



QUADRO I  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO- EDITAL 001/2016  
CRONOGRAMA DE TRABALHO DO CONCURSO PÚBLICO

ITEM	RESPONSÁVEL	ATIVIDADES	DATA
01	Prefeitura de São Sebastião do Maranhão	Data da Publicação do Edital no Diário Oficial, Jornal de grande circulação no município.	01/06/2016
02	Candidato	Período das Inscrições	08/08/2016 a 08/09/2016
03	Candidato	Período para requerimento de isenção da taxa de inscrição	08 a 11/08/2016
04	MSM Consultoria	Divulgação do Resultado da Análise dos Pedidos de Isenção	29/08/2016
05	Candidato	Prazo de recursos dos candidatos, referentes ao Resultado da Análise dos Pedidos de Isenção – email: <a href="mailto:recursos@msmconsultoria.com.br">recursos@msmconsultoria.com.br</a>	30,31/08/2016 e 01/09/2016
06	MSM Consultoria	Respostas dos recursos interpostos pelos candidatos, referentes ao Resultado da Análise dos Pedidos de Isenção	06/09/2016
07	Candidato	Último dia para pagamento do boleto bancário referente a taxa de inscrição	09/09/2016
08	MSM Consultoria	Informar à Prefeitura de São Sebastião do Maranhão, a quantidade de candidatos inscritos	15/09/2016
09	MSM Consultoria	Publicação do Relatório de Candidatos Inscritos por Cargo no quadro de avisos da Prefeitura de São Sebastião do Maranhão e no site <a href="http://www.msmconsultoria.com.br">www.msmconsultoria.com.br</a>	15/09/2016
10	Prefeitura de São Sebastião do Maranhão	A Prefeitura de São Sebastião do Maranhão deverá informar o local de provas (nome e endereço das escolas, número de salas e número de carteiras em cada sala)	21/09/2016
11	MSM Consultoria	Publicação do Edital de Convocação dos Candidatos inscritos para aplicação das provas site: <a href="http://www.msmconsultoria.com.br">www.msmconsultoria.com.br</a> e relatório no quadro de Avisos da Prefeitura de São Sebastião do Maranhão, (item 15.1 deste Edital).	26/09/2016
12	Candidato	Último dia para comunicar à empresa realizadora do concurso sobre a omissão de nome no Relatório de Candidatos Inscritos por Cargo.	30/09/2016
13	MSM Consultoria	Divulgação do Cartão de Inscrição pelo site: <a href="http://www.msmconsultoria.com.br">www.msmconsultoria.com.br</a> para aplicação das provas e relatório no quadro de avisos da Prefeitura de São Sebastião do Maranhão, (item 9.1 deste Edital).	03/10/2016
14	Prefeitura de São Sebastião do Maranhão	Expedir portaria com os nomes dos fiscais de prova	05/10/2016
<b>15</b>	<b>MSM Consultoria</b>	<b>DATA DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA E PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINA.</b>	<b>09/10/2016</b>
16	MSM / Prefeitura de São Sebastião do Maranhão	Data da publicação do <b>Gabarito Oficial</b> de respostas das provas	10/10/2016
17	Candidato	Prazo de recursos dos candidatos, referentes ao <b>Gabarito Oficial</b> das provas – email: <a href="mailto:recursos@msmconsultoria.com.br">recursos@msmconsultoria.com.br</a>	11, 13 e 14/10/2016
18	MSM Consultoria	Respostas dos recursos interpostos pelos candidatos, referentes ao <b>Gabarito Oficial</b>	28/10/2016
19	MSM Consultoria	Resultado das notas individuais para consulta via internet no site <a href="http://www.msmconsultoria.com.br">www.msmconsultoria.com.br</a>	04/11/2016
20	Candidato	Prazo de Recursos referente ao resultado das notas – email: <a href="mailto:recursos@msmconsultoria.com.br">recursos@msmconsultoria.com.br</a>	07 a 09/11/2016
21	MSM Consultoria	Respostas dos recursos interpostos pelos candidatos, referentes ao resultado das notas.	18/11/2016
22	MSM Consultoria	Período de envio dos títulos será apenas para o cargo de Professor constante no QUADRO IV deste edital	21 a 23/11/2016
23	MSM Consultoria	Publicação do resultado da apuração dos títulos do cargo de Professor	05/12/2016
24	Candidato	Prazo de recursos referente a divulgação da apuração dos títulos. – email: <a href="mailto:recursos@msmconsultoria.com.br">recursos@msmconsultoria.com.br</a>	06 a 08/12/2016
25	MSM Consultoria	Resposta dos recursos interpostos pelos candidatos, referente aos títulos de Professor	15/12/2016
26	MSM Consultoria	Divulgação dos Relatórios: Classificação Final dos Candidatos - RGCPM21 e Classificação Final dos Candidatos com deficiência - RGCPM23 do concurso:	16/12/2016

**OBS: Os candidatos inscritos deverão ficar atentos às publicações do referido concurso, no Quadro de Avisos da Prefeitura de São Sebastião do Maranhão-MG, e/ou no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br), para evitar perda de prazo dos recursos.**



## **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2016 - RETIFICADO**

O Prefeito do Município de São Sebastião do Maranhão-MG, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pela Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO que estarão abertas, no período de 08 de agosto a 08 de setembro de 2016, as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO de provas e provas de títulos para provimento efetivo de vagas existentes no Quadro de Pessoal a ser regido em conformidade ao previsto no art. 37, inciso II, da CF/88; de acordo com os requisitos das Leis N<sup>os</sup> 947/2004, 002/2009, 01/2016, 02/2016 e 1121/2016, relacionadas no QUADRO IV deste Edital, com Grupos Ocupacionais, Nomenclaturas, Requisitos, Vencimentos Mensais, Número de Vagas e Carga Horária Semanal constantes do citado QUADRO, obedecendo às normas seguintes:

### **01 - DO REGIME EMPREGATÍCIO**

1.1 O regime jurídico a que se subordinará o candidato aprovado e nomeado é o estatutário.

### **02 - DOS CARGOS PÚBLICOS**

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

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

- 3.1 As inscrições presenciais estarão abertas no período, compreendido entre 08 de agosto a 08 de setembro de 2016, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas nos dias úteis.
- 3.1.1 Em São Sebastião do Maranhão: na Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão, situada à Praça Serra Negra, n.º 239 - Centro - Cep. 39.795-000 - São Sebastião do Maranhão-MG.
- 3.1.2 Pela internet: No endereço eletrônico [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br)
- 3.1.3 Não serão considerados dias úteis, sábado, domingo e feriados para as inscrições presenciais.

### **04 - DAS INSCRIÇÕES**

- 4.1 O candidato deverá preencher as seguintes condições para a sua inscrição no Concurso:
- 4.1.1 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, artigo 12, da Constituição Federal.
- 4.1.2 A inscrição deverá ser feita pelo próprio candidato ou, em caso de impedimento, por outra pessoa, havendo necessidade de apresentação de documento de identidade e CPF do candidato.
- 4.1.3 Comprovante do pagamento da taxa de inscrição a ser recolhido através de boleto bancário impresso no ato da inscrição, conforme valor especificado no QUADRO IV deste Edital, correspondente ao cargo em que concorrerá.
- 4.2 O simples ato do pagamento da taxa de inscrição não assegura ao candidato a efetivação da inscrição.
- 4.3 A taxa da inscrição, uma vez paga, não será devolvida, mesmo nos casos de desistência, perda



de prazo, ressalvadas as hipóteses de alteração de data da realização das provas, exclusão de cargo oferecido, indeferimento ou cancelamento da inscrição por parte da Empresa organizadora do concurso, cancelamento ou suspensão do concurso, pagamento após a data de vencimento do boleto bancário e duplicidade de pagamento, corrigido monetariamente no prazo de até 05 (cinco) dias a contar do requerimento.

- 4.4 Será considerada nula a inscrição quando o pagamento da taxa de inscrição não se concretizar por qualquer motivo.
- 4.5 Não será admitida a inscrição presencial sem a entrega da documentação exigida nos casos de hipossuficiência e Pessoas com Deficiência.
- 4.6 Os documentos em original do candidato serão devolvidos no ato da realização da inscrição presencial.
- 4.7 O candidato assumirá as consequências de seus eventuais erros e/ou de seu procurador, quando do preenchimento do requerimento de inscrição.
- 4.8 Não será permitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional ou provisória, via postal ou fax.
- 4.9 O candidato que se inscrever para mais de um cargo, só poderá fazer uma única prova por turno, mesmo que as outras provas de suas inscrições estejam na mesma sala, sob pena de todos os cartões respostas preenchidos serem anulados.
- 4.10 O candidato terá que se sujeitar às normas deste Edital respeitando o horário, local e data de prova que serão determinados em Edital de Convocação para realização das provas que será publicado no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) e relatório afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão e nos locais de inscrição, conforme datas do Cronograma de Trabalho (QUADRO I).
- 4.11 O campo reservado ao CÓDIGO DO CARGO do requerimento de inscrição não poderá ter erro de digitação sob pena de INDEFERIMENTO da inscrição.
- 4.12 Julgados os pedidos de inscrições, com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências, a Empresa realizadora do Concurso homologará as inscrições, ocorrendo, após, a publicação da lista dos inscritos por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão e no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br).
- 4.13 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos, situação que poderá ser objeto de nova inscrição.
- 4.14 O Requerimento de Inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

## **05 - DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET**

- 5.1 Será admitida inscrição via internet, através do endereço eletrônico [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br), solicitada entre 08:00 h do dia 08/08/2016 e 18:00h do dia 08/09/2016, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 5.2 Para efetuar a inscrição é obrigatório o número correto do cadastro de pessoa física (CPF) do candidato.
- 5.3 O candidato, após preencher o Requerimento de Inscrição, deverá imprimir o protocolo para as devidas conferências.
- 5.4 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) e deve ser impresso para pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário de Requerimento de Inscrição online.
- 5.5 O pagamento da Taxa de Inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia 09/09/2016, no horário de atendimento das agências bancárias.
- 5.6 O boleto bancário gerado no site da empresa é o único meio de pagamento aceitável para esta modalidade de inscrição.



- 5.7 Não será aceito pedido de troca de cargo uma vez efetivada a inscrição.
- 5.8 O candidato que se inscrever pela internet não deverá enviar cópia do documento de identidade e CPF, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 5.9 O cartão de inscrição dos candidatos estará disponível no endereço eletrônico [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br), a partir do dia 03 de outubro de 2016.
- 5.10 A MSM Consultoria e Projetos Ltda. não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, que não forem de responsabilidade dos organizadores do concurso.
- 5.11 O candidato que porventura extraviar ou danificar o seu boleto bancário poderá acessar o site da empresa e gerar uma segunda via do mesmo, sendo desnecessária a realização de uma nova inscrição.
- 5.12 O candidato que pagar a taxa de inscrição após a data de vencimento do boleto bancário terá a sua inscrição indeferida com direito a ressarcimento.
- 5.13 A homologação da inscrição pela internet será feita somente após a comprovação do pagamento do Boleto da Taxa de Inscrição pela instituição bancária.
- 5.14 A taxa de inscrição deverá ser paga com o boleto bancário, utilizando-se o código de barras. Não são de responsabilidade da empresa ou da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão inscrições cujas taxas não tenham sido pagas através do boleto bancário gerado no ato da inscrição e que não possam ser comprovadas. O pagamento da taxa de inscrição não poderá ser feito através de depósito, depósito em caixa eletrônico, cheque ou agendamento.
- 5.15 A empresa disponibiliza um formulário próprio em seu site para o candidato verificar a situação da sua inscrição.
- 5.16 O Candidato que pagou a taxa de inscrição e não constar seu nome no Relatório de Candidatos Inscritos por Cargo terá o prazo de 05(cinco) dias úteis a partir da divulgação, para comunicar o fato a empresa, sob pena de ter a sua inscrição indeferida.

## **06 – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

- 6.1 Não haverá isenção total ou parcial do valor da inscrição, exceto para os(as) candidatos(as) amparados(as) pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008.
- 6.2 Fará jus à isenção total de pagamento do valor da inscrição o(a) candidato(a) que, comprovar inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 6.3 Os pedidos de isenção da taxa de inscrição somente serão aceitos mediante entrega dos documentos comprobatórios:
  - 6.3.1 Inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.
  - 6.3.2 Declaração firmada pelo próprio candidato, sob as penas da lei, de que não é detentor de cargo público nem de vínculo empregatício com empresas.
  - 6.3.3 Declaração de Indisponibilidade de Recursos Financeiros conforme modelo constante no ANEXO II deste Edital.
  - 6.3.4 O candidato deverá enviar o boleto bancário gerado no site da empresa realizadora do concurso público.
- 6.4 A MSM Consultoria e Projetos Ltda., consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 6.5 Os pedidos de isenção da taxa de inscrição somente serão aceitos quando requeridos no período de 08 a 11 de agosto de 2016.
- 6.6 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de isenção entregues ou remetidos fora do prazo



estipulado;

- 6.7 O candidato só poderá solicitar a isenção apenas para um cargo;
- 6.8 O recurso quanto à isenção da taxa de inscrição indeferida poderá ser interposto em até 3 (três) dias úteis a contar da data de sua divulgação conforme Cronograma de Trabalho do Concurso Público – QUADRO I.
- 6.9 Os pedidos de isenção da taxa de inscrição serão julgados por banca examinadora e os resultados serão publicados no site [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) e no quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão-MG., no dia 29 de agosto de 2016.
- 6.10 A documentação referente ao pedido de isenção da taxa de inscrição prevista no item 06, subitem 6.3 do Edital, poderá ser entregue no local das inscrições presenciais em envelope pardo lacrado ou encaminhada via postal com AR para:  
MSM Consultoria e Projetos Ltda  
Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205 – Bairro São Diogo,  
Cep: 39.803-007,  
Teófilo Otoni-MG
- 6.11 Todos os documentos deverão ser encaminhados de uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos.

## **07 - DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO**

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

## **08 – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

- 8.1 A Pessoa com deficiência é assegurado o direito de se inscrever no presente Concurso Público, para o cargo com atribuições compatíveis à sua situação, sendo-lhe reservado 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo por localidade oferecido neste Concurso Público.
  - 8.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 8.1 resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente e a fração inferior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro anterior
- 8.2 A ordem de convocação para os candidatos com deficiência física será obedecido o percentual reservado de 5% (cinco por cento) no Edital, sendo que a 1ª vaga a ser destinada a pessoa com deficiência física será a 5ª vaga, seguida da 21ª (vigésima primeira) vaga; 41ª (quadragésima primeira) vaga, 61ª (sexagésima primeira) vaga e, assim, sucessivamente sendo mantido o percentual de 5% (cinco por cento) estabelecido no Edital.
- 8.3 Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) delas, serão, igualmente, reservados para candidatos com deficiência;



- 8.4 Às pessoas com deficiência, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e Decreto 3.298 de 20/12/99, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que a deficiência seja compatível com as atribuições objeto do cargo em provimento.
- 8.5 Para fins de identificação de cada tipo de deficiência adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298 de 1999, que regulamentou a Lei nº. 7.853 de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº. 5.296 de 02 de dezembro de 2004, conforme as definições a seguir:
- a) deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
  - b) deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ;
  - c) deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;
  - d) deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho;
  - e) deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.
- 8.6 No ato da inscrição, a pessoa com deficiência deverá declarar, no Requerimento de Inscrição, essa condição e a deficiência, entregando Laudo Médico original, mediante recibo emitido em duas vias, expedido no prazo de até 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, atestando 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. Este Laudo será retido e ficará anexado ao Requerimento de Inscrição.
- 8.7 Caso o candidato não anexe o Laudo Médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.
- 8.8 A pessoa com deficiência que se inscrever para o referido Concurso Público via internet, deverá encaminhar dentro do período de inscrições, pelos correios via sedex com AR, ou pessoalmente, mediante recibo, o Laudo Médico original especificado no item 8.6 deste Edital, para:
- MSM Consultoria e Projetos Ltda  
Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205 – Bairro São Diogo,  
Cep: 39.803-007,  
Teófilo Otoni-MG  
Contendo no verso do envelope:  
Nome do Remetente  
Endereço completo, CEP e a sigla - “PCD”  
Concurso Público da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão-MG
- 8.9 Será eliminado da lista de pessoas com deficiência o candidato cuja deficiência especificada no Requerimento de Inscrição não se constate.



- 8.10 A pessoa com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição conforme as determinações previstas neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 8.11 Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas e demais exames previstos neste Edital, o candidato deverá solicitá-las por escrito no **ato da inscrição**, justificando os motivos de sua solicitação e enviar o pedido pelos correios mediante Carta Registrada ou Sedex conforme endereço no item 8.8.
- 8.12 As pessoas com deficiências visuais poderão optar por prestar provas mediante ajuda de um leitor da empresa realizadora do concurso ou através da utilização de provas ampliadas, solicitadas conforme item 8.11.
- 8.13 As pessoas com deficiências, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos.
- 8.14 A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 8.15 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas por candidatos não com deficiência, com estrita observância da ordem classificatória.
- 8.16 O candidato classificado no Concurso Público será submetido a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.
- 8.17 O serviço médico-pericial municipal terá decisão terminativa quanto à compatibilidade da deficiência do candidato com as atribuições do cargo, devendo seu parecer ser fundamentado.
- 8.18 O candidato que, após avaliação médica, não for considerado deficiente nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo para o qual se inscreveu.
- 8.19 Os casos omissos neste Edital em relação às pessoas com deficiência obedecerão ao disposto no Decreto Federal 3298/99 e Decreto Federal 5296/04.

## 09 - DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO

- 9.1 O Cartão Definitivo de Inscrição é o documento que possibilita o acesso do candidato à sala de provas. Deverá ser guardado cuidadosamente para orientação do candidato no dia das provas. O Documento de Identidade original de reconhecimento nacional que contenha fotografia autoriza o acesso do candidato à sala de provas. Sua apresentação na portaria e durante as provas é **INDISPENSÁVEL**.
- 9.2 Os cartões definitivos de inscrições dos candidatos inscritos no concurso poderão ser retirados na Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão-MG; situada à Praça Serra Negra, n.º 239 - Centro – Cep. 39.795-000 - São Sebastião do Maranhão– MG, local da realização das inscrições presenciais e através do site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) a partir de 03 de outubro de 2016.
- 9.3 É obrigação do candidato conferir no Cartão Definitivo de Inscrição, seu nome, o Nº do documento de identidade utilizado na inscrição e a sigla do órgão expedidor. Em caso de erro de digitação, comunicar imediatamente à MSM Consultoria e Projetos Ltda para a devida correção através do telefone (33) 3522-4949 e email: [msm@msmconsultoria.com.br](mailto:msm@msmconsultoria.com.br).
- 9.4 Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor serão também anotados pelo fiscal de sala, no dia, no horário e no local de realização das provas, e constarão na Ata de Ocorrências do Concurso.



- 9.5 As reclamações referentes ao Cartão Definitivo de Inscrição serão aceitas até as 17:00 horas do último dia útil que anteceder a data da realização das provas.

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

- 10.1 O Concurso Público será realizado em 2 (duas) etapas.  
10.2 A primeira etapa consistirá de provas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos e prova prática para o cargo de Operador de Máquina.  
10.3 A segunda etapa consistirá de prova de Títulos para o cargo de Professor.  
10.4 Os detalhes, por cargo, fazem parte do QUADRO IV deste Edital.  
10.5 A prova objetiva, que terá a duração máxima de 03 (três) horas, consistirá em questões de múltipla escolha, conforme QUADRO IV deste Edital, cada uma com 04 (quatro) opções de resposta, das quais apenas 01 (uma) será correta.

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

- 11.1 Os programas das matérias sobre os quais versarão as provas objetivas de múltipla escolha integram o presente Edital da página 18 à página 29.  
11.2 As atribuições dos cargos integram o presente Edital da página 34 à página 40.

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

- 12.1 O Concurso Público de que trata este Edital consistirá das provas descritas no item 10.2, conforme QUADRO IV.  
12.2 As provas objetivas serão de caráter ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO, com notas e pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo apresentadas às disciplinas em um único caderno, de acordo com cada cargo, especificado no QUADRO IV deste Edital, já as provas de títulos terá o caráter apenas classificatório.  
12.3 Será classificado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) em cada uma das disciplinas, especificadas conforme QUADRO IV deste Edital.  
12.4 O candidato eliminado em qualquer uma das disciplinas do caderno de prova(s) estará eliminado do concurso.  
12.5 As questões não assinaladas no cartão resposta, questões que contenham mais de uma resposta, ainda que legível, não serão computadas.  
12.6 As respostas do caderno da(s) prova(s) objetiva(s) deverão ser transcritas para o Cartão de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. Sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.  
12.7 O candidato que não entregar o Cartão Resposta devidamente assinado no prazo estipulado será, automaticamente, eliminado do Concurso.  
12.8 Não haverá substituição do Cartão Resposta por erro do candidato, salvo em situações em que a Empresa realizadora do Concurso julgar necessária.  
12.9 O cartão resposta deverá ser preenchido conforme instruções do QUADRO III deste Edital e instruções contidas na primeira contra capa do caderno de prova, ficando o candidato ciente de que a marcação de forma diferente e a não assinatura no local reservado para assinatura, incidirá na anulação do Cartão Resposta.  
12.10 Caso sejam anuladas questões pela Empresa realizadora do Concurso, estas somarão pontos em favor de todos os candidatos.  
12.11 O uso de BORRACHA ou CORRETIVO na superfície do CARTÃO RESPOSTA acarretará a anulação do mesmo.  
12.12 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, obedecendo ao limite de vagas existentes no QUADRO IV de cada cargo onde especifica o número de



vagas existentes neste Edital.

### 13 - DOS TÍTULOS

- 13.1 Pontos por Títulos: Os Títulos serão apresentados em forma de Certificados ou Diplomas conforme especifica o QUADRO II deste Edital.
- 13.2 Os candidatos que se inscreverem para o cargo de Professor, que possuem curso superior na área do magistério serão pontuados os títulos pela conclusão em Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado inerentes aos cargos deste concurso, serão no máximo de 05 (cinco) pontos por candidato conforme quadro abaixo:

QUADRO II			
Item	Atribuição de Pontos para Avaliação de Títulos	Máx. de Títulos	Pontos por Título
01	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação deve ser obrigatoriamente registrado pela instituição devidamente credenciada e que efetivamente ministrou o curso na área específica, com carga mínima de 360 horas, acompanhado do Histórico Escolar, onde conste as disciplinas cursadas e as respectivas cargas horárias.	02 (dois)	1 ponto máximo de 2 pontos
02	Diploma de Mestrado deve ser obrigatoriamente registrado pela instituição devidamente credenciada e que efetivamente ministrou o curso na área específica, acompanhado do Histórico Escolar, onde conste as disciplinas cursadas e as respectivas cargas horárias.	01 (um)	2 pontos
03	Diploma de Doutorado deve ser obrigatoriamente registrado pela instituição devidamente credenciada e que efetivamente ministrou o curso na área específica, acompanhado do Histórico Escolar onde conste as disciplinas cursadas e as respectivas cargas horárias.	01 (um)	3 pontos

- 13.3 Os títulos dos candidatos aprovados na primeira etapa do concurso poderão ser entregues na Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão, local da realização das inscrições presenciais, situada à Praça Serra Negra, n.º 239 - Centro – Cep. 39.795-000 - São Sebastião do Maranhão– MG, encaminhados pelos correios via sedex com aviso de recebimento “AR”, averiguando-se sua tempestividade pela postagem ou qualquer outra forma que identifique o candidato, cópia autenticada dos títulos especificados no item 13.1 e QUADRO II deste Edital, para: MSM Consultoria e Projetos Ltda no endereço: Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, n.º 205 – Bairro São Diogo, em Teófilo Otoni – MG - CEP 39.803-007, no prazo de 03 (três) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão e no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) conforme item 22 do Cronograma de Trabalho.
- 13.4 Os títulos deverão ser entregues ou encaminhados em envelope pardo, lacrado e identificado, contendo externamente a identificação do candidato com os seguintes dados: Concurso Público da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão, - Edital 001/2016, com o nome e endereço completo do candidato, o cargo público para o qual se inscreveu, CEP e a palavra- “TÍTULOS”
- 13.5 Todos os títulos deverão ser entregues ou encaminhados de uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos.
- 13.6 Os Certificados de conclusão de Pós-Graduação, Mestrado e Doutorado deverão obedecer ao que determina a RESOLUÇÃO CNE/CES Nº 1 DE 08 DE JUNHO DE 2007.
- 13.7 Os títulos entregues ou enviados guardarão direta relação com as atribuições do cargo em Concurso.
- 13.8 Não serão atribuídos pontos aos títulos entregues ou encaminhados sem especificação clara da carga horária e o que determina o QUADRO II.
- 13.9 Os títulos entregues ou encaminhados, referentes ao QUADRO II item 02 e 03, caso excedam o número máximo de títulos, poderão ser pontuados de acordo com o item 01, como



complementação do número máximo de títulos previstos no item 01.

13.10 Será de responsabilidade exclusiva do candidato o envio da documentação referente a títulos entregues na Prefeitura Municipal ou o encaminhamento via SEDEX.

13.11 Não serão aceitos comprovantes de títulos apresentados após o dia 23 de novembro de 2016.

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

14.1 A prova prática de Operador de Máquina é de caráter eliminatório e será realizada de acordo com as normas e instruções que se seguem. Constará de um percurso de itinerário a ser determinado pela banca examinadora e com a presença de um examinador, com tempo máximo de 20 (vinte) minutos para sua realização. Na avaliação da prova de percurso, o examinador observará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, conforme critérios pré-estabelecidos, detalhados no subitem 14.2.

14.1.1 **Local e Horário:** A prova prática será realizada na mesma data da prova objetiva, ou seja, dia 09 de outubro de 2016, o horário e local será comunicado posteriormente, mediante publicação de edital de convocação a ser publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão e endereço eletrônico [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br).

14.1.2 A Prova Prática será Coordenada pela MSM Consultoria e Projetos Ltda e acompanhadas pela Comissão de Fiscalização, devendo, entretanto, serem aplicadas por especialistas das respectivas áreas, especialmente designados pela empresa realizadora do concurso público.

14.1.3 Os candidatos deverão comparecer ao local e horário estabelecido para a prova prática com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos, munido de Documento Oficial com foto.

14.1.4 Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

14.1.5 A Prova Prática será avaliada conforme critérios especificados na tabela do subitem 14.2

14.1.5 A prova prática terá caráter classificatório e eliminatório sendo atribuído o seguinte resultado:

a) APTO: o candidato que alcançar o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos critérios da Prova Prática.

b) INAPTO: o candidato que não alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos critérios da Prova Prática, acarretando em sua eliminação do Concurso Público.

14.1.6 A Prova Prática buscará aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades do cargo.

14.2 Critérios de avaliação da Prova Prática:

<b>1. Checagem, Manutenção e Funcionamento da Máquina</b>	
1.1. Óleo do motor, óleo Hidráulico, óleo de Caixa	Apto/Inapto
1.2. Luzes	
1.3. Radiador	
1.4. Bateria	
<b>2. Segurança</b>	
2.1 Direção	Apto/Inapto
2.2 Sistema de Freio e Pneus, Sistema Hidráulico	
<b>3. Movimentação Máquina</b>	
3.1 Circulação com a máquina (funcionamento, circulação e estacionamento)	Apto/Inapto
<b>4. Operacionalização da Máquina</b>	
4.1 Escarificador/ Movimentação	Apto/Inapto



- |                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| 4.2 Lâminas (posição dos ângulos) |  |
| 4.3 Enchimento de Caminhões       |  |
| 4.4 Simulação de máquina atolada  |  |

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

## 15 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 15.1 As provas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos e a prova prática para o cargo de Operador de Máquina Pesada serão realizadas no dia 09 de outubro de 2016, podendo ser aplicadas no turno matutino ou vespertino nas Escolas do Município de São Sebastião do Maranhão de acordo com a quantidade de inscritos, conforme Edital de Convocação a ser publicado no quadro de avisos da Prefeitura, situada à Praça Serra Negra, n.º 239 - Centro – Cep. 39.795-000 - São Sebastião do Maranhão– MG e no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br).
- 15.2 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos envelopes, mediante termo formal e na presença de, no mínimo, dois candidatos convidados a assinar o termo, aleatoriamente, nos locais de realização das provas.
- 15.3 O candidato deverá, conferir a sequência da numeração das páginas e número de questões do caderno de prova conforme especificado no QUADRO IV deste Edital. Caso esteja faltando alguma página ou questão no caderno de prova e mesmo a impressão não estando legível, o candidato deverá comunicar ao fiscal de sala e pedir para que sejam tomadas as devidas providências junto a Coordenação da Empresa Responsável pela realização do Concurso. A não observância deste item será da responsabilidade do candidato.
- 15.4 A data da realização das provas, se necessário, poderá ser prorrogada por ato do Chefe do Poder Executivo, dando ampla divulgação.
- 15.5 Na ocorrência de caso fortuito, de força maior ou de qualquer outro fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis que impeça ou prejudique a realização do Concurso, ou de alguma de suas fases, à Empresa Realizadora do Concurso será reservado o direito de cancelar, substituir provas de modo a viabilizar o Concurso.
- 15.6 Não se admitirá a entrada de candidato em sala de prova que não estiver munido do DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL de reconhecimento nacional, contendo fotografia. (Carteiras expedidas pelos Comandos Militares; Secretarias de Segurança Pública; Institutos de Identificação; Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, sejam válidos como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação).
- 15.7 Recomendamos aos candidatos comparecerem ao local das provas 60 (sessenta) minutos antes do início das mesmas, portando DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL de



reconhecimento nacional que contenha fotografia, conforme especificado no item 15.6, não sendo aceito cópia do mesmo, ainda que autenticada, Cartão Definitivo de Inscrição, ou anotações do horário e local de prova extraídos do relatório afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão, portando CANETA ESFEROGRÁFICA TRANSPARENTE (ACRÍLICA) COM TINTA AZUL OU PRETA.

- 15.8 O candidato deverá levar somente os objetos citados no item 15.7 deste Edital.
- 15.9 Não se admitirá a entrada, no recinto das provas, dos candidatos que chegarem atrasados.
- 15.10 Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para as provas, nem realização de provas fora do horário e dos locais marcados para todos os candidatos. O não comparecimento implicará na eliminação do candidato.
- 15.11 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada e se responsabilizará pela criança.
- 15.12 O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça no local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, poderá ser eliminado do concurso.
- 15.13 Durante a realização das provas, será eliminado automaticamente do concurso o candidato que:
  - 15.13.1 Comunicar-se verbal, escrita ou gestualmente com outro candidato ou pessoas estranhas ao concurso;
  - 15.13.2 Consultar qualquer espécie de livro, revista, folheto, tabelas, lápis tabuada, pessoalmente ou através de mecanismos eletrônicos ou a outro elemento qualquer;
  - 15.13.3 Utilizar-se de máquinas calculadoras ou qualquer material que não seja estritamente necessário e permitido para a realização das provas;
  - 15.13.4 Adentrar, no recinto das provas, portando qualquer equipamento eletrônico tais como relógio, telefone celular, *pager*, *beep*, calculadora, agendas eletrônicas ou similares, *walkman*, *diskman*, *MP3 player*, *MP4*, gravador, canetas eletrônicas, ponto eletrônico ou qualquer outro receptor de mensagens;
  - 15.13.5 Adentrar ao recinto com qualquer tipo de arma.
  - 15.13.6 Agir com incorreção ou descortesia, independentemente, do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas ou do Concurso Público;
  - 15.13.7 Apresentar-se para as provas com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes;
  - 15.13.8 Não comparecer nos locais, datas e horários determinados;
  - 15.13.9 Quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;
  - 15.13.10 Utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
  - 15.13.11 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 15.14 O candidato que porventura burlar a fiscalização e adentrar ao recinto das provas portando os equipamentos citados no item 15.13.4 estará automaticamente eliminado do certame.
- 15.15 No dia de realização das provas, a MSM Consultoria e Projetos Ltda poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal na portaria das escolas, nas salas, corredores e entrada dos banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido conforme o que determina o subitem 15.13.
- 15.16 Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao Concurso.
- 15.17 Não será permitido que as marcações no Cartão Resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim.
- 15.18 Na hipótese do item anterior, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela Empresa Realizadora de Concurso.
- 15.19 Ao terminar a(s) prova(s) objetiva(s) de múltipla escolha ou findo o horário limite para a sua realização, o candidato entregará ao Fiscal de Sala, obrigatoriamente, seu Cartão Resposta



devidamente assinado. O candidato que descumprir o disposto neste item será automaticamente eliminado do Concurso, ficando o fato registrado na Ata de ocorrências do Concurso.

- 15.20 Na realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.
- 15.21 Após o término da prova, o candidato deverá deixar imediatamente o recinto da mesma, sendo terminantemente proibido fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a prova sob pena de ser excluído do concurso.
- 15.22 O caderno de prova(s) objetiva(s) de múltipla escolha pertencerá ao candidato após 2 (duas) horas do início da mesma.
- 15.23 As demais instruções da realização das provas são partes integrantes da primeira contra capa do caderno de provas.
- 15.24 Os três últimos candidatos de cada sala só poderão sair após assinar a ata, rubricar os envelopes e assistir o lacre dos envelopes.

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

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

## **17 – DO DESEMPATE**

- 17.1 Apurado o total de pontos da prova objetiva de múltipla escolha, na hipótese de empate, terá preferência na classificação o candidato que na data da divulgação do resultado final tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), posteriormente terá preferência o candidato que participou efetivamente como jurado, na forma do disposto no Art. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro. Persistindo o empate ou não havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, será classificado, preferencial e sucessivamente, o candidato que:
  - 17.1.1 obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Específicos.
  - 17.1.2 obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Pedagógicos.
  - 17.1.3 obtiver maior aproveitamento na prova de Português.
  - 17.1.4 obtiver maior aproveitamento na prova de Matemática.
  - 17.1.5 obtiver maior aproveitamento na prova de Informática.
  - 17.1.6 obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos gerais da Máquina.
  - 17.1.7 obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos gerais do Veículo.
  - 17.1.8 tiver a idade mais elevada.
  - 17.1.9 por sorteio público.
  - 17.1.10 O candidato que participou efetivamente como jurado na forma do disposto no Art. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro, deverá encaminhar certidão que comprove a sua



participação dentro do prazo de inscrições para MSM Consultoria e Projetos Ltda no endereço Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205, Bairro São Diogo, em Teófilo Otoni – MG - CEP 39803-007.

## 18 - DO JULGAMENTO E DA PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS

- 18.1 Terminada a avaliação das provas, serão publicados os resultados por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão, situada à Praça Serra Negra, n.º 239 - Centro – Cep. 39.795-000 - São Sebastião do Maranhão–MG, no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) e em jornal de grande circulação no município.
- 18.2 Os resultados obtidos dos candidatos aprovados serão publicados separadamente, por cargo ou por grupos ocupacionais, objetivando a agilização dos serviços públicos.

## 19 - DOS RECURSOS

- 19.1 O candidato ou seu procurador com outorga para tal fim terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data da publicação de cada resultado, para interpor recurso em formulário próprio conforme Anexo III contra o cancelamento de inscrição, indeferimento de isenção de taxa de inscrição, o Gabarito Oficial, questão da prova objetiva de múltipla escolha e dos demais resultados do concurso de acordo com o Cronograma de Trabalho QUADRO I, desde que, devidamente fundamentado, preenchidas as demais condições estabelecidas no subitem 19.2 deste Edital garantido o direito a ampla defesa e contraditório.
- 19.2 O recurso a que se refere o subitem 19.1, dirigido à Empresa realizadora do Concurso Público, poderá ser entregue na Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão, situada à Praça Serra Negra, n.º 239 - Centro – Cep. 39.795-000 - São Sebastião do Maranhão– MG, enviado via internet para o email: [recursos@msmconsultoria.com.br](mailto:recursos@msmconsultoria.com.br), sedex com aviso de recebimento “AR”, ou via FAX pelo Telefone (33) 3522-4949 apresentados em obediência às seguintes especificações:
  - a) indicação do número das questões, em ordem crescente, das respostas marcadas pelo candidato e das respostas divulgadas pela Empresa Realizadora do Concurso;
  - b) deverá ser encaminhado com argumentação lógica, consistente e com bibliografia pesquisada pelo candidato, referente a cada questão;
  - c) os recursos que forem enviados para outro(s) endereço(s) ou de outra forma que não a especificada no item 19.2 não serão aceitos e nem avaliados;
- 19.3 Os recursos intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes serão indeferidos;
- 19.4 Não serão reconhecidos os recursos que não estiverem devidamente fundamentados ou, ainda, aqueles que derem entrada fora do prazo estabelecido neste Edital, ou entregue no local de realização das inscrições presenciais e enviados via postal fora do prazo;
- 19.5 Serão considerados indeferidos os recursos enviados para qualquer outro email que não seja o especificado no subitem 19.2.
- 19.6 Os pontos correspondentes à anulação de questões das provas objetivas, por força de julgamento de recurso administrativo ou decisão judicial, serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 19.7 A classificação dos candidatos, em ordem decrescente de notas, será feita somente após a análise dos recursos interpostos contra questões da prova objetiva de múltipla escolha, observando-se o disposto no subitem 19.6 e QUADRO I deste Edital.
- 19.8 Cada candidato poderá somente pedir revisão de questões ou Cartão Resposta da sua própria prova.
- 19.9 Não serão aceitos recursos coletivos.
- 19.10A decisão proferida pela Comissão Realizadora do Concurso Público tem caráter irrecorrível



na esfera administrativa, não cabendo recursos adicionais.

## 20 - DA POSSE

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

## 21 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 21.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento por parte deste, das disposições deste Edital e no compromisso de aceitar as condições do concurso nos termos em que se acham aqui estabelecidas.
- 21.2 O edital completo que regulamenta este concurso se encontra afixado, no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão, no local da realização das inscrições e disponível no endereço eletrônico: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) e deverá ser lido antes da realização da inscrição.
- 21.3 O preenchimento do requerimento de inscrição é de responsabilidade do candidato ou de seu procurador com outorga para tal fim, observado o item 4.7 deste Edital.
- 21.4 O preenchimento inexacto do requerimento de inscrição, quando sanável, será retificado em até três dias úteis, contados da publicação do relatório de Candidatos Inscritos por Cargo (veja item 09 do QUADRO I deste Edital), que será publicado no quadro de avisos da



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão-MG e no site [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br).

- 21.5 A Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão e a Empresa Realizadora do Concurso Público não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato ou seu procurador, por deixar de ler este Edital do Concurso Público.
- 21.6 Por razões de ordem técnica e de segurança, a Empresa Realizadora do Concurso Público não fornecerá a candidatos, a autoridades ou a instituições de direito público ou privado, exemplares de provas relativas a concursos anteriores.
- 21.7 O valor da taxa de cada inscrição será o fixado no QUADRO IV deste Edital, a qual será dispensada dos candidatos hipossuficientes de recursos financeiros, nas condições descritas no item 6 deste Edital;
- 21.8 Será publicado no relatório do resultado final apenas os nomes dos candidatos aprovados.
- 21.9 As nomeações obedecerão rigorosamente à ordem de classificação e aos requisitos das Leis Nºs 947/2004, 002/2009, 01/2016, 02/2016 e 1121/2016, do Município de São Sebastião do Maranhão.
- 21.10 O prazo de validade deste Concurso é de até 02 (dois) anos, a contar da publicação da homologação, prorrogável uma vez por igual período (Inciso III, do Art. 37, da Constituição Federal), sendo obrigatório o preenchimento de todas as vagas oferecidas no Edital dentro do prazo de validade do certame.
- 21.11 Publicado o Edital de Convocação para posse dos aprovados, o candidato que não comparecer para assumir no prazo previsto no referido Edital, será compulsoriamente eliminado da classificação, convocando-se o classificado imediatamente subsequente.
- 21.12 A aprovação neste concurso cria direito a nomeação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá à ordem de classificação final constante da homologação do concurso, dentro do prazo de validade do concurso.
- 21.13 As nomeações serão feitas na medida das necessidades administrativas e da existência de recursos orçamentários e financeiros, dentro do prazo de validade do concurso.
- 21.14 As vagas existentes no quadro de vagas descritas no QUADRO IV têm caráter meramente exemplificativo, podendo a lotação ser modificada por razões de justificado interesse da Administração Municipal, assegurada a preferência do candidato aprovado segundo a ordem de classificação do resultado final do certame.
- 21.15 A convocação dos candidatos aprovados será publicada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão, situada à Praça Serra Negra, n.º 239 - Centro – Cep. 39.795-000 - São Sebastião do Maranhão– MG, publicado na imprensa local e correspondência enviada ao endereço do candidato.
- 21.16 O candidato aprovado deverá manter junto à Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão-MG, durante o prazo de validade deste Concurso Público, seu endereço atualizado, visando à eventual nomeação, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Prefeitura Municipal convocá-lo por falta dessa atualização.
- 21.17 A Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão-MG, através do órgão competente, fornecerá ao candidato ao ser nomeado, todas as instruções necessárias à sua posse.
- 21.18 Nenhum candidato inscrito poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital e demais legislações pertinentes.
- 21.19 A inexatidão das afirmativas, irregularidades nos documentos ou não comprovação de atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, mesmo que verificados após homologação das inscrições e, em especial, por ocasião da posse, acarretarão a anulação da inscrição e dos direitos dela decorrentes, determinando a eliminação do candidato do Concurso Público, garantido o direito a ampla defesa e contraditório.
- 21.20 O candidato que por qualquer motivo não apresentar, em tempo hábil, a documentação



- completa, perderá automaticamente o direito à posse.
- 21.21 A carga horária dos servidores municipais e as atribuições dos cargos em concurso são as constantes Leis N<sup>os</sup> 947/2004, 002/2009, 01/2016, 02/2016 e 1121/2016, do Município de São Sebastião do Maranhão.
- 21.22 Todas as publicações referentes ao Concurso Público até a publicação do resultado final serão divulgadas obrigatoriamente através de afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão-MG, situada à situada à Praça Serra Negra, n.º 239 - Centro - Cep. 39.795-000 - São Sebastião do Maranhão-MG, no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) e em jornal de grande circulação no município.
- 21.23 O planejamento e execução do concurso ficarão sob responsabilidade, por contrato, da empresa MSM Consultoria e Projetos Ltda., sediada na cidade de Teófilo Otoni-MG, com endereço na Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, n° 205 - Bairro São Diogo, em Teófilo Otoni- MG - CEP 39.803-007 - Telefax: (33) 3522-4949 - site [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br).
- 21.24 A Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão-MG e a Empresa Realizadora do Concurso Público não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a este Concurso.
- 21.25 Os registros escritos produzidos durante o Concurso Público serão guardados pelo prazo de 6 (seis) anos conforme subitem 021.2 da Resolução n° 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos), encaminhados para o arquivo da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão.
- 21.26 Os casos omissos serão resolvidos pela Empresa realizadora do Concurso Público, "Ad Referendum" do Prefeito Municipal de São Sebastião do Maranhão-MG.

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão, 01 de junho de 2016.

Original assinado  
Aguinaldo Timote Ferreira Bessa  
Prefeito do Município



## PROGRAMAS DE PROVAS

### PROGRAMA DE PROVA DE: LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA NÍVEL ELEMENTAR/ALFABETIZADO PARA OS CARGOS DE:

- AUXILIAR DE SERVIÇOS
- COVEIRO
- OPERÁRIO
- OFICIAL DE OBRAS E SERVIÇOS (CARPINTEIRO)
- OFICIAL DE OBRAS E SERVIÇOS (PEDREIRO)
- SERVENTE ESCOLAR
- VIGIA

**I – LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e Interpretação de texto; Sinônimos e Antônimos; Divisão Silábica; Tipos de Frases; Aumentativo e Diminutivo; Classes de Palavras; Ortografia; Pronomes; Verbo: conjugação e emprego dos tempos e modos verbais; Acentuação Gráfica.

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

### PROGRAMA DA PROVA DE: LINGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA DE 1º GRAU

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



verbal; 11. Regência nominal e verbal; 12. Colocação pronominal; 13. Estrutura e formação das palavras.

**II – MATEMÁTICA:** Os números: naturais, fracionários e sua representação decimal, inteiros, racionais, irracionais e reais, operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), suas propriedades e expressões numéricas; Equações do 1º grau; Equações que se reduzem a uma equação do 1º grau: fracionárias, biquadrada e irracional; Sistemas de equações do 1º grau; Polinômios: expressões algébricas, monômios, polinômios e operações algébricas; Fatoração; Razões e proporções; Grandezas proporcionais; Porcentagem; Juros simples; Noções de geometria: conceitos primitivos, retas transversais retas paralelas; Ângulos; Polígonos; Triângulos e quadriláteros; Circunferência e Círculo; Triângulos retângulos; Razões trigonométricas nos triângulos retângulos; Comprimento e áreas de regiões poligonais planas; Volumes, capacidade e massa; estatística: organização de dados, frequência relativa, medidas estatísticas e informações; Problemas envolvendo os itens do programa.

### **PROGRAMA DA PROVA DE: LINGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA DE 2º GRAU**

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

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



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

**I – LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e compreensão de textos literários e/ou informativos, extraídos de livros, revistas, jornais. Interpretação de textos verbais, não-verbais e mistos (quadrinhos, tiras, outdoors, propaganda, anúncios etc). Gêneros textuais e tipos textuais. Fatores de textualidade. Mecanismos Lingüísticos, Classes de palavras: estrutura, formação, flexão e emprego no contexto da enunciação. Frase, oração e período: estrutura, organização, classificação. Termos da oração e suas funções morfosintáticas. Relações sintático-semânticas entre as orações de um período. Processo de coordenação e de subordinação. Sintaxe de concordância, de regência e de colocação. Crase. Semântica: sinônimos e antônimos; conotação e denotação; linguagem figurada. Níveis e funções da linguagem. Formas do discurso (direto, indireto e indireto livre). Pontuação: recursos sintáticos e semânticos de pontuação. Ortografia vigente no Brasil.

## **PROGRAMA DA PROVA DE ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

**I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DO 2º GRAU– PÁGINA 19**

**II – PROGRAMA DA PROVA DE MATEMÁTICA DO 2º GRAU – PÁGINA 19**

**III – CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:** Conceitos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows e Linux – Conceitos de gerenciamento de arquivos: copiar, colar, criar diretórios, mover – Utilização do Windows Explorer – Conhecimentos básicos de editor de texto: criação, formatação e impressão (Office2003-2007, BrOffice) – Conhecimentos Básicos em Planilhas Eletrônicas: criação, formatação e organização de planilhas eletrônicas.(Office 2003 – 2007, BrOffice) – Banco de Dados Access – Conhecimentos básicos de Internet e gerenciamento de e-mails.

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

**I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DO 2º GRAU– PÁGINA 19**

**II – PROGRAMA DA PROVA DE MATEMÁTICA DO 2º GRAU – PÁGINA 19**

**III – CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:** Conceitos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows e Linux – Conceitos de gerenciamento de arquivos: copiar, colar, criar diretórios, mover – Utilização do Windows Explorer – Conhecimentos básicos de editor de texto: criação, formatação e impressão (Office2003-2007, BrOffice) – Conhecimentos Básicos em Planilhas Eletrônicas: criação, formatação e organização de planilhas eletrônicas.(Office 2003 – 2007, BrOffice) – Banco de Dados Access – Conhecimentos básicos de Internet e gerenciamento de e-mails.

## **PROGRAMA DA PROVA DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

**I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DO 2º GRAU– PÁGINA 19**

**II – PROGRAMA DA PROVA DE MATEMÁTICA DO 2º GRAU – PÁGINA 19**

**III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Código de Ética e Lei do Exercício Profissional.; Funcionamento e principais agravos dos sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais. Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto-parasitárias: Influenza Pandêmica A (H1N1), amebíase, Ancilostomíase, Ascaridíase, Candidíase, Cólera, Coqueluche, Dengue, Difteria, Doença de Chagas, Doenças Diarréicas Agudas, Doença Meningocócica, Esquistossomose Mansônica, Febre Amarela, Giardíase, Gonorréia, Hanseníase, Hepatite A, Hepatite B, Hepatite C, Hepatite D, Herpes Simples, Infecção pelo Papiloma Vírus Humano (HPV), Leishmaniose Tegumentar Americana, Leishmaniose Visceral, Malária, Poliomielite, Raiva, Rubéola e Síndrome da Rubéola Congênita, Sarampo, Sífilis Adquirida e Congênita, Teníase /Cisticercose, Tétano Acidental, Tétano Neonatal, Toxoplasmose, Tracoma, Tuberculose, Varicela /Herpes Zoster; DST/AIDS. Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças crônico-degenerativas:



Hipertensão arterial, Doenças cardiovasculares, Diabetes mellitus, Obesidade, Artrite, Osteoporose, Dislipidemia. O Sistema Único de Saúde (SUS); Estratégia de Saúde da Família; Atuação nos programas do Ministério da Saúde; Promoção da saúde e modelos de vigilância. Assistência de enfermagem na Imunização. Vigilância Epidemiológica e Sanitária. Doenças de notificação compulsória. Procedimentos técnicos de enfermagem. Noções básicas sobre administração de fármacos: efeitos colaterais e assistência de enfermagem. Assistência integral de enfermagem à saúde: da criança e do adolescente, da mulher, do adulto, do idoso e mental. Assistência ao indivíduo, família e comunidade com transtornos: agudos, crônicos degenerativos, mentais, infecciosos e contagiosos. Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Biossegurança: conceito, normas de prevenção e controle de infecção. Conhecimento de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material.

### **PROGRAMA DA PROVA DE AUXILIAR DE FARMÁCIA**

**I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DO 1º GRAU– PÁGINA 18**

**II – PROGRAMA DA PROVA DE MATEMÁTICA DO 1º GRAU– PÁGINA 19**

**III –CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 01 - Administração de medicamentos:- Classificação das drogas - Vias de administração - Procedimentos básicos - Administração de insulina - Controle de estoque de medicamentos; 02 - Doenças ligadas à Saúde Pública: - Transmissão, profilaxia, sintomas e tratamento de: - Verminoses - Hipertensão - Diabetes – Tuberculose; 03 - Doenças sexualmente transmissíveis: transmissão, profilaxia, sintomas e tratamento.

### **PROGRAMA DA PROVA DE AUXILIAR DE LABORATÓRIO**

**I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DO 1º GRAU– PÁGINA 18**

**II – PROGRAMA DA PROVA DE MATEMÁTICA DO 1º GRAU– PÁGINA 19**

**III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Fundamentos: vidrarias e acessórios; limpeza, desinfecção e esterilização; biossegurança; controle de qualidade; aparelhos/automação; soluções; coleta, conservação, transporte e processamento primário das principais amostras biológicas. Urinálise: preparo da amostra para análise; exame físico; exame químico; coloração de Gram. Hematologia: preparo da amostra para análise; características gerais do sangue e suas funções; componentes celulares; anticoagulantes; extensão sanguínea; coloração. Microbiologia: esterilização; isolamento de bactérias e semeadura de materiais biológicos; meios de cultura; colorações; antibiograma. Bioquímica: preparo da amostra para análise; soro e plasma; diluição; dosagens bioquímicas; métodos colorimétricos e enzimáticos; curva de calibração; fotolorimetria. Parasitologia: métodos de análise e suas implicações; parasitismo e moléstias humanas relacionadas. Soro-Imunologia: preparo da amostra; métodos e suas implicações; dosagens sorológicas. Ética, Bioética.

### **PROGRAMA DA PROVA DE AUXILIAR DE SAÚDE**

**I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DO 1º GRAU– PÁGINA 18**

**II – PROGRAMA DA PROVA DE MATEMÁTICA DO 1º GRAU– PÁGINA 19**

**III –CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Aleitamento Materno: Objetivos, importância; Nutrição infantil e de gestantes: Principais grupos de alimentos, importância da alimentação balanceada; Vacinação Infantil: Principais vacinas, datas para vacinação; Prevenção e tratamento da diarreia e infecções respiratórias agudas; Principais endemias da região: Identificação dos agentes causadores, principais sintomas, profilaxia.



## **PROGRAMA DA PROVA DE DENTISTA**

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

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

## **PROGRAMA DA PROVA DE DIGITADOR**

### **I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DO 2º GRAU – PÁGINA 19**

### **II – PROGRAMA DA PROVA DE MATEMÁTICA DO 2º GRAU – PÁGINA 19**

**III – CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:** Conceitos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows e Linux – Conceitos de gerenciamento de arquivos: copiar, colar, criar diretórios, mover – Utilização do Windows Explorer – Conhecimentos básicos de editor de texto: criação, formatação e impressão (Office 2003-2007, BrOffice) – Conhecimentos Básicos em Planilhas Eletrônicas: criação, formatação e organização de planilhas eletrônicas.(Office 2003 – 2007, BrOffice) – Banco de Dados Access – Conhecimentos básicos de Internet e gerenciamento de e-mails.

## **PROGRAMA DA PROVA DE ENFERMEIRO**

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

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Administração aplicada a enfermagem: gerência e liderança, supervisão e auditoria; administração de recursos materiais e recursos humanos em enfermagem. Metodologia da assistência de enfermagem: Sistematização da Assistência em Enfermagem, Exame Físico. Processo de Enfermagem. Aspectos Éticos e Legais da Prática de Enfermagem; exercício profissional, princípios, direitos, deveres, regulamentação do exercício profissional. Procedimentos de enfermagem: técnicas básicas de enfermagem: curativo, administração de medicamentos, cateterismo vesical, sondagem gástrica e entérica, sinais vitais, drenos, cateteres, etc. Enfermagem em clínica médica/saúde do adulto: Assistência de enfermagem aos clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrointestinais, ortopédicos, gênito-urinários, endócrinos, metabólicos, hidroeletrólitos e de locomoção. Enfermagem em clínica cirúrgica: assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório; tipos de cirurgia, principais complicações no pós-operatório imediato dos diversos tipos de cirurgia; procedimentos de enfermagem no centro de esterilização de materiais; desinfecção e esterilização - meios e métodos. Enfermagem em emergência: técnicas de assistência ventilatória, atendimento pré-hospitalar, atendimento ao paciente politraumatizado, exame neurológico, acidente vascular isquêmico e hemorrágico, coma, convulsão e hipertensão intracraniana, emergências hipertensivas, edema agudo de pulmão, síndromes coronarianas,



arritmias cardíacas, parada cardiopulmonar, reanimação cardiopulmonar, choque hipovolêmico, choque cardiogênico, choque séptico, bronquite, enfisema pulmonar, asma, tromboembolismo pulmonar, hemorragia digestiva, abdome agudo, cetoacidose diabética, desequilíbrio hidroeletrólíticos, desequilíbrios ácido-básicos, queimaduras, afogamento, acidentes com animais peçonhentos, intoxicação exógena, emergências psiquiátricas, traumatismo crânio-encefálico; traumatismo raqui-medular; traumatismo torácico e traumatismo abdominal; fraturas e entorses. Enfermagem em saúde pública: Influenza Pandêmica A (H1N1), Dengue, Tuberculose, Hanseníase, Hepatites, Infecção pelo Papiloma Vírus Humano (HPV), Leishmaniose Tegumentar Americana, Leishmaniose Visceral, Tétano Acidental, Tétano Neonatal, Tuberculose, Varicela / Herpes Zoster; Hipertensão arterial, Doenças cardiovasculares, Diabetes mellitus, Obesidade, Artrite, Osteoporose, Dislipidemia, Hipertensão arterial; Sistema Único de Saúde (SUS); Programa Nacional de Imunização (PNI); DST/AIDS; Vigilância Epidemiológica e Sanitária; Enfermagem na saúde da mulher: assistência de enfermagem à paciente com câncer de colo de útero e de mama; humanização do parto e nascimento; assistência de enfermagem no pré-natal, parto e puerpério; gravidez de risco; emergências e urgências obstétricas e ginecológicas. Enfermagem em saúde da criança: crescimento e desenvolvimento; saúde da criança; assistência de enfermagem à criança hospitalizada; doenças agudas na infância; prevenção de acidentes na infância. Assistência de enfermagem ao recém-nato. Urgência e emergências infantis. Enfermagem em saúde do adolescente: medidas de promoção e prevenção a saúde do adolescente; vacinação do adolescente, a puberdade, sexualidade, anticoncepção na adolescência; distúrbios psicológicos na adolescência; Enfermagem em saúde do idoso: urgências e emergências geriátricas; políticas públicas de relevância para a saúde da pessoa idosa no sistema único de saúde; humanização e acolhimento à pessoa idosa na atenção básica; promoção de hábitos saudáveis; atribuição dos profissionais da atenção básica no atendimento à saúde da pessoa idosa; avaliação global da pessoa idosa; atenção domiciliar às pessoas idosas; principais agravos a saúde do idoso.

## **PROGRAMA DA PROVA DE FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO**

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

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: FARMÁCIA:** Farmacologia e terapêutica - Conhecimentos relativos às drogas: fisiopatologia, classificação, efeitos, indicações, contra-indicações, mecanismo de ação, toxicidade, reações adversas. Fatores que afetam a resposta farmacológica. Farmacocinética: via de administração de drogas, absorção, biodisponibilidade, meia-vida das drogas, distribuição, biotransformação, excreção. Farmacodinâmica: mecanismo de ação das drogas, interação droga-receptor, relação dose-efeito, sinergismo, tipos de antagonismo, eficácia e potência de uma droga. Farmacologia dos Principais grupos terapêuticos. Interações farmacológicas: interação medicamento - medicamento e medicamento-alimento. Fatores que Alteram os Efeitos de Medicamentos. Manipulação Farmacêutica: Farmacotécnica e formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas e injetáveis. Aspectos técnicos e práticos para a produção de fórmulas em geral. Qualidade da água a ser empregada nas formulações. Manipulação de germicidas. Análises físico – químicas e microbiológicas empregadas para testar as formulações. Preparações Farmacêuticas e suas Elaborações. Formas farmacêuticas - preparação, vantagens e desvantagens das principais vias de administração. Controle e gerenciamento da qualidade em manipulação e fabricação de medicamentos. Assistência Farmacêutica: Ciclo da Assistência Farmacêutica - produção, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos. Uso Racional de Medicamentos, Assistência Farmacêutica na atenção básica. Controle e planejamento de estoques. Noções de Licitação. Assistência Farmacêutica no SUS (Medicamentos disponibilizados, Programas aos quais se destinam - Saúde Mental, Excepcionais, Hipertensão e Diabetes, Estratégicos, Aids, etc). Noções gerais de Legislação Farmacêutica e Ética profissional: Legislações relacionadas a farmácias e



drogarias; leis e resoluções que regem o exercício da profissão. Saúde Pública: Atualidades sobre Saúde Pública. Vacinação de crianças, adultos e idosos. Bromatologia básica. Cuidados farmacêuticos na atenção primária a saúde. Uso racional de medicamentos. Problemas relacionados a medicamentos. Farmacovigilância e Farmacoepidemiologia. RENAME - relação nacional de medicamentos. Padronização de medicamentos. Medicamentos Essenciais. Farmácia Hospitalar: conceito, funções, área física e setores. Gestão de estoque: aquisição, armazenamento, conservação, distribuição e controle de medicamentos e material médico-hospitalar. Biossegurança. Portaria nº 3124/2012 - Redefine os Parâmetros de Vinculação dos Núcleos de Apoio à Saúde da Família; Portaria 2488/2011 – Aprova a Política Nacional de Atenção Básica.

### **PROGRAMA DA PROVA DE FISCAL MUNICIPAL**

**I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE 2º GRAU– PÁGINA 19**

**II – PROGRAMA DA PROVA DE MATEMÁTICA DE 2º GRAU– PÁGINA 19**

**III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Decadência; Prescrição; Anistia; Certidão Negativa; Auto de Infração; Notificação; Dívida Ativa; Lançamento de Tributos; Taxas pelo Poder de Polícia; Taxas pelos Serviços Públicos, Fiscalização; Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN); Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU); Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI); Crédito Tributário; Isenção; Obrigação Tributária; Sujeito Passivo; Sujeito Ativo; Processo Tributário Administrativo (Impugnação de Auto de Infração); Contabilidade: (Conceitos, balanço patrimonial, Lançamentos contábeis, Livros Fiscais e Contábeis, Plano de Conta, Pessoa Física, Pessoa Jurídica); CNPJ (Cadastro Geral de Pessoa Jurídica; ) Documento de Constituição de empresas; Declaração de Imposto de Renda; Crimes contra a ordem tributária; Preços públicos; Código Tributário e de Rendas do Município de São Sebastião do Maranhão; Constituição Federal de 1988 – Art. 145 a 158; Lei Orgânica do Município de São Sebastião do Maranhão/MG.

### **PROGRAMA DA PROVA DE FISIOTERAPEUTA**

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

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Conceito de fisioterapia, efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações; Avaliação fisioterápica do paciente. Semiologia fisioterápica; Testes musculares e goniometria; Fisiologia do exercício; Técnicas especiais de reeducação motora: Bobath, Kabat; Cinesioterapia: ativa, passiva, manipulações; Eletroterapia de baixa frequência e média frequência; Massoterapia; Termoterapia superficial e profunda; Crioterapia. Hidroterapia; Trações; Atividade de vida diária: postura no leito, transferências, treino para independência funcional; Reabilitação profissional; Marcha normal e patológica; Meios auxiliares da marcha; Orteses, MMSS, MMII e tronco. Próteses de MMII e MMSS; Código de ética profissional do fisioterapeuta; Reabilitação dos amputados; Reabilitação nos traumas do esporte; não cirúrgicos e cirúrgicos; Reabilitação em traumatologia; Reabilitação em ortopedia; Reabilitação em neurologia: Processos neurológicos motores periféricos, acidentes vasculares, cerebrais, miopatias, amiotrofias espinhais, traumatismos crânio encefálicos, traumatismos raquimedulares, esclerose múltipla e outras afecções do sistema extra piramidal, paralisia cerebral; Reabilitação nas artrites e artroses; Reabilitação em reumatologia; Escaras de decúbito: etiologia, prevenção e tratamento; Fisioterapia dermatofuncional; Reabilitação em pneumologia; Reabilitação cardíaca; Reabilitação em ginecologia e obstetrícia; Reabilitação em geriatria, doenças degenerativas; Fisioterapia preventiva, doenças ocupacionais; Reabilitação vascular; Reabilitação nos queimados; Reabilitação em pediatria; Organização de um centro de reabilitação; Atuação do profissional fisioterapeuta na atenção primária e secundária à saúde, Programa Saúde da Família, Núcleo de Apoio a Saúde da Família.



## **PROGRAMA DA PROVA DE MÉDICO**

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

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Agentes Anti-infecciosos, Quimioterápicos e antibióticos. Anemias. Artrite Reumatóide. Asma brônquica. Cardiopatia isquêmica. Cirrose hepática. Distúrbios hemorrágicos. Distúrbios imunológicos. Doenças causadas por bactérias. Doenças causadas por vírus. Doenças causadas por fungos. Doenças causadas por helmintos e protozoários. Doenças da mama e aparelho genital feminino. Doenças da Tireóide. Doenças das vias aéreas superiores. Doenças das vias biliares. Doenças do esôfago. Doenças do estômago. Doenças do intestino delgado e grosso. Doenças dos pâncreas. Doenças pulmonares ambientais. Doenças Sexualmente transmissíveis e AIDS. Doenças vasculares cerebral. DPOC. Epilepsia e distúrbios convulsivos. Febre reumática. Hepatites. Hipertensão arterial. Imunização. Infecção de vias urinárias e nefrolitíase. Infecções do sistema nervoso central. Insuficiência cardíaca. Leucoses e Linfomas. Neoplasias do pulmão. Terapêutica médica e interação medicamentosa. Tópico de Psiquiatria: Distúrbios neurovegetativos, neuroses e psicoses. Tumores de Pele. Tumores do fígado. Lei 8080/90 – Lei Orgânica da Saúde. Código de Ética Profissional.

## **PROGRAMA DA PROVA DE MOTORISTA**

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

**II -CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO:** Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; Procedimentos de Segurança; Funcionamento Básico dos Motores; Sistema de Lubrificação; Arrefecimento; Transmissão; Suspensão; Direção; Freios; Pneus; Painel de instrumentos; Sistema Elétrico; Noções de primeiros socorros; Transporte de pacientes politraumatizados.

## **PROGRAMA DA PROVA DE NUTRICIONISTA**

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

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Nutrição básica. Finalidades e Leis. Nutrição dos grupos etários. Principais carências nutricionais. Nutrientes. Dieta normal. Digestão, absorção e metabolismo. Diabetes Mellitus. Doença renal. Desnutrição: conceito, nomenclatura, classificação. A ética: seus fundamentos e problemáticas. Administração do Serviço de Nutrição e Dietética. Microbiologia de alimentos. Intoxicação alimentar. Conservação de alimentos pelo uso de aditivos. Legislação Brasileira. Fundamentos do Comportamento Alimentar. Nutrição durante as doenças do lactente e da criança.

## **PROGRAMA DA PROVA DE OPERADOR DE MÁQUINAS**



**I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO:** 01 - Normas Gerais de Circulação e Conduta; 02 - Regra de Preferência; 03 - Conversões; 04 - Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; 05 - Classificação das Vias; **LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO:** 01 - Dos Veículos; 02 - Registro, Licenciamento e Dimensões; 03 - Classificação dos Veículos; 04 - Dos equipamentos obrigatórios; 05 - Da Condução de Escolares; 06 - Dos Documentos de Porte Obrigatório; 07 - Da Habilitação; 08 - Das Penalidades; 09 - Medidas e Processo Administrativo; 10 - Das Infrações; **SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO:** 01 - A Sinalização de Trânsito; 02 - Gestos e Sinais Sonoros; 03 - Conjunto de Sinais de Regulamentação; 04 - Conjunto de Sinais de Advertência; 05 - Placas de Indicação; **DIREÇÃO DEFENSIVA:** 01 - Direção Preventiva e Corretiva; 02 - Automatismos; 03 - Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; 04 - Leis da Física; 05 - Aquaplanagem; 06 - Tipos de Acidentes; **PRIMEIROS SOCORROS:** 01 - Como socorrer; 02 - ABC da Reanimação; 03 - Hemorragias; 04 - Estado de Choque; 05 - Fraturas e Transporte de Acidentados; **MEIO AMBIENTE:** 01 - Meio Ambiente; **NOÇÕES DE MECÂNICA:** 01 - O Motor; 02 - Sistema de Transmissão e Suspensão; 03 - Sistema de Direção e Freios; 04 - Sistema Elétrico, Pneus e Chassi.

**II - CONHECIMENTOS GERAIS DA MÁQUINA:** 01 – Operação. Preparativos para funcionamento da Máquina; Parada do Motor; Painel de controle; Combustível, fluidos e lubrificantes; Compartimento do Operador; Principais controles de Operação; Controles da caixa de mudanças; Instruções para o manejo da máquina. 02 – Manutenção e Lubrificação: Principais pontos de lubrificação; Tabelas de manutenção periódica; Sistema de arrefecimento do motor; (radiador, correias, bomba d'água). 03 – Sistema de Combustível. 04 – Sistema Elétrico. 05 – Sistema de Frenagem. 06 – Sistema de Lubrificação do Motor. 07 – Sistema de Purificação de ar do motor. 08 - Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção da Máquina; 09 - Procedimentos de Segurança; 10 - Funcionamento Básico dos Motores; 11 - Direção; 12 - Freios; 13 - Pneus.

**III – Prova Prática.**

### **PROGRAMA DA PROVA DE PROFESSOR (MAGISTÉRIO)**

**I-CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:** Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 anos (Resolução CNE/CEB nº07 de 14/12/2010). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº 04 de 13/07/2010). LDB nº9394/96. Projeto Político Pedagógico (caracterização, elaboração e execução). Instituições Colegiadas (composição, atribuições e participação dos segmentos). O trabalho escolar e o processo de inclusão. Currículo e seus âmbitos escolares. Projetos Escolares. Avaliação da aprendizagem (conceitos, tipos, processos, instrumentos, etc). Tempos e Espaços Escolares. Parâmetros Curriculares Nacionais. Processos de Aprendizagem na Alfabetização. Letramento, escrita e leitura.

**II-CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Aspectos gramaticais: fonética, ortografia, morfossintaxe (classe de palavras, flexão e emprego). Sintaxe (frase, oração, período simples e período composto, termos da oração, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal). Verbos (conjugação dos verbos, emprego dos modos e tempos verbais; vozes do verbo, tempos compostos). Classes gramaticais (substantivo, adjetivo, advérbio, artigo, etc). Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo. MATEMÁTICA: Operações e problemas envolvendo: Sistema de numeração: Números Naturais, Números racionais, Porcentagem, Potências e raízes quadradas. Expressões numéricas, Equações do 1º e 2º graus, Números e grandezas proporcionais, razões e proporções, Regra de três simples e composta, Medidas de comprimento e área, Superfície (quadrado, retângulo, triângulo), Volume (cubo, paralelepípedo e retângulo), Capacidade; Massa e Tempo. CIÊNCIAS: Seres vivos e inatos (reprodução, higiene, alimentação, doenças, crescimento e desenvolvimento). Biosfera. Ecossistemas. A natureza e os elementos que a constituem: ar, água, solo, rochas. Meio ambiente: preservação, destruição e prevenção. Vírus, bactérias, protistas e fungos. Reino dos animais vertebrados e invertebrados. Reino dos vegetais. HISTÓRIA: Grupos



sociais: família, escola e vizinhança. Serviços públicos: público e privado. As origens do ser humano (evolução, vida no Paleolítico, Neolítico, revolução tecnológica e o surgimento das cidades). O descobrimento do Brasil (história, vida de seus personagens em diversos aspectos, o interior, as atividades econômicas, independência, etc). A mineração e a época do ouro no Brasil. A Monarquia. A Civilização Grega. A Civilização Romana. A formação da Europa feudal. Período da ditadura. O Brasil atual. GEOGRAFIA: Do espaço do corpo aos espaços de vivências: dimensão espacial do corpo. Orientação e representação do espaço. A superfície Terrestre (litosfera, atmosfera, hidrosfera e biosfera). Atividades econômicas no Brasil. Recursos naturais e suas influências (clima, água, solo, vegetação etc.). O planeta Terra: continentes, ilhas e oceanos. Relevo e hidrografia. Clima e vegetação. O território brasileiro, suas regiões e suas características. **CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS PARA O TRABALHO COM A CRIANÇA DE ZERO A SEIS ANOS:** Psicologia. Saúde. Antropologia. Sociologia. Estudos das linguagens, etc. Processo de desenvolvimento e construção dos conhecimentos do profissional da educação infantil. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

### **PROGRAMA DA PROVA DE PSICÓLOGO**

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

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Código de Ética Profissional do Psicólogo; Principais teorias e perspectivas atuais: a psicologia cognitivo-comportamental, abordagem psicogenética de Piaget, a psicologia histórico-cultural, abordagem psicodinâmica (Psicanálise), teorias humanistas.; A Psicologia do Desenvolvimento (infância e adolescência, Idade adulta e terceira idade). Abordagens Teóricas do desenvolvimento humano: As teorias de Freud, Erikson e Piaget. Psicodiagnóstico: a entrevista psicodiagnóstica (tipos e métodos), métodos e técnicas de psicodiagnóstico infanto-juvenil.; Teoria e técnica psicoterápica de crianças, adolescentes e adultos. Psicologia social e os fenômenos de grupo. Atuação multidisciplinar e comunitária. Desenvolvimento e acompanhamento de equipes. Psicopatologia: noções básicas. O estudo psicopatológico dos quadros: Esquizofrenia, Transtornos de Humor, Transtornos dissociativos, Transtornos somatoformes, Transtornos fóbicos e de ansiedade, Transtornos alimentares, Transtornos da infância e da adolescência, quadros de abusos de substâncias psicoativas (dependência química). Transtornos de personalidade. Estresse e saúde. Psicologia Organizacional e a Gestão de Recursos Humanos. Psicologia e Políticas Públicas: Reforma psiquiátrica e política de saúde mental no Brasil. Centros de Atenção Psicossocial (CAPS). Reformulações e programas; Assistência Social no Brasil - Programas Federais.

### **PROGRAMA DA PROVA DE RECEPCIONISTA**

#### **I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DO 2º GRAU– PÁGINA 19**

#### **II – PROGRAMA DA PROVA DE MATEMÁTICA DO 2º GRAU – PÁGINA 19**

**III – CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:** Conceitos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows e Linux – Conceitos de gerenciamento de arquivos: copiar, colar, criar diretórios, mover – Utilização do Windows Explorer – Conhecimentos básicos de editor de texto: criação, formatação e impressão (Office 2003-2007, BrOffice) – Conhecimentos Básicos em Planilhas Eletrônicas: criação, formatação e organização de planilhas eletrônicas. (Office 2003 – 2007, BrOffice) – Banco de Dados Access – Conhecimentos básicos de Internet e gerenciamento de e-mails.

### **PROGRAMA DA PROVA DE TÉCNICO AGRÍCOLA**

#### **I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DO 2º GRAU– PÁGINA 19**

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Solos: fertilidade, calagem, adubação química e orgânica, conservação dos solos e práticas de controle à erosão; Uso e manejo adequado dos



agrotóxicos; Cultura da cana-de-açúcar, café, mandioca, citros, banana, abacaxi, melancia, abordando desde o plantio, tratos culturais, controle de plantas daninhas, pragas, doenças até a colheita e comercialização. Cultivo das principais olerícolas como tomate, pimentão, cucurbitáceas, alface, couve, repolho, cenoura, beterraba, batata, abordando desde o plantio, tratos culturais. Bovinocultura: raças bovinas e sua aptidão, alimentação, conservação e utilização de forrageiras e pastagens, principais espécies para implantação de pastagens, mineralização, melhoramento genético, higiene do leite e das instalações, sanidade animal, manejo reprodutivo do rebanho. Irrigação: princípios, métodos e manejo. Novo código florestal brasileiro.

## **PROGRAMA DA PROVA DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

### **I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE 2º GRAU – PÁGINA 19**

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

## **PROGRAMA DA PROVA DE TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

### **I – PROGRAMA DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA DE 2º GRAU – PÁGINA 19**

**II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Fundamentos de Sistemas Operacionais no ambiente WINDOWS e LINUX – Manutenção preventiva e operacional de Computadores – Conceito e aplicação prática de Antivírus e Firewalls; Varreduras – Programação de Setup: BIOS, CMOS, Vídeo Adaptadores - Conceitos básicos de Editores de Texto, Planilhas Eletrônicas, Banco de Dados (Office 2003, Office 2007 e BrOffice) – Internet e Redes (Manutenção e configurações de redes com fio e redes wireless) – Manutenção preventiva de periféricos em geral (Periféricos de entrada/saída, hardware em geral.) - Backup de Arquivos armazenados em meios magnéticos e ópticos diversos – Arquivamento de impressos e documentos produzidos em um CPD.





**QUADRO IV**

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VALOR DO VENCIMENTO R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORARIA SEMANAL	CADERNO DE PROVAS CONFORME DISCIPLINAS ABAIXO	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
01	ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	SEGUNDO GRAU COMPLETO	01	0	880,00	44,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS INFORMATICA	20 10 10	2,5 2,5 2,5
02	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SEGUNDO GRAU COMPLETO	02	0	880,00	44,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS INFORMATICA	20 10 10	2,5 2,5 2,5
03	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	SEGUNDO GRAU COMPLETO	01	0	880,00	44,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 10 10	2,5 2,5 2,5
04	AUXILIAR DE FARMÁCIA	PRIMEIRO GRAU COMPLETO	01	0	880,00	44,00	36 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 10 10	2,5 2,5 2,5
05	AUXILIAR DE LABORATÓRIO	PRIMEIRO GRAU COMPLETO	01	0	880,00	44,00	36 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 10 10	2,5 2,5 2,5
06	AUXILIAR DE SAÚDE	PRIMEIRO GRAU COMPLETO	01	0	880,00	44,00	36 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 10 10	2,5 2,5 2,5
07	AUXILIAR DE SERVIÇOS	ELEMENTAR (ALFABETIZADO)	07	1	880,00	44,00	36 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5
08	COVEIRO	ELEMENTAR (ALFABETIZADO)	01	0	880,00	44,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5
09	DENTISTA	CURSO SUPERIOR EM ODONTOLOGIA + REGISTRO NO CRO	01	0	2.150,00	107,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUES CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
10	DIGITADOR	SEGUNDO GRAU COMPLETO	01	0	880,00	44,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS INFORMATICA	20 10 10	2,5 2,5 2,5



QUADRO IV

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VALOR DO VENCIMENTO R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORARIA SEMANAL	CADERNO DE PROVAS CONFORME DISCIPLINAS ABAIXO	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
11	ENFERMEIRO	CURSO SUPERIOR DE ENFERMAGEM + REGISTRO NO COREN	01	0	1.998,00	100,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUES CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
12	FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO	CURSO SUPERIOR DE FARMÁCIA + REGISTRO NO CRF	01	0	2.352,00	117,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUES CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
13	FISCAL MUNICIPAL	SEGUNDO GRAU COMPLETO	01	0	880,00	44,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 10 10	2,5 2,5 2,5
14	FISIOTERAPÊUTA	CURSO SUPERIOR EM FISIOTERAPIA + REGISTRO NO CREFITO	01	0	1.550,00	78,00	30 HORAS	LÍNGUA PORTUGUES CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
15	MÉDICO	CURSO SUPERIOR DE MEDICINA + REGISTRO NO CRM	01	0	6.000,00	150,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUES CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
16	MOTORISTA CNH D	ELEMENTAR (ALFABETIZADO)	02	0	976,80	49,00	40 HORAS	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO	20 20	2,5 2,5
17	NUTRICIONISTA	CURSO SUPERIOR DE NUTRIÇÃO + REGISTRO NO CRN	01	0	1.300,00	65,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUES CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
18	OPERADOR DE MÁQUINA	ELEMENTAR (ALFABETIZADO)	02	0	880,00	44,00	40 HORAS	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CONHECIMENTOS GERAIS DA MÁQUINA PRÁTICA	20 20	2,5 2,5
19	OPERÁRIO	ELEMENTAR (ALFABETIZADO)	09	1	880,00	44,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5
20	OFICIAL DE OBRAS E SERVIÇOS (CARPINTEIRO)	ELEMENTAR (ALFABETIZADO)	01	0	880,00	44,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5
21	OFICIAL DE OBRAS E SERVIÇOS – PEDREIRO	ELEMENTAR (ALFABETIZADO)	02	0	880,00	44,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5
22	PROFESSOR (MAGISTÉRIO)	MAGISTÉRIO	04	1	1.151,20	58,00	25 HORAS	CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
23	PSICÓLOGO	CURSO SUPERIOR EM PSICOLOGIA + REGISTRO NO CRP	01	0	1.350,00	68,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUES CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5



### QUADRO IV

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VALOR DO VENCIMENTO R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORARIA SEMANAL	CADERNO DE PROVAS CONFORME DISCIPLINAS ABAIXO	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
24	RECEPCIONISTA	SEGUNDO GRAU COMPLETO	01	0	880,00	44,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS INFORMÁTICA	20 10 10	2,5 2,5 2,5
25	SERVENTE ESCOLAR	ELEMENTAR (ALFABETIZADO)	06	1	880,00	44,00	20 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5
26	TÉCNICO AGRÍCOLA	SEGUNDO GRAU COMPLETO / CURSO TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	01	0	880,00	44,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
27	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	SEGUNDO GRAU COMPLETO / CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM	01	0	976,80	44,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
28	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	SEGUNDO GRAU COMPLETO / CURSO TÉCNICO EM INFORMÁTICA	01	0	880,00	44,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 20	2,5 2,5
29	VIGIA	ELEMENTAR (ALFABETIZADO)	01	0	880,00	44,00	40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5



**ANEXO I**  
**ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS**  
**EDITAL Nº 001/2016**

**ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparam relatórios e planilhas; executam serviços gerais de escritórios.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Redigir correspondência e expedientes de rotina, geralmente padronizados; examinar processos e papéis avulsos e dar informações sumárias; fazer e conferir cálculos aritméticos segundo critérios já definidos; escriturar livros e fichas, e fazer síntese de assuntos; preencher guias, requisições, conhecimentos e outros impressos; selecionar, classificar e arquivar documentos; conferir serviços executados na unidade; fazer pesquisas e levantamentos de dados destinados a instruir processos, organizar quadros demonstrativos, relatórios, balancetes e estudos diversos; participar de trabalhos relacionados com a organização de serviços de escritório que envolvam conhecimento das atribuições da unidade; executar trabalhos de datilografia e digitação; atender o público em geral; desempenhar tarefas afins.

**AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; Atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumento, o qual passa ao cirurgião; Organizar o ambiente de trabalho, dar continuidade aos plantões; Trabalhar em conformidade as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; Realizar registros e elaborar relatórios técnicos, comunicar com os paciente e familiares e com a equipe de saúde; Desempenhar tarefas afins.

**AUXILIAR DE FARMÁCIA**

Realizar tarefas simples em farmácias, estocando e manipulando produtos já preparados, para atender os fregueses e auxiliar o farmacêutico; Colocar etiquetas nos remédios, produtos químicos e outros preparados farmacêuticos, pregando-as com cola ou fita adesiva, para possibilitar melhor identificação; Armazenar os produtos, desempacotando-os e dispondo-os ordenadamente, para facilitar a manipulação e controle dos mesmos; Abastecer as prateleiras com os produtos, repondo o estoque quando necessário, para permitir o rápido e permanente atendimento aos pacientes/fregueses; Zelar pela limpeza das prateleiras, balcões e outras áreas de trabalho, tirando o pó, varrendo-as e conservando-as, para mantê-las em boas condições de aparência e uso; Limpar frascos provetas e outros instrumentos, esterilizando-os antes e depois do manuseio, para assegurar a pureza dos produtos e evitar a mistura de substâncias; Atender os pacientes/fregueses, verificando receitas, embalando e entregando os produtos para satisfazer-lhes os pedidos; Registrar os produtos fornecidos e a importância das vendas servindo-se de talão apropriado, para possibilitar a cobrança e os controles financeiros e de estoques; Desempenhar tarefas afins.



### **AUXILIAR DE LABORATÓRIO**

Proceder a coleta de material, empregando os meios e instrumentos recomendados para possibilitar os exames requeridos; Executar exames e outros trabalhos de natureza simples, que não exijam interpretação técnica dos resultados, a fim de obter subsídios para diagnósticos clínicos; Auxiliar nas análises de urina, fezes, escarro, sangue e outros, valendo-se dos seus conhecimentos e seguindo orientação superior, utilizando aparelhagem e reagentes adequados; Registrar e arquivar cópias dos resultados dos exames. Zelar pela assepsia, conservação e recolhimento do material, utilizando autoclaves, estufas e armários e mantendo o equipamento em estado funcional para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos; Orientar e fiscalizar a limpeza das dependências do laboratório, especificando tarefas e observando o desempenho das mesmas; Desempenhar tarefas afins.

### **AUXILIAR DE SAÚDE**

Cuidar da higiene pessoal e da vigilância de pacientes; Realizar visitas a doentes, gestantes e crianças em zona urbana e rural difundindo noções de saneamento e higiene pessoal relativa a alimentação, habitação, ao vestuário e a profilaxia de doenças transmissíveis; Realizar visitas domiciliares a gestantes; Orientar as mães sobre cuidados de higiene pré-natal e infantil, uso de medicamentos e regime alimentar adequado; Proceder a investigações e notificações de portadores e suspeitos de doenças transmissíveis; Orientar e encaminhar pacientes as unidades sanitárias para receberem a assistência de que necessitem; Proceder a imunização contra doenças infecto-contagiosas, aplicar injeções intramusculares e endovenosas e fazer pequenos curativos;

- Divulgar princípios de higiene e de profilaxia; Fazer a matrícula de pacientes na unidade, orientando-os sobre prescrições médicas, princípios de higiene e cuidados alimentares; Executar planos de visitas, preencher boletins estatísticos e redigir relatórios das tarefas executadas; Orientar e coordenar os trabalhos de pequenos grupos da comunidade; Desempenhar tarefas afins.

### **AUXILIAR DE SERVIÇOS**

receber, relacionar e entregar processos, cartas, telegramas, fax, guias e documentos diversos em setores de trabalho, domicílios, bancos, correio e estabelecimentos comerciais, colhendo recibo, quando necessário; distribuir e recolher folhas de presença;

- atender a telefonemas, receber recados e prestar ao público informações simples; pesar, selar e expedir correspondência e pequenos volumes; auxiliar na mudança de móveis e utensílios; fazer e servir café nos setores de trabalho e preparar lanches; limpar e conservar instalações sanitárias, portas, vidros, azulejos, ladrilhos e pisos; auxiliar na embalagem e expedição de medicamentos, impressos e outros materiais; remover lixos e detritos; cuidar da cantina; desempenhar tarefas afins.

### **COVEIRO**

Ter aptidão e condições físicas para o exercício do cargo; desempenhar atividades de conservação do cemitério, efetuar a perfuração e fechamento da cova; auxiliar na exumação de cadáveres; transportar restos mortais.

### **DENTISTA**

Examinar estomatologicamente os pacientes para fim de diagnóstico; Fazer obturações de diversos tipos, extrações e outros tratamentos com alveolotomia, suturas, incisão de abscessos e avulsão de tártaro; Aplicar anestesia local, regional ou troncular; Realizar intervenções cirurgico-bucais; Tirar e interpretar radiografias; Realizar trabalhos de ortodontia; Visitar gabinete dentário, oficinas de prótese e laboratório de raio-x, para fiscalização do exercício profissional; Desempenhar tarefas



afins.

### **DIGITADOR**

Organizar a rotina de serviços e realizam entrada e transmissão de dados, operando tele impressoras e microcomputadores; registram e transcrevem informações, operando máquinas de escrever; atendem necessidades do cliente interno e externo; supervisionam trabalho e equipe e negociam serviço com cliente; desempenhar tarefas afins.

### **ENFERMEIRO**

Distribuir, instruir e controlar serviços executados por auxiliares, clinica médica, referentes a enfermagem, cuidados de higiene, vigilância e distribuição de medicamentos, roupas e alimentos a doentes; Verificar temperatura, pulso e respiração de pacientes; Aplicar sondas, raios ultravioletas e invravermelhos; Fazer transfusões de sangue e plasma; Coletar e classificar sangue, determinando seu tipo e fator RH; Auxiliar cirurgias, como instrumentador, durante as operações; Fazer curativos pós-operatórios delicados e retirar os pontos; Auxiliar médicos na assistência a gestantes em partos normais ou em casos operatórios; Prestar os primeiros cuidados aos recém-nascidos; Participar do planejamento e implantação de programas de saúde pública e de educação em saúde da comunidade; Padronizar o atendimento de enfermagem; Avaliar o desempenho tecnico-profissional dos agentes de saúde comunitária e auxiliares de enfermagem; Supervisionar as áreas de trabalho sob sua responsabilidade; Executar consultas de enfermagem atendimento em grupo e procedimentos de enfermagem mais complexos; Dar palestras aos grupos operativos relacionados à sua formação profissional; Realizar visitas domiciliares periódicas e iniciantes na área de abrangência; Buscar ativamente casos prioritários dentro do projeto da área de atuação para inserção nos grupos operativos desenvolvidos; Desempenhar tarefas afins.

### **FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO**

Realizar trabalhos de manipulação de medicamentos, aviando fórmulas officinais e magistrais; Proceder a análise de matéria prima e produtos elaborados para controle de sua qualidade; Atender portadores de receitas médicas, orientando-os quanto ao uso de medicamentos; Controlar receiturário e consumo de drogas atendendo a exigência legal; Manter atualizado o estoque de medicamentos; Inspeccionar estabelecimentos industriais e comerciais de drogas e produtos farmacêuticos e proceder a fiscalização do exercício profissional; Preparar e examinar lâminas de material obtido por meio de biópsias, autópsias e curetagens para identificação de germes; Realizar dosagens bioquímicas, reações sorológicas e exames hermatológicos de rotina; Fazer cultura de germes, antibiogramas e preparação de vacinas; Proceder a análises físicas e químicas para determinações qualitativas e quantitativas de materiais de procedência mineal e vegetal; Separar e identificar minerais de granulação fina; auxiliar em estudos para identificação de agentes micológicos e bacteriológicos que contaminam a madeira; Realizar ensaios ou amostras de madeira, de fibras e tecidos de algodão de preparações petrográficas, de dosage, do carbono e do poder calorífico de combustíveis; Prepara, modelar, fundir e polir peças ou aparelhos protéticos; Preparar reagentes, corantes, antígenos e outras soluções necessárias à realização de vários tipos de análises, reações e exames; Registrar os resultados dos exames realizados, em livros próprios e elaborar relatórios de suas atividades; Inspeccionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios e hospitais e proceder a fiscalização do exercício profissional; Realizar pesquisas sobre a composição, funções e processos químicos dos organismos vivos, visando a incrementar os conhecimentos científicos e adeterminar as aplicações práticas na indústria, medicina e outros campos; Realizar experiências, testes e análises em organismos vivos, observando os macanismos químicos de suas reações vitais, como respiração, digestão, crescimento e envelhecimento; Estudar a ação química de



alimentos, medicamentos, soros, hormônios e outras substâncias sobre tecidos e funções vitais; Analisar os aspectos químicos da formação de anticorpos no sangue e outros fenômenos bioquímicos para verificar os efeitos produzidos no organismo e determinar a adequação reativa a cada elemento; Realizar experiências e estudos de bioquímica, aperfeiçoando ou criando novos processos de conservação de alimentos e bebidas, produção de soros, vacinas, hormônios, purificação e tratamento de água residuais para permitir sua aplicação na indústria, medicina, saúde pública e outros campos; Desempenhar tarefas afins.

### **FISCAL MUNICIPAL**

Zelar pelo cumprimento da legislação do Município naquilo que se exige a regular execução de atos ou negócios que devam ser praticados por outras pessoas, em obediência às regras legais ou aos deveres que lhes cabem no desempenho de certos misteres.

### **FISIOTERAPÊUTA**

Examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos de fisioterapia; Requisitar, realizar e interpretar exames; Orientar e controlar o trabalho de auxiliares de saúde; Estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; Desempenhar tarefas afins.

### **MÉDICO**

Examinar pacientes, fazer diagnóstico, prescrever e realizar tratamentos clínicos, cirúrgicos e de natureza profilática relativos às diversas especializações médicas; Requisitar, realizar e interpretar exames de laboratórios e raio-X; Orientar e controlar o trabalho de enfermagem; Atuar no controle de moléstias transmissíveis, na realização de inquéritos epidemiológicos e em trabalhos de educação sanitária; Estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas de saúde pública; Orientar e controlar atividades desenvolvidas em pequenas unidades médicas; Realizar exames clínicos individuais, fazer diagnósticos, prescrever tratamentos a pacientes, bem como realizar pequenas cirurgias; Emitir guias de internação e fazer triagens de pacientes, encaminhando-se às clínicas especializadas, se assim se fizer necessário; Exercer a medicina preventiva incentivando a vacinação; Fazer controle de pré-natal mensal, controle de pacientes com patologias mais comuns dentro da patologia prevalente (outros programas); Estimular e participar de debates sobre saúde com grupos de pacientes e grupos organizados pela Secretaria Municipal de Saúde ou pela comunidade em geral; Participar do Planejamento da Assistência à Saúde, articulando-se com outras instituições para implementação de ações integradas. Integrar equipe multiprofissional para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; Realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza de seu trabalho; Notificar doenças consideradas para “notificação compulsória” pelos órgãos constitucionais de saúde pública; Notificar doenças ou outras situações devidamente definidas pela política de saúde do município; Participar ativamente de inquéritos epidemiológicos quando definidos pela política municipal de saúde; Desempenhar tarefas afins.

### **MOTORISTA**

Dirigir automóvel, caminhão, camioneta, ambulância, jipe e ônibus, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano; conduzir passageiros; transportar cargas, entregando-as nos locais de serviço ou de depósito; carregar, descarregar e conferir mercadorias transportadas em caminhão ou camioneta; cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos; auxiliar nos primeiros socorros a pacientes dentro da ambulância, bem como locomovê-lo nas macas para o interior de hospitais; desempenhar tarefas afins.



### **NUTRICIONISTA**

Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; - efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos; atuar em conformidade ao Manual de Boas Práticas da Nutrição; planejar, organizar, administrar e avaliar a alimentação escolar, inclusive fazendo cardápios saudáveis para as crianças; fiscalizar os alimentos adquiridos pelo município, a fim de avaliar se os mesmos estão em boas condições de consumo; Elaborar relatórios sobre assuntos de sua área; Orientar a acompanhar a execução de tarefas dos serventes e cozinheiros da educação, saúde e assistência social, bem como prestar-lhes consultoria.

### **OPERADOR DE MÁQUINA**

conduzir trator agrícola e outros equipamentos; executar destocamentos, aragens “gradagens”, adubações, plantios, capinas, irrigações e colheitas com máquinas e acessórios apropriados a cada uma dessas operações; zelar pela manutenção do equipamento, procedendo a simples reparo, limpeza, lubrificação e abastecimento; montar e desmontar implementos; conduzir trator de esteira, pá-carregadeira, retro-escavadeira, patrol e outras máquinas pesadas; realizar aberturas de ruas, estradas, procedendo a terraplenagem, desmontes, aterros, cortes e nivelamentos “gardes”, solidificação de asfalto e calçamento poliédrico; executar destocamentos, aragens “gradagens”, adubações, plantios, capinas, irrigações e colheitas com máquinas e acessórios apropriados a cada uma dessas operações; zelar pela manutenção do equipamento, procedendo a simples reparo, limpeza, lubrificação e abastecimento; montar e desmontar implementos; desempenhar tarefas afins.

### **OPERÁRIO**

Ter aptidão e condições físicas para o exercício do cargo. Desempenhar atividades braçais nos serviços de abertura e conservação de estradas municipais, limpeza de vias públicas, capinas, manutenção de praças de jardins e atividades similares.

### **OFICIAL DE OBRAS E SERVIÇOS (CARPINTEIRO)**

Confeccionar forma de matéria para concreto; assentar portas, janelas e caixilhos; confeccionar telhados, engradamentos e outros; desempenhar tarefas afins.

### **OFICIAL DE OBRAS E SERVIÇOS – (PEDREIRO)**

Assentar tijolos, blocos, passeios, manilhas e outros; confeccionar lajes, colunas, vigas, reboco, passeios, meio-fio, bueiro e outros; distribuir, orientar e fiscalizar a execução de tarefas que foram executadas sob seu comando; relacionar e controlar o material necessário ao serviço a executar; desempenhar tarefas afins.

### **PROFESSOR**

Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola, com as famílias e a comunidade.



## **PSICÓLOGO**

Orientar, coordenar e controlar a aplicação, o estudo e a interpretação de testes psicológicos e a realização de entrevistas complementares; Orientar ou realiar entrevistas psico-sociais com candidatos à orientação profissional, educacional, vital e vocacional; Orientar a coleta de dados estatísticos sobre os resultados dos testes e realiar, sua interpretação para fins científicos; Realizar sínteses e diagnósticos em trabalhos de psicoterapia em casos de pessoas com problemas de ajustamento; Realizar síntese de exames de processos de seleção; Diagnosticar e orientar crianças adolescentes com problemas no ambiente escolar; Participar de reuniões e realiar trabalhos de estudos e experimentos; Selecionar baterias de testes e elaborar as normas de sua aplicação; Elaborar, aplicar, estudar e corrigir testes destinados à seleção de candidatos à ingresso em estabelecimento de ensino, e ao provimento em cargos públicos; Realizar trabalhos administrativos correlatos; Desempenhar tarefas afins.

## **RECEPCIONISTA**

Recepcionar e prestar serviços de apoio a pessoas; prestar atendimento telefônico e fornecer informações; marcar entrevistas ou reuniões e receber funcionários ou visitantes; averiguar suas necessidades e dirigir ao lugar ou até a pessoa procurada; agendar serviços; observar normas internas de segurança; organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano

## **SERVENTE ESCOLAR**

Desempenhar atividade de limpeza e conservação em escolas municipais; preparar e servir alimentação aos alunos; cuidar do mobiliário das escolas públicas municipais; ajudar os professores na manutenção da disciplina e desempenhar tarefas afins.

## **TÉCNICO AGRÍCOLA**

Executar tarefas de caráter técnicas relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas, orientando os agricultores nas tarefas de preparação do solo, plantio e beneficiamento de espécies vegetais, combate a parasitas e outras pragas, para auxiliar os especialistas de formação superior no desenvolvimento da produção agrícola; orientar e assistir tecnicamente trabalhos de aproveitamento, preparação, conservação e de recuperação do solo, de plantio, colheita e silagem da produção agrícola e de profilaxia e tratamento das doenças das plantas; efetuar demonstrações de métodos e técnicas empregados na irrigação, drenagem e adubação do solo; inspecionar campos de cultura e usinas de beneficiamento; estimular e participar da organização de cooperativas; desempenhar tarefas afins.

## **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Executar e supervisionar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde do paciente; Executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos pacientes; Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplantes de órgãos, hemodiálise e outros, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos; Efetuar teste de sensibilidade,



aplicando substâncias alergênicas e fazendo leituras das reações, para obter subsídio e diagnósticos, fazer curativos, imobilizações especiais e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações; Adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento; Prestar cuidados pós morte como enfaixamentos e tamponamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais, para evitar eliminações de secreções e melhorar a aparência do cadáver; Proceder a elaboração, execução e supervisão e avaliação de planos de assistência a pacientes geriátricos, observando-os sistematicamente, realizando entrevistas e prestando cuidados diretos aos mesmos, para auxiliá-los nos processos de adaptação e reabilitação; Requisitar e controlar entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no “livro de controle”, para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições gerais; Registrar as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde; Colaborar em estudos de controle e prevenção de pessoal e material necessários às atividades; Planejar e administrar serviços em unidades de enfermagem ou instituições de saúde; Desempenhar tarefas afins.

### **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

Orientar, coordenar e controlar atividades relativas aos equipamentos de processamento de dados; orientar ao servidor público usuário de equipamento de informática a melhor técnica de uso e conservação dos mesmos; executar manutenção periódica dos computadores e periféricos; executar as instalações de programas e periféricos; recomendar, quando necessário o upgrade dos equipamentos; manter e atualizar fichas de cadastro dos equipamentos e controle de licenças de programas; elaborar relatórios sobre ocorrências com os equipamentos e programas; estudar os objetivos do programa, analisando as especificações e instruções recebidas, para verificar a natureza e fontes dos dados de entrada que vão ser tratados e esquematizar a forma e fluxo do programa; elaborar fluxogramas lógicos e detalhados, estabelecendo a seqüência dos trabalhos de preparação dos dados a tratar e as operações do computador, levando em consideração as verificações internas e outras comprovações necessárias, para atender às necessidades estabelecidas; simplificando rotinas, para obter instruções de processamento apropriadas ao tipo de computador empregado; realizar experiências, preparar manuais, instruções de operação e descrição dos serviços, listagem, gabaritos de entrada e saída e outros informes necessários, redigindo e ordenando os assuntos e documentos pertinentes, para instruir operadores e pessoal de computador e solucionar possíveis dúvidas.

### **VIGIA**

Rondar prédios, depósitos de materiais ou áreas pré-determinadas, para evitar furtos, roubos, incêndios e depredações; percorrer as dependências internas, apagando luzes, fechando torneiras e desligando aparelhos; abrir e fechar portas e portões, responsabilizando-se pelas chaves; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e acompanhar visitas dentro de horários estabelecidos; vistoriar linhas de transmissão de energia elétrica, afim de fiscalizar seu estado de conservação, localizar defeitos, repará-lo ou comunicá-los a eletricitas encarregados de sua reparação; investigar anormalidades, tomando as providências que o caso exigir; receber e transmitir recados; desempenhar tarefas afins.



ANEXO II  
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO  
EDITAL Nº 001/2016

<b>Nome completo:</b>			
<b>Identidade nº:</b>		<b>CPF:</b>	
<b>Código do cargo:</b>		<b>Cargo:</b>	

**DECLARAÇÃO DE INDISPONIBILIDADE DE RECURSOS FINANCEIROS**

Pelo presente instrumento, Eu, \_\_\_\_\_ declaro sob pena de incorrer em Prática de Crime de Falsidade Ideológica que em razão de limitações de ordem financeira, não possuo condições de arcar com as despesas da taxa de inscrição para participar do Concurso Público, conforme item 06 do Edital 001/2016, sem prejuízos para o meu sustento e de minha família a ser realizado pela Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão-MG, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato.

**ATENÇÃO**

- Este requerimento NÃO dispensa o candidato do preenchimento da “FICHA DE INSCRIÇÃO” ou inscrição via internet.
- Qualquer inveracidade constatada nos documentos comprobatórios de isenção de pagamento da taxa de inscrição será fato para o cancelamento da isenção/inscrição, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes.
- Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos apresentados, respondendo o mesmo por qualquer irregularidade constatada.
- A solicitação de inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser feita, obrigatoriamente, no período de 08 a 11 de agosto de 2016.
- Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de isenção entregues ou remetidos fora do prazo estipulado.
- A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no dia 29 de agosto de 2016, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão e no endereço eletrônico [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br)



ANEXO III  
MODELO DE RECURSO DE QUESTÕES/GABARITO  
EDITAL Nº 001/2016

A EMPRESA REALIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO

Eu, \_\_\_\_\_ inscrito (a) no Concurso Público da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão, sob inscrição n.º \_\_\_\_\_ para o cargo de \_\_\_\_\_ venho requerer conforme item 19 do Edital do Concurso Público 001/2016.

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Outro (especificar abaixo):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, DE \_\_\_\_\_ DE 2016.

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

Candidato

Procurador



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO MARANHÃO  
ESTADO DE MINAS GERAIS**



**Consultoria &  
Projetos Ltda.**

## **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2016**

### **PUBLICAÇÃO RESUMIDA**

O Prefeito do Município de São Sebastião do Maranhão–MG, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO, que no período de 08 agosto a 08 de setembro de 2016 na Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão, situada à Praça Serra Negra, n.º 239 - Centro – Cep. 39.795-000 - São Sebastião do Maranhão–MG, das 08:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:00h e através do endereço eletrônico: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br), estarão abertas as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO de provas e provas de títulos para provimento de cargos a serem preenchidos de acordo com os requisitos das Leis N.ºs 947/2004, 002/2009, 01/2016, 02/2016 e 1121/2016. Os interessados poderão obter mais informações a partir do dia 08 de agosto de 2016, no local de realização das inscrições ou através do site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br). A partir desta data todas as publicações e informações sobre o Concurso Público do Edital 001/2016 serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Maranhão–MG, em jornal de grande circulação e disponível na íntegra no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br).

São Sebastião do Maranhão-MG, 01 de junho de 2016.

Original assinado  
Agnaldo Timote Ferreira Bessa  
Prefeito do Município