	Engenheiro Eletricista	Curso Superior e registro no Órgão competente	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	10 10 20
16	Farmacêutico	Curso Superior e Registro no Órgão competente	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHOS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO



ITEM	CARGO	HABILITAÇÃO EXIGIDA	PROVAS	Nº DE QUESTÕES
17	Fiscal Tributário	2º Grau Completo	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10
18	Fisioterapeuta	Curso Superior e Registro no Órgão Competente	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10
19	Fonoaudiólogo	Curso Superior Específico e registro no Órgão competente	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10
20	Inspetor de Alunos	Conclusão de curso de nível médio do Ensino Fundamental	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10
21	Instrutor de Informática	Curso Técnico ou superior em Informática	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10
22	Lixeiro	4ª série do Ensino Fundamental	Língua Portuguesa Matemática	15 15
23	Médico	Curso Superior e Registro no Órgão competente	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10
24	Motorista	Escolaridade Elementar + Experiência e Habilitação para Motorista	Língua Portuguesa Matemática	15 15
25	Nutricionista	Curso Superior e Registro no Órgão competente	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10
26	Operador de Maquinas	Escolaridade Elementar + Curso de Capacitação e Experiência	Língua Portuguesa Matemática	15 15
27	Pedreiro	Escolaridade Elementar + Experiência	Língua Portuguesa Matemática	15 15
28	Psicólogo	Curso Superior e Registro no Órgão Competente	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10
29	Recepcionista	1º Grau Completo	Língua Portuguesa Matemática	15 15
30	Técnico em Enfermagem	2º Grau Completo + Curso Específico + registro no órgão competente	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10
31	Técnico em Radiologia	2º Grau Completo + Curso Específico + registro no órgão competente	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	10 10 10
32	Telefonista	1º Grau Completo	Língua Portuguesa Matemática	15 15



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHOS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO



ITEM	CARGO	HABILITAÇÃO EXIGIDA	PROVAS	Nº DE QUESTÕES
33	Tratorista	Escolaridade Elementar + Experiência + CNH categoria B	Língua Portuguesa Matemática	15 15
34	Zelador de Horta	Nível Elementar	Língua Portuguesa Matemática	15 15



ANEXO IV
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

LÍNGUA PORTUGUESA (ELEMENTAR)

1. Leitura e Interpretação de texto.
2. Ortografia.
3. Divisão Silábica.
4. Acentuação Gráfica.
5. Verbo: conjugação e emprego dos tempos e modos verbais.
6. Substantivo e adjetivo.
7. Sinônimos e antônimos.

Bibliografia sugerida:

Livros didáticos da Língua Portuguesa de 1ª a 4ª série do ensino fundamental.
Gramáticas Normativas.

LÍNGUA PORTUGUESA (ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO)

1. Leitura e Interpretação de texto.
2. Ortografia.
3. Divisão Silábica.
4. Acentuação Gráfica.
5. Estrutura fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafo,
6. Verbo: conjugação e emprego dos tempos e modos verbais.
7. Substantivo e adjetivo.
8. Pronome pessoal, demonstrativo e possessivo.
9. Sinônimos e antônimos.
10. A estrutura do período simples, termos da oração.

Bibliografia sugerida:

Livros didáticos da Língua Portuguesa do 1º ao 9º ano do ensino fundamental.
Gramáticas Normativas.

LÍNGUA PORTUGUESA (ENSINO MÉDIO E TÉCNICO)

1. Leitura, compreensão e interpretação de textos.
2. Conhecimentos linguísticos gerais e específicos relativos à leitura e produção de textos.
3. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua.
4. Estrutura fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, divisão silábica, ortografia, acentuação tônica e gráfica.
5. Classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego.
6. Teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas.
7. Sintaxe de concordância: concordância nominal e verbal (casos gerais e particulares).
8. Crase.
9. Colocação de pronomes: próclise, mesóclise e ênclise.
10. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

Bibliografia sugerida:

ANDRÉ, Hildebrando. *Gramática ilustrada*. São Paulo: Moderna.
BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. São Paulo: Ed. Nacional.



CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima gramática da língua portuguesa*. São Paulo: Ed. Nacional.
ROCHA LIMA, Carlos Henrique. *Gramática normativa da língua portuguesa*. Rio de Janeiro: José Olympio.
Gramáticas e Livros didáticos de Língua Portuguesa para o ensino fundamental e médio – Edições mais recentes.

LÍNGUA PORTUGUESA (SUPERIOR)

1. Leitura, compreensão e interpretação de textos.
2. Conhecimentos linguísticos gerais e específicos relativos à leitura e produção de textos.
3. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua.
4. Estrutura fonética: letra, fonema, encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, divisão silábica, ortografia, ortoépia, acentuação tônica e gráfica.
5. Estrutura dos vocábulos e processos de formação de palavras: elementos mórficos (radical, afixo desinência, vogal temática de verbo e nome, fonema de ligação, radicais gregos e latinos), derivação, composição, hibridismo e outros processos não incluídos na Nomenclatura Gramatical Brasileira - NGB.
6. Classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego.
7. Teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas.
8. Sintaxe de concordância: concordância nominal e verbal (casos gerais e particulares). Concordância ideológica (silepse).
9. Sintaxe de regência: verbos quanto à predicação, regência nominal e verbal.
10. Crase.
11. Colocação de pronomes: próclise, mesóclise e ênclise.
12. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

Bibliografia sugerida:

ANDRÉ, Hildebrando. *Gramática ilustrada*. São Paulo: Moderna.
BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. São Paulo: Ed. Nacional.
CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima gramática da língua portuguesa*. São Paulo: Ed. Nacional.
CIPRO NETO, Pasquale & INFANTE, Ulisses. *Gramática da língua portuguesa*. São Paulo: Scipione.
CUNHA, Celso & CINTRA, L. F. Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira.
ROCHA LIMA, Carlos Henrique. *Gramática normativa da língua portuguesa*. Rio de Janeiro: José Olympio.
Gramáticas e Livros didáticos de Língua Portuguesa para o ensino fundamental e médio – Edições mais recentes.

MATEMÁTICA (ELEMENTAR)

1. Números naturais e operações:
 - a. Escrita e leitura de números até milhões; valor relativo e valor absoluto.
 - b. Múltiplos e divisores de um número, regras de divisibilidade, números primos.
 - c. Problemas relacionados a situações da vida diária, envolvendo as quatro operações.
2. Números racionais:
 - a. Escrita e leitura de números racionais através de frações e de números decimais.
 - b. Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão, envolvendo os casos mais simples.
 - c. Problemas relacionados a situações da vida diária, envolvendo as quatro operações.
3. Porcentagem:
 - a. Cálculo da porcentagem de números, de juros e de descontos.
 - b. Problemas relacionados a situações da vida diária, envolvendo o cálculo da porcentagem.
4. Sistema monetário:
 - a. O meio circulante brasileiro, como se escreve e como deve ser lido.
 - b. Preço, salário, vantagens e descontos.
 - c. O que significa o que é caro e o que é barato, compras à vista e à prestação.
 - d. Resolução de problemas, envolvendo os conteúdos indicados.
5. Sistema métrico:
 - a. Comprimento, capacidade, massa, tempo, superfície e volume e suas aplicações.
 - b. Resolução de problemas, envolvendo os conteúdos indicados.



Bibliografia sugerida:

Livros didáticos de 1ª à 4ª série do ensino fundamental.

MATEMÁTICA (ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO)

1. Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas.
2. Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum.
3. Números fracionários; operações com números fracionários; resolução de problemas.
4. Frações e números decimais. Operações com números decimais.
5. Sistema Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas dos retângulos, dos quadrados e dos triângulos. Volume dos paralelepípedos retângulos e dos cubos. Resoluções de problemas.
6. Conjunto dos números inteiros relativos: operações e resoluções de problemas.
7. Conjunto dos números racionais: resoluções de equações do 1º grau. Resoluções de problemas.
8. Razão e proporção: propriedades das proporções; divisão proporcional; média aritmética simples e ponderada; regra de três simples; regra de três, composta.
9. Porcentagem, juros simples e montante.
10. Conjunto dos números reais: produtos notáveis; sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas; equações do 2º grau; resoluções de problemas.

Bibliografia sugerida:

GIOVANNI, José Ruy & GIOVANNI JÚNIOR, José Ruy. *Matemática pensar e descobrir*. 5ª a 8ª séries. Editora FTD, 2000.
IEZZI, Gelson & DOLCE, Osvaldo & MACHADO, Antônio. *Matemática e realidade*. Atual Editora, 1997.
SCIPIONE, Di Pierro Netto. *Pensar matemática: para o ensino fundamental*. 5ª a 8ª séries. Ed. Scipione. 1ª edição, 2001.

RACIOCÍNIO LÓGICO (ENSINO MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR)

1. **Noções básicas de lógica:**
 - 1.1 conectivos, tautologia e contradições, implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.
 - 1.2 Compreensão e elaboração da estrutura lógica de situações-problema por meio de raciocínio dedutivo.
 - 1.3 Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.
2. **Raciocínio matemático:** utilizar o raciocínio matemático para resolver situações e problemas que envolvam os seguintes conteúdos:
 - 2.1 conjuntos numéricos racionais e reais - operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal; números e grandezas proporcionais; razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem.
 - 2.2 Expressões algébricas: equações de primeiro e segundo graus, sistemas de equações lineares.
 - 2.3 Sequências, Progressão aritmética e Progressão Geométrica.
 - 2.4 Conceito de Função: Função Polinomial, Exponencial e Logarítmica.
 - 2.5 Geometria Plana: Polígonos regulares, circunferência e círculo; cálculo de áreas e perímetros.

Bibliografia sugerida:

BASTOS, Cleverson e KELLER, Vicente. *Aprendendo lógica*. Petrópolis: Ed. Vozes.
DANTE, Luiz Roberto. *Matemática: contexto e aplicações*, vol. 1 a 3, Ed. Ática, 2003.
GIOVANNI, Jose Ruy e CASTRUCCI, Benedito e GIOVANNI JR, José Ruy. *A conquista matemática* 5ª a 8ª série, São Paulo: ED. FTD, 2002.
DANTE, Luiz Roberto. *Matemática Contexto & Aplicações-Volume I*. 3. ed. reform. São Paulo: Editora Ática, 2006.



**SAÚDE PÚBLICA
(ENSINO SUPERIOR)**

1. Organização dos Serviços de Saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos, princípios e diretrizes do SUS, controle social – organização da gestão colegiada, financiamento do SUS, legislação e normalização complementar do SUS.
2. Sistema Único de Saúde: conceitos, definições e atribuições.
3. Planejamento e Programação Local de Saúde.
4. Determinação Social do Processo Saúde e doença
5. Promoção da saúde:
6. Programa Nacional de Humanização
7. Modelos de Assistência no Brasil
8. A medida da saúde coletiva: indicadores de saúde.
9. Administração e inovação nos serviços públicos de saúde
10. Vigilância à saúde
11. Doenças e agravos não transmissíveis.
12. Ações coletivas de saúde, vigilância epidemiológica, vigilância sanitária, controle das principais zoonoses.

Bibliografia sugerida:

BODSTEIN, Regina. *Atenção básica na agenda da saúde*. Disponível em:

http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1413-81232002000300002&lng=en&nrm=iso&tlng=pt

BRASIL, Legislação Federal, Leis Federais nº 8.080, de 19/09/90, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/90.

BRASIL, Ministério da Saúde. CENEPI/FNS *Doenças infecciosas e parasitárias: manual de bolso: aspectos clínicos, vigilância epidemiológica e medidas de controle – Anexo*. Brasília, 1999.

BRASIL. *Constituição Federal de 1988 – Capítulo Saúde*.

CAMPOS, GW de ST et al. (orgs). *Tratado de Saúde Coletiva*. São Paulo: HUCITEC; Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 2006.

CAMPOS, GWS. *Modelos assistenciais e unidades básicas de saúde: elementos para debate*. Saúde em Debate, série didática.

CECÍLIO, Luiz Carlos de Oliveira (org.). *Inventando a Mudança na Saúde*. São Paulo: HUCITEC, 1994, cap. 1 e 6.

CZERESNIA, D & FREITAS, CM de (Orgs). *Promoção a saúde: conceitos, reflexões, tendências*. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 2003.

HUMANIZA SUS http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/doc_base.pdf (capturado em 12/11/2017)

MAGALHÃES JUNIOR, HM. *Desafios e inovações na gestão do SUS em BH: a experiência de 2003 a 2008*. Belo Horizonte: Mazza Edições, 2010.

MENDES, Eugênio Vilaça. *Uma Agenda para a Saúde*. São Paulo: HUCITEC, 1996, cap. 1.

ROUQUAYROL, M.Z. *Epidemiologia & Saúde*. 6ª ed. Rio de Janeiro: MEDSI, 2003.

Saúde e Democracia – Histórias e perspectivas do SUS. Rio de Janeiro: FIOCRUZ, 2005.

VAUGHAN, J.P. e MORROW, R.H. *Epidemiologia para os Municípios - Manual para Gerenciamento dos Distritos Sanitários*. 3ª ed. São Paulo: HUCITEC, 2002.



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
(ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO)

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

1. Biossegurança, e controle de infecção;
2. Materiais odontológicos: nomenclatura, utilização, preparo, manipulação, acondicionamento e controle de estoque;
3. Equipamento e instrumental: nomenclatura, utilização, preparo, limpeza, esterilização/ desinfecção, acondicionamento, funcionamento, lubrificação, manutenção e conservação; manuseio de autoclaves.
4. Ergonomia: espaço físico, postura, posição de trabalho, preparo do ambiente para o trabalho;
5. Vazamento e preparo de modelos de gesso
6. Recepção, organização de agenda e manuseio de arquivo.
7. Educação em saúde bucal e técnicas de escovação supervisionada
8. Trabalho em equipe e ética profissional.

Bibliografia sugerida:

BRASIL, Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde, Coordenação Nacional de DST e Aids: *Controle de infecção e a prática odontológica em tempos de Aids*: manual de condutas. Brasília: Ministério da Saúde, 2000, 118p.

BRASIL, Ministério da Saúde. *A política nacional de saúde bucal no Brasil*: resgate de uma conquista histórica. http://dtr2004.saude.gov.br/dab/saudebucal/publicacoes/serie_tecnica_11_port.pdf Acesso em 14/02/06

BRASIL, Ministério da Saúde. *Serviços Odontológicos. Prevenção e Controle de Risco*. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Brasília: Editora Anvisa. 2006 Disponível em http://dtr2004.saude.gov.br/dab/saudebucal/publicacoes/manual_odonto.pdf .

BRASIL. Ministério da Saúde. *Guia Prático do Programa Saúde da Família*: manual de orientação sobre o programa de saúde da família. Departamento da Atenção Básica. Brasília, 2001.

FERREIRA, R.C; SANTOS, R.M; CAVALCANTE, C.A.T. Saúde bucal: a promoção como estratégia da organização. In: REIS, Afonso Teixeira dos (Org.). *Sistema Único de Saúde em Belo Horizonte*: reescrevendo o público. São Paulo: Xamã, 1988, p. 287-306.

LOBAS, C.F.S. et al. *THD e ACD*: Odontologia de Qualidade. São Paulo: Editora Santos, 2004

LUCAS, S.D. *Materiais Dentários*: Manual para ACD e THD. Belo Horizonte: Litera Maciel, 1997.56p.

MINAS GERAIS, Fundação Ezequiel Dias, Escola de Saúde Pública de Minas Gerais. *Guia Curricular*. Curso de Técnico em Higiene Dental. Belo Horizonte, Gutemberg Publicações, 2005. Módulo I e II.

Disponível em www.esp.mg.gov.br Acesso em 15/02/06



**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
(ENSINO MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO)**

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

1. Políticas nacionais de Saúde
2. Biossegurança
3. Assistência domiciliar / visita domiciliar.
4. Atenção à saúde da criança, do adolescente, da mulher e do adulto.
5. Estratégia de Saúde da Família
6. Humanização

Bibliografia sugerida:

BRASIL. *Constituição Federal de 1988* – Capítulo Saúde.

BRASIL. *Lei federal nº 8.080*, de 19/09/90.

BRASIL. Ministério da Saúde. CENEPI/FNS - *Doenças Infecciosas e Parasitárias* - Manual de Bolso: aspectos clínicos, vigilância epidemiológica e medidas de controle, 1999.

BRASIL. Ministério da Saúde. *Manual Técnico para o Controle da Tuberculose*. Cadernos de Atenção Básica, nº 5. Brasília, DF, 2002.

BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde, Área técnica de Saúde da Mulher. *Assistência em Planejamento Familiar*. Manual Técnico. 4ª Edição, Brasília, 2002.

BRASIL. Ministério da Saúde. *Hipertensão Arterial Sistêmica e Diabetes Mellitus*: Protocolo; Cadernos de Atenção Básica nº 7. Brasília, 2001.

BRASIL. Ministério da Saúde. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização Humaniza SUS: acolhimento com avaliação e classificação de risco: um paradigma ético-estético no fazer em saúde. Brasília, DF: Ministério da Saúde; 2004.

BRASIL. Ministério da Saúde. *Programas e Projetos*. Disponível em: www.saude.gov.br.

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

1. Políticas nacionais de Saúde
2. Biossegurança
3. Leishmaniose: características epidemiológicas: ciclo, modo de transmissão, período de incubação, suscetibilidade e imunidade; aspectos clínicos no cão; medidas preventivas dirigidas à população humana, ao vetor e à população canina.
4. Dengue: noções sobre febre amarela e dengue, biologia dos vetores, operações de campo, reconhecimento geográfico, tratamento focal, perifocal, bloqueio, EPI, formas de controle, Programa Nacional de Controle da Dengue.
5. CCZ: posse responsável, vacinação anti-rábica animal, controle de morcegos em áreas urbanas.
6. Roedores / Leptospirose: controle de roedores em áreas urbanas; leptospirose: sintomas, transmissão, prevenção.
7. Animais Peçonhentos: ofídeos, aracnídeos (aranhas e escorpiões) e lagarta (*Lonomia obliqua*): noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros.

Bibliografia sugerida:

BRASIL, *Constituição Federal de 1988* – Capítulo Saúde.

BRASIL, *Lei federal nº 8.080*, de 19/09/90.

BRASIL, Ministério da Saúde. CENEPI/FNS - *Doenças Infecciosas e Parasitárias* - Manual de Bolso: aspectos clínicos, vigilância epidemiológica e medidas de controle, 1999.

BRASIL. Ministério da Saúde. *Manual de Vigilância e Controle da Leishmaniose Visceral*, Brasília - DF 2004

BRASIL. Ministério da Saúde. *Programas e Projetos*. Disponível em: www.saude.gov.br.

Guia de Vigilância Epidemiológica Ministério da Saúde - Brasília - DF 2005 Capítulo 5 Acidentes por animais peçonhentos

MANUAL de Diagnóstico e Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos. Ministério da Saúde - FUNASA Outubro de 2001

PROGRAMA Nacional de Controle da Dengue (PNCD), instituído em 24 de julho de 2002, Ministério da Saúde FUNASA



ASSISTENTE DE CONTROLE E AVALIAÇÃO

1. Regulação de Sistemas de Saúde
2. Regulação em saúde
3. Princípios e diretrizes do SUS
4. Gestão do SUS
5. Produção do cuidado e redes de atenção
6. Regulação da atenção à saúde
7. Contratação de serviços de saúde
8. Controle e monitoramento nos serviços de saúde
9. Informação e avaliação
10. Regulação do acesso
11. Regulação do acesso nos serviços de saúde
12. O complexo regulador
13. Desafios para uma regulação produtora de cuidado

Bibliografia sugerida:

Cartilha Estadual de regulação de MG

http://www.mp.go.gov.br/portaWeb/hp/2/docs/cartilha_sistema_estadual_regulacao_assistencial_mg.pdf

CURSO BÁSICO DE REGULAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS

http://bvsmg.saude.gov.br/bvs/publicacoes/curso_regulacao_SUS_1ed_eletronica.pdf

Diretrizes para a Implantação de Complexos Reguladores

<http://bvsmg.saude.gov.br/bvs/publicacoes/DiretrizesImplantComplexosReg2811.pdf>

MANUAL TÉCNICO OPERACIONAL SIA/SUS SISTEMA DE INFORMAÇÕES AMBULATORIAIS

http://www.saude.am.gov.br/docs/programas/bucal/manual_sia/MANUAL_OPERACIONAL_SIA.pdf

Portais de regulação de Santa Catarina

http://portales.saude.sc.gov.br/index.php?option=com_phocadownload&view=category&id=20&Itemid=520

Regulação em Saúde: desafios à governança do SUS <http://www.scielo.br/pdf/cadsc/v24n1/1414-462X-cadsc-1414-462X201600010106.pdf>

ASSISTENTE PEDAGÓGICA

1. O cuidar e o educar na Educação Básica
2. A parceria com a família na educação da criança e do adolescente
3. Adaptação de crianças e jovens à escola
4. A prática pedagógica na Educação Básica: planejamento, projetos, currículo, organização das atividades e avaliação.
5. Fases do Desenvolvimento da Criança e do Adolescente

Bibliografia sugerida:

ANDRÉ, Marli (org) *Pedagogias das diferenças na sala de aula*. Campinas, SP: Papyrus, 1999.

ANTUNES, Celso. *Como desenvolver conteúdos explorando as inteligências múltiplas*. Rio de Janeiro: Vozes.

ANTUNES, Celso. *Na sala de aula*. Rio de Janeiro: Vozes, 2012.

ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. *Filosofia da educação*. 3.ed. São Paulo: Moderna, 2006

BEYER, Hugo Otto. *Inclusão e avaliação na escola de alunos com necessidades educacionais especiais*. Editora Mediação, 87 p. 2005.

BRASIL. Ministério da Educação. *Resolução CNE/CEB Nº 02/2001*. Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.

BRASIL. Ministério da Educação. *Resolução CNE/CEB Nº 04/2009*. Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

BRASIL. *Lei Federal nº 12.764/2012, de 27 de dezembro de 2012*. Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista.

BRASIL. *Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. nº 9.394/96, de 24 de dezembro de 1996*.

BRASIL. *Lei nº 13.146, de 6 de junho de 2015*: Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHOS PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO



- CAMPOS, Casemiro de Medeiros. *Gestão escolar e docência*. Coleção Pedagogia e Educação. São Paulo: Paulinas, 2010.
- COLL, César; MARCHESI, Álvaro; PALÁCIOS, Jesús. *Desenvolvimento psicológico e educação: Transtornos de desenvolvimento e necessidades educativas especiais*. Porto Alegre: Artmed, 2004 – vol. 3
- CHRISTOV, Luiza Helena da Silva. *O coordenador pedagógico e a formação docente*. 4. ed. São Paulo: Loyola, 2003. 93p.
- CUNHA, Patricia e BELISARIO FILHO, José Ferreira. *A educação Escolar na perspectiva da inclusão escolar: transtornos globais do desenvolvimento*. MEC. Brasília, 2010.
- DAVIS, Claudia; OLIVEIRA, Zilma de. *Psicologia na educação*. 2.ed.. São Paulo: Cortez, 200.
- DECLARAÇÃO MUNDIAL sobre Educação para Todos e Plano de Ação para Satisfazer as Necessidades Básicas de Aprendizagem. Jomtien/Tailândia, 1990.
- DECLARAÇÃO DE SALAMANCA e linha de ação sobre necessidades educativas especiais. Salamanca/Espanha, 1994.
- GADOTTI, Moacir. *História das ideias pedagógicas*. São paulo: Ática, 2005.
- GLAT, R., Blanco, L.M.V. Educação Especial no Contexto de Uma Educação Inclusiva In: GLAT, R (Org. e Ed.). *Educação Inclusiva: Cultura e Cotidiano Escolar*. Rio de Janeiro: 7 Letras. 2009. p. 15-35
- GLAT, R., Pletsch, M.D. *Inclusão Escolar de Alunos com Necessidades Especiais*. Rio de Janeiro: EdUERJ. 2011. 162 p.
- GOULART, Íris Barbosa. *Psicologia da educação: fundamentos teóricos e aplicações à prática pedagógica*. 17.ed. Rio de Janeiro: Vozes, 2010
- HERNÁNDES, Fernando e VENTURA, Montserrat. *A Organização do Currículo por Projetos de Trabalho*. 5 ed. Porto Alegre: Artmed, 1998.
- PERRENOUD, P. *Dez novas competências para ensinar*. Porto Alegre :Artmed.
- TORRES González, José Antônio. *Educação e diversidade: bases didáticas e organizativas*. Porto Alegre: Artmed.
- VASCONCELLOS, Celso dos S. *Coordenação do trabalho pedagógico: do projeto político-pedagógico ao cotidiano da sala de aula*. 2. ed. São Paulo: Libertad, 2002.
- VYGOTSKY, L. S. *Pensamento e Linguagem*. Rio de Janeiro: Martins Fontes, 1998.

AUXILIAR DE SECRETARIA

1. Sistema Operacional Windows 7.
2. Microsoft Word 2013: Edição e formatação de textos.
3. Microsoft Excel 2013: Elaboração, cálculos e manipulação de tabelas e gráficos.
4. Internet Explorer 11 e Microsoft Outlook 2013: Navegação na Internet e Correio Eletrônico.

FISCAL TRIBUTÁRIO

Contabilidade geral: Lei nº 6404/76; Lei nº 11.638/2007 e suas alterações; Lançamento de débito e crédito; Estrutura conceitual básica da Contabilidade, campo de atuação. Pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). Princípios Contábeis (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade - CFC - por meio da Resolução do CFC nº 750/1993, e alterações posteriores). Plano de contas, fatos contábeis. Lançamento e escrituração. Principais livros e documentos contábeis, fiscais e societários. Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. Receitas, Despesas e Custos. Operações com mercadorias, provisões e reservas. Apuração do resultado. Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício e demais demonstrações contábeis.

Contabilidade pública: Conceito objeto e regime. Orçamento público: conteúdo e forma da proposta orçamentária. Princípios Orçamentários. Exercício financeiro. Controle da execução orçamentária. Receitas e despesas públicas. Inventário: objeto e classificação. Balancetes mensais de receita e despesa. Balanços Públicos. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - NBCASP. Patrimônio Público. Registros Contábeis de Operações Típicas do Setor Público. Dívida Pública. Variações Patrimoniais Qualitativas e Quantitativas. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público: Parte I - Procedimentos Contábeis Orçamentários, Parte II - Procedimentos Contábeis Patrimoniais, Parte IV - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, Parte V - Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Noções da Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Lei nº 4320/64. Noções da Lei nº 8.666/93 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos e Lei nº 10.520/2002.



Contabilidade tributária: Princípios Tributários. Imunidade e Isenção. Elisão Fiscal. Evasão. Formas de Tributação. Crédito Tributário. Prescrição e Decadência. Tributos, impostos e contribuições. Tributos sobre o Lucro: Lucro real, Lucro Presumido, Lucro Arbitrado, Pronunciamento Técnico CPC nº 32 - Tributos Incidentes sobre o Lucro, CSLL - Bônus de Adimplência Fiscal e Lucro da Exploração. Tributos sobre o Faturamento: Impostos Incidentes sobre Vendas, Venda de Mercadorias, Compras de Mercadorias, Vendas de Produtos, Prestação de Serviços, Importação de Mercadorias, Cide-Combustíveis, Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB). O preço de venda e o tributo na prestação de serviços.

Bibliografia sugerida:

- ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. *Contabilidade Avançada*. Atlas. 2013.
- ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. *Curso Básico de Contabilidade*. Atlas. 2010.
- ANGÉLICO, João. *Contabilidade Pública*. Atlas. 1994
- BORNIA, Antonio Cezar. *Análise Gerencial de Custos*. Atlas. 2010
- BRASIL. *Código Tributário Nacional*.
- BRASIL. *Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) - Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000*
- BRASIL. *Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002*
- BRASIL. *Lei nº 11.638, de 28 de dezembro de 2007*
- BRASIL. *Lei nº 11.941, de 27 de maio de 2009*
- BRASIL. *Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964*
- BRASIL. *Lei nº 6.404, 15 de dezembro de 1976*
- BRASIL. *Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993*
- BRASIL. *Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP (versão mais recente)*.
- CASSONE, Vittorio. *Direito Tributário. 25ª Ed. Atlas. 2015*
- CÓDIGO Tributário Nacional - Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966.
- CÓDIGO Tributário do Município de Carneirinhos/MG
- CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. *Normas Brasileiras de Contabilidade*. Estrutura Conceitual (versão mais recente).
- CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. *Normas Brasileiras de Contabilidade*. Auditoria Independente; Auditor Independente; Auditoria Interna; Revisão Contábil; Auditorias em Empresas de Pequeno e Médio Portes; Asseguração Contábil; Auditoria Governamental. (versão mais recente).
- CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. *Normas Brasileiras de Contabilidade*. Contabilidade Aplicada ao Setor Público - NBCASP (versão mais recente).
- CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. *Normas Brasileiras de Contabilidade*. Pronunciamentos Técnicos Contábeis (versão mais recente).
- CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. *Normas Brasileiras de Contabilidade*. Normas Internacionais de Contabilidade para o Setor Público (versão mais recente).
- CREPALDI, Silvio Aparecido. *Contabilidade Gerencial*. Atlas. 2014.
- CREPALDI, Silvio Aparecido. *Curso Básico de Contabilidade de Custos*. Atlas. 2010.
- CREPALDI, Silvio Aparecido. *Curso Básico de Contabilidade*. Atlas. 2013.
- CRUZ, Flávio da. *et all. Comentários à Lei nº 4.320*. Atlas. 2006
- DUTRA, René Gomes. *Custos: Uma Abordagem Prática*. Atlas. 2010
- FABRETTI, Láudio Camargo. *Contabilidade Tributária*. 16ª ed. Atlas. 2016
- FABRETTI, Láudio Camargo. *Direito tributário para os cursos de administração e ciências contábeis*. 10ª ed. Atlas. 2014
- GARCIA, Edino Ribeiro. *Contabilidade tributária: tributos sobre o Lucro e o faturamento, preço de venda*. 1ª ed. Sage-IOB
- GIACOMONI, James. *Orçamento Público*. Atlas. 2012
- KOHAMA, Heilio. *Balancos Públicos: Teoria e Prática*. Atlas. 2015
- KOHAMA, Heilio. *Contabilidade Pública: Teoria e Prática*. Atlas. 2014
- LEONE, George S. G. *Contabilidade de Custos*. Atlas. 2000
- LEONE, George S. G. *Custos*. Atlas. 2000
- LEONE, George S. G. LEONE, Rodrigo José Guerra. *Curso de Contabilidade de Custos*. Atlas. 2010
- LIMA, Edilberto Carlos Pontes. *Curso de Finanças Públicas: Uma Abordagem Contemporânea*. Altas. 2015
- MARION, José Carlos. *Contabilidade Básica*. Atlas. 2009
- MARION, José Carlos. *Contabilidade Empresarial*. Atlas. 2012
- MARTINS, Eliseu. *Contabilidade de Custos*. Atlas. 2010
- PACELLI, Giovanni. *AFO e Contabilidade Pública*. CESPE. 2011
- PADOVEZE, Clóvis Luís. *Manual de Contabilidade Básica*. Atlas. 2014
- PEÇANHA, Djalma. *Contabilidade Pública e Administração Financeira e Orçamentária – AFO*. CESPE. 2009



PEREZ JUNIOR, José Hernandez. OLIVEIRA, Luís Martins de. *Contabilidade Avançada*. Atlas. 2014
POHLMANN, Marcelo Coletto. *Contabilidade Tributária*. Curitiba: IESDE Brasil S.A. 2010
QUINTANA, Alexandre Costa. *Contabilidade Básica*. Atlas. 2014
ROSA, Maria Berenice. *Contabilidade do Setor Público*. Atlas. 2013
SANTOS, José Luiz dos. *et all. Contabilidade Geral*. Atlas. 2014
SANTOS, José Luiz dos. *et all. Introdução à Contabilidade*. Atlas. 2011
SCHMIDT, Paulo *et all. Manual de Contabilidade de Custos*. Atlas. 2014
SILVA, César Augusto Tibúrcio. TRISTÃO, Gilberto. *Contabilidade Básica*. Atlas. 2009
SILVA, Lino Martins da. *Contabilidade Governamental: Um Enfoque Administrativo*. Atlas. 2011
SILVA, Maurício Corrêa da. *Demonstrações Contábeis Públicas*. Atlas. 2012
SILVA, Moacir Marques da. *Lei de Responsabilidade Fiscal*. Atlas. 2014
SILVA, Valmir Leôncio da. *A Nova Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Uma Abordagem Prática*. Atlas. 2014
SLOMSKI, Valmor. *Manual de Contabilidade Pública*. Atlas. 2013
VELANI, Cássio Luiz. *Introdução à Contabilidade*. Atlas. 2014
WERNKE, Rodney. *Gestão de Custos*. Atlas. 2004

INSTRUTOR DE INFORMÁTICA

1. Componentes de um computador: barramentos, periféricos, dispositivos de entrada e saída e software.
2. Sistemas Operacionais: Windows 7 Professional, Windows 10 e Linux.
3. Microsoft Office 2013 Professional: Word, Excel, Power Point, Outlook e Access;
4. Redes de computadores: conceitos e configuração de serviços básicos em Windows e Linux;
5. Internet: conceitos básicos, navegadores e correio eletrônico.
6. Sistema Operacional Windows Server 2012: conceitos básicos; noções sobre configurações; conectividade; administração; recursos e utilitários; clientes de rede.
7. Segurança de dados e de acesso, backup e antivírus;
8. Noções básicas de lógica de programação, estrutura de dados, procedimentos e funções, tipos de dados, sistemas de numeração.

INSPETOR DE ALUNOS

1. Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e Escola; função social da escola; educação inclusiva e compromisso ético e social do educador.
2. Gestão democrática: a participação como princípio.
3. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento integral do educando.
4. Educar e cuidar: dimensões interdependentes na educação básica.
5. Educação Básica: a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais e o combate à desigualdade.

Bibliografia sugerida:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. São Paulo: Imprensa Oficial do Estado, 1988.
BRASIL. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei n.º 8.069/90, de 13 de julho de 1990. São Paulo: CBIA – SP, 1991.
BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. nº 9.394/96, de 24 de dezembro de 1996.
DAVIS, Cláudia e OLIVEIRA, Zilma de Moraes Ramos de. *Psicologia da Educação*. SP: Cortez, 1994.
DAYRELL, Juarez. *Múltiplos olhares sobre educação e cultura*. Belo Horizonte: UFMG, 1966.
DECLARAÇÃO DE SALAMANCA e linha de ação sobre necessidades educativas especiais. Salamanca/Espanha, 1994.
DELORS, Jacques. *Educação um tesouro a descobrir*. São Paulo: Cortez, 1996.
LIBÂNEO, José Carlos. *Didática*. SP: Cortez, 1994.
MANTOAN, Maria Tereza Eglér. **Inclusão escolar: o que é? por quê? como fazer?**. São Paulo: Moderna, 2003. 95p. (Cotidiano **escolar**)
MUNDIAL sobre Educação para Todos e Plano de Ação para Satisfazer as Necessidades Básicas de Aprendizagem. Jomtien/Tailândia, 1990.



TÉCNICO EM ENFERMAGEM

1. Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN e relações humanas no trabalho.
2. Sistema Único de Saúde: conceitos, definições e atribuições.
3. Legislação e normas aplicadas ao Sistema Único de Saúde.
4. Noções básicas de anatomia, fisiologia, farmacologia, microbiologia e parasitologia.
5. Técnicas de enfermagem: sinais vitais, higiene, conforto, transporte, administração de dietas, oxigenoterapia e nebulização, hidratação, coleta de material para exames laboratoriais, ataduras, aplicações quentes e frias, cuidados com a pele, sondagens e drenos, cuidados com traqueostomia, drenagem torácica e ostomias, procedimentos pós-morte, prontuário e anotação de enfermagem.
6. Assistência domiciliar de enfermagem / visita domiciliar.
7. Fármacos: conceitos e tipos, efeitos gerais e colaterais, cálculo de soluções: vias de administração de medicamentos.
8. Curativos e tratamento de feridas.
9. Atenção à saúde da criança, da mulher e do adulto.
10. Educação em Saúde.
11. Central de material esterilizado: métodos e procedimentos específicos de desinfecção e esterilização de materiais.
12. Biossegurança,

Bibliografia sugerida:

- BRASIL, Ministério da Saúde. CENEPI/FNS - *Doenças Infecciosas e Parasitárias* - Manual de Bolso: aspectos clínicos, vigilância epidemiológica e medidas de controle. 8ª revisão, 2010. Disponível em: http://bvsmis.saude.gov.br/bvsmis/publicacoes/doencas_infecciosas_parasitaria_guia_bolso.pdf
- BRASIL, Ministério da Saúde. *Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS*: NOAS 01/2002, DOU 28/02/2002.
- BRASIL, *Constituição Federal de 1988* – Capítulo Saúde.
- BRASIL, *Lei federal nº 8.080*, de 19/09/90.
- BRASIL, *Lei federal nº 8.142*, de 28/12/90.
- BRASIL, *Relatório Final da VIII Conferência Nacional de Saúde*. Brasília, 1996.
- BRASIL. Ministério da Saúde. *Programas e Projetos*. Disponível em: www.saude.gov.br.
- CHEEVER, Kerry H, BRUNNER, Lillian Sholtis, SUDDARTH, Doris Smith. *Brunner & Suddarth | Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica, 13ª edição*. Guanabara Koogan, 10/2015.
- COREN – MG. *Código de Ética e Deontologia de Enfermagem*. Brasília, 2007.
- COREN – MG. *Normas, deliberações, decisões e decretos*. COREN/MG, 2000- 2017. Disponível em: <https://www.corenmg.gov.br/legislacoes-e-normas>
- KOCH, Rosi Maria et al. *Técnicas básicas de enfermagem*. 17 ed. Curitiba: Século XXI, 2005.
- ROUQUAYROL, M.Z. *Epidemiologia & Saúde*. 6ª ed. Rio de Janeiro: MEDSI, 2003.
- SOUZA, Marina Celly Martins Ribeiro de,. *Enfermagem em Saúde coletiva: teoria e prática*. Rio de Janeiro Guanabara Koogan 2017.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

1. Física da Radiação (Natureza, Produção e Propriedades dos Raios X)
2. Constituição e Funcionamento dos Aparelhos de Raios X
3. Constituição dos Tubos Formadores de Raios X
4. Unidade de dose e dosimetria
5. Filmes Radiográficos e Processamento Radiográfico
6. Fatores que influem na formação das imagens radiográficas
7. Os efeitos biológicos e os riscos associados aos Raios X
8. Radioproteção
9. Técnicas Radiográficas na Rotina Médica
10. Anatomia Radiográfica das principais incidências médicas
11. Técnicas Radiográficas Odontológicas
12. Anatomia Radiográfica das principais incidências odontológicas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHOS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO



13. Erros nas radiografias
14. Garantia de qualidade

Bibliografia sugerida:

BONTRAGER, Kenneth L. *Tratado de técnica radiológica e base anatômica*. 5ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. 2003.

BRASIL. Secretaria de Vigilância Sanitária. *Portaria nº 453, de 1 de junho de 1998*. Aprova o Regulamento Técnico que estabelece as diretrizes básicas de proteção radiológica em radiodiagnóstico médico e odontológico, dispõe sobre o uso dos raios X diagnóstico em todo território nacional e dá outras providências. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, DF, seção E, 2 de junho de 1998.

FREITAS, Aguinaldo de; ROSA, José Edu; SOUZA, Icléo Faria e. *Radiologia odontológica*. 5. ed. São Paulo: Artes Médicas, 2000.

SQUIRE, Lucy Frank e outros. *Fundamentos de Radiologia*. 4ª ed. Porto Alegre: Artes Médicas. 1992.

WHAITES, Eric. *Princípios de radiologia odontológica*. 3. ed. Porto Alegre: Artmed, 2003.



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
(ENSINO SUPERIOR)

ASSISTENTE SOCIAL

1. O trabalho do assistente social com a questão social nas diferentes expressões cotidianas.
2. O Serviço Social nas relações sociais no Brasil.
3. O Serviço Social no desenvolvimento de programas, projetos e pesquisas.
4. Atendimentos / orientações / informações aos usuários, aos grupos, à comunidade e /ou clientes dos serviços.
5. Competências e habilidades do profissional.

Bibliografia sugerida:

- AMMANN, Safira Bezerra. *Cidadania e exclusão social: o mundo desenvolvido em questão*. In: Revista Serviço Social e Sociedade. São Paulo: Cortez, nº 76, Ano XXIV, novembro de 2003, p. 118 a 142.
- BRASIL. Lei 8.662/93 - *Lei de Regulamentação da Profissão de Assistente Social*.
- CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. CFESS. *Código de Ética do Assistente Social*.
- FALEIROS, Vicente de Paula. *Estratégias em Serviço Social*. São Paulo: Cortez, 2002.
- FRITSCH, Rosângela. *Planejamento Estratégico: instrumental para a intervenção do Serviço Social*. In: Revista Serviço Social e Sociedade. São Paulo: Cortez, nº 52, Ano XVII, dezembro de 1996, p. 127 a 145.
- GUEIROS, Dalva Azevedo. *Família e proteção social: questões atuais e limites da solidariedade familiar*. In: Revista Serviço Social e Sociedade. São Paulo: Cortez, nº 71, Ano XXIII, ESPECIAL, 2002, p.102 a 121.
- GUIMARÃES, Rosamélia Ferreira. *Famílias: uma experiência em grupo*. In: revista Serviço Social e Sociedade. São Paulo: Cortez, nº 71, Ano XXIII, ESPECIAL, 2002, p.165 a 179.
- IAMAMOTO, Marilda V. *O Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional*. São Paulo: Cortez, 1999.
- MINAYO, Maria Cecília de Souza (org). *Pesquisa Social: teoria, método e criatividade*. Coleção Temas Sociais. Petrópolis: Editora Vozes, 1994.
- NICOLAU, Maria Célia C. *Formação e fazer profissional do Assistente Social: trabalho e representações sociais*. In: Revista Serviço Social e Sociedade. São Paulo: Cortez, nº 79, Ano XXV, ESPECIAL 2004, p. 82 a 107.
- RIBEIRO, Marlene. *O caráter pedagógico dos movimentos sociais*. In: Revista Serviço Social e Sociedade. São Paulo: Cortez, nº 58, Ano XIX, novembro de 1998, p. 41 a 71.
- SLUZKI, Carlos E. *A rede social na prática sistêmica: Alternativas terapêuticas*. São Paulo: Casa do Psicólogo, 1997, p.15 a 66.
- SOUSA, Rosângela Maria Sobrinho. *Controle social em saúde e cidadania*. In: Revista Serviço Social e Sociedade. São Paulo: Cortez, nº 74, Ano XXIV, julho de 2003, p.68 a 84.

CIRURGIÃO-DENTISTA

1. Biossegurança em odontologia: técnicas de acondicionamento, desinfecção e esterilização do material e ambiente; doenças ocupacionais; controle de infecção; medicamentos.
2. Semiologia: Métodos e técnicas de exame, anamnese, diagnóstico, plano de tratamento, exames complementares.
3. Estomatologia: Patologias intra e extra-ósseas da cavidade bucal – características clínicas, diagnóstico e tratamento. Manifestações bucais de doenças Sistêmicas. Câncer Bucal. Doenças Sexualmente Transmissíveis. Síndromes.
4. Farmacologia e terapêutica: Bases farmacológicas da terapêutica medicamentosa em odontologia; prevenção e controle da dor; uso clínico dos medicamentos; protocolos indicados na prática odontológica; mecanismos de ação e efeitos tóxicos dos fármacos; receituário e regulamentação dos fármacos.
5. Anestesiologia: Considerações anatômicas da cabeça e pescoço; técnicas e soluções anestésicas; acidentes, risco e prevenção; indicações e contra-indicações; emergências.
6. Radiologia: Técnicas, equipamentos e interpretação.
7. Cariologia: Epidemiologia, diagnóstico, patologia e prevenção da cárie dentária.
8. Dentística: Diagnóstico; técnicas, materiais restauradores e de proteção do complexo dentina-polpa; tratamentos não invasivos.
9. Periodontia: Diagnóstico e tratamento dos problemas periodontais.



10. Endodontia: Topografia da cavidade pulpar e periápice; diagnóstico e tratamento das alterações pulpares e periapicais; traumatismos; emergências.
11. Prótese: Diagnóstico, plano de tratamento, técnicas, materiais; prótese fixa e removível.
12. Cirurgia: Procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte; urgências e emergências. traumatismo dental.
13. Odontopediatria: diagnóstico e tratamento das afecções bucais em crianças e adolescentes; anomalias do desenvolvimento.
14. Oclusão: fundamentos biológicos básicos; crescimento e desenvolvimento craniofacial e da oclusão; classificações das má-oclusões. Dor e Disfunção temporo-mandibular.
15. Ortodontia: prevenção e interceptação das má-oclusões; fisiologia do movimento dentário; pequenos movimentos; manutenção de espaço; indicações.
16. Prática odontológica baseada na promoção de saúde; epidemiologia das doenças bucais; educação para a saúde.
17. Planejamento, organização e financiamento da saúde no Brasil; recursos humanos em odontologia.
18. Urgências e emergências em odontologia.

Bibliografia sugerida:

- ANDREASEN, J. O.; ANDREASEN, F. M.; BAKLAND, L. K.; FLORES, M. T. *Manual de traumatismo dental*. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 2000.
- ANDREASEN, J. O.; ANDREASEN, Frances M. *Traumatismo dentário: soluções clínicas*. São Paulo: Panamericana, 1991.
- BARATIERI, Luiz Narciso. *Clareamento dental*. Chicago: Quintessence; São Paulo: Livraria Santos, 1993.
- _____. *Estética: restaurações adesivas diretas em dentes anteriores fraturados*. 2. ed. São Paulo: Santos, 1998.
- _____. *Odontologia restauradora: fundamentos e possibilidades*. São Paulo: Santos, 2001.
- BARROS, Olavo Bergamaschi. *Ergonomia I: a eficiência ou rendimento e a filosofia correta de trabalho em odontologia*. 2. ed. rev. e ampl. São Paulo: Pancast, 1999.
- BORAKS, Silvio. *Diagnóstico bucal*. 2.ed. Porto Alegre: Artes Medicas, 1999.
- BRASIL, Ministério da Saúde. 12ª Conferência Nacional de Saúde: conferência Sergio Arouca: manual de conferência. Brasília, 2003.
- BUISCHI, Yvonne de Paiva. *Promoção de saúde bucal na clínica odontológica*. São Paulo: Artes Médicas, 2000.
- BUSATO, Adair Luiz Stefanello. *Dentística: restaurações em dentes anteriores*. São Paulo: Artes Médicas, 1997.
- _____. *Dentística: restaurações em dentes posteriores*. São Paulo: Artes Médicas, 1996.
- CARRANZA, Fermin A.; NEWMAN, Michael G.; GROMATZKY, Alfredo. *Periodontia clínica*. 8. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1997.
- COHEN, Stephen; BURNS, Richard C. *Caminhos da polpa*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1997.
- COLEMAN G C, NELSON J F. *Princípios de Diagnóstico Bucal*. Rio de Janeiro: Ed. Guanabara Koogan, 1996.
- ESTRELA, Carlos. *Dor odontogênica*. São Paulo: Artes Médicas, 2001.
- ESTRELA, Carlos; ESTRELA, Cyntia R. A. *Controle de infecção em odontologia*. São Paulo: Artes Médicas, 2003.
- ESTRELA, Carlos; FIGUEIREDO, José Antônio Poli de. *Endodontia: princípios biológicos e mecânicos*. São Paulo: Artes Médicas Sul, 1999.
- FEJERSKOV, Ole; KIDD, Edwina. *Cárie Dentária: A Doença e seu Tratamento Clínico*. 2 edição. São Paulo: Santos 2011.
- FREITAS, Agnaldo; ROSA, José Eder; SOUZA, Iéleo Faria. *Radiologia Odontológica*. 5 ed. Artes Médicas, 2000.
- GUANDALINI, Sérgio Luiz; MELO, Norma Suely Falcão de Oliveira; SANTOS, Eduardo Carlos de Peixoto. *Biossegurança em odontologia*. 2. ed. Curitiba: Odontex, 1999.
- GUEDES-PINTO, Antônio Carlos. *Odontopediatria*. 6. ed. São Paulo: Santos, 2000.
- HOWE, Geoffrey L. (Geoffrey Leslie). *Cirurgia oral menor*. 3. ed. São Paulo: Santos, 1995.
- KRAMER, Paulo Florian; FELDENS, Carlos Alberto; ROMANO, Ana Regina; OPPERMANN, Rui Vicente. *Promoção de saúde bucal em odontopediatria: diagnóstico, prevenção e tratamento da cárie oclusal*. São Paulo: Artes Médicas, 1997.
- KRIGER, Léo. *Promoção de saúde bucal*. São Paulo: Artes Médicas, 1997.
- LINDHE, Jan; KARRING, Thorkild; LANG, Niklaus Peter. *Tratado de periodontia clínica e implantologia oral*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1999



- MANSON, J. D; ELEY, B. M. *Manual de Periodontia*. 3. ed. São Paulo: Santos, 1999.
- MOYERS, Robert E. *Ortodontia*. 4. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1991.
- MUGAYAR, Lêda Regina Fernandes. *Pacientes portadores de necessidades especiais: manual de odontologia e saúde oral*. São Paulo: Pancast, 2000.
- NEVILLE, Brad W. *Patologia oral & maxilofacial*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2001.
- OKESON, Jeffrey P. *Fundamentos de oclusão e distúrbios temporomandibulares*. 2. ed. Porto Alegre: Artes Médicas, 1992.
- PINTO, Victor Gomes. *Saúde bucal coletiva*. 4. ed. São Paulo: Santos Ed., 2000.
- REGEZI, Joseph A. *Patologia Bucal: correlações clinicopatológicas*. 3 ed. Rio de Janeiro. Guanabara Koogan, 2000.
- RIO, Lícínia Maria Souza Pires do; RIO, Rodrigo Pires do. *Manual de ergonomia odontológica*. 2. ed. Belo Horizonte: Conselho Regional de Odontologia de Minas Gerais, 2001.
- RITTER, André V.; BARATIERI, Luiz Narciso; MONTEIRO JUNIOR, Sylvio. *Caderno de dentística: proteção do complexo dentina-polpa*. São Paulo: Santos, 2003.
- ROSENSTIEL, Stephen F.; LAND, Martin F.; FUJIMOTO, Junhei. *Prótese fixa contemporânea*. 3. ed. São Paulo: Livraria Editora Santos, 2002.
- SANTOS JR., José dos. *Oclusão: princípios e conceitos*. 5. ed. rev. São Paulo: Santos, 1998.
- SONIS S T, FAZIO R C, FANG L. *Princípios e prática de Medicina Oral*. 2ª ed., Ed. Guanabara Koogan SA, RJ, 1996.
- THYLSTRUP, Anders; FEJERSKOV, Ole. *Cariologia clínica*. 3. ed. São Paulo: Santos, 2001
- TORTAMANO, Nicolau. *Guia terapêutico odontológico: G.T.O*. 13. ed. São Paulo: Ed. Santos, 1999.
- WALTER, Luiz Reynaldo de Figueiredo; FERELLE, Antonio; ISSAO, Myaki. *Odontologia para o bebê: odontopediatria do nascimento aos 3 anos*. São Paulo: Artes Médicas Sul, 1996.
- WANNMACHER, Lenita; FERREIRA, Maria Beatriz Cardoso. *Farmacologia clínica para dentistas*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1995.
- WHAITES, Eric. *Princípios de radiologia odontológica*. 3. ed. Porto Alegre: Artmed, 2003.

ENFERMAGEM PADRÃO

1. Atuação gerencial e assistencial do enfermeiro nas clínicas: médica e cirúrgica.
2. Atuação gerencial e assistencial do enfermeiro nos serviços de controle e prevenção das infecções hospitalares e normas de biossegurança.
3. Atuação gerencial e assistencial do enfermeiro nos serviços de urgência e emergência: pré-hospitalar e hospitalar (pronto atendimento e terapia intensiva).
4. Código de ética e lei do exercício profissional de Enfermagem.
5. Educação em Saúde.
6. Gerenciamento da assistência de enfermagem e dos serviços de saúde, e Educação continuada.
7. Programas de Atenção Básica: Saúde da Família
8. Programas de atenção à saúde da criança, adolescente, mulher, adulto, idoso.
9. Programas de Imunização e vigilância à saúde.
10. Sistematização Assistência de Enfermagem (SAE) - Sistemas de classificação da prática profissional do enfermeiro.
11. Política Nacional de Humanização.
12. Acolhimento, Classificação de risco, Protocolo de Manchester.

Bibliografia sugerida:

- ALMEIDA, M. C. P., ROCHA, S. M. M. *O trabalho de enfermagem*. São Paulo: Cortez, 1997.
- AMERICAN HEART ASSOCIATION. *Suporte Avançado de Vida em Cardiologia. Manual para Provedores*. Rio de Janeiro: Medline, 2002.
- BRASIL. Ministério da Saúde (Br). Secretaria de Atenção à Saúde. *Humaniza SUS: documento base para gestores e trabalhadores do SUS*. Brasília (DF): Ministério da Saúde; 2008.
- BRASIL. Ministério da Saúde. *A concepção dos pólos como recurso institucional de capacitação, formação e educação permanente de pessoal para programas de saúde da família. Etapa 3*. Brasília. MS, 2004.
- BRASIL. Ministério da Saúde. *A produção sobre saúde da família: Trabalhos apresentados no VII Congresso Brasileiro de Saúde Coletiva*. ABRASCO, 2003.
- BRASIL. Ministério da Saúde. *Avaliação Normativa do Programa de Saúde da Família no Brasil. Parte I, II, III, IV e V*. Brasília. MS, 2004.
- BRASIL. Ministério da Saúde. FUNASA. *Manual de normas de vacinação*. Brasília. MS, 2001.



- BRASIL. Ministério da Saúde. FUNASA. *Manual de procedimentos para vacinação*. Brasília. MS, 2001.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização *Humaniza SUS: acolhimento com avaliação e classificação de risco: um paradigma ético-estético no fazer em saúde*. Brasília, DF: Ministério da Saúde; 2004.
- BRASIL. Ministério da Saúde. *Políticas de educação e desenvolvimento para o SUS: caminhos para a educação permanente em saúde: Pólos de educação permanente em saúde*. Brasília. MS, 2004.
- BRASIL. Ministério da Saúde. *Portaria nº 2048/GM, de 5 de novembro de 2002*. Aprova o regulamento técnico dos sistemas estaduais de urgência e emergência. Brasília, DF: Ministério da Saúde; 2002.
- BRASIL. Ministério da Saúde. *Programa nacional de Imunizações: 30 anos*, 2003.
- BRASIL. Ministério da Saúde. *Programas e Projetos*. Disponível em: www.saude.gov.br.
- COREN – MG. *Código de Ética e Deontologia de Enfermagem*. Brasília, 2003.
- COREN – MG. *Normas, deliberações, decisões e decretos*. COREN/MG, 1998 – 2003.
- COUTO R. C., PEDROSA T. M. G., NOGUEIRA J. M. – *Infecção Hospitalar, Epidemiologia e Controle*. 3ª ed. Medsi, Rio de Janeiro, 2003.
- DELORS, J. (Org.). *Educação um tesouro a descobrir. Relatório para UNESCO, da comissão internacional sobre educação para o século XXI*. São Paulo: Cortez, 2000.
- JOHNSON, Marion et al. *Diagnósticos, resultados e intervenções de enfermagem: Ligações entre NANDA, NOC e NIC*. Porto Alegre: Artmed, 2005.
- KNOBELL, Elias et al. *Condutas no paciente grave*. 2 ed. São Paulo: Atheneu, v 1 e 2. 1998.
- MCLOSKEY, Joanne C.; BUSLECHECK, Glória M. *Classificação das intervenções de enfermagem (NIC)*. 3 ed Porto Alegre: Artmed, 2004.
- Ministério da Saúde (Br). Secretaria de Atenção à Saúde. *Acolhimento e classificação de risco nos serviços de urgência*. Brasília (DF): Ministério da Saúde; 2009.
- NORTH AMERICAN NURSING ASSOCIATION. *Diagnósticos de Enfermagem da NANDA: Definições e classificação – 2003-2004*. Porto Alegre: Artmed, 2005.
- RATTON, José Luiz Amorim. *Medicina Intensiva*. São Paulo: Atheneu, 1997.
- SANTOS, AE. Humanização em serviços de emergência. In: CALIL AM, Paranhos WY (org.). *O enfermeiro e as situações de emergência*. São Paulo: Editora Atheneu; 2010. p. 139-48.
- SMELTZER, Suzanne C. BARE, Brenda G. BRUNNER & SUDDARTH'S. *Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica*. 9 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, v.1 e 2, 2002.

ENGENHEIRO ELETRICISTA

Cálculo diferencial e integral

Limites e funções contínuas. Derivadas de funções algébricas e suas aplicações. Máximos e mínimos. Integrais indefinidas e suas aplicações.

Probabilidade e estatística

Técnicas de amostragem. Distribuições de probabilidade. Controle estatístico de processos.

Química

Estrutura de matéria. Ligação química. Química aplicada. Corrosão química e proteção.

Mecânica: estática, cinemática e dinâmica dos corpos rígidos.

Resistência dos materiais

Tensão e deformação. Solicitação axial (tração e compressão). Solicitação por corte (cisalhamento). Torção. Flexão. Flambagem. Energia de deformação.

Desenho

Representações de forma e dimensão. Convenções e normalização. Utilização de elementos gráficos na interpretação e solução de problemas.

Informática

Linguagens básicas e sistemas operacionais. Simulação e aplicações técnicas de otimização. Aplicações típicas e computadores digitais. Projeto auxiliado por computador CAD.

Circuitos Elétricos

Indutância e capacitância. Elementos ativos e passivos em circuitos. Fontes dependentes e independentes. Circuito com amplificador operacional. Métodos de análise de circuitos. Teoremas de rede. Análise transitória em circuitos. Análise senoidal em regime permanente. Potência e energia em circuitos. Circuitos polifásicos. Freqüência complexa. Resposta em freqüência e filtros. Circuitos com acoplamento magnético. Quadripolos. Análise de Fourier e Transformada de Fourier. Transformada de Laplace.

Máquinas Elétricas

Transformadores: princípios de funcionamento, circuito equivalente, regulação, rendimento, autotransformador, transformador de três enrolamentos, ligações trifásicas. Máquinas Assíncronas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHOS PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO



princípios de funcionamento, circuito equivalente, curvas de conjugado, corrente, rendimento e fator de potência, controle de velocidade. Máquinas Síncronas: Princípios de funcionamento, circuito equivalente, curvas características, teoria das duas reatâncias, características de ângulo de carga. Máquinas de corrente contínua: Princípios de funcionamento, geradores de c.c., motores de c.c., controle de velocidade de motores c.c.

Sistemas Elétricos

Cálculo de rede. Soluções e controle de fluxo de carga. Componentes simétricos. Falhas assimétricas. Falhas trifásicas simétricas. Operação econômica de sistemas de potência. Regulação do setor elétrico. Tarifas diferenciadas para consumidores eletrointensivos. Regulação do Sintrel. Regime de concessões e prestação de serviços públicos.

Bibliografia sugerida:

- BRASIL. *Decreto-Lei 1.009/93, de 22 de dezembro de 1993*. Regulamentação pela Portaria DNAEE 337, de 22 de abril de 1997. Regulamentação de Cintrel.
- BRASIL. *Lei 8.631/93, de 04 de março de 1993*, regulamentada pelo decreto 774, de 18 de março de 1993. Regulamentação do Setor Elétrico.
- BRASIL. *Lei 8.987/95, de 13 de fevereiro de 1995 e Medida Provisória 890, de 13 de fevereiro de 1995* – Regime de Concessões e Prestação de Serviços Públicos.
- BROOKSHEAR, J.Glenn. *Ciência da Computação – uma visão abrangente*. Editora Artes Médicas, 1999.
- FITSGERALD, E. A. J. KINGSLEY, Charles Jr. *Máquinas Elétricas*. 3ª ed. São Paulo: McGraw-Hill do Brasil, 1975.
- HAYT Jr. William H., KEMMERLY, Jack E. *Análise de circuitos em engenharia*. São Paulo: McGraw-Hill, 1975.
- JOHNSON, David E., HILBURN, John, L., JOHNSON, Johnny R. *Fundamentos de análise de circuitos elétricos*. 4ª ed. Rio de Janeiro: Prentice-Hall do Brasil, 1994.
- LANGSDORF, A. S. *Theory Alternating Current Machinery*. São Paulo: McGraw-Hill do Brasil.
- LEITHOLD, Louis. *O Cálculo com geometria analítica*. Vol. 1. 2ª ed. São Paulo: Harbra, 1982.
- MILLER, Robert H. *Operação de Sistemas de Potência*. Roberto H. Miller. Tradução e revisão técnica Eletrobrás. São Paulo: McGraw-Hill. Rio de Janeiro, Eletrobrás, 1987.
- NILSSON, Jame W. *Electric Circuits*. 3ª ed. New York: Addison – Wesley Publishing Company, 1990.
- PAIVA, A. F. *Estatística*. Belo Horizonte: Ed. da UFMG, 1981.
- Portaria DNAEE 1.063, de 30 de agosto de 1993. Tarifas Diferenciais para Consumidores Eletrointensivos.
- SIHN, Leda M. Nolla e YAMAMOTO, Arisol S.S. Tsuda. *Curso de AUTOCAD 2000*. Básico, Vol. 1, Makron Books.
- SIMMONS, George F. *Cálculo com geometria analítica*. Vol.1. São Paulo: McGraw-Hill, 1987.
- SLEMON, R. Gordom. *Equipamentos Magnetelétricos II*. São Paulo: Ed. ao Livro Técnico.
- SOARES, J.F., FARIAS, A. A., CESAR, C.C. *Introdução à Estatística*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1991.
- STEVENSON, Willian D. *Elementos de Análise de Sistemas de Energia*. Revisão Técnica. Arlingo Rodrigues Mayer, João Paulo Minussi, Somchai Ansuaj – 2ª ed. São Paulo: McGraw-Hill, 1986.
- TRIOLA, M.F. *Introdução à estatística*. 7ª ed. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 1999.
- WERKEMA, M.C.C. *Como estabelecer conclusões com confiança: entendendo inferência estatística*. Belo Horizonte: Ed. da UFMG: Fundação Christiano Ottoni, 1996, (Ferramentas de Qualidade, 4).
- _____. *Ferramentas estatísticas básicas para o gerenciamento de processos*. Belo Horizonte: Ed. da UFMG: Fundação Christiano Ottoni, 1995. (Ferramentas de Qualidade, 2).
- WILCOX, M.L.J. Thaler, G.J. *Electric Machines. Dynamics and Steady State*.

FARMACÊUTICO

Conceito, objetivos e atribuições da Farmácia Hospitalar e Drogaria. Requisitos técnicos e exigências legais para instalação, licenciamento e funcionamento da Farmácia Hospitalar e Drogaria. Seleção e padronização de medicamentos e correlatos. Gestão de estoque – Curva ABC – Parâmetros de identificação dos medicamentos para o controle de estoque. Armazenamento de medicamentos e correlatos – exigências legais, normas técnicas e funcionais. Sistemas de dispensação de medicamentos. Farmácia hospitalar e controle de infecções hospitalares. Germicidas de uso hospitalar: formulações, preparo e emprego. Atuação da farmácia hospitalar no suporte nutricional. Manuseio, preparo e dispensação de medicamentos cistotáticos. Química farmacêutica: volumetria de neutralização e de oxi-redução. Cálculos para determinação de concentração em preparações farmacêuticas. Conhecimento quanto à origem, à química,



à atividade farmacológica, aos mecanismos de ação, ao emprego terapêutico e à toxicidade dos medicamentos, necessária ao desenvolvimento da assistência farmacêutica. Farmacologia da dor e da inflamação. Farmacologia do sistema respiratório. Farmacologias do sistema digestivo. Farmacologia da Reprodução. Farmacologia dos processos infecciosos. Controle de qualidade de medicamentos – Ensaio físico-químicos, biológicos e microbiológicos. Interpretação de certificados de análise de controle de qualidade de medicamentos. Estabilidade de medicamentos. Farmacotécnica das preparações sólidas e líquidas, para uso oral e para uso externo. Formas farmacêuticas sólidas, líquidas, cremes, pomadas e preparações estéreis: conceito, importância, fabricação e acondicionamento. Farmacologia. Fármacos que atuam no sistema nervoso autônomo, central e periférico. Fármacos que atuam no sistema cardiovascular – antimicrobianos – interações medicamentosas. Legislação: Lei 5.991, de 17/12/73. Lei 8.666, de 21/06/93. Resolução 288/96 – Conselho Federal de Farmácia. Resolução 290/96, de 26/04/1996 – Conselho Federal de Farmácia – Aprova o Código de Ética Farmacêutica. Portaria 272, de -08/04/98 – Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde. Portaria 2.616, de 12/05/98 – Ministério da Saúde. Portaria 344 de 12/05/98 – Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Decreto 3.181, de 23/09/99. Resolução 391, de 09/08/99 – Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Norma Técnica Especial nº 010/99 da Vigilância Sanitária Municipal/Belo Horizonte, publicada no Diário Oficial do Município, Ano V nº 1038, de 30/12/99.

Bibliografia sugerida:

- CARVALHO, E. B. *Manual de Suporte Nutricional*. Rio de Janeiro: Medsi, 1992.
Farmacopéia Brasileira. 3. ed. São Paulo: Organização Andrei, 1997. 1 v.
Farmacopéia Brasileira. 4. ed. São Paulo: Atheneu, 1988. P. 1 e P. 2 (Fascículos 1-4)
GENNARO, A. R. *Remington Farmácia*. 19 ed. Argentina: Médica Pan América. 2 volumes.
GOODMAN, L. S.; GILMAN, A. *As bases farmacológicas da terapêutica*. 10 ed. Rio de Janeiro: McGraw-Hill, 2003.
HANSTEN, P. D. *Interações medicamentosas*. 5 ed. Rio de Janeiro: Revinter, 1989.
KATZUNG, B.G.; SILVA, P. *Farmacologia básica e clínica*. 6.ed. Rio de Janeiro: Guanabara-koogan, 1998.
KOROLKOVAS, A. *Análise farmacêutica*. Rio de Janeiro: Guanabara-koogan, 1984.
MARTINS, M. A. *Manual de infecções hospitalares: prevenção e controle*. Hospital das Clínicas (Belo Horizonte). Rio de Janeiro: Medsi, 1993.
PRISTA, L.N.; ALVES, A. C.; MORGADO, R. *Tecnologia Farmacêutica e farmácia galênica*. 4.ed. Lisboa: Fundação Calouste Gulbenkian, 1992. 3 volumes.

FISIOTERAPEUTA

1. Anatomia e fisiologia humana: estrutura e função dos tecidos, órgãos, sistemas e aparelhos.
2. Conhecimentos da função e disfunção do movimento humano.
3. Recursos semiológicos, diagnósticos, preventivos e terapêuticos que instrumentalizam a ação fisioterapêutica nas diferentes áreas de atuação e nos diferentes níveis de atenção à saúde.
4. Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF).
5. Código de ética e legislação para o exercício profissional da Fisioterapia.

Bibliografia sugerida:

- BARACHO, Elza. *Fisioterapia aplicada à saúde da mulher*. 5. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, c2012.
BRUNNSTROM, Signe; SMITH, Laura K.; WEISS, Elizabeth Lawrence; LEHMKUHL, L. Don. *Cinesiologia clínica de Brunnstrom*. 5.ed. São Paulo: Manole, c1997.
CIF: Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde. São Paulo, SP: EDUSP, 2003.
DÂNGELO, José Geraldo; FATTINI, Carlo Américo. *Anatomia humana: sistêmica e segmentar*. 3. ed. rev. São Paulo: Atheneu, 2011.
DUTTON, Mark. *Fisioterapia ortopédica: exame, avaliação e intervenção*. 2. ed. Porto Alegre, RS: Artmed, 2010.
GUYTON, Arthur C.; HALL, John E. et al. *Fisiologia humana e mecanismos das doenças*. 6. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, c1998.
KAPANDJI, I. A. (Ibrahim Adalbert). *Fisiologia articular: esquemas comentados de mecânica humana*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2007.
MACHADO, Maria da Glória Rodrigues. *Bases da fisioterapia respiratória: terapia intensiva e reabilitação*. São Paulo: Guanabara Koogan, c2008.



MAGEE, David J. *Avaliação musculoesquelética*. 5. ed. São Paulo: Manole, 2010.
UMPHRED, Darcy Ann; CARLSON, Connie. *Reabilitação neurológica prática*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, LAB, c2007.

FONOAUDIÓLOGO

1. **Audiologia:** sistema auditivo: desenvolvimento das habilidades auditivas; avaliações auditivas; habilitação e reabilitação dos distúrbios da audição; seleção e adaptação de próteses auditivas.
2. **Voz:** fisiologia da produção vocal; classificação; avaliação e tratamento fonoaudiológico das disfonias.
3. **Motricidade** orofacial: desenvolvimento das funções estomatognáticas; avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico em motricidade orofacial: gagueira, respirador oral, disfunção temporomandibular
4. **Fala:** alterações de fala: disartrias, distúrbios articulatórios, desvios fonológicos.
5. **Linguagem:** aquisição; desenvolvimento; alterações; avaliação e intervenção fonoaudiológica nas linguagens oral e escrita.
6. **Saúde Pública:** Fonoaudiologia e Saúde Pública. O trabalho da Fonoaudiologia na Saúde Mental. A Política de Saúde Mental de Belo Horizonte. Inserção da Fonoaudiologia na Saúde Pública em Belo Horizonte.

Bibliografia sugerida:

BEHLAU, MS. *O Livro do Especialista*-volume I. Rio de Janeiro: Revinter, 2001.
BRITTO, ATBO. *Livro de Fonoaudiologia*. São José dos Campos: Pulso editorial, 2005.
FERNANDES, FDM; MENDES, BCA; NAVAS, ALPGP. *Tratado de Fonoaudiologia*. Segunda Edição, São Paulo: Roca, 2009.
MARCHESAN, I Q. *Tratado das Especialidades em Fonoaudiologia*. Rio de Janeiro: Roca, 2014 (Livro eletrônico)
ZORZI, J.L. *Aprendizagem e distúrbios da linguagem escrita: questões clínicas e educacionais*. Porto Alegre: Artmed, 2003.
Leis estaduais nº 11.802, de 18/01/95 e nº 12.684, de 01/12/97 disponível no site da Assembleia Legislativa <http://www.almg.gov.br> link legislação mineira.

MÉDICO

O pronto atendimento ao idoso: estados confusionais, quedas, hipertensão postural, hipertensão arterial, infecção. Pneumologia. Insuficiência respiratória aguda, doença pulmonar obstrutiva crônica, doenças infecciosas agudas e crônicas, doenças da pleura. Cardiologia: arritmias, isquemia miocárdica aguda e crônica, hipertensão arterial, insuficiência cardíaca. Dor torácica. Hematologia: anemias, distúrbios da hemostasia, estados hipercoaguláveis. Gastroenterologia: hemorragias digestivas, má absorção, icterícias, hepatites, imunologia, imunodeficiências, doenças auto-imunes. Reumatologia: farmacologia dos medicamentos usados no controle das doenças reumatológicas, equilíbrio hidro-eletrolítico e ácido básico. Nefrologia: glomerulopatias, doenças túbulo-intersticiais, insuficiência renal crônica aguda. Sistema nervoso central. Coma, estupor, estados confusionais. Endocrinologia: doenças da tireóide, doenças da córtex supra renal. Uso clínico de corticosteróides. Doenças metabólicas: dislipoproteinemias, diabetes mellitus. Antibióticos. Ressuscitação cardiopulmonar.

Bibliografia sugerida:

BROCKLEHURST'S *Textbook of Geriatric Medicine and Gerontology*. Tallis Fillit Brocklehurst's – Ed. Churchill Livingstone, 1998.
CLÍNICAS Médicas da América do Norte, *New England Journal of Medicine*. Harrison, 1996.
CURRENT Medical Diagnosis and Treatment. 2016.
GOLDMAN-CECIL. *Medicina Interna*. Bennett/PLUM. 25 edição, 2016.
GOODMAN/GILMAN'S. *As bases farmacológicas da terapêutica*. Mc Graw Hill, 1996.
HARRISON. *Medicina interna*. Fauci/Braunwald. 19 edição, 2017.
RATTON, José Luiz Amorim. *Medicina Intensiva*. Ed. Atheneu, 1999.

NUTRICIONISTA



1. Regulamentação das atividades do profissional de nutrição.
2. Características sensoriais, físico-químicas, nutricionais e higiênico-sanitárias dos alimentos.
3. Métodos de avaliação e efeitos das diversas modalidades de aquisição, seleção, armazenamento, pré-preparo, preparo e conservação da qualidade nutricional dos alimentos.
4. Higienização e sanitização dos alimentos, utensílios e equipamentos.
5. Doenças veiculadas por alimentos e microrganismos patogênicos de importância em alimentos.
6. Energia e nutrientes: definição, classificação, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo, biodisponibilidade, requerimentos, recomendações e fontes alimentares.
7. Definição, fundamentação e característica da dieta normal e suas modificações.
8. Alimentação e nutrição nos diferentes grupos etários e para aqueles nutricionalmente vulneráveis.
9. Avaliação nutricional de indivíduos e comunidades: tipos, conceitos, material e métodos, interpretação e aplicabilidade dos resultados.
10. Nutrição clínica: Patologia da nutrição e dietoterapia nas doenças nutricionais. Assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em consultórios de nutrição e dietética.
11. Saúde coletiva e nutrição: programas de aplicação e nutrição, atenção primária e educação em saúde, epidemiologia dos problemas nutricionais brasileiros, Política Nacional de Alimentação e Nutrição, situação alimentar e nutricional no Brasil e segurança alimentar.
12. Educação nutricional: conceitos, objetivos, metodologias e aspectos sociais, econômicos e culturais, planejamento, organização, implementação e avaliação de programas de educação nutricional.
13. Alimentação coletiva: conceitos básicos da administração geral e sua aplicação a Unidade de Alimentação e Nutrição, planejamento e operacionalização de cardápios, tipos e sistema de serviços, planejamento físico funcional, controle e avaliação de recursos humanos, financeiros e de materiais, higienização, segurança e ergonomia no trabalho.
14. Legislação relacionada à área de Nutrição e alimentos.

Bibliografia sugerida:

- EUCLYDES, Marilene P. *Nutrição do lactente: base científica para uma alimentação adequada*. 2.ed. Viçosa: Suprema Gráfica e Editora, 2000.
- EVANGELISTA, José. *Tecnologia dos Alimentos*. Rio de Janeiro: Atheneu, 2.ed., 1998.
- GOUVEIA, Enilda L. Cruz. *Nutrição: saúde e comunidade*. 2. ed. rev. ampl. Rio de Janeiro: Revinter, 1999.
- HOBBS, Betty C. & ROBERTS, Diane. *Toxinfecções e controle higiênico-sanitário de alimentos*. São Paulo: Varela, 1999.
- ESCOTT-STUMP, Sylvia; MAHAN, L. Kathleen. Krause. *Alimentos, nutrição & dietoterapia*. 10. ed. São Paulo: Roca, 2002.
- MEZOMO, Iracema F. B. *Os serviços de alimentação: planejamento e administração*. 5. ed. atual. e rev. Barueri: Manole, 2002.
- MONTEIRO, Carlos Augusto. *Velhos e novos males da saúde no Brasil: a evolução do país e suas doenças*. 2. ed. aum. São Paulo: HUCITEC, 2000.
- OLIVEIRA, José Eduardo D. de; MARCHINI, Júlio Sérgio. *Ciências nutricionais*. São Paulo: Sarvier, 1998.
- ROUQUAYROL, Maria Zélia; ALMEIDA FILHO, Naomar de. *Epidemiologia e saúde*. 6. ed. Rio de Janeiro: MEDSI, 2002.
- TEIXEIRA, Suzana M. F. G. et al. *Administração aplicada às unidades de alimentação e nutrição*. São Paulo: Atheneu, 2000.
- www.saude.gov.br
- www.anvisa.gov.br
- www.cfn.org.br

PSICÓLOGO

1. Diagnóstico Psicológico
 - 1.1. Objetivos, processos, etapas, técnicas.
 - 1.2. Análise, interpretação e devolução dos dados.
 - 1.3. Laudo psicológico.
2. Psicologia Social
 - 2.1. Linguagem, pensamento e representações sociais.
 - 2.2. Identidade.
 - 2.3. Processos grupais – família, escola, trabalho.
3. Psicopatologia e Clínica



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIRINHOS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO



- 3.1. Estrutura psíquica.
- 3.2. Saúde e doença mental.
- 3.3. Neuroses e psicoses.
- 3.4. Clínica psicanalítica.
4. Psicologia Organizacional e do Trabalho
 - 4.1. Recursos humanos nas organizações.
 - 4.2. Recrutamento, seleção e acompanhamento de pessoal.
 - 4.3. Treinamento e desenvolvimento de pessoal.
 - 4.4. Doença Ocupacional e relações de trabalho.
 - 4.5. Laudos e relatórios.

Bibliografia sugerida:

- ARZENO, M.E.G. *Psicodiagnóstico Clínico* – novas contribuições. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995.
- BOOG, Gustavo (coord). *Manual de Treinamento e Desenvolvimento*. São Paulo: Makron Books, 1999.
- CHIAVENATO, Idalberto. *Gestão de Pessoas* – o novo papel dos recursos humanos nas organizações. Rio de Janeiro: Campus, 1999.
- CUNHA, Jurema A. *Psicodiagnóstico*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1986.
- DURAND, Marina. *Doença Ocupacional* – psicanálise e relações de trabalho. SP: Escuta, 2000.
- FREUD, S. *Obras Completas*. Rio de Janeiro: Imago, 1976
- _____. *Conferências Introdutórias sobre a psicanálise*. Vol. XVI (1916. 1917[1915-1917])
- _____. *Neurose e Psicose* (1924[1923]) e *A Perda da Realidade na Neurose e na psicose* (1924). Vol. XIX.
- _____. *Artigos sobre técnica* (1911-1915[1914]). Vol. XII.
- LANE, S. e CODO, W. (org.) *Psicologia Social* – o homem em movimento. São Paulo: Brasiliense, 1985.
- MILLER, J. *Lacan Elucidado* – palestras no Brasil. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Editor, 1997.

* * *



ANEXO V
CAPA E FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

INSTRUÇÕES PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS:

- A** - Não deve conter qualquer identificação do candidato no corpo do Recurso (Argumentação e Pedido).
- B** - A identificação do candidato deverá ser feita **SOMENTE** na Capa do Recurso.
- C** - Apresentar uma Capa para cada questão ou objeto de recurso.
- D** - Digitar o recurso de acordo com as especificações estabelecidas no edital.
- E** - No corpo do Recurso, apresentar argumentação lógica e consistente, acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento. Utilize quantas linhas ou páginas que precisar.
- F** - Apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso.
- G** - Usar um formulário de recurso para cada questão em que solicitar revisão. Não utilize a mesma página para recorrer contra outra questão. Ao terminar sua argumentação e pedido de revisão para uma questão, encerre a página e crie outra capa conforme o modelo e faça outro recurso para a(s) outra(s) questão(ões) que desejar.
- H** -Anexar ao formulário de recursos, documentos que comprovem, para cada caso, sua argumentação e pedido, tais como a bibliografia pesquisada, cópia do AR (Correios), protocolo de entrega, comprovante de pagamento da inscrição, etc.

ATENÇÃO: A inobservância das especificações estabelecidas no edital para apresentação dos recursos, bem como de quaisquer das instruções acima resultará no indeferimento do recurso.



CAPA PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

Candidato: _____
Número de controle/inscrição: _____
Número do documento de identidade: _____
Cargo: _____
Data: ____ / ____ / _____
Assinatura: _____

Caberá recurso fundamentado, dirigido em única e última instância à Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Carneirinhos/MG, contra todas as decisões proferidas no âmbito desse Concurso Público, que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como:

- a) () Anulação e cancelamento da inscrição, de que trata o item 4.1.13;
- b) () Indeferimento de isenção do valor da taxa de inscrição;
- c) () Indeferimento da inscrição;
- d) () Indeferimento do pedido de atendimento especial e de concorrer na condição de pessoa com deficiência;
- e) () Questões da prova objetiva de múltipla escolha e gabaritos preliminares;
 - Questão recorrida: _____
 - Opção divulgada no Gabarito: _____
 - Opção marcada pelo candidato: _____
- f) () Totalização dos pontos obtidos na prova objetiva de múltipla escolha, desde que se refira a erro de cálculo das notas e classificação preliminar;
- g) () Resultado da Prova de Títulos e classificação final;
- h) () Decisões proferidas durante o processo seletivo que tenham repercussão na esfera de direito dos candidatos.



FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

Cargo: _____

Caderno nº: _____

Prova: _____

nº da questão: _____

ARGUMENTAÇÃO LÓGICA DO RECURSO:

PEDIDO DO CANDIDATO:

BIBLIOGRAFIA PESQUISADA:
