



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR CORTES

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### **Edital de Concurso Público nº 01/2011**

O Prefeito Municipal de Senador Cortes, Estado de Minas Gerais, Sr. Hermínio José Gutterres Rodrigues, torna público a realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos da Prefeitura Municipal de Senador Cortes, em consonância com a Lei Orgânica local; com as Leis Complementares Municipais pertinentes à espécie, sobretudo a Lei Complementar 537/2002, Lei Complementar 547/2002, Lei Complementar nº 572/2004, Lei Complementar 635/2008, Lei Complementar 636/2008, Lei Complementar 655/2009, Lei Ordinária 656/2009, Lei Complementar 700/2011, juntamente com a Instrução Normativa do TCE/MG de nº 05/2007 e alterações introduzidas pela IN 04/2008 e pela IN 08/2009; atento aos competentes mandamentos constitucionais, que normatizam as regras insertas no presente Edital.

#### **1 - Disposições Preliminares:**

1.1 - Este Concurso Público visa o provimento de cargos efetivos da Prefeitura Municipal de Senador Cortes/MG, no limite das vagas ora oferecidas.

1.2 - O Concurso Público será regido pelo presente Edital e sua operacionalização caberá à empresa ECAP CONSULTORIA LTDA, com sede à Rua Manoel Lobato nº 175 A, Centro, Leopoldina – MG, CEP nº 36700-000, CNPJ nº 02.926.829/0001-45, tele/fax nº (32) 3441-9061.

1.3 – Pela Portaria 36/2011, o Prefeito Municipal de Senador Cortes instituiu uma Comissão Especial e nomeou seus integrantes, objetivando a fiscalização e o acompanhamento deste Concurso Público.

1.4 - O regime jurídico da Prefeitura Municipal de Senador Cortes é o Estatutário e o regime previdenciário é o Regime Geral de Previdência Social.

1.5 Integram este Edital os Anexos:

I – Cronograma Previsto;

II – Cargos Ofertados, Vagas para Deficientes, Taxa de Inscrição, Escolaridade e Requisitos Mínimos para o Provimento;

III – Atribuições dos Cargos;

IV – Conteúdo Programático das Provas Objetivas de Múltipla Escolha;

V – Requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

1.6 - O único site autorizado a divulgar os dados, atos e demais informações oficiais sobre o Concurso é: [www.ecapconsultoria.com.br](http://www.ecapconsultoria.com.br).

#### **2 – Condições para Inscrição:**

2.1 - Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português, na forma da Lei.

2.2 - Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências contidas neste Edital.

#### **3 – Condições para Posse:**

3.1 - ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;

3.2 - ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português, na forma da Lei;

3.3 - estar em gozo dos direitos políticos;

3.4 - comprovar quitação com as obrigações militares e eleitorais;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR CORTES

## ESTADO DE MINAS GERAIS

- 3.5 - possuir nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- 3.6 - ter na data da posse 18 (dezoito anos) anos completos;
- 3.7 - possuir aptidão física e mental;
- 3.8 - atender às condições especiais previstas para determinados cargos;
- 3.9 - possuir idoneidade moral, comprovada mediante Atestado de Bons Antecedentes;
- 3.10 - possuir habilitação profissional exigida.

#### **4 – Inscrições:**

##### 4.1 - Presencial:

4.1.1 - Período: de 05/03/2012 a 27/04/2012, exceto aos sábados, domingos e feriados.

4.1.2 - Horário: das 13h00min às 16h00min.

4.1.3 - Local: sede da Prefeitura Municipal, na Avenida Antonio de Souza Rabelo, 179, Centro, Senador Cortes - MG.

4.1.4 - O candidato deverá estar ciente das disposições contidas neste Edital, preencher e subscrever requerimento fornecido pela Prefeitura, no qual declara que atende as condições exigidas e que se submete às normas aqui insertas.

4.1.5 - A inscrição poderá ser realizada por instrumento público ou particular de procuração, contendo poderes específicos para tal fim e, sendo particular, deverá estar com a assinatura do outorgante reconhecida em cartório. São de total responsabilidade do candidato inscrito por procuração as informações prestadas por seu procurador no requerimento de inscrição.

4.1.6 - O comprovante definitivo da inscrição presencial (Cartão Definitivo de Inscrição) será entregue ao candidato ou a seu procurador, a partir do dia 25/05, das 13h00min às 16h00min, na sede da Prefeitura Municipal, situada na Avenida Antonio de Souza Rabelo, 179, Centro, Senador Cortes - MG.

##### 4.2 - Internet:

4.2.1 - Início: 05/03/2012, às 00h00min.

4.2.2 - Término: 27/04/2012, às 23h59min (horário oficial de Brasília-DF).

4.2.3 - Endereço eletrônico: [www.ecapconsultoria.com.br](http://www.ecapconsultoria.com.br) (acessar o link “área Restrita do Candidato”).

4.2.4 - A confirmação da inscrição via internet dependerá da constatação do pagamento da taxa de inscrição, cujo procedimento será informado no endereço eletrônico mencionado no subitem anterior, e não serão acatadas aquelas em que o pagamento tenha sido realizado de forma diversa a opção oferecida.

4.2.5 - O comprovante definitivo da inscrição via internet estará disponível para impressão do candidato, a partir do dia 25/05, no site [www.ecapconsultoria.com.br](http://www.ecapconsultoria.com.br) (acessar o link “área Restrita do Candidato”).

4.2.6 - Os dados cadastrais informados pelo candidato, quando do requerimento da inscrição via internet, são de sua exclusiva responsabilidade, incluindo-se a declaração de deficiência.

4.2.7 - Não caberá responsabilidade alguma à ECAP CONSULTORIA LTDA pelas inscrições, via internet, não confirmadas em razão do descumprimento das respectivas instruções e, bem assim, daquelas não concretizadas em virtude de qualquer motivo de ordem técnica, seja dos computadores ou dos meios de comunicação, exceto se tais falhas técnicas forem motivadas pela ECAP CONSULTORIA LTDA.

##### 4.3 - Informações complementares:

4.3.1 - As inscrições somente serão realizadas na forma estabelecida neste Edital.

4.3.2 - Não serão confirmadas as inscrições com documentação incompleta.

4.3.3 - Não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR CORTES

## ESTADO DE MINAS GERAIS

4.3.4 - Nenhum candidato poderá concorrer a mais de um cargo, sendo indeferidos os requerimentos formulados após a confirmação da primeira inscrição do candidato.

4.3.5 - O pagamento da taxa não importa na efetivação da inscrição, que somente ocorre quando atendidos todos os requisitos aqui estabelecidos.

4.3.6 - O valor da inscrição, uma vez pago, não será devolvido, sob hipótese alguma, salvo no caso de não realização do Concurso, suspensão ou do cancelamento do certame, situações em que o candidato poderá requerer a restituição junto à Administração Municipal, após confirmação definitiva da sua não realização, corrigido monetariamente, a partir da data do pagamento da inscrição, em prazos e datas a serem divulgados à época.

4.3.7 - O requerimento de inscrição, bem como o valor pago, é pessoal e intransferível.

4.3.8 - Inscrições pagas com cheques sem a devida provisão de fundos serão canceladas.

### **5 – Isenção da Taxa de Inscrição:**

5.1 – O candidato abrangido pelo Decreto nº 6.593 de 02/10/08, que regulamenta o art. 11 da Lei nº 8.112 de 11/12/90, que dispõe sobre a isenção do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, exclusivamente nos dias 05/03 a 09/03/2012, na sede da Prefeitura Municipal, situada na Avenida Antonio de Souza Rabelo, 179, Centro, Senador Cortes - MG, onde receberá o Formulário de Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição.

5.2 - Terá direito à isenção do pagamento da inscrição o candidato que, por razões financeiras, não pode arcar com o custo da inscrição, independentemente de estar desempregado ou não, sob pena de comprometimento do sustento da própria família.

5.3 - Terá direito à isenção do pagamento da inscrição o candidato que comprovar ser membro de família de baixa renda, por meio de inscrição em algum programa de ajuda social dos governos Federal ou Estadual, ou ainda apresentar laudo emitido pela Secretaria de Assistência Social do Município em que reside, comprovando que o mesmo pertence a família de baixa renda, nos termos das legislações vigentes ou apresentar cópia acompanhada de original da Carteira de Trabalho e Previdência Social, de forma a provar sua situação de hipossuficiência econômica e financeira.

5.4 - No ato da solicitação da isenção o candidato deverá apresentar o formulário de pedido de isenção devidamente preenchido e assinado, declarando que sua renda familiar o impossibilita de arcar com as despesas da inscrição sem prejuízo de seu próprio sustento e de seus familiares. Ainda, deverá apresentar original e fotocópia da cédula de identidade ou de documento equivalente, de valor legal. No caso de inscrição por procuração, esta deverá ser acompanhada também de cópia autenticada de documento do procurador no ato da solicitação de isenção.

5.5 - A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em Lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06/09/1979, e observado o artigo 299 do Código Penal Brasileiro (falsidade ideológica).

5.6 - A Comissão de Concurso Público consultará ao órgão gestor para confirmar a veracidade das informações prestadas, e fará publicar no site [www.ecapconsultoria.com.br](http://www.ecapconsultoria.com.br) a relação dos pedidos deferidos no dia 23/03/2012, assegurado o direito de recurso junto à Comissão do Concurso Público, no prazo de 03 (três) dias úteis, podendo ser via CORREIOS, com Aviso de Recebimento (AR), com data de postagem dentro do prazo recursal.

5.7 - Serão considerados indeferidos os pedidos de isenção daqueles candidatos cujo nome não constar na relação acima referida.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR CORTES

## ESTADO DE MINAS GERAIS

5.8 - O candidato cuja isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida estará automaticamente inscrito neste concurso.

5.9 - O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá efetuar sua inscrição conforme o disposto nos itens 4.1, e seus subitens.

### **6 - Tratamento Especial:**

6.1 - Portadores ou não de necessidades especiais e gestantes, que necessitem de tratamento especial no dia das provas, deverão entregar Pedido de Tratamento Especial, especificando os meios necessários para a realização dessas provas. O Pedido de Tratamento Especial deverá estar acompanhado de laudo médico, descrevendo a situação do candidato, sob pena de ser indeferido sumariamente.

6.2 - O Pedido de Tratamento Especial, acompanhado do respectivo laudo médico, deverá ser entregue impreterivelmente até o último dia das inscrições (27/04/2012), na sede da Prefeitura Municipal, na Avenida Antonio de Souza Rabelo, 179, Centro, Senador Cortes - MG.

6.3 - Apenas em caso fortuito ou de força maior, poderá haver solicitação de tratamento especial fora da data estipulada no subitem anterior, sendo que, nesta hipótese, a aceitação do pedido dependerá de análise a ser feita pela ECAP CONSULTORIA LTDA, que avaliará a possibilidade e viabilidade do atendimento, podendo indeferir o pedido em caso de não serem atendidos tais requisitos.

### **7 - Portadores de Deficiência:**

7.1 - É assegurado à pessoa portadora de deficiência o direito de se inscrever no presente Concurso Público, em igualdade de condições com os demais candidatos, na forma aqui estabelecida para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora.

7.2 - Cinco por cento (5%) do número de vagas de cada cargo ofertado ficam reservadas para as pessoas portadoras de deficiência, desprezadas as frações.

7.3 - Se ao longo do prazo de validade deste Concurso Público forem instituídas e/ou disponibilizadas outras vagas além daquelas ofertadas para cada cargo, a primeira (1ª) nomeação de candidato portador de deficiência, desde que classificado, ocorrerá quando da nomeação da vigésima (20ª) vaga de cada cargo, sendo a segunda (2ª) na quadragésima vaga (40ª), e assim sucessivamente.

7.4 - Será considerada portadora de deficiência a pessoa que se enquadrar nas especificações do art. 4º do Decreto Federal 3.298/1999.

7.5 - Os candidatos portadores de deficiência, se aprovados, serão submetidos, quando convocados, à avaliação médico-pericial, para a verificação da compatibilidade da deficiência com as atividades do cargo, sendo-lhes assegurado o direito de interposição de recurso, no prazo de três dias úteis, contados da divulgação do eventual laudo contrário.

7.6 - O candidato portador de deficiência, no ato da inscrição, além de proceder na forma disposta no item "4.1", deverá apresentar, em envelope lacrado, que não será conferido pelo atendente, os seguintes documentos: laudo médico com data de emissão inferior a trinta dias do último dia de inscrição (original ou cópia autenticada em cartório), atestando a espécie, o grau e/ou nível da deficiência, constando o nº do CID (Classificação Internacional de Doenças) e a provável causa da deficiência; e declaração assinada pelo candidato, constando que é portador de deficiência e que está ciente de que terá de se submeter, se aprovado, ao exame médico estabelecido no subitem "7.5".



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR CORTES

## ESTADO DE MINAS GERAIS

7.7 - Pela internet, no site [www.ecapconsultoria.com.br](http://www.ecapconsultoria.com.br), haverá link específico para a inscrição do portador de deficiência, e a respectiva documentação comprobatória deverá ser remetida via postal, à Prefeitura Municipal, com data limite de postagem de até 27/04/2012.

7.8 - O candidato que não apresentar os documentos mencionados no subitem “7.6” participará do Concurso Público como não-portador de deficiência, sendo esta decisão irrecurável.

7.9 - Os candidatos portadores de deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios para aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para classificação.

7.10 - Havendo necessidade de tratamento especial para a realização das provas, o candidato portador de deficiência deverá fazer a solicitação, nos termos do item “6”.

### **8 – Cargos Ofertados, Vagas para Deficientes, Taxa de Inscrição, Escolaridade e Requisitos Mínimos para o Provimento:**

8.1 - Os cargos oferecidos neste Concurso, o número de vagas, inclusive para as pessoas portadoras de deficiência, a carga horária semanal e o salário mensal, o valor da taxa de inscrição de cada cargo e o nível de escolaridade, a habilitação e os pré-requisitos para o provimento de cada cargo, estão especificado no Anexo II.

### **9 – Atribuições dos Cargos:**

9.1 - As atribuições relativas aos cargos a serem providos são as constantes do Anexo III.

### **10 – Conteúdo Programático:**

10.1 - Os Conteúdos Programáticos referentes às provas objetivas estão dispostos no Anexo IV.

### **11 – Provas:**

11.1 - O Concurso Público constará de Provas Objetivas de Múltipla Escolha para todos os cargos, Provas de Títulos Acadêmicos para os Cargos de Nível Superior.

### **12 – Prova Objetiva de Múltipla Escolha:**

12.1 - A prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada no dia 03/06/2012, em local e horário que serão estipulados no Cartão Definitivo de Inscrição, que o candidato retirará no site [www.ecapconsultoria.com.br](http://www.ecapconsultoria.com.br), nos termos dos subitens “4.1.5”, “4.1.6” e “4.2.5”.

12.2 - A prova objetiva constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, valendo 2,5 (dois ponto e meio) cada questão, com duração máxima de 03h00min (três horas), sendo classificado o candidato que não zerar em nenhuma disciplina e atingir, no mínimo, 60% (sessenta por cento) do total de pontos. Cada questão conterà 4 (quatro) opções, sendo que apenas uma opção por questão deverá ser assinalada pelo candidato, em cartão próprio fornecido no dia da prova, sob pena de nulidade em caso de procedimento diverso.

12.3 - Os candidatos deverão estar no local da realização das provas 30 (trinta) minutos antes do horário consignado no Cartão Definitivo de Inscrição, munidos de tal Cartão, documento de identidade com o qual se inscreveu e caneta esferográfica azul ou preta.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR CORTES

## ESTADO DE MINAS GERAIS

12.4 - O ingresso no local das provas apenas será permitido dentro do horário estabelecido, não sendo admitida a realização de provas fora do local designado e, sob nenhum pretexto, haverá segunda chamada para a realização das provas.

12.5 - Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido, ou que, durante a sua realização, for surpreendido em comunicação com outro candidato, bem como se utilizando de livros, notas, máquinas calculadoras, telefone celular, computador portátil, relógio tipo Data Bank, BIP, impressos não permitidos e qualquer outro material para consulta. Será excluído também o candidato que se retirar do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; que se ausentar do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de fiscal; que usar de incorreções ou descortesias para com os coordenadores ou fiscais de provas, auxiliares e autoridades presentes; que fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos; que preencher o Cartão de Respostas a lápis; que se recusar a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização e que se ausentar da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas, ou, ainda, deixando de assinar o respectivo Cartão de Respostas.

12.6 - Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. O candidato que insistir em sair do local de aplicação da prova deverá assinar termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, acompanhado de testemunha, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

12.7 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Senador Cortes e divulgados no site [www.ecapconsultoria.com.br](http://www.ecapconsultoria.com.br), devendo ainda manter atualizado seu endereço, e quando do preenchimento do requerimento de inscrição, fornecer o endereço completo.

12.8 - Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas.

12.9 - Na correção das provas de múltipla escolha não serão computadas as questões não assinaladas no cartão de respostas e as que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras.

12.10 - As Provas Objetivas de Múltipla Escolha terão o seguinte conteúdo:

Cargos	N.º de Questões/Matéria						Total
	POR	MAT	CGE	CDP	SPU	CES	
<b>NÍVEL ALFABETIZADO</b>							
Auxiliar de Serviços Internos e Externos	10	10	10	-	-	10	40
Agente de Limpeza	10	10	10	-	-	10	40
Auxiliar de Mecânico	10	10	10	-	-	10	40
Auxiliar de Pedreiro	10	10	10	-	-	10	40
Auxiliar de Serviços Escolares	10	10	10	-	-	10	40
Motorista	10	10	10	-	-	10	40
Operador de Máquina Leve	10	10	10	-	-	10	40
Operador de Máquina Pesada	10	10	10	-	-	10	40
Operário	10	10	10	-	-	10	40
Pedreiro	10	10	10	-	-	10	40
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO</b>							
Agente Administrativo	10	10	10	-	-	10	40
Monitor de Creche	10	10	10	-	-	10	40
<b>NÍVEL MEDIO</b>							
Professor Educação Infantil ate ao 5º ano	10	-	10	10	-	10	40
Secretario Escolar	10	10	10	-	-	10	40
<b>NÍVEL SUPERIOR COMPLETO</b>							
Fonoaudiólogo	10	-	10	-	-	20	40
Medico Cardiologista	10	-	10	-	10	10	40
Medico Clinico Geral	10	-	10	-	10	10	40
Medico Geriatria	10	-	10	-	10	10	40



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR CORTES

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Medico Ginecologista	10	-	10	-	10	10	40
Medico Pediatra	10	-	10	-	10	10	40
Professor do 6º ao 9º ano – Ciências	10	-	10	10	-	10	40
Professor do 6º ao 9º ano – Ed. Física	10	-	10	10	-	10	40
Professor do 6º ao 9º ano – Ed. Religiosa	10	-	10	10	-	10	40

POR PORTUGUÊS CDP CONHECIMENTOS DIDATICOS-PEDAGÓGICOS  
MAT MATEMÁTICA SPU SAÚDE PÚBLICA  
CGE CONHECIMENTOS GERAIS CES CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

12.11 - As provas serão de acordo com o nível de escolaridade exigido neste Edital e, ainda, obedecerão às matérias constantes do Anexo IV – Conteúdo Programático.

### **13 – Prova de Títulos Acadêmicos:**

13.1 - Somente participarão da Prova de Títulos Acadêmicos os Classificados na Prova Objetiva conforme estabelece o item 12.2 deste Edital.

13.2 - A prova de Títulos Acadêmicos, de caráter somente classificatório, abrangerá apenas os cargos que exigem escolaridade de nível médio e superior, sendo atribuídos, no máximo, 05 (cinco) pontos, da seguinte forma:

<b>Curso</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Limite de Nº de Títulos</b>
<b>Pós-Graduação Latu Sensu</b> , de no mínimo 360 (trezentos e sessenta horas), atinente à área do cargo.	01 (um) ponto	03 (três) títulos
<b>Pós-Graduação Stritu Sensu “Mestrado”</b> , atinente à área do cargo.	03 (três) pontos	01 (um) título
<b>Pós-Graduação Stritu Sensu “Doutorado”</b> , atinente à área do cargo.	04 (quatro) pontos	01 (um) título

13.3 - A comprovação dos cursos previstos nos subitens anteriores será feita através de apresentação de fotocópia autenticada de certificado de conclusão de curso ou diploma, expedido por escola oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual de Educação.

13.4 - Para a comprovação que se refere o item anterior, não serão aceitos, em nenhuma hipótese, atestados, declarações, nem qualquer outro tipo de documento diferente dos descritos no item “13.3”.

13.5 - Os Títulos Acadêmicos deverão ser entregues após resultado das provas objetivas, no período de 09/07 a 11/07/2012, somente pelos candidatos classificados, na sede da Prefeitura, na Avenida Antonio de Souza Rabelo, 179, Centro, Senador Cortes - MG, no horário de 13 (treze) às 16 (dezesesseis) horas, ou pelos correios no endereço acima, com data de postagem até o dia 11/07/2012, com os seguintes dizeres:

**PROVA DE TÍTULOS ACADÊMICOS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR CORTES – MG –**  
**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2011**  
**A/C COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO”**  
**(com descrição do cargo em disputa, nome do candidato e**  
**numero da inscrição)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR CORTES

## ESTADO DE MINAS GERAIS

13.6 - Será de responsabilidade exclusiva do(a) Candidato(a) a entrega da documentação referente aos Títulos Acadêmicos, não sendo aceitos se entregues por fax, Internet ou fora do prazo estabelecido.

13.7 - Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

13.8 - A pontuação dos Títulos Acadêmicos será somada à pontuação obtida pelo(a) Candidato(a) na prova objetiva de múltipla escolha, desde que aprovado e para o fim de classificação final.

### **14 – Classificação:**

14.1 - Será classificado o candidato que obtiver aprovação na prova objetiva de múltipla escolha conforme item 12.2.

14.2 - Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos em todas as etapas (prova objetiva de múltipla escolha e prova de títulos acadêmicos), e após a observância do disposto no art. 27, parágrafo único, da Lei Federal 10.741/2003 – Estatuto do Idoso – serão fatores de desempate, sucessivamente:

1º) Maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;

2º) Maior nota na Prova de Saúde Pública;

3º) Maior nota na Prova de Português;

4º) Maior nota na Prova de Conhecimentos Gerais;

5º) Maior nota na Prova de Matemática;

6º) Residir em Senador Cortes;

7º) Maior idade;

8º) Sorteio Público.

### **15 – Resultados e Recursos:**

15.1 - Os gabaritos preliminares da prova objetiva de múltipla escolha serão divulgados no site [www.ecapconsultoria.com.br](http://www.ecapconsultoria.com.br) no dia 04/06/2012.

15.2 - Os resultados da prova objetiva de múltipla escolha também serão divulgados no mural da Prefeitura Municipal e no site [www.ecapconsultoria.com.br](http://www.ecapconsultoria.com.br) no dia 26/06/2012.

15.3 - Caberá recurso contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas em: deferimento das inscrições, divulgação dos gabaritos preliminares, divulgação da pontuação na prova objetiva de múltipla escolha, resultado da prova de títulos e divulgação do resultado final incluído o fator de desempate estabelecido, até 03 (três) dias úteis após a divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.

15.4 - Todos os recursos deverão ser protocolados na sede da Prefeitura, das 14h00min às 16h00min, devendo ser endereçados à Comissão Especial do Concurso, ou enviados via postal (SEDEX com AR), com data de postagem dentro do prazo recursal, para a Prefeitura Municipal de Senador Cortes/MG, Rua Major Custódio, 96, Centro, Senador Cortes/MG, A/C Comissão Especial do Concurso.

15.5 - O recurso contra a prova objetiva de múltipla escolha e gabaritos preliminares deverá ser individual, por questão, com a indicação das razões que julgar necessárias, devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores, etc., juntando, sempre que possível, cópia dos comprovantes e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com justificativas circunstanciadas.

15.6 - Serão rejeitados os recursos protocolados ou postados fora do prazo improrrogável de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação de cada etapa, conforme previsto no subitem “15.4”, ou não fundamentados, ou os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome e endereço completo, número de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR CORTES

## ESTADO DE MINAS GERAIS

inscrição e cargo e, ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados por fax-símile, e-mail ou qualquer outro meio que não o previsto neste edital.

15.7 - A autoridade competente para homologar os recursos julgados pela Comissão Especial do Concurso é o Prefeito Municipal de Senador Cortes, sendo a respectiva decisão irrecorrível.

15.8 - Os prazos estabelecidos nos subitens “15.3”, “15.4” e “15.6” serão contados em dias úteis, iniciando no dia útil subsequente ao da publicação/divulgação do ato.

15.9 - Os recursos julgados pela Comissão Especial do Concurso e homologados pelo Prefeito Municipal de Senador Cortes serão afixados no mural da Prefeitura Municipal, e divulgados no site [www.ecapconsultoria.com.br](http://www.ecapconsultoria.com.br).

15.10 - Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões da prova objetiva de múltipla escolha, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos indistintamente, desde que não tenha sido o ponto da questão computado para o candidato em listagem anterior.

### **16 – Convocação, Nomeação e Posse:**

16.1 - O provimento dos cargos nas vagas oferecidas neste Concurso Público será efetivado em estrita obediência à ordem de classificação dos candidatos.

16.2 - A convocação será feita após a nomeação, por intermédio de ofício a ser encaminhado pelos Correios, no endereço indicado no Requerimento de Inscrição.

16.3 - A nomeação para o cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial, conforme indicação da Prefeitura Municipal de Senador Cortes.

16.4 - O início das atividades no cargo ocorrerá em data a ser definida pela Prefeitura.

16.5 - O candidato, quando convocado para a posse, além de atender aos pré-requisitos exigidos para o cargo, deverá apresentar, obrigatoriamente, o original e fotocópia dos seguintes documentos:

16.5.1 - Carteira de Identidade;

16.5.2 - Certidão de Nascimento ou Casamento;

16.5.3 - Título Eleitoral e comprovante de regularidade com as obrigações eleitorais;

16.5.4 - Comprovante de regularidade com as obrigações militares, se do sexo masculino;

16.5.5 - CPF;

16.5.6 - Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida para o cargo;

16.5.7 - Número do PIS/PASEP ou declaração de que não é inscrito;

16.5.8 - Atestado médico de sanidade física e mental, necessária ao desempenho das funções inerentes ao cargo. O exame será realizado por médico da Prefeitura Municipal de Senador Cortes ou por médico credenciado por ela;

16.5.9 - Diploma ou Certificado de Escolaridade, conforme exigência do cargo, registrado no órgão competente;

16.5.10 - Habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada, conforme o cargo pretendido, inclusive com registro no respectivo Conselho;

16.5.11 - Declaração que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública;

16.5.12 - Duas fotos 3x4, recentes;

16.5.13 - Carteira de Trabalho;

16.5.14 - Declaração de Bens com reconhecimento de firma;

16.5.15 - Declaração de Bons Antecedentes;

16.5.16 - Declaração de Escolaridade de filhos em idade escolar e menores de 14 anos;

16.5.17 - Cartão de Vacina de filhos fora da idade escolar;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR CORTES

## ESTADO DE MINAS GERAIS

16.5.18 - Comprovante de residência.

16.6 - A lotação do servidor empossado será determinada pelo Prefeito Municipal de Senador Cortes, conforme disposto no Estatuto do Servidor Público.

### **17 – Disposições Finais:**

17.1 - A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, deverão ser sanadas no prazo de três dias úteis, contados da respectiva ciência (AR/EBCT) e na forma disposta no subitem “15.5”, sob pena de eliminação do candidato e sem prejuízo das sanções penais pertinentes.

17.2 - O candidato, no ato da inscrição, está dispensado de comprovar a escolaridade exigida para o respectivo provimento. Entretanto, se aprovado, não tomará posse caso não comprove a escolaridade exigida ou, também, se a mesma não estiver concluída.

17.3 - O candidato aprovado dentro do limite de vagas previstas, durante o prazo de validade do certame, tem direito subjetivo à nomeação para o cargo a que concorreu e foi habilitado.

17.4 - A Prefeitura Municipal e a ECAP CONSULTORIA LTDA não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

17.5 - A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e expressa aceitação das normas contidas neste Edital.

17.6 - Não haverá informação individual aos candidatos (exceto nos casos previstos neste Edital), cabendo a estes tomarem conhecimento de todos os atos, decisões e resultados deste Concurso Público, nos locais indicados para divulgação. A responsabilidade pela busca de informações é exclusiva do candidato.

17.7 - Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância do dia de publicação no mural da Prefeitura e da Prefeitura Municipal de Senador Cortes e no site [www.ecapconsultoria.com.br](http://www.ecapconsultoria.com.br).

17.8 - Na contagem dos prazos recursais excluir-se-á o dia da publicação/divulgação e incluir-se-á o dia do vencimento, desde que seja dia útil. Em caso contrário, ou seja, se não for dia útil, o período previsto será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

17.9 - Ao entrar em exercício o servidor ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objetos de avaliação.

17.10 - O candidato deverá manter junto a Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, durante o prazo de validade do concurso, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações.

17.11 - Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a deficientes, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com a estrita observância da ordem de classificação.

17.12 - As informações aos candidatos serão prestadas através da Comissão Especial do Concurso Público, pelo telefone (33) 3373-1149, nos dias úteis, das 13h00min às 16h00min, excetuando-se aquelas relativas ao resultado do concurso, que não serão prestadas por telefone.

17.13 - Outras informações também poderão ser obtidas pelo e-mail [ecap@ecapconsultoria.com.br](mailto:ecap@ecapconsultoria.com.br).

17.14 - Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão Especial do Concurso, ouvida a ECAP CONSULTORIA LTDA.

*Senador Cortes - MG, 16 de dezembro de 2011.*

Hermínio José Gutterres Rodrigues  
Prefeito Municipal de Senador Cortes



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR CORTES

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### *Anexo I* *Cronograma Previsto do Concurso*

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Datas</b>
01)	Publicação do Edital do Concurso	16/12/2011
02)	Inscrições	05/03/2012 a 27/04/2012
03)	Inscrição por isenção da Taxa	05/03/2012 a 09/03/2012
04)	Relação de solicitações de isenção deferidas	23/03/2012
05)	Período para solicitação de Tratamento Especial Prova Objetiva	05/03/2012 a 27/04/2012
06)	Período para comprovação de inscrições de portadores de deficiência	05/03/2012 a 27/04/2012
07)	Relação de inscritos e deferimento de inscrições	14/05/2012
08)	Recurso de confirmação de inscrição	15/05/2012 a 17/05/2012
09)	Liberação do Cartão Definitivo de Inscrição	25/05/2012
10)	Relação de candidatos por vagas e locais das provas objetivas	25/05/2012
11)	Aplicação da prova objetiva	03/06/2012
12)	Divulgação dos gabaritos	04/06/2012
13)	Recurso do gabarito	05/06/2012 a 08/06/2012
14)	Divulgação do resultado da prova objetiva	26/06/2012
15)	Recurso do resultado da prova objetiva	27/06/2012 a 29/06/2012
16)	Divulgação do resultado OFICIAL da prova objetiva	06/07/2012
17)	Apresentação dos títulos dos candidatos classificados	09/07/2012 a 11/07/2012
18)	Resultado da Prova de Títulos	20/07/2012
19)	Recursos do resultado da Prova de Títulos	23/07/2012 a 25/07/2012
29)	Resultado FINAL do Concurso	31/07/2012

*Senador Cortes - MG, 16 de dezembro de 2011.*

Hermínio José Gutterres Rodrigues  
*Prefeito Municipal de Senador Cortes*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR CORTES**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Anexo II**

**Cargos, Vagas, Vagas para Deficiente, Carga Horária, Vencimento, Taxa de Inscrição e Escolaridade e Pré-Requisitos Mínimos.**

<b>Cargos</b>	<b>Vagas</b>	<b>Vagas p/portadores de deficiência</b>	<b>Carga horária semanal</b>	<b>Vencimento mensal (R\$)</b>	<b>Taxa de Inscrição (R\$)</b>	<b>Escolaridade e Pré-Requisitos Mínimos</b>
<b>NÍVEL SUPEIOR COMPLETO</b>						
MÉDICO PEDIATRA	01	Vide edital subitem 7.3	08 hs	1.738,46	173,85	Curso Superior em Medicina, registro de classe no CRM, título de Especialista e 02 (dois) anos de Residência Comprovada.
MÉDICO CLINICO GERAL	02	Vide edital subitem 7.3	08 hs	1.738,46	173,85	Curso Superior em Medicina e registro no CRM título de Especialista e 02 (dois) anos de Residência Comprovada.
MÉDICO GERIATRA	01	Vide edital subitem 7.3	08 hs	1.738,46	173,85	Curso Superior em Medicina e registro no CRM título de Especialista e 02 (dois) anos de Residência Comprovada.
MÉDICO GINICOLOGISTA	01	Vide edital subitem 7.3	08 hs	1.738,46	173,85	Ensino superior completo com registro na entidade de classe competente título de Especialista e 02 (dois) anos de Residência Comprovada.
MEDICO CARDIOLOGISTA	01	Vide edital subitem 7.3	08 hs	1.738,46	173,85	Ensino superior completo com registro na entidade de classe competente título de Especialista e 02 (dois) anos de Residência Comprovada.
FONOAUDIOLOGO	01	Vide edital subitem 7.3	30 hs	1.268,55	126,85	Ensino Superior Completo com registro na entidade de classe competente.
<b>DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO</b>						
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>						
AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES	07	Vide edital subitem 7.3	35 hs	545,00	54,50	Alfabetizado e aptidão para o exercício do cargo.
<b>NÍVEL MÉDIO</b>						
SECRETARIO ESCOLAR	03	Vide edital subitem 7.3	35 hs	596,19	59,62	Ensino Médio completo e com aptidão para o exercício do cargo.
<b>NÍVEL SUPEIOR COMPLETO E ENSINO MEDIO COMPLETO</b>						
PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL ATÉ AO 5º ANO	07	Vide edital subitem 7.3	24 hs	596,19	59,62	Ensino Médio Completo em área pertinente a Educação.
PROFESSOR DO 6º ao 9º ANO – Educação Religiosa	01	Vide edital subitem 7.3	Hora/aula	11,19	44,76	Ensino Superior completo com Licenciatura Plena na área de atuação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR CORTES**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PROFESSOR DO 6º ao 9º ANO – Educação Física	01	Vide edital subitem 7.3	Hora/aula	11,19	71,62	Ensino Superior completo com Licenciatura Plena na área de atuação.
PROFESSOR DO 6º ao 9º ANO – Ciências	01	Vide edital subitem 7.3	Hora/aula	11,19	67,14	Ensino Superior completo com Licenciatura Plena na área de atuação.
<b>ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA</b>						
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>						
PEDREIRO	04	Vide edital subitem 7.3	40 hs	545,00	54,50	Alfabetizado e com aptidão para o exercício do cargo
AUXILIAR DE PEDREIRO	05	Vide edital subitem 7.3	40 hs	545,00	54,50	Alfabetizado e com aptidão para o exercício do cargo.
OPERADOR DE MÁQUINA LEVE	02	Vide edital subitem 7.3	40 hs	545,00	54,50	Alfabetizado e com aptidão para o exercício do cargo.
MOTORISTA	02	Vide edital subitem 7.3	40 hs	596,19	59,62	Alfabetizado com carteira de habitação categoria “B” e com aptidão para o exercício do cargo.
OPERÁRIO	12	Vide edital subitem 7.3	40 hs	545,00	54,50	Alfabetizado e com aptidão para o exercício do cargo.
AGENTE DE LIMPEZA	01	Vide edital subitem 7.3	35 hs	545,00	54,50	Alfabetizado e com aptidão para o exercício do cargo.
AUXILIAR DE MECÂNICO	01	Vide edital subitem 7.3	40 hs	545,00	54,50	Alfabetizado e com aptidão para o exercício do cargo.
AUXILIAR DE SERVIÇOS INTERNOS E EXTERNOS	15	Vide edital subitem 7.3	35 hs	545,00	54,50	Alfabetizado e com aptidão para o exercício do cargo.
OPERADOR DE MÁQUINA PESADA	01	Vide edital subitem 7.3	40 hs	596,19	59,62	Alfabetizado e com aptidão para o exercício do cargo.
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO</b>						
AGENTE ADMINISTRATIVO	08	Vide edital subitem 7.3	35 hs	596,19	59,62	Ensino Fundamental Completo e com aptidão para o exercício do cargo.
MONITOR DE CRECHE	06	Vide edital subitem 7.3	35hs	545,00	54,50	Ensino Fundamenta Incompleto.

*Senador Cortes - MG, 16 de dezembro de 2011.*

Hermínio José Gutterres Rodrigues  
*Prefeito Municipal de Senador Cortes*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR CORTES

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### Anexo III

#### Atribuições dos Cargos

<b>Cargo: Agente Administrativo</b>
<b>Nível de Escolaridade: Ensino Fundamental Completo e Aptidão</b>
Atribuições: Elaborar certidões, atestados, declarações e outros documentos sobre a situação funcional e financeira dos servidores; Instruir processo na área de pessoal, pesquisando a legislação pertinente; Calcular os valores relativos às férias dos servidores de acordo com os procedimentos legais; Realizar, sob orientação específica coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material; Orientar e supervisionar a guarda do material de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento e conservação; Preencher certificados e boletins referentes à entrada e a saída de materiais na unidade; Elaborar mapas de controle de materiais na unidade; Controlar os estoques máximo e mínimo e os prazos de entrega de material, verificando seu cumprimento; Organizar o cadastro de fornecedores e transmitir informações sobre sua idoneidade, quando for o caso; Colaborar na confecção e na atualização do catálogo de materiais; Fiscalizar o recebimento de material dos fornecedores e verificar a conferência das especificações dos materiais Não complexos, inclusive de qualidade e quantidade, com os documentos entregues; Fazer cálculos de indenizações, concessão de vantagens e outros, relativos à movimentação de pessoal; Auxiliar no pagamento dos servidores municipais, mantendo atualizadas as fichas, verificando a exatidão dos contra-cheques, bem como as informações nos processos de diferença de vencimentos; Proceder ao processo de licitação quando necessário observando a legislação específica; Executar os serviços de administração provenientes de acordo, convênios e contratos.
<b>Cargo: Professor Infantil até ao 5º Ano</b>
<b>Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo em área Pertinente a Educação</b>
Atribuições: Cumprir e fazer cumprir os horários do calendário escolar; Planejar, elaborar e executar integralmente, os programas, planos e atividades inerentes a cada área da especialidade do servidor, na escola; Respeitar alunos, colegas, autoridades de ensino e funcionários administrativos de forma compatível com a missão de educar; Seguir a proposta Política – Pedagógica da Rede Municipal de Educação de Senador Cortes e da Unidade Educativa, integrando-as na ação pedagógica, como, co-participe na elaboração e execução do mesmo; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; Manter absoluta assiduidade, comunicando com antecedência os atrasos e eventuais faltas; Reunir semanalmente para avaliação do plano de ensino; Cumprir o Cronograma de obrigações para com a secretaria e outros setores; Ser pontual quanto à entrada e saída da sala de aula e demais obrigações, registrando diariamente o seu comparecimento às aulas; Propor à Diretoria medidas que objetivem o aprimoramento dos métodos de ensino, avaliação, de admissão e disciplina; Manter absoluta assiduidade, comunicando com antecedência os atrasos e eventuais faltas; Promover a relação intra e interpessoal dos alunos, favorecendo a socialização e a interação com meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa; Colaborar com diretor, Especialista de Ensino e outros profissionais da escola, fornecendo informações que possam auxiliá-los em seu trabalho com os alunos; Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno; Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.
<b>Cargo: Agente de limpeza</b>
<b>Nível de Escolaridade: Alfabetizado e Aptidão</b>
Atribuições: Providenciar e zelar pela boa organização dos serviços de limpeza nas repartições municipais, limpando-as e conservando-as para manter a ordem e higiene; Repor nas dependências sanitárias o material necessário para sua utilização; Executar serviços de limpeza e conservação e conservação de instalações, móveis, equipamentos e utensílios em geral nas unidades de trabalho; Promover a abertura e fechamento das repartições municipais, nas horas regulamentares; Executar outras atribuições afins.
<b>Cargo: Auxiliar de Mecânica</b>
<b>Nível de Escolaridade: Alfabetizado e Aptidão</b>
Atribuições: Auxiliar nas atividades mecânicas de autos e outros equipamentos e máquinas pertencentes à administração municipal; Zelar pela manutenção do bem efetuando simples reparos de limpeza, lubrificação e abastecimento; Auxiliar na montagem e desmontagem de motores, autos, máquinas e equipamentos; Preparar e separar material necessário para realização dos serviços sob supervisão do mecânico; Realizar a lavagem e manutenção de veículos, máquinas e equipamentos; Executar tarefas de borracheiro e lavador de veículos da prefeitura; Executar outras atribuições afins.
<b>Cargo: Auxiliar de Pedreiro</b>
<b>Nível de Escolaridade: Alfabetizado e Aptidão</b>
Atribuições: Realizar a limpeza dos locais para realização dos serviços específicos e alvenaria; Auxiliar na marcação da obra; Transportar materiais para preparação dos produtos para assentamento de tijolos, pedras e outros; Realizar a limpeza e manutenção dos equipamentos usados na realização das atividades; Preparar superfícies para pintura e a aplicação de piso; Armar e desarmar andaimes, se necessário na execução das obras; Auxiliar na confecção de lajes e peças de concreto; Executar outras atribuições afins.
<b>Cargo: Auxiliar de Serviços Escolares</b>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR CORTES

## ESTADO DE MINAS GERAIS

<b>Nível de Escolaridade: Alfabetizado e Aptidão</b>
Atribuições: Fazer e distribuir café, lanches, merendas em horário pré-fixados, recolhendo os utensílios utilizados, promovendo a sua limpeza e cuidando para evitar danos e perdas materiais; Providenciar e zelar pela boa organização dos serviços de copa e cantina das escolas, limpando-as e conservando-as para manter a higiene local; Zelar pela ordem e limpeza de toda a escola; Conservar limpa as dependências sanitárias, além de repor o material necessário; Executar serviços de limpeza e conservação e instalações, móveis, equipamentos e utensílios em geral nas unidades escolares; Executar outras correlatas, mediante determinação superior.
<b>Cargo: Auxiliar de Serviços Internos/Externos</b>
<b>Nível de Escolaridade: Alfabetizado e Aptidão</b>
Atribuições Preparar, conservar e limpar praças e jardins, compreendendo, capina, corte, replantio, adubação periódica, irrigação, varredura, pulverização simples e polvilhamento; Preparar sementes; Fazer a repicagem e o transporte das mudas, incluindo desmate, transporte e embalagem; Varrer ruas, praças, parques e jardins municipais, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; Recolher os montes de lixo, acondicionando-os em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados, para posterior coleta e transporte; Percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para coletar o lixo; Despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões e sacos plásticos, em caminhões especiais da prefeitura, possibilitando assim seu transporte aos locais apropriados; Executar reparos em portas, janelas, fechaduras, armários, estantes, mesas, cadeiras e outros materiais ou móveis da unidade de trabalho; Raspar meio fios, limpar ralos e saídas de esgoto; Executar atividades auxiliares de calçamento, transporte e arrumação de materiais de construção, preparo de massa, lixamento e limpeza de superfícies; Preparo de terreno, carga e descarga de materiais; Auxiliar na extração e preparo de pedras; Auxiliar no preparo de cimento ou argamassa, assentamento de tijolos, ladrilhos, telhas, manilhas e outros; Escavar valas e fossas, abrir sulcos e exercer atividades determinadas e correlatas; Esvaziar as lixeiras distribuídas pelas vias públicas.
<b>Cargo: Fonoaudiólogo</b>
<b>Nível de Escolaridade: Ensino Superior Completo com registro na entidade de classe competente</b>
Atribuições: Realizar atendimento técnicos específicos, com equipamentos e procedimentos adequados a cada caso; Realizar avaliações de casos para proceder ao atendimento individual ou de grupo; Realizar tratamentos de recuperação fonoaudiológica; Atender pessoas portadoras de deficiência com procedimentos e equipamentos; Realizar orientação a acompanhamento de professores da rede municipal; Realizar anamneses, entrevistas e visitas de acompanhamento; Executar atribuições correlatas.
<b>Cargo: Médico Geriatra</b>
<b>Nível de Escolaridade: Ensino Superior Completo com registro na entidade de classe competente</b>
Atribuições: Prestar atendimento médico ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento; Prestar serviços de geriatria; Coordenar atividades médicas institucionais; Delegar funções à equipe auxiliar, participando da capacitação de pessoal, bem como de supervisão dos demais recursos envolvidos na prestação de cuidados de saúde; Grau máximo de responsabilidade imprescindível à função; Executar atribuições correlatas.
<b>Cargo: Médico Ginecologista</b>
<b>Nível de Escolaridade: Ensino Superior Completo com registro na entidade de classe competente</b>
Atribuições: Prestar atendimento médico ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento; Prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades específicas na área de ginecologia e obstetrícia, visando a promoção, prevenção e recuperação da saúde da coletividade; Prestar serviço médico ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares; Executar atribuições correlatas.
<b>Cargo: Médico Pediatra</b>
<b>Nível de Escolaridade: Ensino Superior Completo com registro no CRM, título de Especialista e 02 (dois) anos de Residência Comprovada</b>
Atribuições: Realizar atendimento clínico de pediatria em Unidade Básica de Saúde ou em qualquer unidade hospitalar indicada pela administração; realizar o preenchimento de fichas de notificação compulsória; prestar atividades de assistência integral ao cidadão, relacionadas à área de pediatria, efetuando exames médicos, diagnóstico, prescrevendo medicamentos e aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, a fim de promover a saúde e bem-estar ao paciente; realizar outras atribuições correlatas. E demais atividades afins.
<b>Cargo: Professor do 6º ao 9º Ano - Ciências</b>
<b>Nível de Escolaridade: Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena na área de atuação.</b>
Atribuições: Cumprir e fazer cumprir os horários do calendário escolar; Planejar, elaborar e executar integralmente, os programas, planos e atividades inerentes a cada área da especialidade do servidor, na escola; Respeitar alunos, colegas, autoridades de ensino e funcionários administrativos de forma compatível com a missão de educar; Seguir a proposta Político – Pedagógica da Rede Municipal de Educação de Senador Cortes e da Unidade Educativa, integrando-as na ação



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR CORTES

## ESTADO DE MINAS GERAIS

pedagógica, como, co-participe na elaboração e execução do mesmo; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; Manter absoluta assiduidade, comunicando com antecedência os atrasos e eventuais faltas; Reunir semanalmente para avaliação do plano de ensino; Cumprir o Cronograma de obrigações para com a secretaria e outros setores; Ser pontual quanto à entrada e saída da sala de aula e demais obrigações, registrando diariamente o seu comparecimento às aulas; Propor à Diretoria medidas que objetivem o aprimoramento dos métodos de ensino, avaliação, de admissão e disciplina; Manter absoluta assiduidade, comunicando com antecedência os atrasos e eventuais faltas; Promover a relação intra e interpessoal dos alunos, favorecendo a socialização e a interação com meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa; Colaborar com diretor, Especialista de Ensino e outros profissionais da escola, fornecendo informações que possam auxiliá-los em seu trabalho com os alunos; Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno; Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.

**Cargo: Professor do 6º ao 9º Ano – Educação Física**

**Nível de Escolaridade: Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena na área de atuação.**

Atribuições:

Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola, ministrado aulas em conformidade com o plano de ensino e atividades inerentes; Ministrar aula, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para crianças; Elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência; Seguir a proposta Político – Pedagógica da Rede Municipal de Educação de Senador Cortes e da Unidade Educativa, integrando-as na ação pedagógica, como, co-participe na elaboração e execução do mesmo; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com nível cognitivo do corpo discente; Acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, através de atividades compatíveis ao mesmo; Promover a relação intra e interpessoal dos alunos, favorecendo a socialização e a interação com meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa; Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno; Colaborar com diretor, Especialista de Ensino e outros profissionais da escola, fornecendo informações que possam auxiliá-los em seu trabalho com os alunos; Propor à Diretoria medidas que objetivem o aprimoramento dos métodos de ensino, avaliação, de admissão e disciplina; Reunir semanalmente para avaliação do plano de ensino; Ser pontual quanto à entrada e saída da sala de aula e demais obrigações, registrando diariamente o seu comparecimento às aulas; Acompanhar o desenvolvimento cognitivo e social das crianças; Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.

**Cargo: Professor do 6º ao 9º Ano – Educação Religiosa**

**Nível de Escolaridade: Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena na área de atuação.**

Atribuições:

Cumprir e fazer cumprir os horários do calendário escolar; Planejar, elaborar e executar integralmente, os programas, planos e atividades inerentes a cada área da especialidade do servidor, na escola; Respeitar alunos, colegas, autoridades de ensino e funcionários administrativos de forma compatível com a missão de educar; Seguir a proposta Político – Pedagógica da Rede Municipal de Educação de Senador Cortes e da Unidade Educativa, integrando-as na ação pedagógica, como, co-participe na elaboração e execução do mesmo; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; Manter absoluta assiduidade, comunicando com antecedência os atrasos e eventuais faltas; Reunir semanalmente para avaliação do plano de ensino; Cumprir o Cronograma de obrigações para com a secretaria e outros setores; Ser pontual quanto à entrada e saída da sala de aula e demais obrigações, registrando diariamente o seu comparecimento às aulas; Propor à Diretoria medidas que objetivem o aprimoramento dos métodos de ensino, avaliação, de admissão e disciplina; Manter absoluta assiduidade, comunicando com antecedência os atrasos e eventuais faltas; Promover a relação intra e interpessoal dos alunos, favorecendo a socialização e a interação com meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa; Colaborar com diretor, Especialista de Ensino e outros profissionais da escola, fornecendo informações que possam auxiliá-los em seu trabalho com os alunos; Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno; Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.

**Cargo: Motorista**

**Nível de Escolaridade: Alfabetizado com carteira de habilitação categoria “B”**

Atribuições:

Dirigir veículos, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização, pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível, entre outros;  
Dirigir veículos para transporte dos alunos do município verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, feris, embreagem, nível de combustível, entre outros;  
Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;  
Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bom como devolvê-la à chefia imediata quando ao término da tarefa;  
Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos materiais transportados, observar os limites de carga preestabelecidas, quanto ao peso, altura, comprimento e largura;  
Fazer pequenos reparos de urgências;  
Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso levando-o à manutenção sempre que necessário;  
Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do caminhão;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR CORTES

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências;  
Recolher ao local apropriado o caminhão após a realização dos serviços, deixando-o corretamente estacionado e fechado;  
Executar outras atribuições afins.

**Cargo: Monitor de Creche**

**Nível de Escolaridade: Nível de Ensino Fundamental Completo**

Atribuições:

Auxiliar no planejamento e atividades das creches, observando os programas oficiais da educação da criança de 0 a 6 anos; Participar de reuniões pedagógicas e administrativas a fim de discutir e solucionar os problemas sugeridos na creche; Participar em reuniões e promoções do estabelecimento de ensino atividade culturais do município; Manter sob controle os livros e documentos da biblioteca escolar; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

**Cargo: Operador de Maquinas Leves**

**Nível de Escolaridade: Alfabetizado e Aptidão**

Atribuições:

Operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares, que servem para nivelar, escavar e mexer terra, pedra, areia cascalho e similares; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações efetuando os ajustes necessários, com o intuito de garantir sua correta execução; Executar os serviços observando as medidas de segurança recomendadas para operação e o estacionamento da máquina, com o intuito de evitar possíveis acidentes; Operar tratores, carregadeiras, reboques, rolo compressor, moto niveladoras, pá mecânica e outros; Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulado os comandos de marcha e direção, posicionando-a de acordo com as necessidades do serviço; Operar mecânicos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar terra, areia, cascalho, pedras e outros materiais similares, limpeza de ruas e desobstrução de estradas; Efetuar carregamento e descarregamento de material; Efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas adequadas com o intuito de assegurar o bom funcionamento do equipamento; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e de seus implementos, para posterior realização dos testes necessários; Executar outras tarefas afins.

**Cargo: Operador de Maquinas Pesadas**

**Nível de Escolaridade: Alfabetizado e Aptidão**

Atribuições:

Regular o peso e a bitola do trator, graduando os dispositivos de conexão para possibilitar a acoplagem dos implementos mecânicos; Selecionar os implementos desejados, separando os diversos tipos de acordo com textura do solo e a espécie de cultura para acoplá-lo ao trator; Engatar peças ao trator, acionando os dispositivos do veículo, para proceder a lavra da terra; Executar as etapas de cultivo do solo, como: aração, adubação, plantio e outros tratamentos; Executar a colheita mecânica do produto, seguindo instruções técnicas; Efetuar pequenos reparos nos equipamentos; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**Cargo: Operário**

**Nível de Escolaridade: Alfabetizado e Aptidão**

Atribuições:

Serão dimensionadas de acordo com a lotação do servidor; Efetuar atividades variadas e simples, como abertura de valas, capina, limpeza de áreas, podas de árvores, preparo de terreno, manusear equipamentos, utensílios e máquinas de simples operação; Conservar as estradas municipais, cortando águas, roçando, tampando buracos; Executar serviços de jardinagem e arborização; Executar serviços específicos, no que se refere à maneira de podar e cuidar dos jardins municipais; Executar serviços de jardinagem e arborização, coordenando os trabalhos nos parques e jardins municipais, zelando pelo estado de conservação e limpeza dos mesmos; Efetuar a limpeza urbana de varrição e coleta de lixo; Cuidar e controlar as hortas municipais; Coordenar todos os serviços relativos ao cemitério municipal, mantendo o local limpo, coordenando os sepultamentos; Fabricar artefatos de cimento, tais como bloquetes, meios-fios, etc; Realizar serviços de calçamento de ruas, preparando superfícies a serem calçadas, quebrando pedras, reparando calçamento e efetuando novos calçamentos; Quebrar pedras para uso em construções; Executar serviços na garagem da prefeitura, como lavador e borracheiro, quando necessário; Coordenar a execução dos serviços de manutenção das estradas municipais; Executar atividades relacionadas com o viveiro de mudas municipais; Executar atividades relacionadas com o viveiro de mudas municipal; Vigiar prédios públicos, zelando pelos mesmos, principalmente, fora dos horários de expediente; Executar atribuições correlatas.

**Cargo: Pedreiro**

**Nível de Escolaridade: Alfabetizado e Aptidão**

Atribuições:

Executar serviços específicos de alvenaria, assentamento de tijolos, pedras, concreto, marcação de obra e outros componentes para possibilitar a construção, acabamento, reforma e reparos em obras diversas; Efetuar o levantamento de materiais necessários a execução das obras a serem realizadas; Executar serviços específicos de pintura, preparando superfícies a serem pintadas com raspagem, aplicação de massas, etc; Executar os trabalhos de alvenarias, concretagem e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações; Laborar utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício de construir, reformar ou reparar prédios e similares; os de cimento, Administrar cimento, areia, cal, dosando as quantidades para obter argamassa e concreto; Fabricar artefatos de cimento, tais como: bloquete, meio-fio, etc; Armar e desmontar andaimes, se necessário na execução das obras; Executar outras atribuições afins.

**Cargo: Secretário Escolar**

**Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo e Aptidão**

Atribuições:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR CORTES

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Executar os serviços gerais de Secretaria; Classificar e codificar documentos e correspondências; Transcrever dados, prestar informações, atender ao público, arquivar e responsabilizar-se pela guarda de documentos, fichas e arquivos da Escola; Auxiliar e prestar informações necessárias; Executar serviços de datilografia, fax, Xerox, micro e demais tarefas decorrentes do cargo; Participar de atividades e cursos de aperfeiçoamento profissional promovido pelo sistema ou outros promovidos por instituições credenciais; Auxiliar a direção ou coordenação da escola, participar das atividades pedagógicas, sociais, culturais, esportivas ou outras consideradas importantes para a articulação da escola com a família e a comunidade; Auxiliar serviços quando solicitado; Executar atribuições correlatas.

**Cargo: Médico Clínico Geral**

**Nível de Escolaridade: Curso Superior em Medicina e registro no CRM**

**Atribuições:** Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbito. E demais atividades afins.

*Senador Cortes - MG, 16 de dezembro de 2011.*

Hermínio José Gutterres Rodrigues  
*Prefeito Municipal de Senador Cortes*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR CORTES

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### ANEXO IV

*(Conteúdo Programático das Provas Objetivas de Múltipla Escolha)*

#### NÍVEL DE ENSINO ALFABETIZADO

##### PORTUGUES

**CARGOS: AUXILIAR DE SERVIÇOS INTERNOS E EXTERNOS, AGENTE DE LIMPEZA, AUXILIAR MECÂNICO, AUXILIAR DE PEDREIRO, AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES, MOTORISTA, OPERADOR DE MAQUINA LEVE E PESADA, OPERÁRIO, PEDREIRO.**

Compreensão e interpretação de texto. Significado das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos. Ortografia oficial: emprego das letras, emprego das palavras, divisão silábica, acentuação gráfica. Classe das palavras. Flexão de gênero, número e grau dos substantivos e dos adjetivos. Emprego dos verbos regulares, irregulares e anômalos. Emprego dos pronomes. Concordância verbal e nominal. Pontuação.

##### MATEMÁTICA

**CARGOS: AUXILIAR DE SERVIÇOS INTERNOS E EXTERNOS, AGENTE DE LIMPEZA, AUXILIAR MECÂNICO, AUXILIAR DE PEDREIRO, AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES, MOTORISTA, OPERADOR DE MAQUINA LEVE E PESADA, OPERÁRIO, PEDREIRO.**

Conjuntos, Números e Operações: Números naturais, Operações com Números Naturais, Expressões numéricas envolvendo as quatro operações, Ordem crescente e ordem decrescente, Dobro, triplo, quádruplo, quádruplo, quintuplo, Números fracionários, Operações com Frações, Números decimais, Geometria - Retas, ângulos, polígonos, Sistema monetário brasileiro, Grandezas e Medidas: Medidas de tempo, Medidas de massa, Medidas de comprimento.

##### CONHECIMENTOS GERAIS

**CARGOS: AUXILIAR DE SERVIÇOS INTERNOS E EXTERNOS, AGENTE DE LIMPEZA, AUXILIAR MECÂNICO, AUXILIAR DE PEDREIRO, AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES, MOTORISTA, OPERADOR DE MAQUINA LEVE E PESADA, OPERÁRIO, PEDREIRO.**

História do Município de SENADOR CORTES e Estado de MINAS GERAIS, história, geografia, cultura, economia, executivo e legislativo, símbolos municipais. Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: desenvolvimento sustentável, ecologia, tecnologia, inovação tecnológica, energia, política, economia, sociedade, relações internacionais, educação, saúde, segurança e artes e literatura e suas vinculações históricas.

OBS: AS PROVAS FOCALIZARÃO O REFERIDO CONTEÚDO EM GRAU DE PROFUNDIDADE COMPATÍVEL COM A ESCOLARIDADE EXIGIDA.

##### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS INTERNOS E EXTERNOS**

Noções básicas de conservação, manutenção, higiene e limpeza e conservação de móveis e instalações. Noções básicas sobre a utilização, guarda e armazenagem de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza. Noções básicas sobre seqüência correta das operações; uniformidade da limpeza; uso correto e manutenção de utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos e ingredientes destinados a limpeza, conservação e manutenção do patrimônio. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho e uso de Equipamentos de Proteção – EPI inerente às atividades a serem desenvolvidas. Noções básicas de relacionamento humano no trabalho: Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Conhecimentos específicos de ferramentas e equipamentos próprios da área, tipos de ferramentas e a finalidade de uso no auxílio da execução de serviços de capina, roçadura e alvenaria, preparo de argamassa, concreto, chapisco. Limpeza de ferramentas e equipamentos. Manuseio de equipamentos para transporte de cargas. Conhecimentos sobre materiais e suas composições e associações: Tipo de tijolos, argamassa, cimentos, traço de concreto, chapisco. Prevenção e segurança no trabalho, utilização de equipamentos de proteção individual (EPI's) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Ética profissional, cidadania e respeito ao meio Ambiente.

#### **AGENTE DE LIMPEZA**

Assuntos correlatos à respectiva área. Conservação, Limpeza e Higienização (dependências, equipamentos, materiais e utensílios). Noções básicas de conservação de utensílios e materiais, faxinas, organização de produtos de higiene e limpeza (dosagens, formas de utilização, indicações e usos). Noções de Higiene e Saúde.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR CORTES

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Noções sobre recolhimento, tratamento e destino do lixo doméstico e hospitalar; Conhecimento uso e manutenção sobre ferramentas utilizadas; Conhecimento sobre reciclagem de lixo; noções de preservação e proteção ao meio ambiente; qualidade da água; prevenção e controle de insetos e roedores. Segurança no Trabalho. Planejamento. Varrição e outros métodos de limpeza de superfícies diversas. Higiene ambiental e de materiais de consumo. Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Demais assuntos que compõem o quadro de atribuições do cargo.

### **AUXILIAR DE MECANICO**

Conhecimentos e utilização adequada das ferramentas; Conhecimentos da norma de segurança; Explosão; Óleos e lubrificantes; Motor; Transmissão; Suspensão; Ignição; Peças de reposição; Sistemas de medidas utilizadas para as peças, roscas e parafusos; Conhecimentos básicos da função; Noções de Manutenção Geral.

### **AUXILIAR DE PEDREIRO**

Conhecimentos das ferramentas; Conhecimentos da Função; Normas de segurança; Conhecimentos do sistema de metragem linear; Cubicagem; Conhecimentos dos materiais; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos.

### **AUXILIAR DE SERVICOS ESCOLARES**

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros; Noções básicas de segurança;

### **MOTORISTA**

Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; 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.

### **OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES E PESADAS**

Legislação de Trânsito: CTB, Resolução do CONTRAN, do DENATRAN e outros. Operação e Mecânica básica de Máquinas do tipo pá mecânica, motoniveladora (patrol), rolo compactador, retroescavadeira (traçada), escavadeira e tratores. Noções básicas de Segurança no Trabalho. Noções básicas de Ética no Trabalho. Noções básicas de Cidadania e Direitos Humanos.

### **OPERARIO**

Interpretação de Plantas de Engenharia; Conhecimentos específicos de ferramentas e equipamentos próprios da área, tipos de ferramentas e a finalidade de uso no auxílio da execução de serviços de alvenaria, preparo de argamassa, concreto, chapisco; Limpeza de ferramentas e equipamentos. Manuseio de equipamentos para transporte de cargas; Conhecimentos sobre materiais e suas composições e associações: Tipo de tijolos, argamassa, cimentos, traço de concreto, chapisco; Prevenção e segurança no trabalho, utilização de equipamentos de proteção individual (EPI's) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Ética profissional, cidadania e respeito ao meio Ambiente.

### **PEDREIRO**

Conhecimentos das ferramentas; Conhecimentos da Função; Normas de segurança; Conhecimentos do sistema de metragem linear; Cubicagem; Conhecimentos dos materiais; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos.

### **NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

#### **PORTUGUES**

#### **CARGO: MONITOR DE CRECHE**

Análise e interpretação de textos; Alfabeto; Formas comuns de tratamento; Plural e Singular; Aumentativo e Diminutivo; Feminino e Masculino; Ortografia; Tipos de frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa; Substantivo; Adjetivo; Sinônimos e Antônimos; Significado das palavras; Letras maiúsculas/minúsculas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR CORTES

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### MATEMÁTICA

#### **CARGO: MONITOR DE CRECHE**

Conjuntos, Números e Operações: Números naturais, Operações com Números Naturais, Expressões numéricas envolvendo as quatro operações, Ordem crescente e ordem decrescente, Dobro, triplo, quádruplo, quántuplo, Números fracionários, Operações com Frações, Números decimais, Geometria - Retas, ângulos, polígonos, Sistema monetário brasileiro, Grandezas e Medidas: Medidas de tempo, Medidas de massa, Medidas de comprimento.

### CONHECIMENTOS GERAIS

#### **CARGO: MONITOR DE CRECHE**

História do Município de SENADOR CORTES e Estado de MINAS GERAIS, história, geografia, cultura, economia, executivo e legislativo, símbolos municipais. Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: desenvolvimento sustentável, ecologia, tecnologia, inovação tecnológica, energia, política, economia, sociedade, relações internacionais, educação, saúde, segurança e artes e literatura e suas vinculações históricas.

OBS: AS PROVAS FOCALIZARÃO O REFERIDO CONTEÚDO EM GRAU DE PROFUNDIDADE COMPATÍVEL COM A ESCOLARIDADE EXIGIDA.

### CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

#### **CARGO: MONITOR DE CRECHE**

Atividades específicas inerentes ao cargo, boas maneiras, comportamento no ambiente de trabalho, organização do local de trabalho; BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil 1988, de 05/10/88 e alterações; BRASIL MEC. Lei 9394, de 30/12/96. Diretrizes e Bases da educação nacional. Desenvolvimento infantil ( físico, social, afetivo e moral). Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil. Conhecimentos de higiene pessoal. O lúdico na educação infantil.

#### **NÍVEL DE ENSINO: FUNDAMENTAL COMPLETO**

### PORTUGUES

#### **CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO**

Compreensão e interpretação de texto. Significado das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos. Ortografia oficial: emprego das letras, emprego das palavras, divisão silábica, acentuação gráfica. Classe das palavras. Flexão de gênero, número e grau dos substantivos e dos adjetivos. Emprego dos verbos regulares, irregulares e anômalos. Emprego dos pronomes. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Pontuação.

### MATEMÁTICA

#### **CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO**

Conjuntos, Números e Operações: Números naturais, Operações com Números Naturais, Expressões numéricas envolvendo as quatro operações. Dobro, triplo, quádruplo, quántuplo. Números fracionários. Operações com Frações. Números decimais. Números inteiros. Números racionais relativos. Equações. Razão e Proporção. Grandezas proporcionais, Regra de três. Cálculo algébrico. Porcentagem, Juros simples e composto. Polinômios. Geometria - Retas, ângulos, polígonos e poliedros, Sistema monetário brasileiro, Grandezas e Medidas: Medidas de tempo, Medidas de massa, Medidas de comprimento. Triângulos. Quadriláteros.

### CONHECIMENTOS GERAIS

#### **CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO**

História do Município de SENADOR CORTES e Estado de MINAS GERAIS, história, geografia, cultura, economia, executivo e legislativo, símbolos municipais. Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: desenvolvimento sustentável, ecologia, tecnologia, inovação tecnológica, energia, política, economia,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR CORTES

## ESTADO DE MINAS GERAIS

sociedade, relações internacionais, educação, saúde, segurança e artes e literatura e suas vinculações históricas.

OBS: AS PROVAS FOCALIZARÃO O REFERIDO CONTEÚDO EM GRAU DE PROFUNDIDADE COMPATÍVEL COM A ESCOLARIDADE EXIGIDA.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### **CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO**

Questões que simulam as atividades de rotina diária do trabalho sobre: Recepção de pessoas e mensagens, atendimento telefônico, identificação, pretensões, orientações, encaminhamento aos setores e pessoas devidas. ética profissional Registro de visitas e telefonemas para possibilitar o controle de entrada e saída de pessoas, veículos e materiais. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição. Operações de equipamentos de comunicação: telefone, fax e seus registros. Mecanografia: impressoras, máquinas de xérox, scanners, mimeógrafo e seus registros. Arquivo. Almoxarifado. Noções gerais sobre: Relacionamento interpessoal; Sigilo e ética profissional. Código de defesa do consumidor. Estatuto do idoso.

#### **NÍVEL DE ENSINO: MÉDIO COMPLETO**

### PORTUGUES

#### **CARGOS: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL ATE O 5º ANO E SECRETARIO ESCOLAR.**

ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades de defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

### MATEMÁTICA

#### **CARGO: SECRETARIO ESCOLAR.**

Equação do 1º grau e inequação, Polinômios, Potenciação. Sistema de equação do 1º grau. Equação do 2º grau. Conjuntos e Conjuntos numéricos. Radiciação - Operações com radicais, Função do 1º e 2º graus, Relação e funções, Função Polinomial, Trigonometria: Circunferência, Seno e cosseno de um arco e tangente de um arco. Noções básicas de Estatística. Noções de Matemática: Financeira, Porcentagem, Lucro e prejuízo, Acréscimos e descontos, Juro simples, probabilidade, progressões Aritmética e Geométrica.

### CONHECIMENTOS GERAIS

#### **CARGOS: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL ATE O 5º ANO E SECRETARIO ESCOLAR.**

História do Município de SENADOR CORTES e Estado de MINAS GERAIS, história, geografia, cultura, economia, executivo e legislativo, símbolos municipais. Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: desenvolvimento sustentável, ecologia, tecnologia, inovação tecnológica, energia, política, economia, sociedade, relações internacionais, educação, saúde, segurança e artes e literatura e suas vinculações históricas.

OBS: AS PROVAS FOCALIZARÃO O REFERIDO CONTEÚDO EM GRAU DE PROFUNDIDADE COMPATÍVEL COM A ESCOLARIDADE EXIGIDA.

### CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

#### **PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL ATÉ AO 5º ANO**

As políticas públicas no Brasil; As diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB-Nº 9394/96; FUNDEB; O Projeto Político Pedagógico – PPP; Planejamento participativo e dialógico; Etapas de elaboração do PPP; Estrutura e Funcionamento do sistema escolar brasileiro; Organização curricular e as competências e habilidades; A didática como ciência e prática pedagógica. Avaliação escolar. O professor: formação e profissão;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR CORTES

## ESTADO DE MINAS GERAIS

O professor reflexivo: gênese e conceito; As tendências pedagógicas no Brasil; As teorias sobre a abordagem da infância e da adolescência; Epistemologia genética de Jean Piaget; Teoria Sócio-histórico de Vygotsky; A Epistemologia da pessoa de Henri Wallon; A Teoria da Gestalt; O desenvolvimento físico, emocional, cognitivo e social da criança; O desenvolvimento do adolescente e seus respectivos desafios; Concepções de desenvolvimento e de aprendizagem: inatismo, behaviorismo e interacionismo; A teoria das inteligências múltiplas de Howard Gardner; As dificuldades de aprendizagem; As técnicas grupais e sua aplicação. A educação inclusiva: Classificação dos alunos com necessidades educativas especiais segundo o MEC e as adaptações de pequeno e grande porte.

### SECRETÁRIO ESCOLAR

Controle de frequência dos corpos, docente e discente; Controle sobre arquivamento de processos em geral; Assistência e apoio material para o corpo docente; Atendimento em relação ao corpo discente; Controle sobre suprimento de material necessário ao funcionamento da escola; Indicadores Educacionais: Controle sobre os dados necessários à determinação de taxas educacionais (matriculas, movimentação de alunos, repetência, evasão de alunos e outras);- Participação, junto à direção escolar, na determinação dos indicadores educacionais; Cálculo de medidas de tendência central (médias aritméticas e ponderadas); Elaboração de tabelas e gráficos estatísticos; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Medida Provisória nº 2.100-32 de 24/05/2000; Lei nº 0.424/96, de 24/12/96 – Fundo de Manutenção ao Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério. A organização, estrutura e funcionamento da secretaria escolar. Estrutura de documentos (redação)

### NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR

#### PORTUGUES

**CARGOS: FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO CARDIOLOGISTA, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO GERIATRA, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO PEDIATRA, PROFESSOR CIÊNCIAS, PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR EDUCAÇÃO RELIGIOSA.**

FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades de defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

#### CONHECIMENTOS GERAIS

**CARGOS: FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO CARDIOLOGISTA, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO GERIATRA, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO PEDIATRA, PROFESSOR CIÊNCIAS, PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR EDUCAÇÃO RELIGIOSA.**

História do Município de SENADOR CORTES e Estado de MINAS GERAIS, história, geografia, cultura, economia, executivo e legislativo, símbolos municipais. Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: desenvolvimento sustentável, ecologia, tecnologia, inovação tecnológica, energia, política, economia, sociedade, relações internacionais, educação, saúde, segurança e artes e literatura e suas vinculações históricas.

#### CONHECIMENTOS DIDÁTICOS PEDAGÓGICOS

**CARGOS: PROFESSOR CIÊNCIAS, PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR EDUCAÇÃO RELIGIOSA.**

Teoria e Prática da Educação. Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola; perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR CORTES

## ESTADO DE MINAS GERAIS

curriculares nacionais. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade. Cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Lei Federal nº. 11.274/2006.

### SAÚDE PÚBLICA

**CARGOS: MEDICO CARDIOLOGISTA, MEDICO CLINICO GERAL, MEDICO GERIATRA, MEDICO GINECOLOGISTA, MEDICO PEDIATRA.**

Reforma Sanitária Brasileira e a Consolidação do Sistema Único de Saúde - SUS; Princípios fundamentais, diretrizes, atribuições e competências das esferas governamentais do SUS; Gestão em Saúde. Estrutura e funcionamento do SUS. Promoção e proteção da saúde; Formas de financiamento e custeio do SUS; Noção de cidadania e controle social do SUS, Pacto pela Saúde -Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais; Atenção Básica- Política Nacional, normas e diretrizes. Política Nacional de Humanização. Planejamento Estratégico Situacional. Trabalho em equipe. Epidemiologia - Noções básicas de Epidemiologia: conceitos e tipos de estudos epidemiológicos; Epidemiologia e Saúde Coletiva; Indicadores de Saúde: taxas de morbimortalidade; Vigilância epidemiológica. Toxicologia - Noções básicas de Toxicologia: conceitos; Toxicocinética e Toxicodinâmica; Principais tipos de intoxicações ocorridas no Brasil. Saúde Ambiental - Noções básicas de Saúde Ambiental: conceitos; Poluição ambiental e agravos à Saúde; Saúde Pública e Meio Ambiente; História e Paradigmas da Saúde Ambiental.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### **FONOAUDIOLOGO**

Fonoaudiologia Escolar: distúrbios de aprendizagem (leitura e escrita, disgrafia, disortografia, discalculia, orientação para escola e família); Fonoaudiologia em Neurologia (Síndromes e Demências); Patologias de fala e linguagem (Deficiência Mental, Encefalopatia Crônica não Progressiva, Afasia, Gagueira, Fissura Labiopalatina, Atraso de fala e linguagem, Distúrbio Articulatorio); Voz (avaliação, diagnóstico e tratamento das Disfonias); Aleitamento Materno; Exames Audiológicos e Processamento Auditivo Central; Prótese Auditiva (indicação e adaptação); Fonoaudiologia em Saúde Pública; Desenvolvimento da criança normal e patológico (linguagem, motor e cognitivo); Atualidades em Fonoaudiologia.

#### **MÉDICO CARDIOLOGISTA**

Semiologia cardiovascular. Métodos complementares em cardiologia. Insuficiência cardíaca congestiva: fisiopatologia, clínica, tratamento. Arritmias cardíacas, síncope, morte súbita: fisiopatologia, diagnóstico, tratamento, marcapassos. Hipertensão pulmonar, tromboembolismo pulmonar e cor pulmonale. Hipertensão arterial: fisiopatologia, diagnóstico, terapia. Cardiopatias congênicas em adultos e crianças. Valvopatias. Endocardite bacteriana. Dislipidemias. Coronariopatia: fisiopatologia, angina estável e instável, infarto agudo do miocárdio. Cardiomiopatias. Tumores cardíacos, doenças do pericárdio, doenças da aorta. Avaliação préoperatória. Acometimento cardíaco por doenças reumatológicas, hematológicas, neurológicas. Gravidez e cardiopatia. Miocardiopatias. Emergências cardiológicas. Eletrocardiograma básico. Ecocardiograma. Ecocardiografia e hemodinâmica.

#### **MÉDICO CLINICO GERAL**

Conteúdo Programático: Avaliação do paciente cirúrgico. Cicatrização. Ferida cirúrgica: fundamentos técnicos dos processos de síntese cirúrgica. Infecções em cirurgia. Cuidados pré-operatórios, cuidados e complicações pós-operatórios; infecções em cirurgia; cirurgia nos extremos de idade; aspectos peculiares da cirurgia pediátrica e geriátrica; resposta metabólica à lesão; nutrição e cirurgia; alimentação enteral e parenteral; equilíbrio hidrossalino e ácido-básico; choque - conceito, fisiopatologia, diagnóstico e tratamento. Politraumatizado - primeiros socorros, transporte e reanimação cardiopulmonar; atendimento hospitalar ao politraumatizado - traumatismos cervicais, torácicos, abdominais, pelviperineais e rotácicos e vasculares periféricos. Queimadura. Toracotomias. Afecções cirúrgicas da parede abdominal. Afecções cirúrgicas do peritônio e do retroperitônio. Acessos à cavidade peritoneal. Drenagens. Abdômen agudo. Hemorragia digestiva. Afecções cirúrgicas do esôfago. Afecções cirúrgicas do fígado e vias biliares. Afecções cirúrgicas do estômago. Afecções cirúrgicas do duodeno. Afecções cirúrgicas do jejuno-íleo. Afecções cirúrgicas do cólon e apêndice vermiforme. Afecções cirúrgicas do reto e ânus. Afecções cirúrgicas do pâncreas. Afecções cirúrgicas do Baço. Hipertensão portal. Infecções, tumores e cistos da pele e do tecido celular subcutâneo. Orientação diagnóstica e terapêutica; orientação diagnóstica e terapêutica do ponto de vista do cirurgião geral.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR CORTES

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### **MÉDICO GERIATRA**

Aspectos gerais do envelhecimento e gerontologia. Transição demográfica e epidemiológica. Teorias sobre o envelhecimento. Aspectos biológicos e fisiológicos do envelhecimento. Política Nacional do Idoso. Aspectos legais e éticos. O idoso na sociedade; equipe multidisciplinar. Modalidades de atendimento. Cuidados com o paciente terminal. Prevenção e promoção da saúde. Sexualidade no idoso. Geriatria. Psicogeriatrics: demências; delirium e depressão. Instabilidade postural e quedas. Imobilidade e úlceras de pressão. Incontinência urinária e fecal. Iatrogenia e farmacologia no idoso. Hipertensão arterial. Insuficiência cardíaca. Arritmias. Doenças coronarianas e cerebrovasculares no idoso. Parkinson; tremores; neuropatias e epilepsia. Pneumonia; doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar. Reabilitação Nutrição. Visão e audição. Osteoartrite; osteoporose e paget. Diabetes e tireóide; anemia e mieloma. Imunizações e infecções. Neoplasias. Doenças dermatológicas. Aparelho gastrointestinal. Infecção urinária. Terapia de reposição hormonal

### **MÉDICO GINECOLOGISTA**

Alterações Menstruais: Amenorréias; hemorragia disfuncional; ciclo menstrual. Planejamento familiar: anticoncepcional oral injetável (mensal e trimestral); método de barreira e natura; DIU; anticoncepção na amamentação; anticoncepção na adolescência; anticoncepção de emergência e cirúrgica. Climatério: perimenopausa; terapia de reposição hormonal; osteoporose; sexualidade. Infecções: DST; doença inflamatória pélvica; HIV; papilomavirus. Mastologia: prevenção de câncer de mama; rasteio do câncer de mama; lesões benignas e malignas. Patologias benignas do útero: miomas; endometrioses; dismenorreia; dor pélvica; incontinência urinária. Operações ginecológicas: curetagem; prolapso; histerectomia e tumores anexais. Gravidez: diagnóstico; laboratório pré natal; propeidética básica. Parto: assistência e mecanismo do parto normal, cesariana. Puerperio: normal; planejamento familiar; amamentação; infecções psicose. Patologias da gravidez: aborto; hiperemese; sangramentos; hipertensão arterial; diabetes na gravidez e infecções. Medicina fetal: crescimento e desenvolvimento; cardiocardiografia; ultra-sonografia; maturidade fetal e vitalidade. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde

### **MÉDICO PEDIATRA**

Indicadores de mortalidade perinatal, neonatal e infantil. Crescimento e Desenvolvimento: desnutrição, obesidade e distúrbios do desenvolvimento neuro-psicomotor. Imunizações: ativa e passiva. Alimentação do recém-nascido e lactente: carências nutricionais, desvitaminoses. Patologia do lactente e da criança: Distúrbios cardio-circulatórios: Cardiopatias congênitas, Choque, Crise Hipertensa, Insuficiência cardíaca, Reanimação cardiorrespiratória. Distúrbios respiratórios: Afecções de vias aéreas superiores, bronquite, bronquiolite, estado de mal asmático, insuficiência respiratória aguda, pneumopatias agudas e derrames pleurais. Distúrbios metabólicos e endócrinos: Acidose e alcalose metabólicas, neurológicos: coma, distúrbios motores de instalação aguda, Estado de mal convulsivo. Distúrbios do aparelho urinário e renal: Glomerulopatias, Infecções do trato urinário, insuficiência renal aguda e crônica, Síndrome hemolítico-urêmica, Síndrome nefrótica, Distúrbios onco-hematológicos: Anemias carenciais e hemolíticas. Hemorragia digestiva, Leucemias e tumores sólidos, Síndromes hemorrágicas. Patologia do fígado e das vias biliares: Hepatites virais, Insuficiência hepática. Doenças Infecto-contagiosas: AIDS, Diarréias agudas. Doenças infecciosas comuns da infância. Estafilococcos e estreptococcos. Infecção Hospitalar. Meningoencefalites virais e fúngicas. Sepses e meningites de etiologia bacteriana. Tuberculose. Viroses respiratórias. Acidentes: Acidentes por submersão. Intoxicações exógenas agudas. Violência Doméstica. Primeiros Socorros no Paciente Politraumatizado.

### **PROFESSOR MUNICIPAL DO 6º ao 9º ANO – CIÊNCIAS**

Trabalho científico; idéias sobre alguns aspectos da aprendizagem, segundo Piaget; Período preparatório. Conteúdo programático: aprendendo ciências através de experimentações; Ecologia nas quatro primeiras séries; As infestações e doenças mais comuns nas escolas; Carlos Chagas e o saneamento rural; ajuda que a escola pode dar à comunidade; Alimentação.

### **PROFESSOR MUNICIPAL DO 6º ao 9º ANO – EDUCAÇÃO FÍSICA**

Educação Física no contexto da Educação; Educação Física, esporte e sociedade; História da Educação Física no Brasil; Função social da Educação Física; Papel do professor de Educação Física; Metodologia do ensino da Educação Física; Educação Física e lazer; Corporeidade; Aprendizagem motora; Fisiologia do exercício; Teoria do treinamento esportivo; Psicologia da aprendizagem; Psicologia do esporte; Avaliação em Educação Física.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR CORTES

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### **PROFESSOR DO 6º ao 9º ANO – EDUCAÇÃO RELIGIOSA**

Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Religioso; Matrizes religiosas brasileiras; Eixos temáticos do Ensino Religioso; História das grandes religiões universais: hinduísmo, budismo, judaísmo, islamismo e cristianismo; Ciências das Religiões e Ensino Religioso; Ensino Religioso na educação brasileira.

*Senador Cortes - MG, 16 de dezembro de 2011.*

Hermínio José Gutterres Rodrigues  
*Prefeito Municipal de Senador Cortes*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR CORTES

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### ANEXO V

#### REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Declaro, para todos os fins e direitos, sob as penas da lei, que não tenho condições de arcar com os valores relativos à Taxa de Inscrição do Concurso Público nº 01/2011, da Prefeitura Municipal de Senador Cortes – MG, relativamente ao cargo de \_\_\_\_\_.

Declaro, outrossim, que sou integrante de família de baixa renda, beneficiária de Programa Social do Governo \_\_\_\_\_, com os quais resido.

Por fim, afirmo conhecer as implicações legais, civis e criminais, em caso de falsa declaração.

Assim, juntando os documentos estipulados no Edital do Concurso, venho requerer seja deferido o pedido que formulo de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição para que eu possa realizar a prova pretendida.

Firmo para que atingidos sejam todos os fins visados, e me comprometo com todos os termos do pedido aqui formulado.

Senador Cortes – MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO

#### QUALIFICAÇÃO DO REQUERENTE

NOME COMPLETO \_\_\_\_\_

ENDEREÇO \_\_\_\_\_

ESTADO CIVIL \_\_\_\_\_ PROFISSÃO \_\_\_\_\_

IDENTIDADE nº \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_