



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO  
TEMPORÁRIA**

**EDITAL DE SELEÇÃO Nº 001/2019.**

O Município de Alvorada de Minas, nos termos da Lei, torna público que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado nº 001/2019, para formação de cadastro reserva e contratação temporária de profissionais correspondentes às funções relacionadas, sob o regime jurídico único do Município, conforme discriminado:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE 4 (QUATRO) VAGAS;
- AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL (CADASTRO DE RESERVA);
- MOTORISTA DE AMBULÂNCIA 4 (QUATRO) VAGAS, CONFORME ORGANIZAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PARA AS LOCALIDADES DE JASSÉM E ITAPANHOACANGA;
- BIOQUÍMICO (CADASTRO DE RESERVA);
- TÉCNICO DE ENFERMAGEM 04 (QUATRO) VAGAS;
- TÉCNICO EM LABORATÓRIO (CADASTRO DE RESERVA);
- TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL 01 (UMA) VAGA;
- NUTRICIONISTA 01 (UMA) VAGA.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**

- AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS - COVEIRO 03 (VAGAS);
- OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS - PEDREIRO 02 (VAGAS);

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- AUXILIAR DE SECRETARIA (CADASTRO DE RESERVA);
- MONITOR ESCOLAR 01 (VAGA);
- SUPERVISOR ESCOLAR 01 (VAGA).

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- ASSISTENTE SOCIAL 01 (UMA) VAGA.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 07 (SETE) VAGAS;
- AUXILIAR ADMINISTRATIVO (CADASTRO DE RESERVA);
- CONDUTOR DE VEÍCULOS CATEGORIA B 02 (DUAS) VAGAS;
- CONDUTOR DE VEÍCULOS, CATEGORIA D 06 (SEIS) VAGAS;
- OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES, 01 (UMA)VAGA.

## **1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.**

1.1. Este Processo Seletivo dar-se-á em conformidade com o inciso IX do Art. 37 da CR/88, bem como com as Leis Complementares Municipal.

1.2. Os contratados serão submetidos, no que couber, às disposições da Lei Complementar Municipal nº 011/2011, nº 024/2013 e 025/2013 e demais legislação pertinente.

## **2 - DA DIVULGAÇÃO.**

A divulgação oficial das etapas deste Processo Seletivo dar-se-á através de avisos afixados na Sede da Prefeitura Municipal de Alvorada de Minas localizada na Avenida José Madureira Horta, nº 190, Centro, Alvorada de Minas/MG, além das informações postadas no site oficial do município: <http://www.alvoradademinas.mg.gov.br>, e no site da Associação Mineira de Municípios, AMM: <http://portalamm.org.br>.

## **3 - REQUISITOS ESSENCIAIS.**

- a) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos nos termos do art. 12, § 1º da Constituição e dos Decretos nº 70.391/72 e nº 70.436/72; ou
- b) estrangeiro, desde que sua situação no país esteja regularizada e permita o exercício de atividades laborativas remuneradas;
- c) ser maior de 18 (dezoito) anos;
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) estar em dia com as obrigações militares;
- f) comprovar a escolaridade necessária e requisitos mínimos, conforme disposto a seguir;
- g) gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo a que concorre.

## **4 - DOS CARGOS, VAGAS E VENCIMENTOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

4.1 - O cargo a ser provido pelo Processo Seletivo são os seguintes:

<b>CARGO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>REQUISITOS/ESCOLARIDADE</b>	<b>VAGAS</b>
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	R\$1.160,83 (mil cento e sessenta reais e oitenta e três centavos)	Ensino Médio Completo e residência na área da comunidade de atendimento.	04
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	R\$954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais)	Ensino Médio Completo.	CR
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	R\$1.373,76 (mil trezentos e setenta e três reais e setenta e seis centavos)	Ensino fundamental incompleto; Habilitação na categoria D ou E e residência no local de trabalho.	04
BIOQUÍMICO	R\$3.434,40 (três mil trezentos e trinta e quatro reais e quarenta centavos)	Ensino Superior Completo; Registro de Classe no Conselho Competente.	(CR)
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	R\$1.144,80 (mil cento e quarenta e quatro reais e oitenta centavos)	Ensino Médio Completo; Certificado de Conclusão do Curso de Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe.	04
TÉCNICO EM LABORATÓRIO	R\$1.144,80 (mil cento e quarenta e quatro reais e oitenta centavos)	Ensino Médio Completo; Certificado de Conclusão do Curso de Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe.	CR
NUTRICIONISTA	R\$3.434,40 (três mil trezentos e trinta e quatro reais e quarenta centavos)	Ensino Superior Completo; Registro de Classe no Conselho Competente.	01
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	R\$1.144,80 (mil cento e quarenta e quatro reais e oitenta centavos)	Ensino Médio Completo; Certificado de Conclusão do Curso de Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe.	01
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais)	Ensino fundamental incompleto.	07
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R\$1.144,80 (mil cento e quarenta e quatro	Ensino Médio Completo.	CR



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

		reais e oitenta centavos)		
CONDUTOR DE VEÍCULOS CATEGORIA B		R\$1.373,76 (mil trezentos e setenta e três e setenta e seis centavos)	Ensino fundamental incompleto; Habilitação para dirigir na categoria B; 6 meses de experiência na atividade.	02
CONDUTOR DE VEÍCULOS CATEGORIA D		R\$1.373,76 (mil trezentos e setenta e três e setenta e seis centavos)	Ensino fundamental incompleto; Habilitação para dirigir na categoria E; 6 meses de experiência na atividade.	06
AUXILIAR SECRETARIA	DE	R\$1.144,80 (mil cento e quarenta e quatro reais e oitenta centavos)	Ensino Médio Completo.	CR
MONITOR ESCOLAR		R\$954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais)	Ensino Fundamental Completo	01
SUPERVISOR ESCOLAR		R\$2.120,00 (dois mil cento e vinte reais)	Ensino Superior Completo	01
ASSISTENTE SOCIAL		R\$2.289,60 (dois mil duzentos e oitenta e nove reais e sessenta centavos)	Ensino Superior Completo	01
OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS PEDREIRO	DE -	R\$1.144,80 (mil cento e quarenta e quatro reais e oitenta centavos)	Ensino fundamental incompleto e 6 meses de experiência na atividade.	02
AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS COVEIRO	DE -	R\$954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais)	Ensino Fundamental incompleto.	03



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**5. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

5.1 - São atribuições inerentes à função.

Vide Anexo II.

**6 - DA CARGA HORÁRIA DE TRABALHO**

6.1 - Todos os profissionais contratados através deste Processo Seletivo cumprirão jornada de trabalho de acordo com o estabelecido em cada área e em conformidade com o Anexo III deste Edital.

**7 - DAS INSCRIÇÕES**

7.1 - As inscrições se realizarão de 14/01/2019 a 18/01/2019, no Setor de Administração/Recursos Humanos na sede do Município de Alvorada de Minas, Avenida José Madureira Horta, 190, centro, Alvorada de Minas/MG, segundo andar, das 09:00h às 16:00 horas.

7.2 - Será cobrado o valor de R\$ 20,00 (vinte reais) a título de taxa de inscrição dos candidatos interessados em participar do Processo Seletivo nº 001/2019.

7.3 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

7.4 - No ato da inscrição o candidato deverá comparecer ao local determinado no item 7.1 munido do Xerox de Cédula de Identidade e Carteira do respectivo órgão de classe, se exigível, bem como Diploma ou Certificado de conclusão, da escolaridade exigida, e preencher o Requerimento de Inscrição com os dados solicitados.

7.5- A Inscrição deverá ser feita pessoalmente, não se aceitando inscrição condicional ou por via postal.

7.5.1- Será admitida a inscrição por intermédio de procurador, desde que seja apresentado instrumento público com firma reconhecida que lhe confira os poderes específicos necessários, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato.

7.6- Após a realização das provas, a Comissão do Processo Seletivo, divulgará o resultado preliminar dos candidatos aprovados.

7.7- Os candidatos aprovados terão o prazo de 02 (dois) dias úteis para que sejam protocolados/apresentados os títulos, de acordo com cada cargo constante deste processo seletivo.

**7.8- DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

7.8.1- Somente serão isentos da taxa de inscrição os candidatos que, em razão de limitações de ordem financeira, não possam arcar com o pagamento da taxa de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

inscrição, podendo ser comprovada esta condição através da Declaração de Hipossuficiência Financeira, conforme modelo, ou por qualquer outro meio legalmente admitido.

7.8.2- O candidato que necessitar da isenção da Taxa de Inscrição deverá, no ato da inscrição, apresentar comprovação das limitações de ordem financeira, no caso de inscrição presencial aos cuidados da Comissão realizadora do Processo Seletivo ou entregá-la pessoalmente no local das inscrições.

7.8.3- O pedido de isenção da Taxa de Inscrição deverá ser feito no período de inscrição. Os pedidos de isenção feitos após o prazo estipulado serão desconsiderados e terão a solicitação de isenção automaticamente indeferida.

7.8.4- O pedido de isenção da Taxa de Inscrição será julgado pela Comissão realizadora do certame em até 24 horas após o final das inscrições, na Prefeitura Municipal de Alvorada de Minas.

7.8.5- Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos, após o julgamento dos recursos, terão prazo de 02 (dois) dias úteis após a publicação do julgamento para, querendo, pagarem a taxa referente ao cargo de escolha, constante do Anexo III do Edital.

7.8.6- Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa e/ou requerimento de devolução de taxa via fax ou correio eletrônico.

7.8.7- Não será concedida isenção aos inscritos que já tenham efetuado o pagamento da respectiva Taxa de Inscrição.

7.8.8- Os candidatos que declararem na inscrição ser portador de deficiência, deverão encaminhar em via original ou cópia autenticada, o Laudo Médico atestando a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como se necessário, pedido de condição especial para realização da prova.

## **8 - DAS PROVAS**

8.1 - os candidatos às vagas do presente processo seletivo contemplados neste Concurso Público serão avaliados por meio:

1ª Etapa - provas objetivas escritas para todos os candidatos: As provas constarão de questões de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, com 25 (vinte e cinco) questões, valendo 02 pontos cada questão.

2ª Etapa - de prova prática, esta exclusivamente aos concorrentes aos cargos de motoristas em todas as categorias e operador de máquinas leves;

8.1.1 Será considerado aprovado para a etapa subsequente, o candidato que alcançar aproveitamento igual ou superior a 60% (sessenta por cento) do total da prova.

## **9 - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

9.1 - As provas realizar-se-ão no dia 26 de janeiro de 2019, com início às 08h:00min e término às 12h:00min, na Escola Estadual José Madureira Horta, situada à Avenida José Madureira Horta, nº , Alvorada de Minas.

9.1.2- É de inteira responsabilidade do candidato, procurar saber com antecedência, o local onde realizará a prova.

9.2 - Na data prevista, os candidatos deverão apresentar-se no mínimo 30 (trinta) minutos antes do horário determinado para o início das provas, sendo que não serão admitidos nos locais de prova os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para os exames.

9.3 - O ingresso nos locais de prova será permitido apenas aos candidatos que apresentarem o comprovante de inscrição, acompanhado de documento hábil de identificação com foto original (R.G., Carteira de Trabalho, Reservista, C.N.H., ou Carteira do respectivo órgão de classe), não sendo aceitos protocolos, crachás, identidade funcional, título de eleitor e outros não admitidos oficialmente como documento hábil de identificação.

9.4 - O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas munido de caneta esferográfica (azul ou preta), lápis preto nº 2 e borracha.

9.5 - Durante a realização das provas não será permitida consulta a nenhuma espécie de legislação, livro, revista ou folheto, bem como o uso de máquina calculadora, telefone celular, pager ou qualquer outro meio de comunicação, como também não será admitida comunicação entre os candidatos, sendo eliminado o candidato que desrespeitar tal previsão.

9.6 - Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

9.7 - A matéria a ser abordada nas provas terá conteúdo específico correspondente ao desempenho das atividades e funções inerentes aos respectivos cargos colocados à disposição, conforme previsto no Anexo V do Edital.

**9.8 - DA PROVA PRÁTICA PARA CONDUTORES DE VEÍCULOS E OPERADOR DE MÁQUINA LEVE**

9.8.1 - As Provas Práticas, de caráter classificatório e eliminatório, aplicadas exclusivamente aos concorrentes à vaga do cargo de **CONDUTORES DE VEÍCULOS E OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES**, serão realizadas na data provável de 01 de fevereiro de 2019, com início às 08h30min, no endereço a ser divulgado após juntamente com o resultado preliminar da prova objetiva, observadas as demais normas deste Edital.

9.8.2 - Os candidatos à vaga do cargo de **CONDUTORES DE VEÍCULOS E OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES** realizarão a prova prática com veículos disponibilizados pela Administração Municipal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

9.8.3 - Para a realização da prova prática a Administração Municipal disponibilizará veículos em perfeitas condições operacionais e de segurança, equipados com todos os acessórios do fabricante, além daqueles exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro – Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997.

9.8.4 - Para a realização das provas práticas, em local adequado, será(ão) disponibilizado(s) veículos e tudo mais que for necessário à aplicação da mesma. Também serão disponibilizados os equipamentos de proteção individual, para o uso dos candidatos, conforme a necessidade e a recomendação da medicina e segurança no trabalho e conforme determinado pelo Código de Trânsito Brasileiro (CTB - Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 e normas do CONTRAN). O(s) veículo(s) que será(ão) utilizado(s) na realização das provas práticas estará(ão) provido(s) de todos os equipamentos e acessórios de uso obrigatório e de segurança, nos termos estabelecidos pela legislação de trânsito e conforme as recomendações do fabricante.

9.8.5 - A ordem de prestação da prova prática, individualmente, é estabelecida pela ordem crescente da classificação da etapa das provas escritas. Os candidatos aguardarão a chamada para a prova prática, em ambiente adequado e fechado, no local de realização desta fase de avaliação.

9.8.6 - Para a realização das provas práticas os candidatos deverão comparecer no local, data e horário estabelecidos, com antecedência de 30 minutos, munidos do Comprovante de Inscrição e de documento de identidade, o mesmo apresentado para identificação no ingresso na prova objetiva e, ainda, da Carteira Nacional de Habilitação (CNH).

9.8.7 - O candidato que não portar a Carteira Nacional de Habilitação não fará a prova prática em vias públicas, restando, então, parcialmente prejudicada sua avaliação.

9.8.8 - No local e horário, os candidatos assinarão a confirmação de presença e ao final preencherão formulário próprio, já com as notas atribuídas pelo(s) aplicadores desta prova, assinando-o, em local próprio, juntamente com o(s) fiscal(is) e o(s) aplicador(es) da prova prática. Ao final da avaliação individual, o formulário, também será visado pelos membros da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público presentes no processo desta fase de avaliação.

9.8.9 - Será avaliado, individualmente cada um dos candidatos, segundo os critérios e quesitos estabelecidos no ANEXO IV deste Edital. Cada concorrente à vaga do cargo submetido a esta prova, após assinada a confirmação de presença, acompanhado dos instrutores (aplicadores) e dos fiscais de provas, sob observação da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, dirigir-se-á ao veículo, que estará provido de todos os acessórios de utilização obrigatória, inclusive com os equipamentos de proteção individual, e ser-lhe-á dispensado o tempo máximo





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

de 15 (quinze) minutos, para a execução de tarefas e para a avaliação dos quesitos que constarão do formulário próprio.

9.8.10 - A Prova Prática tem por objetivo aferir a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato em: a) Realizar as inspeções preventivas e obrigatórias em ônibus de acordo com itinerário preestabelecido ou dos serviços e tarefas previstas para a execução na avaliação do candidato. b) Verificar as condições de conservação e providenciar manutenção do ônibus sob sua responsabilidade. c) Realizar percursos em vias públicas ou executar tarefas, segundo as especificações do(s) veículos disponibilizado(s) para a prova prática. d) Habilidade no estacionamento do veículo (baliza).

9.8.11 - Para a prova práticas serão observadas, ainda, as seguintes disposições: a) Será eliminado o candidato que não conseguir dar partida (ligar o motor do ônibus) ou que não conseguir partir com o veículo (sair do local), por inabilidade do candidato. b) Será interrompida a prova e eliminado o candidato que “furar o sinal” em semáforos, ou que avançar em via preferencial, dirigir na contramão, ou exceder a velocidade indicada para a via, entre outras faltas graves. c) Será interrompida a prova e eliminado o candidato que não utilizar o cinto de segurança.

9.8.13 - Da Avaliação, a critério do instrutor/avaliador, para os concorrentes à vaga do cargo de condutores será determinado: a) Estacionar em vaga delimitada por balizas removíveis. c) Conduzir o veículo em via pública, urbana ou rural. d) Simulação de embarque e desembarque de estudantes e passageiros. e) Obediência às normas estabelecidas no Código de Trânsito Brasileiro - CTB (Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

9.8.14 - A prova prática tem peso 10 (dez), apurado segundo a avaliação que consta do ANEXO VII deste Edital.

9.8.14.1 - O candidato será avaliado, na Prova Prática, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação: a) uma falta gravíssima (eliminatória): reprovação. b) uma falta grave: 03 (três) pontos negativos. c) uma falta média: 02 (dois) pontos negativos. d) uma falta leve: 01 (um) ponto negativo.

9.8.14.2 - A nota mínima para classificação na prova prática será igual ou superior a 5,00 (cinco) pontos.

9.8.15 - Serão eliminados da prova prática os candidatos que nessa modalidade de avaliação não alcançarem a nota mínima de 5,00 (cinco) pontos.

9.8.16 - Todo o processo de aplicação da prova prática será detalhado em ata circunstanciada específica, que ao final vai assinada pelos aplicadores, fiscais de prova e pelos membros presentes da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público e, ainda, pelos candidatos que assim o desejarem.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**10 - DOS TÍTULOS**

10.1 - Os candidatos aprovados deverão entregar os títulos após a divulgação do resultado preliminar, não sendo aceito pedidos por telefone ou e-mail, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, no Setor de Administração/Recursos Humanos na sede do Município de Alvorada de Minas, Avenida José Madureira Horta, 190, centro, segundo andar das 09:00 horas às 16:00 horas.

10.2- Somente será considerado para pontuação, o tempo de serviço desenvolvido no cargo em que o candidato estiver concorrendo à vaga e o curso realizado para qualificação profissional no desempenho das atividades disponibilizadas no processo seletivo.

**11 - DOS RECURSOS**

11.1 - Caberá recurso, dirigido em única e última instância ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, nomeado através da Portaria nº 001/2019, no prazo de 02 (dois) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação no Setor de Administração/Recursos Humanos na sede do Município de Alvorada de Minas, Avenida José Madureira Horta, 190, centro, segundo andar das 09:00 às 16:00 horas, dos seguintes atos, na respectiva ordem:

11.1.1 - Contra gabarito, questão de prova, erros ou omissões na atribuição de notas, desde que comprovado o erro material, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação do resultado preliminar do concurso, através de requerimento, devidamente fundamentado.

11.1.2 - Contra resultado da prova de títulos e erros ou omissões na classificação final, no prazo de 02 (dois) dias a contar da data de publicação.

11.2 - O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

11.3 - O recurso deverá ser individual, com indicação precisa do objeto em que o candidato se julgar prejudicado, e protocolizado junto ao Setor de Administração/Recursos Humanos na sede do Município de Alvorada de Minas, Avenida José Madureira Horta, 190, centro, segundo andar das 09:00 às 16:00 horas, com a seguinte apresentação:

11.3.1 - Em folhas separadas para cada questão, com argumentação lógica e consistente e acrescido de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;

11.3.2 - Deverá ser entregue em até 02(dois) dias, em 02(duas) vias (original e cópia), preferencialmente datilografados ou digitados, junto ao Setor de Administração/Recursos Humanos na sede do Município de Alvorada de Minas, Avenida José Madureira Horta, 190, centro, segundo andar das 13:00h às 17:00 horas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

11.3.3 - As duas vias do recurso deverão ser entregues dentro de envelope, no qual deverá constar a identificação do candidato - nome e número de inscrição.

11.4 - Será emitido pelo setor competente, ao candidato, um protocolo de recebimento de RECURSOS, atestando exclusivamente a entrega dos recursos. No protocolo constará o nome do candidato, o número da inscrição, Função Pública e a data da entrega.

11.5 - O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de interposição de recursos.

11.6 - O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos impetrados, e as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito oficial definitivo.

11.7 - Serão indeferidos, liminarmente, os recursos que forem encaminhados via correios, fac-símile (fax), telex, internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital, bem como os intempestivos ou em desacordo com este Edital.

11.8 - O resumo das decisões dos recursos será publicado na Sede da Prefeitura Municipal de Alvorada de Minas localizada na Avenida José Madureira Horta, nº 190, Centro, Alvorada de Minas/MG, quadro de avisos, além das informações postadas no site oficial do município: <http://www.alvoradademinas.mg.gov.br>, e no site da Associação Mineira de Municípios, AMM: <http://portalamm.org.br>

## **12 - DA CLASSIFICAÇÃO**

12.1- Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da pontuação final.

12.2 - A lista de classificação do processo seletivo será publicada no Quadro Oficial de Avisos da Prefeitura Municipal de Alvorada de Minas.

12.3 - No caso de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

12.3.1 - For mais idoso;

12.3.2 - Tiver melhor nota na parte específica;

## **13. DA HOMOLOGAÇÃO**

13.1- Concluídas as etapas do processo seletivo, o resultado final será homologado pelo Prefeito Municipal, mediante publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Alvorada de Minas, obedecida a classificação final e definitiva.

## **14. DA CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

14.1 - A aprovação no Processo Seletivo não gera o direito à contratação, mas esta se houver, de acordo com a necessidade do Município, obedecerá a ordem de classificação, dentro e durante o prazo de sua validade, no prazo que a administração precisar, com, ou eventual prorrogação, computadas as vagas existentes na data do Edital.

14.1.1- Excepcionalmente, havendo interesse da Administração Municipal e do aprovado, poderá o aprovado ser contratado para dois cargos nos termos do artigo 37, inciso XVI alínea "c" da Constituição Federal.

14.2 - A aprovação no Processo Seletivo seguirá a rigorosa ordem de classificação e o prazo de validade do Processo Seletivo.

14.2.1 - Perderá os direitos decorrentes do processo seletivo o candidato que não comparecer na data e local estabelecido pelo Setor de Administração/Recursos Humanos, que se localiza na sede do Município de Alvorada de Minas, Avenida José Madureira Horta, 190, centro, Alvorada de Minas/MG.

14.3- No ato da convocação, para os procedimentos admissionais, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Cópia da Cédula de Identidade;
- b) Cópia do Cartão de Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- c) Cópia do Cartão de Título de Eleitor;
- d) Cópia de Comprovante de endereço atualizado;
- e) Declaração quanto ao exercício de cargo(s) ou emprego(s) Público(s);
- f) Cópia da Certidão de casamento, se for o caso;
- g) Cópia de Certidão de Nascimento dos dependentes, se for o caso;
- h) Cópia de Comprovante de escolaridade;
- i) Cópia de Carteira do Conselho Regional de Classe, se for o caso;
- j) Cópia da Carteira Nacional de Habilitação, nas categorias exigidas para o cargo, se for o caso;
- h) Laudo médico para admissão as expensas do candidato (Atestado de Saúde Ocupacional).

14. 4 - Não haverá recurso quanto ao resultado dos exames médicos.

14.5 - O processo seletivo terá validade de 01 (um) ano, contado da data da homologação de seus resultados prorrogável uma única vez por igual período.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

14.6 - O candidato deverá manter, durante o prazo de validade do processo seletivo, o seu endereço atualizado para eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível à Prefeitura de Alvorada de Minas convocá-lo por falta da citada atualização que é de inteira responsabilidade do candidato.

14.7. - A atualização será formalizada mediante requerimento próprio, a ser protocolado no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Alvorada de Minas.

14.8 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde e Obras.

Alvorada de Minas/MG, 08 de janeiro de 2019.

PRESIDENTE DACOMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO

MEMBRO

MEMBRO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**ANEXO I**

**QUADRO GERAL DE VAGAS POR CARGO**

<b>CARGOS</b>	<b>AREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>NUMERO DE VAGAS</b>
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - LOCALIDADES DE SERRA SÃO JOSÉ, SÃO JOSE DO ARRUDAS E ÁGUA QUENTE</b>	01 (UMA) VAGA	01
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - LOCALIDADES DE ROCINHA E PASSA MAL</b>	01 (UMA) VAGA	01
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - LOCALIDADE DA FAZENDA DA PONTE</b>	01 (UMA) VAGA	01
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - LOCALIDADE DE RIO DAS PEDRAS</b>	01 (UMA) VAGA	01
<b>AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL</b>	EM CONFORMIDADE COM A DETERMINAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO	CADASTRO DE RESERVA
<b>MOTORISTA DE AMBULÂNCIA - LOCALIDADE DE ITAPANHOACANGA</b>	02 (DUAS) VAGAS EM CONFORMIDADE COM A NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO	02
<b>MOTORISTA DE AMBULÂNCIA - LOCALIDADE DO JASSÉM</b>	02 (DUAS) VAGAS EM CONFORMIDADE COM A NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO	02



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

<b>BIOQUÍMICO</b>	01 (UMA) VAGA EM CONFORMIDADE COM A DETERMINAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO.	01
<b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM</b>	04 (QUATRO) VAGAS EM CONFORMIDADE COM A DETERMINAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO.	04
<b>TÉCNICO EM LABORATÓRIO</b>	EM CONFORMIDADE COM A DETERMINAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO.	CADASTRO DE RESERVA
<b>TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL</b>	01 (UMA) VAGA EM CONFORMIDADE COM A DETERMINAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO.	01
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS - PEDREIRO</b>	02 (DUAS) VAGAS EM CONFORMIDADE COM A DETERMINAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO.	02
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS - COVEIRO PARA O DISTRITO DE ITAPANHOACANGA</b>	01 (UMA) VAGA EM CONFORMIDADE COM A DETERMINAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO.	01
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS - COVEIRO PARA A LOCALIDADE DE JASSÉM</b>	01 (UMA) VAGA EM CONFORMIDADE COM A DETERMINAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO.	01
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS - COVEIRO PARA A SEDE</b>	01 (UMA) VAGA EM CONFORMIDADE COM A DETERMINAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO.	01
<b>CONDUTOR DE VEÍCULOS CATEGORIA D</b>	06 (SEIS) VAGAS EM CONFORMIDADE COM A DETERMINAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO.	06



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

<b>AUXILIAR DE SECRETARIA</b>	EM CONFORMIDADE COM A DETERMINAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO.	CADASTRO DE RESERVA
<b>MONITOR ESCOLAR</b>	01 (UMA) VAGAS EM CONFORMIDADE COM A DETERMINAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO.	01 + CADASTRO DE RESERVA
<b>SUPERVISOR ESCOLAR</b>	01 (UMA) VAGA EM CONFORMIDADE COM A DETERMINAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO.	01
<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	01 (UMA) VAGA EM CONFORMIDADE COM A DETERMINAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO.	01
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>	07 (SETE) VAGAS EM CONFORMIDADE COM A DETERMINAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO.	07
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>	EM CONFORMIDADE COM A DETERMINAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO.	CADASTRO DE RESERVA
<b>CONDUTOR DE VEICULOS CATEGORIA B</b>	01 (UMA) VAGA EM CONFORMIDADE COM A DETERMINAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO.	02
<b>OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES</b>	01 (UMA) VAGA EM CONFORMIDADE COM A DETERMINAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO.	01





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**ANEXO II**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

<b>CARGO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</b>	<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Visitam domicílios periodicamente; assistem pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; orientam a comunidade para promoção da saúde; rastreiam focos de doenças específicas; promovem educação sanitária e ambiental; atuam na prevenção e combate a doenças bucais, participam de campanhas preventivas; incentivam atividades comunitárias; promovem comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; participam de reuniões profissionais. Executam tarefas administrativas. Executam tarefas de acordo com a discriminação de cada função e de acordo com o que pede o convênio a que pertencem.
<b>AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL</b>	<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Os ocupantes do cargo têm como atribuições, executar tarefas de auxílio ao odontólogo no tratamento dos pacientes. Recepcionar e atender pacientes em unidades odontológicas, encaminhando-os ao dentista; Executar tarefas administrativas de média complexidade no controle e distribuição de remédios e materiais; Preparar pacientes para consultas; Preparar e Esterilizar instrumentos cirúrgicos; Fazer o preenchimento de formulários de tratamento dos pacientes, para dar continuidade ao tratamento iniciado, quando o período estabelecido for considerado vencido; Auxiliar na aplicação de flúor na população rural do Município; Executar outras tarefas correlatas.
<b>MOTORISTA DE AMBULÂNCIA</b>	<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

	<p>programação estabelecida; Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-los aos locais determinados na ordem do serviço; Transportar cargas e documentos em geral da Prefeitura para repartições e vice-versa; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo; Dirigir veículos de qualquer natureza pertencentes a Municipalidade para transporte de pessoas, cargas; Responsabilizar-se pela segurança de passageiros e de cargas; Um motorista trabalha com autonomia quanto à maneira de dirigir o veículo, seja leve ou pesado, mas deve fazê-lo consoante a ética profissional e regulamentos do trânsito; Executar tarefas afins à sua responsabilidade.</p>
<b>BIOQUÍMICO</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Atuar nos seguintes ramos: patogenia, sintomatologia, epidemiologia, profilaxia e diagnóstico das parasitoses humanas. Fundamento das técnicas utilizadas no diagnóstico das parasitoses humanas. MICROBIOLOGIA CLÍNICA - Enterobacteriaceae, Mycobacteriaceae e Streptococaceae: - Patologia, profilaxia e diagnóstico laboratorial. Meios de cultura para bacteriologia: generalidades, métodos de coloração. BIOQUÍMICA CLÍNICA: Causas de variação nas determinações laboratoriais: à preparação do paciente. Variações e erros devidos à amostra biológica. Técnicas, fundamentos químicos e interpretação clínica das dosagens de: glicose, hemoglobina glicosilada, ureia, ácido úrico, creatinina, colesterol e frações, triglicérides, proteínas totais e albumina, bilirrubina total, direta e indireta, fosfatases: ácido e alcalina, amilase, creatino fosfotransferase, desidrogenase láctica, transaminases: glutâmico-oxaloscética e glutâmico-porúvica. Urinálise: fundamentos químicos, interpretação das análises. HEMATOLOGIA CLÍNICA: Interpretação clínica do eritrograma e hemograma: Valores de referência. Índices hematimátricos. Hematoscopia normal e patológica. Alterações qualitativas e quantitativas. Anemias. Leucoses: Alterações, no sangue periférico. Exames laboratoriais para classificação sanguínea. Coagulação e Hemostasia: Diagnóstico laboratorial das doenças vasculares, plaquetárias e das principais coagulopatias. Coleta e métodos de coloração para exames hematológicos.</p>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

<b>TÉCNICO ENFERMAGEM</b>	<b>EM</b>	<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Os ocupantes do cargo têm como atribuições executar tarefas de nível técnico em unidades de saúde do município. 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; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; organizar ambiente de trabalho. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Assessorar em atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Executar outras tarefas correlatas.
<b>TÉCNICO LABORATÓRIO</b>	<b>EM</b>	<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados à anatomia patológica, dosagens e análises bacteriológicas, bacterioscópicas e químicas em geral, realizando ou orientando exames, testes de cultura de micro-organismos, através da manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios, para possibilitar o diagnóstico, o tratamento ou a prevenção de doenças; cumprir e fazer cumprir normas e padrões sanitários.
<b>TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL</b>		<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Os ocupantes do cargo têm como atribuições, executar tarefas de auxílio ao odontólogo no tratamento dos pacientes. Recepcionar e atender pacientes em unidades odontológicas, encaminhando-os ao dentista; Executar tarefas administrativas de média complexidade no controle e distribuição de remédios e materiais; Preparar pacientes para consultas; Preparar e esterilizar instrumentos cirúrgicos; Fazer o preenchimento de formulários de tratamento dos pacientes, para dar continuidade ao tratamento iniciado, quando o período estabelecido for considerado vencido; Auxiliar na aplicação de flúor na população rural do Município; Planejar o trabalho técnico-odontológico, de nível médio, em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese nos órgãos públicos de saúde. Prevenir doença bucal participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Confeccionam e reparam próteses dentárias humanas. Executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Executar outras tarefas correlatas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS - COVEIRO</b>	<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Proceder à abertura de sepulturas dentro das normas de higiene e saúde pública. Proceder à exumação de cadáveres. Executar trabalhos de limpeza e conservação do cemitério e outras atividades manuais no âmbito dos cemitérios municipais. Demolem edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparam canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Efetua manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realizam escavações e preparam massa de concreto e outros materiais, Executam tarefas rotineiras em obras públicas da municipalidade, como assentamento de meio fio, bloquetes, atuam como servente de obras, cavam valetas, fazem a manutenção das redes pluviais e esgoto do município, efetuam a limpeza de parques, praças e jardins, como poda, rega, e serviços de jardinagem, executam outras tarefas correlatas
<b>OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS - PEDREIRO</b>	Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de construções, reparos de obras de alvenaria, de pontes, instalação e conserto de canalização em geral e de aparelhos sanitários orientados por instrução e desenhos ou croquis. Assessorar as chefias de departamentos e divisões. Encarregar-se por turmas de trabalho. Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>	<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Executar pequenos mandados pessoais; Fazer coleta do lixo das dependências da Prefeitura; Executar a limpeza e a lubrificação dos equipamentos da Prefeitura; Responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados a sua disposição; Manter limpos os móveis e arrumar os locais de trabalho; Manter arrumado o material sob a guarda e responsabilidade; Fazer controle de entrada e saída de estoque através de fichas próprias; Fazer solicitação de materiais; Executar serviços de recepção e portaria; Solicitar as requisições de material de limpeza quando necessários; Abrir e fechar instalações do Prédio da Prefeitura nos horários regulares; Ligar ventiladores, luzer e demais aparelhos elétricos e desligá-los no final do expediente; preparar merenda; executar serviços de vigilância geral; trabalhar na limpeza pública, executar tarefas auxiliares de oficiais de serviços públicos. Executar tarefas correlatas.
<b>CONDUTOR DE VEÍCULOS PESADOS</b>	<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de tarefas referentes a dirigir veículos pesados, manipulando o comando de marchas e direção, o transporte de servidores, autoridades e outros. Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

		<p>o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida; Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-los aos locais determinados na ordem do serviço; Transportar cargas e documentos em geral da Prefeitura para repartições e vice-versa; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo; Dirigir veículos de qualquer natureza pertencentes a Municipalidade para transporte de pessoas, cargas; Responsabilizar-se pela segurança de passageiros e de cargas; Um motorista trabalha com autonomia quanto à maneira de dirigir o veículo, seja leve ou pesado, mas deve fazê-lo consoante a ética profissional e regulamentos do trânsito; Executar tarefas afins à sua responsabilidade.</p>
<b>AUXILIAR SECRETARIA</b>	<b>DE</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Organizar e manter atualizados cadastros, arquivos, fichários, livros e outros documentos da escrituração escolar; participar das reuniões, encontros, cursos programados ou indicados pela Secretaria Municipal de educação, procurando sempre seu auto aperfeiçoamento e o melhor funcionamento do Ensino Municipal; organizar e manter atualizados, cadastros, arquivos, fichários, livros e outros instrumentos de escrituração da unidade escolar; redigir ofícios, exposições de motivos, atas e outros expedientes; colaborar na disciplina geral da Escola; preparar certidões, testados, históricos escolares, diplomas e outros documentos solicitados; atender, orientar e encaminhar as partes; zelar pelo uso e conservação do material mobiliário e equipamentos sob sua guarda; desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, que forem atribuídas pela direção da escola.</p>
<b>MONITOR ESCOLAR</b>		<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Atuar no transporte escolar, juntamente com o condutor do veículo; Fiscalizar o cumprimento do horário de entrada e de saída dos alunos, bem como os horários destinados ao recreio e outras atividades; Fiscalizar a entrada e a saída dos alunos, verificando se há autorização para retirada da criança ou se a mesma pode sair da unidade escolar desacompanhada; Fiscalizar a entrada e a saída de pessoas nas dependências da unidade escolar, prestando informações efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local; Praticar os atos necessários para impedir a invasão da unidade escolar, inclusive</p>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

	<p>solicitar ajuda policial, quando necessária; Supervisionar a distribuição da merenda escolar; Comunicar imediatamente à autoridade superior, quaisquer irregularidades encontradas; Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; Percorrer sistematicamente as dependências da unidade escolar e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portas e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; Executar serviços de manutenção predial de pequena complexidade, tais como trocar lâmpadas, fusíveis, tomadas, interruptores, entre outros; Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação dos bens que forem confiados; Desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, que forem atribuídas pela direção da escola.</p>
<b>SUPERVISOR ESCOLAR</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Coordenação do processo de construção coletiva e execução da Proposta Pedagógica, dos Planos de Estudo e dos Regimentos Escolares, além das seguintes: Investigar, diagnosticar, planejar, implementar e avaliar o currículo em integração com outros profissionais da Educação e integrantes da Comunidade; supervisionar o cumprimento dos dias letivos e horas/aula estabelecidos legalmente; velar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes nos estabelecimentos de ensino; assegurar processo de avaliação da aprendizagem escolar e a recuperação dos alunos com menor rendimento, em colaboração com todos os segmentos da Comunidade Escolar, objetivando a definição de prioridades e a melhoria da qualidade de ensino; promover atividades de estudo e pesquisa na área educacional, estimulando o espírito de investigação e a criatividade dos profissionais da educação; emitir parecer concernente à Supervisão Educacional; planejar e coordenar atividades de atualização no campo educacional; propiciar condições para a formação permanente dos educadores em serviço; promover ações que objetivem a articulação dos educadores com as famílias e a comunidade, criando processos de integração com a escola; assessorar os sistemas educacionais e instituições públicas e privadas nos aspectos concernentes à ação pedagógica.</p>
<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe. Executar atividades</p>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

	administrativas conforme necessidade dos atendimentos e inclusive assinar como responsável técnico na área de sua competência; Executar outras atividades correlatas desde que observado sua especialidade.
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>	<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de tarefas de rotina administrativa e contábil, relacionadas com o cargo tais como a rotina da contabilidade da Prefeitura. As tarefas geralmente são de limitada variedade e, uma vez definidas, a dificuldade em executá-las tornam-se mínima, raramente exigindo do servidor mais do que pequeno grau de iniciativa pessoal e livre julgamento; Executar serviços datilográficos; Proceder a coleta de dados, consultando arquivos, fichários, processos e outros; Preencher formulários, mapas, demonstrativos, boletins diversos, guias de recolhimento, fichas de acompanhamento e controle e outros necessários à operação das áreas estruturais da Prefeitura; Protocolar documentos e processos, encaminhando-os aos setores competentes; Auxiliar na transcrição de lançamentos em livros fiscais, registrando os comprovantes de transações comerciais; Participar de levantamentos para a determinação do estoque de materiais do setor de trabalho; Participar do controle de requisições e recebimentos do material de consumo do setor de trabalho; Atender ao público; Atender chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina; Operar quando solicitado, máquinas de duplicação de documentos; Participar de reuniões e grupos de trabalhos e executar outras atividades correlatas.
<b>MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE</b>	<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de tarefas referentes a dirigir veículos leves, manipulando o comando de marchas e direção, o transporte de servidores, autoridades e outros. Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida; Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-los aos locais determinados na ordem do serviço; Transportar cargas e documentos em geral da Prefeitura para repartições e vice-versa; Recolher o veículo após a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

		<p>jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo; Dirigir veículos de qualquer natureza pertencentes a Municipalidade para transporte de pessoas, cargas; Responsabilizar-se pela segurança de passageiros e de cargas; Um motorista trabalha com autonomia quanto à maneira de dirigir o veículo, seja leve ou pesado, mas deve fazê-lo consoante a ética profissional e regulamentos do trânsito; Executar tarefas afins à sua responsabilidade.</p>
<b>OPERADOR MÁQUINAS LEVES</b>	<b>DE</b>	<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a operação de máquinas pesadas e leves, efetuando serviços de abertura e aterro de valetas, bueiros, serviços de drenagens, nivelamento de ruas, terrenos e estradas e transporte de materiais pesados. Dirigir e operar trator, patrol, retro-escavadeira, pá mecânica e máquinas em geral de acordo com suas especificações e relacionadas ao cargo; Abrir aterrar nivelar e desobstruir ruas, terrenos e estradas; Cavar, pegar e colocar terra, areia e brita nas estradas; Pegar, levantar e colocar manilhas em bueiros e valetas; Abrir valetas e bueiros para redes de esgoto e água; Executar serviços de drenagens e auxiliar na lubrificação, limpeza e manutenção das máquinas e também abastecê-las; Carregar basculantes e caminhões com lixo, terra, areia, brita, pedra e manilhas; Levantar, colocar e arrancar postes; Executar demais tarefas correlatas de acordo com cada máquina.</p>





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**ANEXO III**

**TÍTULOS**

**QUADRO DE TÍTULOS:**

<b>CURSO DE APERFEIÇOAMENTO</b>	Certificado ou comprovante de participação de curso na área pretendida.	1,0 (um) ponto para cada curso e máximo de 05 (dois) cursos.	5,0 (cinco) pontos
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	Certidão de Tempo de Serviço, Registro de Contrato de Trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (com data de admissão e rescisão), Contrato de Trabalho ou equivalente na área de pretendida.	1,0 (um) ponto para cada 06 meses. Máximo de 60 (sessenta) meses.	10 (dez) pontos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**ANEXO IV**

**REFERÊNCIAS DE ESTUDO**

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:**

1 - Interpretação de texto. 2 - Conhecimentos Linguísticos: Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade. Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras. Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia. Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

Bibliografia sugerida:

CEGALLA, D. P. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 42ª Edição, 2.000.  
CAMPEDELLI, Samira Yousseff e SOUZA, Jésus Barbosa. Gramática do Texto - texto da gramática. Editora Saraiva. INFANTE, Ulisses. Curso de Gramática Aplicada aos Textos. Editora Scipione. Gramáticas reconhecidas da Língua Portuguesa; Livros didáticos de Português que abrangem o programa proposto.

**BIOQUÍMICO**

Conhecimentos Específicos.

1 - Controle de qualidade - princípios, controle interno e externo, soros controle, curva e fator de calibração, padrões, fotolorimetria e espectrofotometria. Controle de variáveis pré-analíticas, analíticas e pós-analíticas. Bioquímica: Dosagens bioquímicas no sangue, métodos automatizados. Células e receptores celulares; Química e Bioquímica dos ácidos nucleicos, proteínas, enzimas, carboidratos, lipídeos. Biologia Molecular, Enzimas de restrição; Marcadores tumorais. Monitoramento de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

Drogas Terapêuticas. Eletroforese de proteínas, lipoproteínas e hemoglobina. Imunoeletroforese e cromatografia em análises clínicas. Parasitologia: Métodos de concentração para exame parasitológico de fezes: Faust, Hoffman, Baerman, Ritchie, Stoll, Graham; Identificação de protozoários intestinais, ovos, larvas e formas adultas de helmintos, colheita e métodos de coloração para o exame parasitológico e gota espessa. Identificação de plasmódios e filarias no sangue, profilaxia das doenças parasitárias e ciclo evolutivo dos protozoários e helmintos. Imunologia: Princípios de Imunologia, Imunidade inata e adquirida, Imunidade celular e humoral. Sistema HLA, sistema complemento, reações antígeno-anticorpo, reações sorológicas para sífilis, provas sorológicas para doenças reumáticas, provas de aglutinação nas doenças infecciosas, imunoglobulinas, reações de imunofluorescência. Reação para HIV (teste rápido e Elisa). Uroanálise: Colheita, conservantes, exame qualitativo, caracteres gerais, propriedades físicas, exame Químico. Elementos anormais e sedimentoscopia, sedimento organizado, cálculos renais. Microbiologia: Esterilização - métodos físicos, e químicos, princípios e tipos. Coleta de amostras para exames, métodos de coloração, Meios de cultura, condições gerais de preparo, armazenamento. Provas de controle de qualidade. Isolamento e identificação de bactérias e fungos de interesse médico. Determinação de sensibilidade das bactérias aos antimicrobianos. Hematologia: Colheita, anticoagulantes, contagem de leucócitos e plaquetas. Automação em hematologia. Determinação de hemoglobina, de hematócrito e dos índices hematimétricos. Métodos de coloração, contagem de reticulócitos. Interpretação do hemograma, leucograma e alterações dos leucócitos, alterações das hemácias e das plaquetas. Coagulograma completo, princípio dos testes e suas aplicações diagnósticas. Biossegurança no Laboratório: Práticas de biossegurança, barreiras primárias e equipamentos protetores, seleção e aquisição de materiais e reagentes. Descontaminação, esterilização, desinfecção e anti-sepsia, tratamento do lixo, descarte. Prevenção dos acidentes de laboratório, normas e condutas de emergência nos acidentes de laboratório. Sugestão bibliográfica: BAIN, BARBARA J. Células sanguíneas - um guia prático. Artes Médicas. BURTIS, C. A. ASHWOOD, E.R. TIETZ- Fundamentos de Química Clínica. Editora Guanabara Koogan. CTLE-O4. Boas práticas de laboratórios clínicos e listas de verificação para avaliação. Editora Qualitymark, HENRY, John Bernard. Diagnósticos Clínicos & Tratamento por Métodos Laboratoriais. Editora Manole. MOURA, Roberto de Almeida; WADA, Carlos S.; PURCHIO, Ademar; ALMEIDA, Therezinha Verrastro de. Técnicas de Laboratório. Editora Atheneu. OPLUSTIL, Carmen P.; ZOCCOLI Cassia M.; TOBOUTI, Nina R. & Al. Procedimentos Básicos em Microbiologia Clínica. Editora Sarvier. RAVEL, R. Laboratório Clínico - Aplicações Clínicas dos Dados Laboratoriais. Editora Guanabara Koogan. NEVES, David Pereira. Parasitologia Humana. Atheneu.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

São Paulo. MURRAY, Patrick R.; DREW, W. Lawrence; KOBAYASHI, George; Tehompson, John H. Microbiologia Médica. Editora Guanabara Koogan. Rio de Janeiro. Outros livros e artigos científicos que abrangem o programa proposto.

**ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO - SUPERVISÃO PEDAGÓGICA**

Conhecimentos Específicos.

01 - Educação: conceito, fins, objetivos, ensino renovado, a supervisão e o corpo docente; 02- Supervisão Escolar: conceito - evolução - características - necessidade. 03- Funções da Supervisão Escolar. 04- Relações Humanas na Supervisão Escolar. 05- Métodos e técnicas. 06- Etapas da Supervisão. 07- Setores da Supervisão: planejamento - comunicação - material didático, ensino - assistência ao professor - visitas e reuniões - assistência ao educando - disciplina - atividades extra classe - relações com a comunidade - arquivo - avaliação. 08- Planejamento. 09- Currículo. 10- Metodologia. 11- Avaliação. 12- Estatuto da Criança e do Adolescente Lei nº 8.069. 13- Lei de Diretrizes e Bases da Educação nº 9394/96. 14- MEC - Parâmetros Curriculares do Ensino Fundamental de 1ª a 8ª séries.

Sugestão de Referências bibliográficas:

BOTH, Ivo José - Municipalização da Educação; NERICI, Imideo - A Supervisão Escolar - Ed. Atlas; AZENHA, Maria da Graça - Construtivismo de Piaget a Emília Ferreiro; RANGEL, Mary. Supervisão Pedagógica - Um modelo. Editora Vozes; GADOTTI, Moacir - Pensamento Pedagógico Brasileiro; SAVIANI, Dermeval. Escola e Democracia. Ed. Cortez; FREIRE, Paulo - Educação como prática de liberdade; HOFFMANN, Jussara - Avaliação - Mito de Desafio - Educação e Realidade; TURRA, Clódia Maria Godoy e outros - Planejamento de Ensino e Avaliação - Editora Meridional; EMMA; NIDELCOFF, Maria Teresa - Uma Escola para o povo - Editora Brasiliense; BUSQUETS, Maria Dolores e outros. Temas Transversais em Educação. Editora Ática. E outros autores e livros que abrangem o programa proposto.

**ASSISTENTE SOCIAL**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

1 - Teoria do Serviço Social. 2- Princípios Básicos do Serviço Social. 3- Serviço Social no Brasil e na Empresa. 4- Serviço Social na Área de Saúde Social. 5- Serviço Social junto à família. 6- Atuação do Social com Menores. 7- Estatuto da Criança e do Adolescente. 8- Conselhos Tutelares - Criação, Normas e Funcionamento. 9- Serviço Social de Caso, Grupo e Comunidade. 10- Ética Profissional - Código de Ética Profissional. 11- Equipe Multiprofissional.

SUGESTÃO DE REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS SOBRE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: A Pesquisa no Debate Contemporâneo o e Serviço Social - ABESS - Caderno 5; Desenvolvimento da Comunidade e Participação - Maria Luiza de Souza - Ed. Cortez - 5ª edição; Das Origens à Araxá - Antônio Geraldo Aguiar - Ed. Cortez - 5ª edição; Renovação e Conservadorismo no Serviço Social - Marilda V. Iamamoto - Ed. Cortez - 3ª edição; Serviço Social e Ética, convite a uma nova práxis - Dilsia Adeodata Bonetti - ed. Cortez, 1996; A produção do Conhecimento e o Serviço Social - Alba Marinho Pinto de Carvalho - Ed. Cortez, 1992; Pesquisa Social - Método e Técnicas - Roberto Jarry Richardson - Ed. Atlas; Avaliação de Projetos Sociais - Ernesto Cohen e Rolando Franco - Ed. Vozes; Pesquisa em Serviço Social - Utopia e Realidade - Aglair Alencar Setúbal - Ed. Cortez; Relações Sociais e Serviço Social no Brasil - Marilda Iamamoto e Raul de Carvalho - Ed. Cortez; Saúde Mental e Serviço Social - Eduardo Mourão Vasconcelos. - Ed. Cortez; O feitiço da ajuda - As determinações do Serviço Social na Empresa - Ana Elizabete da Mota - Ed. Cortez; Estatuto da Criança e do Adolescente comentado - Paulo Lúcio Nogueira - Ed. Saraiva; Capitalismo Monopolista e Serviço Social - José Paulo Netto - Ed. Cortez; Serviço Social na Contemporaneidade - Trabalho e Formação Profissional - Marilda V. Iamamoto - Ed. Cortez; Planejamento - Introdução a Metodologia do Planejamento Social - Myria Veras Baptista - Ed. Moraes Ltda.; Saber Profissional e Poder Institucional - Vicente de Paulo Faleiros - Ed. Cortez; Código de Ética Profissional; Equipe multiprofissional; Lei 8.742/93 - Lei Orgânica da Assistência Social; Metodologia do Planejamento; Lei 8662/93 - Lei que regulamenta a profissão de Assistente Social; Lei 8.069, de 13/07/90 - Dispõe sobre ASSISTENTE SOCIAL o Estatuto da Criança e do Adolescente; Constituição Federal: Artigos 5º a 11 (Os Direitos e Garantias Fundamentais); Artigos 193 a 195 (Da Ordem Social); Artigos 196 a 200 (Da Saúde) Artigos 201 e 202 (Da Previdência Social); Artigos 203 e 204 (Da Assistência Social); Artigos 205 a 217 (Da Educação, da Cultura e do Desporto); Artigos 226 a 230 (Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso); Lei 8.842 de 04/01/1994 (Dispõe sobre a Política Nacional do Idoso e cria o Conselho Nacional do Idoso - PNI); Decreto 1.744 de 08/12/1995 (Regulamenta o benefício da prestação continuada devido à pessoa portadora de deficiência e ao idoso); NOB 2005-Norma Operacional Básica da Assistência Social; Lei 7.853 - Dispõe sobre o apoio às pessoas portadoras de deficiência, etc. Lei 9.533/97 - Autoriza o Poder Executivo a conceder apoio



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

financeiro aos municípios que instituam programas de garantia de renda mínima a associados a ações sócio-educativas; Lei 9.604/98 - Dispõe sobre prestações de contas de aplicação de recursos a que se refere à Lei 8.742/93; Decreto 2609/98 - Regulamenta a concessão de apoio financeiro aos municípios, de que trata a Lei 9.533/97; Metodologia: Abordagem individual e grupal; Lei de Diretrizes e Bases nº 9.394 de 20/07/1996 Título I - da Educação - Título II - dos Princípios e fins da Educação Nacional - Título III - do Direito à Educação e do Dever de Educar - Título IV - da Organização da Educação Nacional, da Educação Infantil; Estatuto do Idoso - Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003; Classes Subalternas e Assistência Social - Maria Carmelita Yasbek - Ed. Cortez; Avaliação e Linguagem - Relatórios, Laudos e Pareceres - Selma Marques Magalhães - Ed. Vera; Família: Redes, Laços e Políticas Públicas - Ana Rojas A. Costa e Maria Amália Faller Vitale - I.E.E./PUC SP - 2003; Revista Social e Sociedade nº 55 - Mínimos Sociais e Exclusão Social - Ed. Cortez; Revista Social e Sociedade nº 63 - O Enfrentamento da pobreza em questão - Ed. Cortez; Revista Social e Sociedade nº 71 - Especial Família - Ed. Cortez; Revista Social e Sociedade nº 56 - Assistência Social e Sociedade Civil; Revista Social e Sociedade nº 57 - Temas Contemporâneos. Revista Social e Sociedade nº 86 - Espaço Público e Direitos Sociais. E outros autores e livros que abrangem o programa proposto.

### **NÍVEL MÉDIO**

**CARGOS:** Agente Comunitário de Saúde; Técnico em Saúde Dental; Técnico em Enfermagem; - Técnico de Laboratório; Auxiliar de Saúde Bucal; Auxiliar de Secretaria; Auxiliar Administrativo.

### **PORTUGUÊS - NÍVEL MÉDIO**

**A - FONÉTICA:** 1- Sílabas: separação de sílabas; classificação de vocábulos quanto ao número de sílabas e quanto à acentuação tônica. 2- Ortografia: emprego de letras; acentuação; pontuação. 3 - Prosódia: ortoepia.

**B - MORFOLOGIA:** 1- Formação de palavras: derivação e composição. 2 - Substantivo: classificação; flexão. 3 - Artigo: classificação; flexão. 4 - Adjetivo: formação; flexão, locução adjetiva. 5 - Numeral: classificação; flexão. 6 - Pronome: classificação; flexão; emprego e colocação de pronomes oblíquos e átonos. 7- Verbo: classificação; conjugação; flexão (modo, formas nominais, tempo, número, pessoa, voz); locução verbal. 8- Advérbio: classificação, flexão; locução adverbial. 9- Preposição: classificação; emprego; contração; combinação. 10- Conjunção: classificação; emprego.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**C - SINTAXE:** 1- Oração: termos essenciais, integrantes, acessórios; vocativo. 2- Período: tipos; composição. 3 - Classificação de orações. 4- Concordância: nominal e verbal. 5- Regência: nominal e verbal. Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

**D - INTERPRETAÇÃO DE TEXTO** - Obs: Todas as questões serão de natureza prática, devendo o candidato, em suas respostas, demonstrar conhecimentos teóricos relacionados aos itens constantes do Programa.

**MATEMÁTICA - NÍVEL MÉDIO**

**1 - Números:** - números naturais: operações, problemas. - múltiplos e divisores - MDC e MMC, problemas. - números inteiros: operações, problemas. - números racionais: - operações, problemas. - numeração decimal - números reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, radiciação, potenciação. 2- Sistema Legal de Unidades de Medidas: - sistema métrico decimal: unidades de comprimento, superfície, volume, capacidade e massa. 3- Cálculo algébrico: - monômios e polinômios - operações. - produtos notáveis, fatoração, MDC e MMC. - cálculo com expressões algébricas racionais. 4- Matemática comercial: - razões e proporções. - grandezas direta e inversamente proporcionais. - regra de três - porcentagem, juros simples, problemas. 5- Geometria plana: - ângulos - operações, problemas. - triângulos: congruência e semelhança - problemas. - quadriláteros.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:**

Gramáticas reconhecidas da Língua Portuguesa; Livros didáticos de Português e Matemática que abrangem o programa proposto para o nível exigido do cargo.

**CONHECIMENTOS GERAIS - NÍVEL MÉDIO.**

**1 - Constituição Federal:** Título I - Dos Princípios Fundamentais; Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Capítulo I - Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Título III - Da Organização do Estado; Capítulo I - Da Organização Político-Administrativa; Capítulo IV - Dos Municípios; Capítulo VII - Da Administração Pública: Seção I - Das Disposições Gerais; Seção II - Dos servidores Públicos Civis. 2- Atualidades e Conhecimentos Nacionais. Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Educacional (História, Geografia, Estudos Sociais e Ciências); Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística, Literária e Social do Brasil. 3- Estados da Federação. 4- Datas Cívicas e Feriados Religiosos. 5- Lei de Responsabilidade Fiscal. 7- Lei de Crimes Fiscais. Conhecimentos Gerais do Município de Alvorada de Minas (História, geografia e atualidades).

Bibliografia sugerida:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

Constituição Federal, Estatuto do Menor e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Jornais e Revistas de circulação nacional, livros didáticos de história do Brasil e Geografia, que abrangem os temas propostos no programa.

**TÉCNICO DE SAÚDE DENTAL**

Nível Médio + Curso Específico + Registro ativo no Conselho

Prova de: Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos.

Conhecimentos Específicos: 1. Atribuições do THD na equipe de trabalho; 2. Doenças da Boca - Gengivite, Aftas, cárie e controle dentário, periodontopatias; 3. Câncer bucal, fissuras lábio-palatais, controle de placa bacteriana; 4. Anatomia dos dentes e da boca; 5. Cronologia da erupção dentária - A dentição decídua e permanente; 6. Uso de fluoretos e selantes; 7. Hábitos alimentares e consumo de açúcar; 8. Acolhimento odontológico do paciente; 9. A contaminação e o controle de infecção cruzada na prática odontológica; 10. Tipos de Esterilização, 11. Manutenção de Equipamento Odontológico; 12. Riscos ocupacionais e sua prevenção; 13. Ética profissional.

Complementares: 1. Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS): organização, princípios e diretrizes; 2. Financiamento e participação social no SUS; 3. Política Nacional de Humanização; 4. Epidemiologia: conceitos básicos, principais agravos a saúde, doenças de notificação compulsória.

Bibliografia sugerida:

ALMEIDA FILHO, Naomar de. Introdução à epidemiologia moderna. 2 ed. Belo Horizonte: COOPMED, 1992. LISTA DE DOENÇAS DE NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA disponível no site [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br) BRASIL, Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, Da Saúde. BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990. BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº 8.142 de 28/12/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 29/12/1990. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios - O que há de novo na saúde? Brasília, 1990. BRASIL. Ministério da Saúde. Gestão Financeira do SUS: Manual básico / Ministério da Saúde, Fundo Nacional de saúde - Saúde. 3. ed. Ver. e ampl. - Brasília: Ministério da Saúde. 2003. Humaniza SUS: Política nacional de





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS/Ministério da Saúde, Secretaria Executiva, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. - 2ª ed. - Brasília: Ministério da Saúde, 2004.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Nível Médio + Curso Específico + Registro ativo no Coren

Prova de: Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos.

Conhecimentos Específicos 1. Lei do Exercício Profissional de Enfermagem; 2. Ética Profissional: comportamento social e de trabalho; sigilo profissional; 3. TÉCNICAS BÁSICAS DE ENFERMAGEM: sinais vitais; higienização; administração de medicamentos via oral e parenteral; cuidados especiais, coleta de material para exame; Princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa, ao tratamento de feridas e prevenção de lesões cutâneas; 4. Procedimentos para vacinação; 5. Cuidados básicos de enfermagem na atenção à saúde da criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; 6. Atendimento nos primeiros socorros: parada cardio-respiratória, hemorragias, ferimentos superficiais e profundos, desmaio, afogamento, sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordidas de cobras, fraturas e luxações, corpos estranhos; 7. Cuidados básicos na atenção e controle das doenças infecto contagiosas; doenças de notificação compulsória, isolamento, infecção hospitalar; 8. Epidemiologia, Prevenção e Controle de infecções; 9. A Saúde mental no SUS; 10. Processos de desinfecção e esterilização de materiais.

Bibliografia sugerida:

- ATKINSON, L.D.& MURRAY, Fundamentos de Enfermagem Introdução ao Processo De Enfermagem. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1989.
- BERGERON.J.D.BIZJAK. G.Primeiros Socorros. São Paulo, Ateneu. 1999.
- BORGES, E.L. et al. Feridas: Como tratar. Belo Horizonte: COOPMED, 2001.
- BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde. Coordenação de doenças Sexualmente Transmissíveis. Manual de controle de doenças sexualmente transmissíveis. 3. ed. Brasília, 1999.
- BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde, Departamento de atenção básica. Saúde da criança: acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil. Brasília. 2002.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

- BRASIL. Ministério da Saúde. Aleitamento materno e orientação alimentar para o desmama. 3. ed., Brasília, 1986.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Assistência e controle de doenças diarréicas. Brasília, 1993. Enfermagem: aspectos éticos e de organização da profissão.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Guia para o controle da hanseníase. Cadernos de atenção básica, nº 10. Brasília, DF, 2002.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de procedimentos para vacinação. 4. ed., Brasília, 2001. 316p.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Manual técnico para controle da tuberculose. Caderno de atenção básica, nº 5. Brasília, 2002.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Programa de Saúde da Família. Brasília: Ministério da Saúde, 2001. 36p. Complementares - Saúde Pública: 1. Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS): organização, princípios e diretrizes; 2. Financiamento e participação social no SUS, 3. Política Nacional de Humanização; 4. Epidemiologia: conceitos básicos, principais agravos a saúde, doenças de notificação compulsória.

Bibliografia sugerida:

- ALMEIDA FILHO, Naomar de. Introdução à epidemiologia moderna. 2 ed. Belo Horizonte: COOPMED, 1992.
- LISTA DE DOENÇAS DE NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA disponível no site [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)
- BRASIL, Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, Da Saúde.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº 8.142 de 28/12/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 29/12/1990.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios - O que há de novo na saúde? Brasília, 1990.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Gestão Financeira do SUS: Manual básico / Ministério da Saúde, Fundo Nacional de saúde - Saúde. 3. ed. Ver. e ampl. - Brasília: Ministério da Saúde. 2003.
- Humaniza SUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS/Ministério da Saúde, Secretaria Executiva, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. - 2ª ed. - Brasília: Ministério da Saúde, 2004.

## **TÉCNICO EM LABORATÓRIO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

Nível Médio + Curso Específico + Registro ativo no Conselho.

Prova de: Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1 - O Laboratório de Bioquímica; 2 - Obtenção de Amostras; 3 - Análise de Urina; 4 - Meios de Cultura; 5 - Esterilização em Laboratório de Análise Clínica; 6 - Antibiograma; 7 - Colheita de Sangue; 8 - Estudo dos glóbulos vermelhos; 9 - Saúde Pública; 10 - Atualidades sobre Saúde Pública; - Estrutura Atômica. - Tabela Periódica. - Ligação Química. - Funções inorgânicas: ácidos, bases, óxidos e sais. - Funções orgânicas. - Nomenclatura de compostos orgânicos e inorgânicos - Métodos de separação. Soluções: preparação, diluições, padronizações e titulações. - Reações Químicas: Complexação, Redox, Precipitação, Neutralização. - Cálculos Estequiométricos. - Equilíbrio Químico - Cinética Química - Termodinâmica Química.- Células Galvânicas. - Noções de segurança de laboratório

Bibliografia Sugerida:

Química Volume Único - Série Novo Ensino Médio - Antônio Sardella, 4ª Edição, Editora Ática. - Química Moderna - Volume 1 - Química Geral e Inorgânica; Volume 2 Físico-Química; Volume 3 - - Química Orgânica - Francisco Miragaia Peruzzo e Eduardo leite do Conto, Editora Moderna; - Química & Sociedade - Wildson Luiz Pereira Santos e Gerson de Souza Mol - Editora Nova Geração.

### **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

Prova de: Português, Matemática, Conhecimentos Gerais (Médio) e Específicos.

Conhecimentos Específicos

1. Anatomia das unidades dentárias; funcionamento geral do consultório: atribuições e funções; Relações interpessoais: apresentação pessoal e biossegurança no consultório dentário, barreira de proteção, esterilização e desinfecção dos instrumentais e equipamentos; assepsia; saber reconhecer materiais restauradores. Noções sobre doenças virais: hepatite, herpes, AIDS - Transmissibilidade, proteção, tipos de instrumentos clínicos, endodônticos, cirúrgicos, dentisteria. Métodos para limitar a propagação de microorganismos, controle da infecção. 2. Doenças da Boca - Gengivite, Aftas, cárie e controle dentário, periodontopatias; 3. Controle de placa bacteriana; 4. Anatomia dos dentes e da boca; 5. Cronologia da erupção dentária - A dentição decídua e permanente; 6. Uso de fluoretos e selantes; 7. Hábitos alimentares e consumo de açúcar; 8. Acolhimento odontológico do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

paciente; 9. A contaminação e o controle de infecção cruzada na prática odontológica; 10. Tipos de Esterilização, 11. Manutenção de Equipamento Odontológico; 12. Riscos ocupacionais e sua prevenção; 13. Ética profissional.

COMPLEMENTARES: 1. Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS): organização, princípios e diretrizes; 2. Financiamento e participação social no SUS; 3. Política Nacional de Humanização; 4. Epidemiologia: conceitos básicos, principais agravos a saúde, doenças de notificação compulsória.

Bibliografia sugerida:

ALMEIDA FILHO, Naomar de. Introdução à epidemiologia moderna. 2 ed. Belo Horizonte: COOPMED, 1992. LISTA DE DOENÇAS DE NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA disponível no site [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br) BRASIL, Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, Da Saúde. BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990. BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº 8.142 de 28/12/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 29/12/1990. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios - O que há de novo na saúde? Brasília, 1990. BRASIL. Ministério da Saúde. Gestão Financeira do SUS: Manual básico / Ministério da Saúde, Fundo Nacional de saúde - Saúde. 3. ed. Ver. e ampl. - Brasília: Ministério da Saúde. 2003. Humaniza SUS: Política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS/Ministério da Saúde, Secretaria Executiva, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. - 2ª ed. - Brasília: Ministério da Saúde, 2004.

### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** 1-Sistema único de Saúde; 2- Estratégia do PSF - Diagnostico Comunitário; 3- O Agente Comunitário de Saúde; 4 PACS - Programa de Agentes Comunitários de Saúde; 5- . PSF. Programa de Saúde da Família. 6- Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; Visita domiciliar; Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário; Noções de ética e cidadania; Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; Conhecimentos geográficos da área/região/município de atuação; Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos; Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência; Indicadores epidemiológicos; Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doenças da população; Critérios



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

operacionais para definição de prioridades: indicadores sócio-econômicos, culturais e epidemiológicos; Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade, outros; Sistema de informação em saúde; Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processo migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infra-estrutura básica, outros; Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Intersetorialidade: conceito e dinâmica político-administrativa do município; Informação, educação e comunicação: conceitos, diferenças e interdependência; Participação e mobilização social: conceitos, fatores facilitadores e/ou dificultadores da ação coletiva de base popular; Pessoas portadoras de necessidades especiais; abordagem, medidas facilitadoras de inclusão social e direito legais; Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso; Estatuto da criança e do adolescente e do idoso; Noções de ética e cidadania.

Bibliografia Sugerida:

Lei 8080/90 e 8142/90 do Ministério da Saúde . Art. 196 a 200 da Constituição Federal.

Guia pratico do Programa Saúde da Família - PSF.

Brasil, Ministério da Saúde - Secretária de Política de Saúde - O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde Brasília/2000

Comunidade Solidária - Programa de Agentes Comunitários de Saúde de Saúde - PACS, Brasília, DF. . Portaria nº 1886/GM - 1.997.

Sugestão de busca: [www.saude.gov.br/bvs](http://www.saude.gov.br/bvs) - em legislação

Brasil. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. Manual de Recrutamento e Seleção: Programa Nacional de Agentes Comunitários de Saúde/Ministério da Saúde, Fundação Nacional de Saúde. Ministério da Saúde, 1991.

Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Avaliação Normativa do Programa Saúde da Família: monitoramento da implantação e funcionamento as equipes de saúde da família: 2001-2002/Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2004.

Ministério da Saúde. Fundação Oswaldo Cruz. Saúde da Família: avaliação da implementação em dez grandes centros urbanos: síntese dos principais resultados/coordenação: Sarah Escorel. 2.ed. atualizada. Brasília, Ministério da Saúde, 2005.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

Ministério da Saúde, Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Comitê Nacional Interinstitucional de Desprecarização do Trabalho no SUS. Programa Nacional de Desprecarização do Trabalho no SUS. Desprecariza SUS: perguntas e respostas: Brasília, Ministério da Saúde, 2006.

Ministério da Saúde, Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Comitê Nacional Interinstitucional de Desprecarização do Trabalho no SUS. Programa Nacional de Desprecarização do Trabalho no SUS. Desprecariza SUS: como criar Comitês de Desprecarização do Trabalho no SUS. Brasília, Ministério da Saúde, 2006.

Cadernos RH Saúde/Ministério da Saúde, Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Vol. 3, nº 1 (mar. 2006), Brasília: Ministério da Saúde, 2006.

COMPLEMENTARES: 1. Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS): organização, princípios e diretrizes; 2. Financiamento e participação social no SUS; 3. Política Nacional de Humanização; 4. Epidemiologia, meio ambiente e saneamento: conceitos básicos, principais agravos a saúde, doenças de notificação compulsória. Noções básicas de doenças como Leishmaniose Visceral e Tegumentar, Dengue, Malária, Esquistossomose, dentre outras.

Bibliografia sugerida:

ALMEIDA FILHO, Naomar de. Introdução à epidemiologia moderna. 2 ed. Belo Horizonte: COOPMED, 1992. LISTA DE DOENÇAS DE NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA disponível no site [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br) BRASIL, Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, Da Saúde. BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990. BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº 8.142 de 28/12/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 29/12/1990. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios - O que há de novo na saúde? Brasília, 1990. BRASIL. Ministério da Saúde. Gestão Financeira do SUS: Manual básico / Ministério da Saúde, Fundo Nacional de saúde - Saúde. 3. ed. Ver. e ampl. - Brasília: Ministério da Saúde. 2003. Humaniza SUS: Política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS/Ministério da Saúde, Secretaria Executiva, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. - 2ª ed. - Brasília: Ministério da Saúde, 2004.

## **NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**CARGOS:** Monitor Escolar

**LÍNGUA PORTUGUESA - NÍVEL FUNDAMENTAL**

**A - FONÉTICA:** 1- Sílaba: separação de sílabas; classificação de vocábulos quanto ao número de sílabas e quanto à acentuação tônica. 2 - Ortografia: emprego de letras; acentuação; pontuação.

**B - MORFOLOGIA:** 1- Substantivo: classificação; formação; fixação. 2- Artigo: classificação; flexão. 3- Adjetivo: formação; flexão. 4- Numeral: flexão. 5- Pronome: classificação; flexão. 6- Verbo: conjugação e emprego de verbos auxiliares e de verbos regulares e irregulares. 7- Advérbios: classificação; flexão.

**C - SINTAXE:** 1- Oração: termos essenciais, integrantes e acessórios. 2- Concordância nominal e verbal. 3- Regência nominal e verbal. Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

**D - INTERPRETAÇÃO DE TEXTO:** Obs: Todas as questões serão de natureza prática, devendo o candidato, em suas respostas, demonstrar conhecimentos teóricos relacionados aos itens constantes do Programa.

**MATEMÁTICA - NÍVEL FUNDAMENTAL**

1- Números Reais: 1.1- Conjunto dos números naturais  $N$ : (- números naturais: operações - problemas; - múltiplos e divisores - MDC e MMC - problemas.); 1.2 - Conjunto dos números inteiros  $Z$ : (- números inteiros: operações, problemas.); 1.3 - Conjunto dos números racionais  $Q$ ; - números racionais: Operações, problemas; - números decimais: representação, operações, problemas. 1.4 - Conjunto dos números reais  $R$ ; - números reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, radiação e potenciação. 2- Sistema Legal de Unidades de Medida: - sistema métrico decimal: unidades de comprimento, área, volume, capacidade e massa. 3- Matemática Comercial: - razões e proporções, - grandezas diretamente e inversamente proporcionais, - regra de três, porcentagem, juros simples, problemas. 4 - Geometria Plana: - ângulos, - retas paralelas, - triângulos, - quadriláteros.

Bibliografia sugerida:

Gramáticas reconhecidas da Língua Portuguesa; Livros didáticos de Português e Matemática que abrangem o programa proposto para o nível exigido do cargo.

**CONHECIMENTOS GERAIS NÍVEL FUNDAMENTAL.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

1- Constituição Federal: Título I - Dos Princípios Fundamentais; Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Capítulo I - Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Título III - Da Organização do Estado; Capítulo I - Da Organização Político-Administrativa; Capítulo IV - Dos Municípios; Capítulo VII - Da Administração Pública: Seção I - Das Disposições Gerais; Seção II - Dos servidores Públicos Civis. 2- Atualidades e Conhecimentos Nacionais. Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Educacional (História, Geografia, Estudos Sociais e Ciências); Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística, Literária e Social do Brasil. 3- Estados da Federação. 4- Datas Cívicas e Feriados Religiosos. 5- Lei de Responsabilidade Fiscal. 7- Lei de Crimes Fiscais. Conhecimentos Gerais do Município de Alvorada de Minas: História, geografia e atualidades.

Bibliografia sugerida:

Constituição Federal, Estatuto do Menor e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Jornais e Revistas de circulação nacional, livros didáticos de história do Brasil e Geografia, que abrangem os temas propostos no programa.

### **NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**CARGOS:** Auxiliar de Serviços Gerais; Oficial de Serviços Públicos: Pedreiro e Coveiro; Operador de Máquinas Leves; Condutor de Veículos Leves "CNH B" e de Veículos Pesados "CNH D".

### **PORTUGUÊS**

1 - Letras, palavras e frases. 2- Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; 3- Estabelecer relações entre seqUência de fatos ilustrados; 4- Conhecimento da língua: a) ortografia, b) masculino e feminino, c) antônimo e sinônimo, d) diminutivo e aumentativo.

### **MATEMÁTICA**

1 - Sistema de numeração decimal; 2- Operações fundamentais: (-Adição; - Subtração; - Multiplicação; - Divisão). 3- Resolução de problemas; 4- Medida de tempo (horas e minutos); 5- Medida de comprimento (metro).

### **CONCEITOS BÁSICOS**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

1 - Semelhanças e diferenças. 2- Tamanho. 3- Dados espaço temporal. 4- Cor. 5- Comprimento. 6- Espessura. 7- Formas geométricas.  
CONHECIMENTOS GERAIS - NÍVEL ALFABETIZADO.

1 - Atualidades e Conhecimentos Nacionais. 2- Estados da Federação. 3- Datas Cívicas e Feriados Religiosos. 4- Atualidades Culturais e Esportivas.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

Livros didáticos de Português e Matemática, Cartilhas, Jornais e Revistas de circulação nacional.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CARGOS DE: CONDUTOR DE VEÍCULOS LEVE OU PESADO E OPERADOR DE MÁQUINA LEVE.**

**Conhecimentos Específicos:**

**LEGISLAÇÃO E REGRAS DE CIRCULAÇÃO:** Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Penalidades; Proibições; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. **PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR:** Condução de veículos da espécie em via pública; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular.

Bibliografia sugerida:

Código Nacional de Trânsito, Apostilha de Cursos de Legislação de Trânsito, etc.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**ANEXO VI**

<b>Cargo</b>	<b>Escolaridade mínima exigida</b>	<b>Carga Horária de Trabalho</b>	<b>Remuneração Inicial conforme Plano de Cargos e Salário</b>
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Ensino Médio Completo.	40 hs/semanal	R\$1.160,83 (mil cento e sessenta reais e oitenta e três centavos)
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	Ensino Médio Completo	40 hs/semanal	R\$954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais)
BIOQUÍMICO	Ensino Superior Completo; Registro de Classe no Conselho Competente.	40 hs/semanal	R\$3.434,40 (três mil trezentos e trinta e quatro reais e quarenta centavos)
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Ensino Médio Completo; Certificado de Conclusão do Curso de Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe.	40 hs/semanal	R\$1.144,80 (mil cento e quarenta e quatro reais e oitenta centavos)
TÉCNICO EM LABORATÓRIO	Ensino Médio Completo; Certificado de Conclusão do Curso de Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe.	40 hs/semanal	R\$1.144,80 (mil cento e quarenta e quatro reais e oitenta centavos)
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	Ensino Médio Completo; Certificado de Conclusão do Curso de Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe.	40 hs/semanal	R\$1.144,80 (mil cento e quarenta e quatro reais e oitenta centavos)
NUTRICIONISTA	Ensino Superior Completo; Registro de	40 hs/semanal	R\$3.434,40 (três mil



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

		Classe no Conselho Competente.		trezentos e trinta e quatro reais e quarenta centavos)
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	DE	Ensino fundamental incompleto; Habilitação na categoria D ou E.	40h/semanal (pode ocorrer trabalho em regime de plantões, em fins de semana e feriados)	R\$1.373,76 (mil trezentos e setenta e três reais e setenta e seis centavos)
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	DE	Ensino fundamental incompleto.	40 hs/semanal	R\$954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais)
AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS - COVEIRO	DE	Ensino fundamental incompleto	40 hs/semanal	R\$954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais)
OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS - PEDREIRO	DE	Ensino fundamental incompleto e 6 meses de experiência na atividade.	40 hs/semanal	R\$1.144,80 (mil cento e quarenta e quatro reais e oitenta centavos)
CONDUTOR DE VEÍCULOS - CATEGORIA D	DE	Ensino fundamental incompleto; Habilitação para dirigir na categoria E; 6 meses de experiência na atividade.	40h/semanal	R\$1.373,76 (mil trezentos e setenta e três e setenta e seis centavos)
AUXILIAR DE SECRETARIA	DE	Ensino Médio Completo.	40h/semanal	R\$954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais)
MONITOR ESCOLAR		Ensino Fundamental Completo	40h/semanal	R\$954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais)
SUPERVISOR ESCOLAR		Ensino Superior Completo	30h/semanal	R\$2.120,00 (dois mil cento e vinte reais)
ASSISTENTE SOCIAL		Ensino Superior Completo	30h/semanal	R\$2.289,60 (dois mil duzentos e oitenta e nove reais e sessenta centavos)
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		Ensino Médio Completo.	40h/semanal	R\$1.144,80 (mil cento e quarenta e quatro reais e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

				oitenta centavos)
AUXILIAR SECRETARIA	DE	Ensino Médio Completo.	40h/semanal	R\$1.144,80 (mil cento e quarenta e quatro reais e oitenta centavos)
CONDUTOR VEÍCULOS CATEGORIA B	DE	Ensino fundamental incompleto; Habilitação para dirigir na categoria B; 6 meses de experiência na atividade.	40h/semanal	R\$1.373,76 (mil trezentos e setenta e três e setenta e seis centavos)
OPERADOR MÁQUINAS LEVES	DE	Ensino fundamental incompleto; Habilitação para dirigir na categoria do equipamento; 6 meses de experiência na atividade.	40h/semanal	R\$1.717,20 (mil setecentos e dezessete reais e vinte centavos)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO VII

GRAVE - 3 PONTOS

<u>01 Não preencher a planilha de bordo do veículo/máquina antes de ligá-lo (la);</u>
<u>02 Não observar nível do óleo e da água do radiador do veículo/máquina antes de ligá-lo (la);</u>
<u>03 Descontrolar no plano, no aclive ou no declive;</u>
<u>04 Entrar na via preferencial sem o devido cuidado;</u>
<u>05 Usar a contramão de direção;</u>
<u>06 Subir na calçada destinada ao trânsito de pedestres ou nela estacionar;</u>
<u>07 Deixar de observar a sinalização da via, sinais de regulamentação de advertência e de indicação;</u>
<u>08 Deixar de observar as regras de ultrapassagem, de preferência da via ou mudança de direção;</u>
<u>09 Exceder a velocidade indicada para a via;</u>
<u>10 Perder o controle da direção do veículo em movimento;</u>
<u>11 Deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;</u>
<u>12 Deixar a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele;</u>
<u>13 Fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la;</u>
<u>14 Deixar de usar o cinto de segurança;</u>
<u>15 Não Usar IPI - Equipamento Proteção Individual, Capacete, Viseira, Abafador Som/ruídos, Luvas</u>

MEDIO - 2 PONTOS

<u>01 Executar o percurso da prova, no todo ou em parte, sem estar o freio de mão inteiramente livre;</u>
<u>02 Trafegar em velocidade inadequada para as condições da via;</u>
<u>03 Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova;</u>
<u>04 Fazer conversão com imperfeição;</u>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

05 Usar a buzina sem necessidade ou em local proibido;

06 Desengrenar o veículo nos aclives;

07 Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias;

08 Avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga;

09 Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal do freio nas frenagens;

10 Utilizar incorretamente os freios;

11 Não colocar o veículo na área balizada em no Maximo, três tentativas;

12

LEVE - 1 PONTO

01 Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;

02 Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;

03 Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;

04 Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;

05 Engrenar as marchas de maneira incorreta;

06 Utilizar incorretamente os instrumentos do painel;

PONTOS ( ) ASSINATURA DO EXAMINADO:

ASSINATURA DO EXAMINADOR:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019 PARA CONTRATAÇÃO  
TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO**

**FICHA DE INSCRIÇÃO (1ª via - Administração)**

Inscrição nº .....

Cargo pretendido:.....

Pessoa com necessidades especiais SIM ( ) Não ( )

Nome completo.....

Nacionalidade:.....Naturalidade:.....

Data do Nascimento:...../...../..... Estado Civil: .....

Sexo: ( ) Masculino ( ) Feminino

Endereço Completo: .....

Telefone: .....

**Declaro que aceito todas as exigências especificadas no Edital de abertura deste  
Processo Seletivo. Responsabilizo-me pelas informações aqui prestadas,  
inclusive pela fidelidade das cópias dos documentos apresentados.**

**Local e data:**

**Assinatura do candidato:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019 PARA CONTRATAÇÃO  
TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO**

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO (VIA DO CANDIDATO)**

**Inscrição nº .....**

**Cargo de .....**

**Pessoa com necessidades especiais SIM ( ) Não ( )**

**Nome Completo do Candidato: .....**

**Data:...../...../.....**

.....

**Assinatura do Responsável pela Inscrição:**

**Local e data:**

**Assinatura do candidato:**





PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DE MINAS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

**MODELOS DE DECLARAÇÃO PARA OS PEDIDOS DE ISENÇÃO** (a que se refere o item 7.8 deste Edital) (ATENÇÃO: Não digitar ou xerocar. Copiar os modelos completos de próprio punho, datar e assinar.)

À Comissão de Análise de Pedidos de Isenção do Valor da Taxa de Inscrição Eu,  
.....(nome do candidato), portador do RG  
nº .....e inscrito no CPF sob o nº  
....., **declaro, sob as penas da lei**, para fins de  
pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição do Processo Seletivo  
Simplificado 01/2019 do Município de Alvorada de Minas, para o cargo de  
\_\_\_\_\_, que não possui renda suficiente  
para o pagamento da taxa de inscrição,

Local: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/ 2019.

Nome: \_\_\_\_\_

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