



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRANCAS

RUA PADRE TOLEDO TAQUES, 235 – CEP 37.245-000 – ESTADO MINAS GERAIS

## EDITAL DE CONCURSO N.º 001/2018

(consolidado com a 1ª retificação)

**“Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de Cargos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Carrancas”**

O Prefeito Municipal de Carrancas, no uso de suas atribuições, através da JCM – Consultoria Municipal Ltda., **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições ao **Concurso Público** para provimento de cargos vagos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal, em consonância com as Instruções Normativas nº 05/2007, nº 04/2008 e nº 08/2009 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, Lei Orgânica Municipal e com as Leis Municipais: Lei Municipal 1195/2008; LC 001/2003; LC 0017/2011; LC 0019/2011; LC 0023/2012; LC 0030/2013; LC 0039/2013; LC 0049/2014; LC 0066/2018; LC 0069/2018, o qual se regerá pelas normas regulamentadas neste edital.

### 1 – DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES.

1.1 – O Prefeito Municipal nomeou Comissão Especial para a Coordenação e Acompanhamento deste Concurso Público, através da Portaria Municipal nº. 4.207 de 04 de maio de 2018.

1.2 – As Etapas deste Concurso Público serão realizadas no município de Carrancas/MG e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares não for suficiente para atender a todos os inscritos nesta cidade, serão também realizadas nas cidades circunvizinhas, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.

1.3 – Para todos os fins deste Concurso Público será considerado o horário oficial de Brasília/DF.

1.4 – Todas as datas previstas relativas aos eventos deste concurso público estão descritas no Anexo VII – Cronograma Previsto.

### 2 – DOS CARGOS, SUAS ESPECIFICAÇÕES, VENCIMENTOS E VAGAS.

Os cargos, seus respectivos pré-requisitos, vencimentos e número de vagas são os constantes do Anexo I.

### 3 – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.

Atribuições descritas no Anexo III.

### 4 – DO REGIME JURÍDICO, DO LOCAL DE TRABALHO E DA CARGA HORÁRIA.

4.1 – Regime Jurídico: Estatutário.

4.2 – Carga Horária: de acordo com o especificado no Anexo I.

4.3 – O local de trabalho será nas dependências da Administração Municipal, em todo território do município (zonas urbana e rural) ou nas dependências de outras entidades com as quais o Município de Carrancas mantém convênio.

### 5 – DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À INVESTIDURA.

5.1 – Ser brasileiro, nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal de 1988 ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº. 70.436 de 18 de abril de 1972 e no art. 12, § 1º da Constituição da República.

5.2 – Ter sido aprovado e classificado no concurso, na forma estabelecida neste Edital.

5.3 – Estar em dia com as obrigações militares, em se tratando de candidato do sexo masculino.

5.4 – Gozar dos direitos políticos.

5.5 – Estar em dia com as obrigações eleitorais.

5.6 – Ter, no ato da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos;

5.7 – Possuir, no ato da posse, os requisitos para o cargo;

5.8 – Condições de saúde física e mental, compatíveis com o cargo, de acordo com prévia inspeção médica oficial;

### 6 – DAS INSCRIÇÕES E TAXAS

6.1 – As inscrições serão efetuadas via internet, através do site [www.jcmconcursos.com.br](http://www.jcmconcursos.com.br), no período de **8h do dia 16 de julho até às 22 horas do dia 17 de agosto de 2018**.

6.2 – Estará disponível a qualquer interessado um posto de atendimento para inscrição:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRANCAS

RUA PADRE TOLEDO TAQUES, 235 – CEP 37.245-000 – ESTADO MINAS GERAIS

6.2.1 – Local: Prefeitura Municipal de Carrancas - MG

Rua Padre Toledo Taques, 235. Centro. Carrancas – MG

6.2.2 – Período de **16 de julho a 17 de agosto de 2018**, exceto sábados, domingos e feriados.

6.2.3 – Horário: de 8h as 11h e de 13h as 16h.

6.3 – Para efetivar a sua inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa, através de boleto bancário emitido no ato da inscrição, de acordo com os valores estipulados no Anexo I deste Edital.

6.4 – O candidato deverá ter em mãos no ato da inscrição, pessoalmente ou através de procurador devidamente habilitado, os seguintes documentos:

6.4.1 – Requerimento preenchido em modelo fornecido no ato da inscrição, no qual o candidato deverá declarar seu conhecimento quanto às condições exigidas para a inscrição e que se submete às normas expressas neste Edital;

6.4.2 – CPF

6.4.3 – Documento de identidade que contenha retrato, filiação e assinatura.

6.5 – A inscrição por procuração deverá ser efetuada através de instrumento específico e individual, acompanhada de cópia do documento de identidade do candidato e do procurador.

6.6 – A JCM – Consultoria Municipal Ltda. e a Prefeitura Municipal de Carrancas não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.

6.7 – O candidato ao se inscrever estará concordando com as condições exigidas para sua inscrição e se submetendo às normas expressas neste edital.

6.8 – Não serão aceitas inscrições provisórias ou condicionais.

6.9 – Não será permitida inscrição por via postal, fax, condicional ou fora do prazo estabelecido, admitindo-se apenas os meios disciplinados nos itens 6.1 a 6.5.

6.10 – O candidato só poderá se inscrever para um único cargo.

6.11 – Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, o candidato de baixa renda, desempregado ou não, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

6.11.1 – A caracterização da hipossuficiência está condicionada à declaração expressa do candidato, **RESPONDENDO CIVIL E CRIMINALMENTE PELO SEU TEOR.**

6.11.2 – O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e entrega dos documentos exigidos deverá ocorrer, exclusivamente, nos dias **16, 17 e 18 de julho de 2018**, não sendo aceitos fora do período estabelecido, seja qual for o motivo alegado, e poderá ser realizado da seguinte forma:

a) Prefeitura Municipal de Carrancas, Rua Padre Toledo Taques, 235. Centro. Carrancas – MG – CEP 37.245-000, Centro. Carrancas - MG, no horário de 8h as 11h e de 13h as 16h, pessoalmente ou através de procurador devidamente constituído, mediante apresentação do formulário de pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, devidamente preenchido e assinado, acompanhado dos documentos relacionados no referido formulário (modelo constante do ANEXO V deste Edital); ou

b) Através dos Correios com AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), mediante encaminhamento do formulário de pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, devidamente preenchido e assinado, acompanhado dos documentos relacionados no referido formulário (modelo constante do ANEXO V deste Edital), dentro de um envelope devidamente identificado (Prefeitura Municipal de Carrancas – Concurso Público – Edital nº 001/2018, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado), endereçado à Prefeitura Municipal de Carrancas, situada à Rua Padre Toledo Taques, 235. Centro. Carrancas – MG – CEP 37.245-000

6.11.3 – A análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição é de competência da Prefeitura Municipal de Carrancas.

6.11.4 – Será divulgado, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Carrancas e no sítio eletrônico **www.jcmconcursos.com.br**, o resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição no dia **31 de julho de 2018**.

6.11.5 – O interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido, será automaticamente inscrito no presente concurso público.

6.11.6 – Ao interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e conforme consta no item 17 deste Edital – Dos Recursos.

6.11.7 – O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido, caso queira se inscrever, deverá providenciar sua inscrição nos termos dos itens 6.1, 6.2 e 6.3 deste Edital.

6.12 – Não serão aceitos pedidos para alteração de opção de cargo.

6.13 – Só ocorrerá a devolução do valor pago referente à taxa de inscrição, nas seguintes hipóteses:

6.13.1 – Cancelamento, suspensão ou adiamento do concurso.

6.13.2 – Alteração da data das provas.

6.13.3 – For retirado do concurso o cargo em que o candidato foi inscrito.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRANCAS

RUA PADRE TOLEDO TAQUES, 235 – CEP 37.245-000 – ESTADO MINAS GERAIS

6.13.4 – Pagamento em duplicidade.

6.13.5 – Qualquer outra condição inesperada que possa trazer algum prejuízo ao candidato.

6.14 – O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas no ato da inscrição. 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 06/09/79, garantido o direito do contraditório e da ampla defesa, e, ainda caso a inexistência seja passível de correção, será concedido prazo de três (dias) para que o candidato requeira a correção dos dados, sob pena de cancelamento da inscrição.

6.15 – A JCM – Consultoria Municipal Ltda. divulgará a lista das inscrições efetivadas, a partir do dia **24 de agosto de 2018**, sendo da exclusiva responsabilidade do candidato a conferência dos dados nela divulgados.

6.16 – A listagem contendo o local de realização das provas objetivas, deverá ser conferida pelo candidato, a partir do dia **04 de setembro de 2018**, através do site [www.jcmconcursos.com.br](http://www.jcmconcursos.com.br) ou na Prefeitura Municipal de Carrancas, no horário de 8h as 11h e de 13h as 16h.

6.17 – A conferência dos dados de inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato.

## 7 – DO CONTEÚDO DAS PROVAS OBJETIVAS:

7.1 – As provas serão:

7.1.1 – de múltipla escolha;

7.1.2 – compostas de questões com 5 (cinco) opções cada;

7.1.3 – cada questão terá apenas 1 (uma) opção correta, e;

7.1.4 – elaboradas de acordo com os programas de provas, descritos no Anexo IV, parte integrante deste Edital.

7.2 – O conteúdo das provas objetivas, bem como o número de questões e seu respectivo peso estão descritos na tabela abaixo:

### Nível: Alfabetizado

Cargo	Número de Questões e Pesos		
	Português	Raciocínio Lógico	Total de Questões e Pontos
Auxiliar de Serviço Escolar	05 (Peso 5)	15 (Peso 5)	20 (100 pontos)
Operário	05 (Peso 5)	15 (Peso 5)	20 (100 pontos)

### Nível: Ensino Fundamental

Cargo	Número de Questões e Pesos			Total de Questões e Pontos
	Português	Raciocínio Lógico	Conhecimentos Gerais	
Auxiliar Administrativo	10 (Peso 4)	20 (Peso 2)	10 (Peso 2)	40 (100 pontos)
Barqueiro	10 (Peso 4)	20 (Peso 2)	10 (Peso 2)	40 (100 pontos)
Mecânico	10 (Peso 4)	20 (Peso 2)	10 (Peso 2)	40 (100 pontos)
Motorista I	10 (Peso 4)	20 (Peso 2)	10 (Peso 2)	40 (100 pontos)
Oficial Especializado I	10 (Peso 4)	20 (Peso 2)	10 (Peso 2)	40 (100 pontos)
Operador de Máquinas II (Carregadeira / Patrol / Retro-Escavadeira / Rolo Compactador)	10 (Peso 4)	20 (Peso 2)	10 (Peso 2)	40 (100 pontos)
Operador de Usina de Triagem e Compostagem UTC	10 (Peso 4)	20 (Peso 2)	10 (Peso 2)	40 (100 pontos)
Vigia	10 (Peso 4)	20 (Peso 2)	10 (Peso 2)	40 (100 pontos)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRANCAS

RUA PADRE TOLEDO TAQUES, 235 – CEP 37.245-000 – ESTADO MINAS GERAIS

## Nível: Ensino Médio

Cargo	Número de Questões e Pesos					
	Específica	Português	Informática	Raciocínio Lógico	Conhecimentos Gerais	Total de Questões e Pontos
Agente Administrativo I	***	10 (peso 4)	10 (peso 3)	10 (peso 1,5)	10 (peso 1,5)	40 (100 pontos)
Agente Administrativo III	***	10 (peso 4)	10 (peso 3)	10 (peso 1,5)	10 (peso 1,5)	40 (100 pontos)
Auxiliar de Secretaria	***	10 (peso 4)	10 (peso 3)	10 (peso 1,5)	10 (peso 1,5)	40 (100 pontos)
Auxiliar de Serviços Odontológicos	10 (peso 4)	10 (peso 3)	***	10 (peso 1,5)	10 (peso 1,5)	40 (100 pontos)
Fiscal Geral	***	10 (peso 4)	10 (peso 3)	10 (peso 1,5)	10 (peso 1,5)	40 (100 pontos)
Secretário Escolar	***	10 (peso 4)	10 (peso 3)	10 (peso 1,5)	10 (peso 1,5)	40 (100 pontos)

## Nível: Ensino Superior

Cargo	Número de Questões e Pesos				
	Específica	Português	Raciocínio Lógico	Conhecimentos Gerais	Total de Questões e Pontos
Cirurgião Dentista do PSF	10 (peso 4)	10 (peso 3)	10 (peso 1,5)	10 (peso 1,5)	40 (100 pontos)
Fiscal Tributário	10 (peso 4)	10 (peso 3)	10 (peso 1,5)	10 (peso 1,5)	40 (100 pontos)
Médico Clínico Geral	10 (peso 4)	10 (peso 3)	10 (peso 1,5)	10 (peso 1,5)	40 (100 pontos)
Médico do PSF	10 (peso 4)	10 (peso 3)	10 (peso 1,5)	10 (peso 1,5)	40 (100 pontos)
Pedagogo	10 (peso 4)	10 (peso 3)	10 (peso 1,5)	10 (peso 1,5)	40 (100 pontos)
Professor	10 (peso 4)	10 (peso 3)	10 (peso 1,5)	10 (peso 1,5)	40 (100 pontos)
Psicólogo	10 (peso 4)	10 (peso 3)	10 (peso 1,5)	10 (peso 1,5)	40 (100 pontos)
Supervisor	10 (peso 4)	10 (peso 3)	10 (peso 1,5)	10 (peso 1,5)	40 (100 pontos)

## 8 – DOS PROGRAMAS DE PROVAS

8.1 – Os programas para as provas objetivas são os constantes do Anexo IV, parte integrante deste edital.

## 9 – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1 – Todos os candidatos serão submetidos à prova escritas/objetivas que será realizada no dia **16 de setembro de 2018**, no município de Carrancas-MG, em local e horário a ser informado conforme item 6.16.

9.2 – Nenhuma prova será realizada fora do local determinado.

9.3 – Não haverá segunda chamada para quaisquer das provas.

9.4 – Para a realização da prova o candidato deverá comparecer no local indicado na ficha de inscrição até 30 (trinta) minutos antes do horário designado, munido de caneta esferográfica azul ou preta, lápis, borracha e **documento de identidade** que contenha retrato, filiação e assinatura.

9.4.1 – O documento de identidade deve estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato (fotografia e assinatura), não sendo aceitos protocolos, xerox ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.

9.4.2 – A não apresentação do documento de identidade pelo candidato implica na sua desclassificação.

9.4.3 – Não haverá tolerância por atraso, seja qual for o motivo alegado, ficando o candidato automaticamente desclassificado.

9.5 – A duração das provas objetivas será de 1h e 30min (uma hora e trinta minutos) para o(s) candidato(s) aos cargos de Auxiliar de Serviço Escolar e Operário, devendo o candidato permanecer em sala pelo prazo mínimo de 30 (trinta) minutos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRANCAS

RUA PADRE TOLEDO TAQUES, 235 – CEP 37.245-000 – ESTADO MINAS GERAIS

Para os demais cargos a duração das provas será de 3h (três horas), devendo o candidato permanecer em sala pelo prazo mínimo de 1h (uma hora).

9.6 – Por razões de segurança, velando desde o início pelo sigilo absoluto das provas aplicadas no certame, somente terá direito de levar consigo o caderno de questões de prova, o candidato que permanecer no local, onde as mesmas estarão sendo aplicadas, pelo prazo de:

9.6.1 – 1h (uma hora) para as provas com duração de 1h e 30min (uma hora e trinta minutos)

9.6.2 – 2h (duas horas) para as provas com duração de 3h (três horas)

9.6.3 – A partir das 13h do dia **17 de setembro de 2018**, na Prefeitura Municipal de Carrancas, estará à disposição dos candidatos interessados, para eventuais consultas, um exemplar de cada prova.

9.6.4 – O candidato que resolver se retirar do local da prova antes do prazo estipulado no item 9.6, deverá devolver ao monitor ou fiscal, juntamente com o cartão de respostas, o caderno de questões de prova, sendo a ele permitido a retirada da última página (Teste do Cartão de Respostas).

9.7 – O candidato deverá transcrever suas respostas para o **Cartão-Resposta**, assinando-o em seguida.

9.7.1 – Cada candidato receberá um único **Cartão-Resposta** que deverá ser marcado somente com caneta esferográfica azul ou preta.

9.7.2 – O **Cartão-Resposta** não pode ser rasurado, amassado, manchado ou ser feito uso de borracha, ou qualquer outra substância para uso corretivo, e em nenhuma hipótese será substituído, devendo ser assinado pelo candidato.

9.7.3 – A transcrição correta das alternativas para o **Cartão-Resposta** é de inteira responsabilidade do candidato e é obrigatória;

9.7.4 – A correção do **Cartão-Resposta** será feita por processamento eletrônico de leitura ótica.

9.8 – Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma marcação ou que contenham emenda ou rasura, ainda que legíveis.

9.9 – Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo somente liberados quando o último deles concluir a prova.

9.10 – SERÁ EXCLUÍDO DO CONCURSO EM QUALQUER FASE O CANDIDATO QUE:

a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

b) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada da inscrição, da portaria e da aplicação da prova;

c) for responsável por falsa identificação pessoal;

d) durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato, bem como aquele que utilizar livros e impressos não permitidos, máquina de calcular, telefone celular, rádio, ou seja, qualquer utensílio que emita informações, ou ainda, aquele que adotar qualquer atitude buscando informações relativas a respostas da prova;

e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;

f) não devolver o Cartão-Resposta ao término da prova, antes de sair da sala;

g) ausentar-se do recinto da prova sem permissão;

h) deixar de assinar a lista de presença;

i) não atender às determinações deste Edital.

9.11 – É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações dos atos e editais pertinentes ao presente concurso.

9.12 – É expressamente proibido fumar durante a prova.

9.13 – A prova escrita/objetiva tem caráter ELIMINATÓRIO/CLASSIFICATÓRIO e será APROVADO o candidato que obtiver a nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, em um total de 100 (cem) pontos divididos conforme item 7.2.

## 10 – DA PROVA PRÁTICA

10.1 – Haverá prova prática para o(s) candidato(s) aos cargos de **Barqueiro, Mecânico, Motorista I, Oficial Especializado I, Operador de Máquinas II (Carregadeira / Patrol / Retro-Escavadeira / Rolo Compactador), Operador de Usina de Triagem e Compostagem UTC e Operário**, para os candidatos que tiverem sido aprovados na prova escrita/objetiva, conforme item 13.1, dentro do quantitativo de até 10 (dez) vezes o número de vagas disponibilizadas, respeitados os empates na última posição.

10.2 – As provas práticas serão realizadas no dia **21 de outubro de 2018**, em local e horário a serem informados na lista de convocação a ser divulgada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e no site [www.jcmconcursos.com.br](http://www.jcmconcursos.com.br) a partir do dia **11 de outubro de 2018**.

10.3 – Não haverá segunda chamada para a prestação da prova.

10.4 – A Prova Prática será avaliada em função das tarefas propostas, avaliando-se a aptidão ou não do candidato, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional, sendo pontuado positivamente a cada tarefa realizada dentro dos propósitos exigidos neste edital, atribuindo-se o seguinte:

10.5 – A Prova Prática, para os cargos de **Barqueiro, Mecânico, Oficial Especializado I, Operador de Máquinas II (Carregadeira / Patrol / Retro-Escavadeira / Rolo Compactador), Operador de Usina de Triagem e Compostagem UTC e Operário**, será avaliada em função das tarefas propostas, avaliando-se a aptidão ou não do candidato, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRANCAS

RUA PADRE TOLEDO TAQUES, 235 – CEP 37.245-000 – ESTADO MINAS GERAIS

do cargo, segundo sua categoria profissional, sendo pontuado positivamente a cada tarefa realizada dentro dos propósitos exigidos neste edital, atribuindo-se o seguinte:

## 10.5.1 – Barqueiro:

- a) Habilidade no manuseio de ferramentas e equipamentos próprios da atividade; (25 pontos)
  - b) conhecimento de normas de segurança no trabalho; (25 pontos)
  - c) conhecimentos específicos das atribuições de Barqueiro; (25 pontos)
  - d) habilidade na execução de serviços próprios da atividade, tais como sair com a balsa, navegar, ancorar ; (25 pontos)
- 10.5.1.1 – Para a realização da prova prática, o candidato deverá comparecer ao local previsto com 30 (trinta) minutos de antecedência, munido de documento de identidade e habilitação específica, a não apresentação dos documentos **EM ORIGINAL** impedirá o candidato de participar da prova, não sendo aceito qualquer outro documento.

## 10.5.2 – Mecânico:

- a) Habilidade no manuseio de ferramentas e equipamentos próprios da atividade; (25 pontos)
  - b) conhecimento de normas de segurança no trabalho; (25 pontos)
  - c) conhecimentos específicos das atribuições de Mecânico; (25 pontos)
  - d) habilidade na execução de serviços próprios da atividade; (25 pontos)
- 10.5.2.1 – Para a realização da prova prática, o candidato deverá comparecer ao local previsto com 30 (trinta) minutos de antecedência, munido de documento de identidade, a não apresentação do documento em original impedirá o candidato de participar da prova, não sendo aceito qualquer outro documento.

## 10.5.3 – Oficial Especializado I:

- a) Conhecimentos em leitura de planta e locação de obra (06 pontos)
  - b) Prática no manuseio de ferramentas (06 pontos)
  - c) Preparo de argamassa (04 pontos)
  - d) Prática no trabalho de alvenaria (16 pontos)
  - e) Assentamento de azulejos (06 pontos)
  - f) Prática na aplicação de chapisco e reboco (16 pontos)
  - g) Prática em Alinhamento, nivelamento e prumada (16 pontos)
  - h) Preparo de concreto (04 pontos)
  - i) Conhecimentos de ferragens (06 pontos)
  - j) Conhecimentos de sistemas elétricos (10 pontos)
  - h) Conhecimentos de sistemas hidráulicos (10 pontos)
- 10.5.3.1 – Para a realização da prova prática, o candidato deverá comparecer ao local previsto com 30 (trinta) minutos de antecedência, munido de documento de identidade, a não apresentação do documento em original impedirá o candidato de participar da prova, não sendo aceito qualquer outro documento.

## 10.5.4 – Operador de Máquinas

- a) Conhecimentos de Interpretação dos instrumentos do painel. (10 pontos)
  - b) Conhecimentos sobre alguns eventuais problemas no equipamento. (10 pontos)
  - c) Conhecimentos sobre a manutenção do equipamento. (10 pontos)
  - d) Conhecimentos em segurança de trabalho. (10 pontos)
  - e) Prática na operação do equipamento. (60 pontos)
- 10.5.4.1 – Para a realização da prova prática para o cargo de **Operador de Máquinas**, o candidato apresentar a Carteira Nacional de Habilitação categoria “D” ou superior, a não apresentação do documento em original impedirá o candidato de participar da prova, não sendo aceito qualquer outro documento.

## 10.5.5 – Operador de Usina de Triagem e Compostagem UTC:

- a) Habilidade no manuseio de ferramentas e equipamentos próprios da atividade; (25 pontos)
  - b) conhecimento de normas de segurança no trabalho; (25 pontos)
  - c) conhecimentos específicos das atribuições de Operador de Usina de Triagem e Compostagem UTC; (25 pontos)
  - d) habilidade na execução de serviços próprios da atividade; (25 pontos)
- 10.5.5.1 – Para a realização da prova prática, o candidato deverá comparecer ao local previsto com 30 (trinta) minutos de antecedência, munido de documento de identidade, a não apresentação do documento em original impedirá o candidato de participar da prova, não sendo aceito qualquer outro documento.

## 10.5.6 – Operário

- a) Desenvolvimento na execução de capina (20 pontos)
  - b) Desenvolvimento na execução de abertura de valas (30 pontos)
  - c) Desenvolvimento na execução do carregamento de caminhões com materiais fracionados tais como brita, areia ou cascalho usando pá. (30 pontos)
  - d) Desenvolvimento na execução do transporte de materiais – até 60kg (20 pontos)
- 10.5.6.1 – Para a realização da prova prática, o candidato deverá comparecer ao local previsto com 30 (trinta) minutos de antecedência, munido de documento de identidade, a não apresentação do documento em original impedirá o candidato de participar da prova, não sendo aceito qualquer outro documento.

## 10.6 – Avaliar-se-á na prova prática para o cargo de Motorista:

- a) capacidade de atenção e percepção em trânsito com fluxo de pedestres;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRANCAS

RUA PADRE TOLEDO TAQUES, 235 – CEP 37.245-000 – ESTADO MINAS GERAIS

- b) habilidade na condução do veículo;
- c) atenção às regras de trânsito;
- d) A prova constará de prática de direção, avaliada por profissional habilitado, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional;

10.6.1 – A Prova Prática para o cargo de **Motorista** será avaliada em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se o seguinte:

- a) uma falta grave: 10,0 (dez) pontos negativos;
- b) uma falta média: 5,0 (cinco) pontos negativos;
- c) uma falta leve: 2,5 (dois e meio) pontos negativos.

10.6.2 – Constituem faltas no exame de direção:

10.6.2.1 – Faltas Graves

- a) descontrolar-se no plano, no acive ou no declive;
- b) entrar na via preferencial sem o devido cuidado;
- c) usar a contramão de direção;
- d) subir na calçada destinada ao trânsito de pedestres ou nela estacionar;
- e) deixar de observar a sinalização da via, sinais de regulamentação, de advertência e indicação;
- f) deixar de observar regras de ultrapassagem, de preferência da via ou mudança de direção;
- g) exceder a velocidade indicada para a via;
- h) perder o controle da direção do veículo em movimento;
- i) deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver ele atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;
- j) deixar a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- k) fazer incorretamente a sinalização ou deixar de fazê-la;
- l) deixar de usar cinto de segurança.

10.6.2.2 – Faltas Médias

- a) executar o percurso da prova, no todo ou em parte, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- b) trafegar em velocidade inadequada para as condições da via;
- c) interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova;
- d) fazer conversão com imperfeição;
- e) usar buzina sem necessidade, ou em local proibido;
- f) desengrenar o veículo nos declives;
- g) colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas;
- h) avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga;
- i) usar o pedal de embreagem antes de usar o pedal do freio nas frenagens;
- j) utilizar incorretamente os freios;
- k) não colocar o veículo na área balizada em, no máximo três tentativas.

10.6.2.3 – Faltas Leves

- a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- b) ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;
- c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- e) engrenar as marchas de maneira incorreta;
- f) utilizar incorretamente os instrumentos do painel.

10.6.3 – A não execução do teste na totalidade do percurso preestabelecido ou falhas praticadas como colisão com outro veículo ou qualquer objeto presente no percurso, subir no meio-fio ou colocar em risco a vida dos passageiros que se encontrarem o veículo na hora do teste e de transeuntes, implicará na reprovação do candidato.

10.6.4 – Não haverá segunda chamada do Exame de Direção por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

10.6.5 – Para a realização da prova prática para o cargo de **Motorista**, o candidato deverá comparecer ao local previsto com 30 (trinta) minutos de antecedência, munido de documento de identidade e da Carteira Nacional de Habilitação categoria “D” ou superior, a não apresentação dos documentos em original impedirá o candidato de participar da prova, não sendo aceito qualquer outro documento.

10.7 – A prova prática tem caráter ELIMINATÓRIO/CLASSIFICATÓRIO e será APROVADO o candidato que obtiver a nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, em um total de 100 (cem) pontos divididos nos testes aplicados.

10.8 – Não haverá segunda chamada de prova prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

## 11 – DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

11.1 – Fica assegurado ao candidato portador de deficiência o direito de se inscrever neste concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRANCAS

RUA PADRE TOLEDO TAQUES, 235 – CEP 37.245-000 – ESTADO MINAS GERAIS

11.2 – Assegura-se o percentual de 5% do total de cargos vagos existentes e dos que vierem a vagar ou forem criados no decorrer do prazo de validade deste concurso, referentes a cada denominação/especialidade, calculados em face da classificação obtida.

11.2.1 – Quando, na aplicação do percentual estabelecido neste artigo, deverá ser reservada a 5ª vaga (primeiro número inteiro alcançado com a aplicação da reserva máxima de 20%) e, subsequentemente da 21ª, 41ª, 61ª e assim sucessivamente.

11.2.2 – Não preenchidas as vagas de que trata o item 11.2, serão elas destinadas aos classificados no concurso.

11.2.3 – Respeitado o percentual fixado no item 11.2 deste Edital, durante o prazo de validade do concurso, o candidato deficiente poderá ser convocado para preencher cargo que vier a ser criado, bem como as vagas que surgirem, utilizando para tal a lista de classificação geral.

11.3 – Os candidatos portadores de deficiência concorrerão sempre à totalidade das vagas existentes para cada denominação/especialidade, não ficando restritos a disputarem somente as vagas reservadas.

11.4 – A Publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

11.5 – Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298 de 20/12/1999.

11.6 – O candidato inscrito como deficiente deverá, obrigatoriamente, apresentar, no local da realização das inscrições presenciais ou enviar, via postal, em até 07 (sete) dias úteis após o encerramento das inscrições, considerando para este fim a data da postagem, para a sede da JCM – Consultoria Municipal Ltda., com endereço no Largo Marechal Deodoro, nº 06 sala 206, CEP 36.200-054, Barbacena – MG, Laudo Médico que caracterize o grau e o tipo da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

11.7 – O candidato aprovado que tenha declarado sua deficiência, bem como atendido o item 11.6 será encaminhado a uma junta multidisciplinar, composta a critério da Prefeitura Municipal, para avaliar a compatibilidade da deficiência com o cargo a que concorre.

11.7.1 – A equipe multidisciplinar emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
- e) a CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

11.8 – Caso o candidato não observe o previsto no item 11.6, terá sua inscrição indeferida como concorrente à vaga reservada a deficientes, concorrendo o candidato às demais vagas.

## 12 – DO TRATAMENTO ESPECIAL

12.1 – O candidato portador de deficiência ou necessidades especiais, ainda que momentânea, (exemplo mulher em estado de lactante) que necessitar de aplicação de provas em condições especiais deverá solicitar tal providência no ato de sua inscrição ou à JCM Consultoria Municipal Ltda, através de requerimento motivado que deverá ser enviado para o endereço Largo Marechal Deodoro, nº 06 sala 206, CEP 36.200-054, Barbacena – MG em até 07 (sete) dias úteis após o encerramento das inscrições, observada para este fim a data de postagem do requerimento.

12.2 – O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá solicitá-lo, nos termos do item anterior, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

## 13 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROVAS

13.1 – As provas serão valorizadas da seguinte forma:

Tipo de Prova	Cargos	Nº de pontos	% de Aprovação
Escrita/Objetiva	Todos os cargos	100	50%
Prática	Barqueiro Mecânico Motorista I Oficial Especializado I Operador de Máquinas II Operador de Usina de Triagem e Compostagem UTC Operário	100	50%

13.2 – O resultado da prova escrita/objetiva será encontrado multiplicando-se o número total de acertos em cada disciplina pelo número equivalente ao peso a ela atribuído na tabela constante do item 7.2.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRANCAS

RUA PADRE TOLEDO TAQUES, 235 – CEP 37.245-000 – ESTADO MINAS GERAIS

13.3 – Para efeitos de classificação nos cargos Barqueiro, Mecânico, Motorista I, Oficial Especializado I, Operador de Máquinas II, Operador de Usina de Triagem/Compostagem UTC e Operário a prova objetiva será somada à prova prática.

## 14 – DOS TÍTULOS

14.1 – Serão atribuídos pontos por títulos na forma prevista no quadro a seguir:

Cargos	Título	Comprovação	Pontuação	Pontuação Máxima
Cirurgião Dentista do PSF Fiscal Tributário Médico Clínico Geral Médico do PSF Pedagogo Professor Psicólogo Supervisor	(*) Pós-Graduação ( <i>Latu Sensu</i> )	(**) Diploma ou Certificado emitido pela Instituição do Ensino Superior, conforme Resoluções do Conselho Nacional de Educação.	2	2
	(*) Mestrado		4	4
	(*) Doutorado		5	5

(\*) Curso de Aperfeiçoamento em Nível de Pós-Graduação compatível com as atribuições do cargo pretendido.

(\*\*) Para efeito de titulação, não será aceito documento comprobatório diverso do exigido neste edital.

14.2 – A avaliação dos títulos terá apenas caráter classificatório, uma vez que a análise dos mesmos só será efetivada, caso o candidato obtenha na prova objetiva o mínimo de 50% (cinquenta) dos pontos.

14.3 – Os Títulos deverão ser protocolados através de fotocópias autenticadas, no período de **11 de outubro a 19 de outubro de 2018**, exceto sábados, domingos e feriados, no horário de 08h as 11h e de 13h as 16h em envelope devidamente identificado com nome do candidato, número de inscrição e o cargo pretendido, e discriminado os documentos contidos no envelope, que será conferido e posteriormente lacrado e protocolado, na Sede da Prefeitura Municipal de Carrancas - MG, situada a Rua Padre Toledo Taques, 235. Centro. Carrancas – MG

14.3.1 – Os títulos podem ser encaminhados também via postal, endereçados à Prefeitura Municipal de Carrancas - MG, situada à Rua Padre Toledo Taques, 235. Centro. Carrancas – MG – CEP 37.245-000, postados, impreterivelmente, até o dia **19 de outubro de 2018**, através dos Correios com AR.

14.4 – Os documentos apresentados como títulos serão analisados pela JCM – Consultoria Municipal Ltda. e, portanto, a sua apresentação não importará em automática concessão da pontuação fixada neste edital.

## 15 – DA CLASSIFICAÇÃO

15.1 – A classificação final será efetuada em ordem decrescente de pontos obtidos.

15.2 – Se, computados os pontos, houver empate, dar-se-á preferência, após a observância do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), sucessivamente, ao candidato que:

15.2.1 – Computar maior número de pontos na prova prática se for o caso.

15.2.3 – Computar maior número de acertos nas questões específicas, conforme item 7.2.

15.2.4 – Computar maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa, conforme item 7.2.

15.2.5 – For mais idoso.

15.2.6 – Permanecendo o empate, será realizado um Sorteio público que ocorrerá em sessão pública, que será marcada previamente pela Prefeitura Municipal.

## 16 – DOS RESULTADOS

16.1 – Os gabaritos serão divulgados no dia **16 de setembro de 2018 às 22h** no site [www.jcmconcursos.com.br](http://www.jcmconcursos.com.br).

16.2 – As listagens com os resultados estarão disponíveis, no site [www.jcmconcursos.com.br](http://www.jcmconcursos.com.br) e serão afixadas na sede da Prefeitura Municipal de Carrancas, da seguinte forma:

16.2.1 – Prova escrita/objetiva, a partir do dia **28 de setembro de 2018**.

16.2.2 – Prova prática, a partir do dia **24 de outubro de 2018**.

16.2.2 – Prova de Títulos, a partir do dia **24 de outubro de 2018**.

16.2.3 – Resultado geral, a partir do dia **1º de novembro de 2018**.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRANCAS

RUA PADRE TOLEDO TAQUES, 235 – CEP 37.245-000 – ESTADO MINAS GERAIS

## 17 – DOS RECURSOS

17.1 – Caberá recurso, contra as disposições contidas neste Edital, e contra as decisões da Comissão Fiscalizadora do Concurso, no prazo de 3 (três) dias úteis contados de sua publicação.

17.2 – Os candidatos que tiverem o requerimento de isenção indeferido terão a oportunidade de apresentar recurso por escrito, a ser protocolado no local das inscrições no prazo de 03 (três) dias úteis da publicação da lista de isenções concedidas.

17.3 – Caberá recurso, contra a lista dos candidatos inscritos, no prazo de 3 (três) dias úteis de sua divulgação, em caso de erro ou omissão do nome do candidato ou do cargo pretendido.

17.4 – Caberá recurso, que deverá ser fundamentado, contra o gabarito oficial ou qualquer questão da prova, contendo o nome do candidato, o número de inscrição e o cargo pretendido, no prazo de 3 (três) dias úteis de sua divulgação.

17.5 – Caberá recurso, que deverá ser fundamentado, quanto à classificação final, contendo o nome do candidato, número de inscrição e o cargo pretendido, no prazo de 3 (três) dias úteis de sua divulgação.

17.6 – Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Carrancas, no horário das 8h as 11h e de 13h as 16h, sendo admitido o envio via e-mail contato@jcmconcursos.com.br com remessa pelo correio, com aviso de recebimento (AR), endereçado à Prefeitura Municipal de Carrancas, situada à Rua Padre Toledo Taques, 235. Centro. Carrancas – MG – CEP 37.245-000, averiguando-se a tempestividade do ato pela data da postagem e o candidato deverá seguir rigorosamente as seguintes orientações: (modelo constante do ANEXO VI)

17.6.1 – O recurso deverá ser individual, não sendo admitido litisconsorte.

17.6.2 – No recurso deverá conter o nome do candidato, número de inscrição e o cargo pretendido, a indicação precisa do item em que o candidato se julga prejudicado, acompanhada de argumentação lógica e consistente, bem como de comprovante que fundamente as alegações com citações de artigos de legislação, itens, páginas de livro, nome dos autores; juntando sempre cópia dos comprovantes.

17.6.3 – Cada recurso previsto no item 17.4 objetivará exclusivamente a uma única questão de prova.

17.7 – Será indeferido liminarmente o recurso que não atender as exigências previstas neste edital.

17.8 – Após o julgamento dos recursos administrativos ou por decisão judicial, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos ainda que estes não tenham recorrido administrativamente ou ingressar em juízo.

17.9 – O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

17.10 – Após a divulgação do resultado não caberá mais nenhum recurso contra o gabarito e questões de prova.

17.11 – Na ocorrência do disposto nos itens 17.8 e 17.9, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida na prova.

17.12 – Não serão aceitos recursos interpostos fora do prazo, bem como os interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

## 18 – DA PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO CONCURSO

18.1 – Os candidatos poderão acompanhar as **publicações** oficiais relativas ao concurso que serão feitas da seguinte forma:

18.1.1 – EDITAL e suas eventuais alterações:

18.1.1.1 – De forma resumida na Imprensa Oficial do Estado (Minas Gerais) e Jornal Panorama (Baependi-MG)

18.1.1.2 – Em sua íntegra:

a) No Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Carrancas.

b) No local das inscrições.

c) No site **www.jcmconcursos.com.br**

## 19 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 – O presente concurso público destina-se a selecionar candidatos para investidura em cargos de provimento efetivo vagos, relacionados neste Edital, bem como para formação de Cadastro de Reserva para preenchimento de outros cargos vagos ou que venham a vagar no período de validade estabelecido no item 19.6 deste Edital.

19.2 – Em todas as fases do certame é assegurado o amplo direito de defesa de direitos individuais ou coletivos, assegurado o contraditório e o devido processo legal.

19.3 – O ingresso na sala de provas será permitido até o horário estabelecido para o início das mesmas.

19.4 – Os casos omissos, de dúvidas ou controvérsias serão resolvidos pela Comissão Fiscalizadora do Concurso.

19.5 – As disposições e instruções contidas nas **capas das provas** também constituem normas que complementam o presente Edital. Sempre que necessário, poderão ser divulgadas outras normas complementares ou avisos oficiais.

19.6 – O prazo de validade do presente concurso é de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

19.7 – O candidato aprovado no presente concurso e que for nomeado, tornar-se-á estável depois de cumprido o estágio



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRANCAS

RUA PADRE TOLEDO TAQUES, 235 – CEP 37.245-000 – ESTADO MINAS GERAIS

probatório de 03 (três) anos, no qual deverá obter avaliação de desempenho considerada satisfatória nas funções inerentes ao cargo por ele exercidas.

19.8 – A não comprovação, pelo candidato aprovado e classificado, quanto aos pré-requisitos deste Edital e demais requisitos legais, implica na sua desclassificação e na convocação do classificado seguinte.

19.9 – A convocação dos aprovados far-se-á mediante carta com aviso de recebimento ao endereço indicado pelo candidato, sendo de sua integral responsabilidade a manutenção e atualização do endereço fornecido.

19.9.1 – Se o candidato não atender a convocação para a posse dentro do prazo estabelecido, serão tornados sem efeito por ato do Prefeito Municipal, os direitos em função do concurso público.

19.10 – O candidato aprovado ao ser convocado deverá apresentar a documentação abaixo descrita, no prazo estipulado pela Prefeitura Municipal, para fins de nomeação e posse:

- a) Duas fotografias 3x4 atuais.
- b) Cópia da Certidão de Nascimento, se solteiro, ou de Casamento, se casado.
- c) Cópia do Título de Eleitor e comprovante de votação ou justificativa de ausência na última eleição.
- d) Cópia do Certificado de Reservista para candidato do sexo masculino.
- e) Laudo médico subscrito por profissional credenciado pelo Município, atestando a capacidade física e mental para o desempenho das funções do Cargo.
- f) Cópia do Diploma e ou documento comprobatório da habilitação específica da área para a qual se inscreveu.
- g) Cópia do Cartão PIS/PASEP, caso já esteja inscrito.
- h) Cópia do Cartão de CPF e da Carteira de Identidade.
- i) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.
- j) Cópia de comprovante de residência.
- k) Declaração de que não possui impedimento para o exercício de Cargo Público.
- l) declaração de bens e valores que constitui seu patrimônio.

19.10.1 – A Prefeitura Municipal ficará automaticamente autorizada a convocar o candidato subsequente constante da lista de aprovados caso o candidato convocado não apresente a documentação constante do item 19.10 no prazo estipulado.

19.11 – Os candidatos aos cargos para os quais a lei determine registro em Conselho de Classe ou órgão competente para o exercício profissional deverão apresentar os documentos comprobatórios de regularidade para fins de nomeação.

19.12 – Verificada inexatidão ou irregularidade de qualquer documento, serão anulados todos os atos decorrentes da inscrição.

19.13 – O candidato aprovado no limite das vagas oferecidas neste Edital será nomeado no prazo de validade do presente concurso.

19.14 – A Prefeitura Municipal fixará prazo hábil a fim de que os candidatos aprovados para os cargos de Motorista providenciem a regularização do Documento de Habilitação aos termos da legislação vigente, ou seja, deverá constar na CNH a aprovação em cursos especializados conforme a necessidade e determinação da Administração Municipal, bem como a habilitação na avaliação psicológica exigida pelas Resoluções 168 e 169 do CONTRAN para o motorista remunerado.

19.14.1 – A exigência referida neste item não constitui pré-requisito para a posse do candidato aprovado

19.15 – A Prefeitura Municipal, por adotar o regime estatutário, detém poder discricionário para unilateralmente, mediante lei formal, modificar as condições do serviço e a remuneração dos ocupantes de cargos públicos, inclusive a carga horária de trabalho.

19.16 – Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para provas, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

19.17 – A eliminação de registros escritos produzidos durante o Concurso Público será realizada após o(s) prazo(s) de que trata a Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos).

19.18 – Este Edital será afixado, em seu inteiro teor, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de Carrancas e/ou a JCM – Consultoria Municipal Ltda., por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações alusivas ao presente concurso.

Prefeitura Municipal de Carrancas, 07 de maio de 2018.

**JOSÉ RAIMUNDO DOS SANTOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRANCAS

RUA PADRE TOLEDO TAQUES, 235 – CEP 37.245-000 – ESTADO MINAS GERAIS

= ANEXO I =  
= QUADRO GERAL DE CARGOS =

Denominação	Vagas			Requisitos Mínimos / Escolaridade	Carga Horária Semanal	Venci- mentos R\$ (BASE)*	Taxa de Inscrição R\$
	Ampla Concorrência	Deficientes	Total				
Agente Administrativo I	1	-	1	Ensino Médio	40h	1.224,99	80,00
Agente Administrativo III	1	-	1	Ensino Médio	40h	1.675,47	100,00
Auxiliar Administrativo	4	-	4	Ensino Fundamental	40h	983,42	60,00
Auxiliar de Secretaria	1	-	1	Ensino Médio	44h	965,11	60,00
Auxiliar de Serviço Escolar	4	-	4	Alfabetizado	40h	965,11	60,00
Auxiliar de Serviços Odontológicos	1	-	1	Ensino Médio/ Reg. CRO	40h	965,11	60,00
Barqueiro	3	-	3	Ensino Fundamental Habilitação específica	44h	983,42	60,00
Cirurgião Dentista do PSF	1	-	1	Superior em Odontologia/Reg. CRO	40h	3.267,77	150,00
Fiscal Geral	1	-	1	Ensino Médio	40h	1.675,47	100,00
Fiscal Tributário	1	-	1	Superior (Direito/Economia/ Administração/ Contabilidade)	40h	2.060,00	140,00
Mecânico	1	-	1	Ensino Fundamental	44h	2.053,20	130,00
Médico Clínico Geral	1	-	1	Superior em Medicina/Reg. CRM	40h	9.173,13	150,00
Médico do PSF	1	-	1	Superior em Medicina/Reg. CRM	40h	9.338,13	150,00
Motorista I	7	1	8	Ensino Fundamental	44h	1.544,46	100,00
Oficial Especializado I	2	-	2	Ensino Fundamental	44h	1.536,57	100,00
Operador de Máquinas II (Carregadeira / Patrol / Retro- Escavadeira / Rolo Compactador)	1	-	1	Ensino Fundamental	44h	1.544,46	100,00
Operador de Usina de Triagem e Compostagem UTC	2	-	2	Ensino Fundamental	44h	983,42	60,00
Operário	11	1	12	Alfabetizado	44h	965,11	60,00
Pedagogo	1	-	1	Superior em Pedagogia	30h	1.991,40	130,00
Professor	4	-	4	Superior em Pedagogia ou Normal Superior	24h	1.473,21	100,00
Psicólogo	1	-	1	Superior em Psicologia	30h	2.133,64	140,00
Secretário Escolar	1	-	1	Ensino Médio	40h	1.244,99	80,00
Supervisor	1	-	1	Superior e habilitação legal para o exercício da profissão	30h	1.991,40	130,00
Vigia	2	-	2	Ensino Fundamental	44h	1.095,79	70,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRANCAS

RUA PADRE TOLEDO TAQUES, 235 – CEP 37.245-000 – ESTADO MINAS GERAIS

= ANEXO II =  
= ATRIBUIÇÕES =

**CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO I**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Efetuar trabalho burocrático nos postos de saúde do município;
- Executar trabalhos administrativos em geral;
- Auxiliar a secretaria MTPS;
- Auxiliar serviço de tesouraria;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior;
- Auxiliar trabalhos burocráticos de pequena complexidade em órgãos porventura conveniados com a Prefeitura.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRANCAS

RUA PADRE TOLEDO TAQUES, 235 – CEP 37.245-000 – ESTADO MINAS GERAIS

## CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO III

### ATRIBUIÇÕES:

- Protocolar e autuar documentos recebidos e expedidos; formalizar processos e expedientes;
- Distribuir, conferir e registrar a documentação do setor em que serve;
- Atender ao público interno e externo, e informar, consultando arquivos, fichários e documentos;
- Fazer inscrições, conferir a documentação recebida e prestar informações;
- Localizar documentos arquivados para juntada ou anexação;
- Executar trabalhos que envolvam a interpretação de leis e normas administrativas;
- Redigir qualquer modalidade de informações administrativas;
- Executar serviços gerais de digitação de documentos;
- Elaborar relatórios, demonstrativos, quadros e mapas de interesse público;
- Organizar cadastros, fichários e arquivos de documentação, atinentes a área administrativa;
- Participar de comissões diversas;
- Auxiliar serviços operacionais relacionados à de tesouraria, contabilidade, controle de frota, controle de almoxarifado, controle patrimonial, departamento de pessoal e outras correlatas ao Serviço Público;
- Efetuar o recebimento, conferir, armazenar e conservar materiais e outros suprimentos;
- Manter atualizado os registros diversos;
- Fazer levantamento de bens patrimoniais;
- Efetuar as tarefas descritas e outras cerrei atas, mediante determinação superior, em zona rural ou urbana.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRANCAS

RUA PADRE TOLEDO TAQUES, 235 – CEP 37.245-000 – ESTADO MINAS GERAIS

## CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

### ATRIBUIÇÕES:

- Atender telefone, passar fax, anotar e repassar recados;
- Protocolar e autuar documentos recebidos e expedidos;
- Distribuir, conferir e registrar a documentação do setor em que serve;
- Atender ao público interno e externo, e informar, consultando arquivos, fichários e documentos;
- Fazer inscrições, conferir a documentação recebida e prestar informações;
- Localizar documentos arquivados para juntada ou anexação;
- Redigir e digitar qualquer modalidade de informações administrativas;
- Executar serviços gerais de digitação de documentos;
- Elaborar relatórios, demonstrativos, quadros e mapas de Interesse público;
- Organizar cadastros, fichários e arquivos de documentação, atinentes a área administrativa;
- Participar de comissões diversas;
- Efetuar o recebimento, conferir, armazenar e conservar materiais e outros suprimentos;
- Manter atualizado os registros diversos;
- Fazer levantamento de bens patrimoniais;
- Zelar pela conservação e limpeza das dependências do local de trabalho;
- Apoiar ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS, em especial no que se refere às funções administrativas;
- Participar de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS;
- Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS;
- Participar das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS;
- Executar estas e outras atividades correlatas, na zona urbana ou rural.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRANCAS

RUA PADRE TOLEDO TAQUES, 235 – CEP 37.245-000 – ESTADO MINAS GERAIS

## CARGO: AUXILIAR DE SECRETARIA

### ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar trabalhos auxiliares nas secretarias das escolas da rede municipal, inclusive na zona rural se necessário;
- Auxiliar nos trabalhos da Secretaria Escolar;
- Auxiliar Serviço de cadastro;
- Auxiliar os trabalhos pedagógicos, de assistência social e psicologia;
- Efetuar trabalho de escrituração em geral;
- Auxiliar trabalhos burocráticos de pequena complexidade em órgãos porventura conveniados com a Prefeitura;
- Auxiliar servidores superiores quando solicitados.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRANCAS

RUA PADRE TOLEDO TAQUES, 235 – CEP 37.245-000 – ESTADO MINAS GERAIS

## CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR

### ATRIBUIÇÕES:

- Fazer e distribuir café, lanches e merendas em horários 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 ordem e higiene locais;
- Repor nas dependências sanitárias das escolas o material necessário para sua utilização;
- Executar serviços de limpeza e conservação de instalações, móveis, equipamentos e utensílios em geral, nas unidades escolares;
- Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRANCAS

RUA PADRE TOLEDO TAQUES, 235 – CEP 37.245-000 – ESTADO MINAS GERAIS

## CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS

### ATRIBUIÇÕES:

- Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico;
- Preencher fichas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas;
- Operar sistema informatizado e digitar dados, quando necessário;
- Informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone;
- Controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao cirurgião-dentista consultá-los, quando necessário;
- Atender aos pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-los ao cirurgião-dentista;
- Esterilizar os instrumentos utilizados no consultório;
- Zelar pela assepsia, conservação e recolhimento de material, utilizando estufas e armários, e mantendo o equipamento em estado funcional, para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos;
- Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho;
- Providenciar a distribuição e a reposição de estoques de medicamentos, de acordo com orientação superior;
- Receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório;
- Auxiliar o cirurgião-dentista no reparo do material a ser utilizado na consulta;
- Colaborar na orientação ao público em campanhas de prevenção à cárie;
- Orientar os pacientes sobre o correto modo de escavação dos dentes;
- Efetuar as tarefas descritas e outras correlatas, mediante determinação superior, em zona rural ou urbana.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRANCAS

RUA PADRE TOLEDO TAQUES, 235 – CEP 37.245-000 – ESTADO MINAS GERAIS

## CARGO: BARQUEIRO

### ATRIBUIÇÕES:

- Comandar balsas e pequenas embarcações;
- Dirigir manobras e serviços de máquinas;
- Aplicar procedimentos de segurança:
- Realizar manutenção preventiva e corretiva da praça de máquinas;
- Registrar ocorrências sobre os equipamentos;
- Controlar estoque de ferramentas e peças;
- Programar funcionamento de equipamentos de medição;
- Abastecer, controlar temperatura, pressão e volumes nas máquinas;
- Verificar nível do óleo lubrificante dos motores;
- Limpar acessórios e reparar equipamentos da praça de máquinas;
- Controlar entrada e saída de materiais sobressalentes na praça de máquinas;
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRANCAS**

**RUA PADRE TOLEDO TAQUES, 235 – CEP 37.245-000 – ESTADO MINAS GERAIS**

**CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA DO PSF**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Atribuições inerentes à qualificação profissional;
- Atividades de natureza especializada, envolvendo a realização de exames, diagnósticos, tratamentos clínicos e cirúrgicos de afecções e anomalias dentárias dos servidores municipais e da população carente em geral;
- Estudos de planos e programas que visem à adoção no município de medidas de proteção à saúde dentária da população urbana, rural e em especial as crianças em idade de escolar, dando assistência ao PSF.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRANCAS

RUA PADRE TOLEDO TAQUES, 235 – CEP 37.245-000 – ESTADO MINAS GERAIS

## CARGO: FISCAL GERAL

### ATRIBUIÇÕES:

- Executar programas de fiscalização. Consultando documentos específicos e guiando-se pela legislação vigente.
- Manter-se informado a respeito da política de fiscalização, difundir a legislação e proporcionar instituições atualizadas.
- Verificar a existência de obras clandestinas, notificando e embargando.
- Realizar vistorias gerais observando a legislação pertinente quanto à matéria a ser fiscalizada.
- Executar tarefas de fiscalização dos tributos, inspecionando estabelecimento comerciais, industriais, de prestação de serviço, feiras livres, demais entidades, examinando os documentos necessários à defesa aos interesses do Município.
- Fiscalizar ruas, expedindo notificações em locais onde haja entulhos, galhos e arvores e outros resíduos a serem colhidos.
- Providenciar a retirada de materiais que esteja impedindo o tráfego em ruas e calçadas.
- Autuar pessoas físicas e jurídicas transgressoras, lavrando auto de infração, fazendo cumprir determinações legais.
- Inspeccionar, emitir parecer fundamentado em processo.
- Realizar vistoria em Lanchonetes, restaurantes, bares ou outros estabelecimentos onde houver a comercialização de alimentos quanto à existência de licença sanitária.
- Realizar Vistorias em estabelecimentos com pedido de Alvará.
- Realizar vistorias em carros de aluguel, observando o diploma legal.
- Conferir a metragem de áreas construídas em relação ao projeto aprovado.
- Fiscalizar as áreas do patrimônio Municipal, evitando sua invasão,
- Apreender mercadorias e apetrechos, mediante autorização por escrito da autoridade competente.
- Inspeccionar logradouros públicos para evitar a construção de obras e de colocação de qualquer comércio sem previa permissão.
- Notificar infratores a comparecer à presença das autoridades competentes nos prazos regulamentares.
- Efetuar as tarefas descritas e outras correlatas, mediante determinação superior, em zona rural ou urbana.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRANCAS

RUA PADRE TOLEDO TAQUES, 235 – CEP 37.245-000 – ESTADO MINAS GERAIS

## CARGO: FISCAL TRIBUTÁRIO

### ATRIBUIÇÕES:

– Fazer cumprir a legislação municipal tributária, em especial:

- a) Executar atividades de fiscalização tributária fazendária;
- b) Controlar tarefas relativas à tributação, fiscalização e arrecadação;
- c) Examinar e analisar livros fiscais e contábeis, notas fiscais, faturas, balanços e outros documentos dos contribuintes: expedir notificação, autos de infração e lançamentos previstos em leis, regulamentos e no código tributário municipal;
- d) Instruir processos tributários, efetuando levantamentos físicos e diligências;
- e) Orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares e às posturas municipais;
- f) Colaborar com as cobranças da Secretaria de Fazenda, em razão de obras públicas executadas;
- g) Visitar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços com a finalidade de fiscalização do pagamento das taxas e impostos municipais;
- h) Manter atualizado o cadastro imobiliário e de atividades;
- i) Verificar a legislação fazendo uso nas situações pertinentes;
- j) Elaborar relatório de vistoria;
- k) Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRANCAS

RUA PADRE TOLEDO TAQUES, 235 – CEP 37.245-000 – ESTADO MINAS GERAIS

## CARGO: MECÂNICO

### ATRIBUIÇÕES:

- Consertar peças e máquinas;
- Fazer soldas elétricas ou a oxigênio;
- Converter ou adaptar peças;
- Fazer conservação de instalações eletromecânicas;
- Inspeccionar e reparar automóveis, tratores, caminhões, máquinas agrícolas e pesadas, compressores, bombas, entre outros;
- Inspeccionar, ajustar, reparar, reconstruir e substituir, quando necessário, unidade ou partes relacionadas, com motores, válvulas, pistões, mancais, sistemas de lubrificação, de refrigeração, de transmissão, diferenciais, embreagens, eixos dianteiros e traseiros, freios, carburadores, acelerador, magnetos, geradores e distribuidores; esmerilar e assentar válvulas, substituir buchas de mancal; ajustar anéis de segmento, desmontar e montar caixas de mudança;
- Recuperar e consertar hidrovácuos;
- Reparar máquinas a óleo diesel, gasolina e querosene;
- Socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjo mecânico, podendo usar, em tais casos, o carro-guincho;
- Tomar parte em experiências com carros consertados;
- Executar serviços de chapeamento e pintura de veículos;
- Efetuar as tarefas descritas e outras correlatas, mediante- determinação superior, em zona rural e urbana.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRANCAS

RUA PADRE TOLEDO TAQUES, 235 – CEP 37.245-000 – ESTADO MINAS GERAIS

## CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL

### ATRIBUIÇÕES:

- Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados como médico em equipe multiprofissional, inclusive residentes em treinamento, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada;
- Atender as consultas médicas em Unidades Básicas de Saúde, ambulatório, posto central, postos da zona urbana e rural, unidades móveis e nas campanhas de saúde efetuadas pelo Município;
- Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
- Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
- Efetuar a notificação compulsória de doenças;
- Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;
- Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
- Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar troca de experiências entre os pacientes;
- Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;
- Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;
- Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;
- Representar, quando designado, a Secretaria Municipal em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;
- Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
- Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
- Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- Expedir atestados médicos;
- Respeitar a ética médica;
- Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
- Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRANCAS

RUA PADRE TOLEDO TAQUES, 235 – CEP 37.245-000 – ESTADO MINAS GERAIS

## CARGO: MÉDICO DO PSF

### ATRIBUIÇÕES:

- Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados como médico em equipe multiprofissional, inclusive residentes em treinamento, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada;
- Atender as consultas médicas em Unidades Básicas de Saúde, ambulatório, posto central, postos da zona urbana e rural, unidades móveis e nas campanhas de saúde efetuadas pelo Município;
- Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
- Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
- Efetuar a notificação compulsória de doenças;
- Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;
- Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
- Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar troca de experiências entre os pacientes;
- Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;
- Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;
- Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;
- Representar, quando designado, a Secretaria Municipal em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;
- Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
- Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
- Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- Expedir atestados médicos;
- Respeitar a ética médica;
- Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
- Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRANCAS

RUA PADRE TOLEDO TAQUES, 235 – CEP 37.245-000 – ESTADO MINAS GERAIS

## CARGO: MOTORISTA I

### ATRIBUIÇÕES:

- Dirigir automóveis, caminhonetes, veículos leves de transporte de passageiros, caminhões, micro-ônibus, ônibus escolar e ambulâncias;
- Verificar 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, para o transporte de cargas;
- Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando de término da tarefa;
- Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- Efetuar transporte de pacientes que necessitam de atendimento urgente, dentro ou fora do Município;
- Realizar transporte de estudantes da rede municipal de educação;
- Orientar o carregamento e descarregamento de cargas afim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;
- Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura;
- Fazer pequenos reparos de urgência;
- 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 veículo;
- Auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes;
- Auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos;
- Conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos outras ocorrências;
- Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado.
- Efetuar as tarefas descritas e outras correlatas, mediante determinação superior, em zona rural ou urbana.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRANCAS

RUA PADRE TOLEDO TAQUES, 235 – CEP 37.245-000 – ESTADO MINAS GERAIS

## CARGO: OFICIAL ESPECIALIZADO I

### ATRIBUIÇÕES:

- Executar serviços simples de alvenaria, principalmente em manutenção dos próprios públicos;
- Executar serviços específicos na torre de televisão, reparando os aparelhos, mantendo-os em perfeito estado de conservação e manutenção;
- Executar serviços de jardinagem e arborização, coordenando os trabalhos nos parques e jardins municipais, zelando pelo estado de conservação e limpeza dos mesmos;
- Efetuar as tarefas descritas e outras correlatas, mediante determinação superior em zona rural ou urbana.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRANCAS**

**RUA PADRE TOLEDO TAQUES, 235 – CEP 37.245-000 – ESTADO MINAS GERAIS**

**CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS II (CARREGADEIRA / PATROL / RETRO-ESCAVADEIRA / ROLO COMPACTADOR)**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Operar qualquer tipo de máquina operatriz do tipo rolo compactador, retroescavadeira, patrol ou carregadeira, executando trabalhos de limpeza de ruas, de estradas e preparação de terrenos para fins específicos;
- Zelar pela manutenção do equipamento efetuando simples reparos de limpeza, lubrificação e abastecimento;
- Montar e desmontar implementos para cada operação;
- Efetuar as tarefas descritas e outras correlatas, mediante determinação superior, em zona: rural ou urbana.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRANCAS

RUA PADRE TOLEDO TAQUES, 235 – CEP 37.245-000 – ESTADO MINAS GERAIS

## CARGO: OPERADOR DE USINA DE TRIAGEM E COMPOSTAGEM UTC

### ATRIBUIÇÕES:

- Recolher os materiais possíveis de serem reciclados tais como papais, plásticos, metais e vidros.
- Evitar a contaminação dos materiais reaproveitáveis, aumentando o valor agregado destes e diminuindo os custos de reciclagem.
- Separar, quantitativa e qualitativamente, o perfil dos resíduos sólidos gerados no município, a fim de estruturar melhor o processo de coleta.
- Encaminhar os materiais não aproveitáveis aos aterros sanitários e outros locais.
- Distribuir os recipientes adequados à separação e ao armazenamento dos resíduos recicláveis nas residências comércio e indústria.
- Realizar a triagem e compostagem dos materiais para que a usina funcione de forma eficiente e eficaz.
- Transportar os materiais antes e após a triagem e compostagem, atentando para normas legais pertinentes.
- Zelar pela fiel observância e aplicação das instruções para execução dos serviços da usina.
- Efetuar as tarefas descritas e outras correlatas, mediante determinação superior, em zona rural ou urbana.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRANCAS

RUA PADRE TOLEDO TAQUES, 235 – CEP 37.245-000 – ESTADO MINAS GERAIS

## CARGO: OPERÁRIO

### ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar atividades variadas e simples, como abertura de valas, capina: limpeza de áreas, podas de árvores; preparo de terreno, compactação, preparo de massa, preparo de madeira para construção; limpeza urbana, controle de água; manusear equipamentos, utensílios e máquinas de simples operação;
- Carregar e descarregar veículos em geral;
- Transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção em geral e outros;
- Fazer mudanças;
- Proceder a aberturas de valas;
- Efetuar serviços de capina em geral;
- Varrer, escovar, lavar e remover lixo de prédios municipais;
- Proceder à limpeza de oficinas, depósitos de lixo e detritos orgânicos inclusive em gabinetes sanitários, públicos ou em próprios municipais;
- Cuidar dos sanitários;
- Recolher o lixo em domicílio operando, caminhões de asseio público;
- Auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral;
- Preparar argamassa;
- Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais;
- Auxiliar em serviços de abastecimento de veículos;
- Auxiliar no sepultamento;
- Aplicar inseticidas e fungicidas;
- Auxiliar nos serviços de jardinagem, cuidar de árvores e manutenção dos equipamentos urbanos, nas praças e próprios municipais;
- Proceder à apreensão de animais soltos em vias públicas;
- Quebrar e britar pedras;
- Realizar trabalhos braçais em geral;
- Auxiliar em serviços de pinturas na placa de sinalização de trânsito;
- Acender luzes públicas;
- Engraxar, lubrificar e lavar os instrumentos de trabalho, sempre que necessário;
- Limpar e conservar os utensílios e maquinários de garagem ou oficina;
- Auxiliar os eletricitas em todas as tarefas atinentes à função;
- Efetuar tarefas no ginásio poliesportivo, mantendo, zelando e limpando suas dependências;
- Zelar pelos prédios públicos, vigiando-os em horários noturnos;
- Executar tarefas no cemitério local, inclusive enterrando defuntos;
- Efetuar as tarefas escritas e outras correlatas, mediante determinação superior, em zona rural ou urbana.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRANCAS

RUA PADRE TOLEDO TAQUES, 235 – CEP 37.245-000 – ESTADO MINAS GERAIS

## CARGO: PEDAGOGO

### ATRIBUIÇÕES:

- Estudar medidas que visem melhorar os processos pedagógicos, inclusive na educação infantil.
- Elaborar e desenvolver projetos educacionais.
- Participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional.
- Organizar as atividades individuais e coletivas de crianças em idade pré-escolar;
- Elaborar manuais de orientação, catálogos de técnicas pedagógicas; participar de estudos de revisão de currículo e programas de ensino; executar trabalhos especializados de administração, orientação e supervisão educacional.
- Participar de divulgação de atividades pedagógicas.
- Implementar programas de tecnologia educacional.
- Participar do processo de recrutamento, seleção, ingresso e qualificação de servidores e discentes na instituição.
- Elaborar e desenvolver projetos de ensino-pesquisa-extensão.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
- Efetuar as tarefas descritas, mediante determinação superior, em zona rural ou urbana.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRANCAS

RUA PADRE TOLEDO TAQUES, 235 – CEP 37.245-000 – ESTADO MINAS GERAIS

## CARGO: PROFESSOR

### ATRIBUIÇÕES:

- Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para as crianças;
- Elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência;
- Seguir a proposta Político - Pedagógica da Rede Municipal de Educação de, integrando-as na ação pedagógica como, co-participe na elaboração e execução do mesmo;
- Acompanhar o desenvolvimento das crianças;
- Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;
- Participar ativamente do processo de integração da escola - família - comunidade;
- Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva das crianças;
- Realizar outras atividades correlatas com a função;
- Efetuar as tarefas descritas e outras correlatas, mediante determinação superior, em zona rural ou urbana.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRANCAS

RUA PADRE TOLEDO TAQUES, 235 – CEP 37.245-000 – ESTADO MINAS GERAIS

## CARGO: PSICÓLOGO

### ATRIBUIÇÕES:

- Planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientela identificadas;
- Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de uma ação integrada;
- Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social e outros;
- Realizar treinamento, palestras e cursos na área de atuação, quando solicitado.
- Desenvolver outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do servidor;
- Assessorar, prestar consultoria, e dar pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial;
- Desenvolvimento e acompanhamento de equipes;
- Intervenção em situações de conflitos no serviço público;
- Orientação e aconselhamento individuais voltados para o serviço público;
- Aplicação de métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo, etc.;
- Assessorar e prestar consultoria interna para facilitar processos de grupo e desenvolvimento de lideranças para o trabalho;
- Planejamento, desenvolvimento, análise e avaliação de ações destinadas a facilitar as relações de trabalho, a produtividade, à satisfação de indivíduos e grupos no âmbito da Administração;
- Desenvolvimento de ações voltadas para a criatividade, autoestima e motivação do servidor;
- Atuação em equipe multidisciplinar e/ou interdisciplinar para elaboração, implementação, desenvolvimento e avaliação de programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos;
- Participação em recrutamento e seleção de pessoal;
- Participação em programas e atividades de saúde e segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho;
- Realização de estudos e pesquisas científicas relacionados à Psicologia Organizacional e do Trabalho;
- Pesquisa de cultura organizacional;
- Pesquisa de clima organizacional;
- Desenvolvimento de políticas de retenção de pessoal;
- Descrição e análise de cargos;
- Avaliação de desempenho;
- Participação em processos de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria;
- Colaboração em projetos de ergonomia (máquinas e equipamentos de trabalho);
- Elaboração e emissão de laudos, atestados e pareceres mediante necessidade do indivíduo e/ou da organização;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Zelar pela limpeza e conservação dos materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
- Realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas no Centro de Referência de Assistência Social - CRAS;
- Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no CRAS;
- Desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situação de risco social;
- Realizar funções inerentes ao cargo dentro de quaisquer Programas de Assistência Social instituídos no Município;
- Efetuar as tarefas descritas e outras correlatas, mediante determinação superior, em zona rural ou urbana.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRANCAS

RUA PADRE TOLEDO TAQUES, 235 – CEP 37.245-000 – ESTADO MINAS GERAIS

## CARGO: SECRETÁRIO ESCOLAR

### ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar trabalhos próprios das secretarias das escolas da rede municipal, inclusive na zona rural se necessário;
- Supervisionar todos os trabalhos da Secretaria Escolar;
- Efetuar cadastros dos professores e alunos da rede municipal;
- Auxiliar os trabalhos pedagógicos, de assistência social e psicologia;
- Efetuar trabalho de escrituração em geral;
- Participar de reuniões pedagógicas sempre que solicitado;
- Determinar e coordenar tarefas dos auxiliares da secretaria.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRANCAS

RUA PADRE TOLEDO TAQUES, 235 – CEP 37.245-000 – ESTADO MINAS GERAIS

## CARGO: SUPERVISOR

### ATRIBUIÇÕES:

- Atualizar e/ou modificar o planejamento de ensino, com a participação direta dos professores e da direção, adaptando-o à realidade da Unidade Escolar, em conformidade com a legislação em vigor;
- Analisar, junto à equipe técnico-administrativo-pedagógica, a situação de alunos egressos de outros estabelecimentos de ensino, objetivando a sua adequada adaptação ao processo pedagógico da Unidade Escolar.
- Orientar e coordenar, em conjunto com a equipe técnico-administrativo-pedagógica, a avaliação escolar e a tomada de decisões relativas ao processo pedagógico.
- Reunir periodicamente o corpo docente para avaliação do planejamento, troca de experiências e análise de modificações que se fizerem necessárias à melhoria da qualidade de ensino.
- Orientar, acompanhar e avaliar a implementação das diretrizes da Política Educacional do Sistema Municipal de Educação nas unidades educacionais da rede pública e conveniada.
- Participar da construção e implementação do plano de trabalho da Diretoria Regional de Educação;
- Elaborar o plano de trabalho da Supervisão Escolar indicando metas, estratégias de acompanhamento e avaliação das unidades escolares, com vistas a analisar os impactos da política educacional na melhoria das aprendizagens dos alunos e das condições de trabalho da Equipe Técnica e Docente;
- Orientar, acompanhar e avaliar a implementação do Projeto Pedagógico das unidades educacionais;
- Apoiar a gestão nas unidades educacionais indicando possibilidades e necessidades para órgãos centrais;
- Acompanhar e avaliar juntamente com a comunidade educativa os impactos da formação continuada na melhoria das aprendizagens dos alunos e da ação docente;
- Acompanhar e avaliar o desenvolvimento da proposta pedagógica a os indicadores de aprendizagem das avaliações internas e externas com vistas às aprendizagens e ao desenvolvimento dos alunos;
- Orientar e acompanhar a implementação da avaliação institucional das unidades da rede municipal de ensino, face às diretrizes, prioridades e metas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;
- Diligenciar para que a demanda educacional seja atendida, de acordo com as determinações legais;
- Analisar os indicadores de desempenho das unidades educacionais e da Diretoria Regional de Educação, buscando alternativas para a solução dos problemas específicos de cada nível/etapa e modalidade de ensino, propostas para melhoria dos processos de ensino e aprendizagem e da gestão das unidades educacionais e da Diretoria Regional de Educação;
- Acompanhar o funcionamento das unidades educacionais, construindo cronograma de encontros regulares com as mesmas, buscando, em parceria com a comunidade educativa, as formas mais adequadas de aprimoramento do trabalho pedagógico;
- Efetuar as tarefas descritas e outras correlatas, mediante determinação superior, em zona rural ou urbana.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRANCAS

RUA PADRE TOLEDO TAQUES, 235 – CEP 37.245-000 – ESTADO MINAS GERAIS

## CARGO: VIGIA

### ATRIBUIÇÕES:

- Exercer funções de vigilância das áreas administradas pela Prefeitura Municipal, para impedir a destruição do patrimônio físico e ambiental, bem como qualquer atividade que não esteja expressamente autorizada pela Administração;
- Vigiar prédios escolares e demais patrimônio municipal, especialmente do período noturno;
- Zelar pela boa manutenção do patrimônio Municipal e evitar depredação por parte de atos de vandalismo;
- Recorrer à autoridade policial, quando necessário;
- Manter fechados os portões, portas e demais entradas dos prédios públicos;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior;
- Registrar e comunicar de imediato à autoridade competente todas e quaisquer ocorrências de invasões, infrações e danos no interior das áreas administradas pela Prefeitura Municipal;
- Identificar e controlar o acesso dos usuários e servidores às áreas administradas pela Prefeitura Municipal;
- Orientar usuários quanto à prevenção de acidentes e incêndios;
- Efetuar as tarefas descritas e outras correlatas, mediante determinação superior, em zona rural ou urbana.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRANCAS

RUA PADRE TOLEDO TAQUES, 235 – CEP 37.245-000 – ESTADO MINAS GERAIS

= ANEXO III =  
= PROGRAMA DE PROVAS =

## CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO I

### I – LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO MÉDIO

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

### II – INFORMÁTICA

Microsoft Windows 7 (Área de Trabalho, Windows Explorer, Barras de Tarefas, Configuração, Painel de Controle, Atalhos, impressão); Microsoft Office 2010 (Word, Excel, PowerPoint); Internet (navegadores para internet, impressão, Atalhos)

### III – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO MÉDIO

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.

### IV – CONHECIMENTOS GERAIS

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: Título I – Dos Princípios Fundamentais – **art. 1º ao 4º**; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – **art. 5º ao 17**; Título III – Da Organização do Estado; Capítulo I – Da organização Político-Administrativa – **art. 18 e 19**; Capítulo IV – Dos Municípios – **art. 29 ao 31**; Capítulo VII – Da Administração Pública; Seção I – Disposições Gerais – **art. 37 e 38**; Seção II – Dos Servidores Públicos – **art. 39 ao 41**; Título IV – Da Organização dos Poderes; Capítulo I – Do Poder Legislativo; Seção I – Do Congresso Nacional – **art. 44 ao 47**; Seção V – Dos Deputados e dos Senadores – **art. 53 ao 56**; Capítulo II – Do Poder Executivo; Seção I – Do Presidente e do Vice-Presidente da República – **art. 76 a 83**; Título VIII – Da Ordem Social; Capítulo VI – Do Meio Ambiente – **art. 225**; Capítulo VII – Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso – **art. 226 ao 230**.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRANCAS

RUA PADRE TOLEDO TAQUES, 235 – CEP 37.245-000 – ESTADO MINAS GERAIS

## CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO III

### **I – LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO MÉDIO**

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

### **II – INFORMÁTICA**

Microsoft Windows 7 (Área de Trabalho, Windows Explorer, Barras de Tarefas, Configuração, Painel de Controle, Atalhos, impressão); Microsoft Office 2010 (Word, Excel, PowerPoint); Internet (navegadores para internet, impressão, Atalhos)

### **III – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO MÉDIO**

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.

### **IV – CONHECIMENTOS GERAIS**

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: Título I – Dos Princípios Fundamentais – **art. 1º ao 4º**; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – **art. 5º ao 17**; Título III – Da Organização do Estado; Capítulo I – Da organização Político-Administrativa – **art. 18 e 19**; Capítulo IV – Dos Municípios – **art. 29 ao 31**; Capítulo VII – Da Administração Pública; Seção I – Disposições Gerais – **art. 37 e 38**; Seção II – Dos Servidores Públicos – **art. 39 ao 41**; Título IV – Da Organização dos Poderes; Capítulo I – Do Poder Legislativo; Seção I – Do Congresso Nacional – **art. 44 ao 47**; Seção V – Dos Deputados e dos Senadores – **art. 53 ao 56**; Capítulo II – Do Poder Executivo; Seção I – Do Presidente e do Vice-Presidente da República – **art. 76 a 83**; Título VIII – Da Ordem Social; Capítulo VI – Do Meio Ambiente – **art. 225**; Capítulo VII – Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso – **art. 226 ao 230**.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRANCAS

RUA PADRE TOLEDO TAQUES, 235 – CEP 37.245-000 – ESTADO MINAS GERAIS

## CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

### **I – LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO FUNDAMENTAL**

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos); Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, sentido literal e sentido figurado); Tipos de texto (narração, descrição e dissertação); Estilos de texto (técnico, científico e literário); Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas e orações subordinadas); Casos gerais de concordância verbal e concordância nominal.

### **II – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO FUNDAMENTAL**

Visa avaliar processos intelectuais, explorando as operações de análise e integração envolvidas nos processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato.

### **III – CONHECIMENTOS GERAIS**

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: Título I – Dos Princípios Fundamentais – **art. 1º ao 4º**; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – **art. 5º ao 17**; Título III – Da Organização do Estado; Capítulo I – Da organização Político-Administrativa – **art. 18 e 19**; Capítulo IV – Dos Municípios – **art. 29 ao 31**; Capítulo VII – Da Administração Pública; Seção I – Disposições Gerais – **art. 37 e 38**; Seção II – Dos Servidores Públicos – **art. 39 ao 41**; Título IV – Da Organização dos Poderes; Capítulo I – Do Poder Legislativo; Seção I – Do Congresso Nacional – **art. 44 ao 47**; Seção V – Dos Deputados e dos Senadores – **art. 53 ao 56**; Capítulo II – Do Poder Executivo; Seção I – Do Presidente e do Vice-Presidente da República – **art. 76 a 83**; Título VIII – Da Ordem Social; Capítulo VI – Do Meio Ambiente – **art. 225**; Capítulo VII – Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso – **art. 226 ao 230**.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRANCAS

RUA PADRE TOLEDO TAQUES, 235 – CEP 37.245-000 – ESTADO MINAS GERAIS

## CARGO: AUXILIAR DE SECRETARIA

### **I – LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO MÉDIO**

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

### **II – INFORMÁTICA**

Microsoft Windows 7 (Área de Trabalho, Windows Explorer, Barras de Tarefas, Configuração, Painel de Controle, Atalhos, impressão); Microsoft Office 2010 (Word, Excel, PowerPoint); Internet (navegadores para internet, impressão, Atalhos)

### **III – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO MÉDIO**

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.

### **IV – CONHECIMENTOS GERAIS**

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: Título I – Dos Princípios Fundamentais – **art. 1º ao 4º**; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – **art. 5º ao 17**; Título III – Da Organização do Estado; Capítulo I – Da organização Político-Administrativa – **art. 18 e 19**; Capítulo IV – Dos Municípios – **art. 29 ao 31**; Capítulo VII – Da Administração Pública; Seção I – Disposições Gerais – **art. 37 e 38**; Seção II – Dos Servidores Públicos – **art. 39 ao 41**; Título IV – Da Organização dos Poderes; Capítulo I – Do Poder Legislativo; Seção I – Do Congresso Nacional – **art. 44 ao 47**; Seção V – Dos Deputados e dos Senadores – **art. 53 ao 56**; Capítulo II – Do Poder Executivo; Seção I – Do Presidente e do Vice-Presidente da República – **art. 76 a 83**; Título VIII – Da Ordem Social; Capítulo VI – Do Meio Ambiente – **art. 225**; Capítulo VII – Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso – **art. 226 ao 230**.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRANCAS

RUA PADRE TOLEDO TAQUES, 235 – CEP 37.245-000 – ESTADO MINAS GERAIS

**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR**

## **I - LÍNGUA PORTUGUESA – ALFABETIZADO/ELEMENTAR**

Leitura e compreensão de texto; Características do texto narrativo; Estudo dos elementos do texto: assunto, narrador e personagens; Estudo do sentido das palavras: sinônimos e antônimos; Relação entre o título e o texto; Características do diálogo; Emprego do parágrafo; Ortografia; Ordem alfabética.

## **II – RACIOCÍNIO LÓGICO – ALFABETIZADO/ELEMENTAR**

Visa avaliar processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRANCAS

RUA PADRE TOLEDO TAQUES, 235 – CEP 37.245-000 – ESTADO MINAS GERAIS

## CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS

### I – ESPECÍFICA

Recepção do paciente (ficha clínica, organização de arquivo, Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário; Isolamento do campo operatório); Manipulação e classificação de materiais odontológicos; Preparo do paciente para o atendimento; Auxílio no atendimento (instrumentação do cirurgião-dentista e/ou do técnico em higiene bucal, junto à cadeira operatória); Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais; Orientação ao paciente sobre higiene bucal; Manutenção e conservação de equipamentos odontológicos; Processo saúde – doença. Sistema imunológico; Relações humanas. Educação em saúde. Ética Profissional. Biossegurança; Instrumentais, Materiais e Equipamentos; Controle da agenda de consultas; Limpeza, assepsia e esterilização de instrumentos do campo de atividade; Regras básicas de servidor público. Normas de comportamento em serviço público; Noções básicas de segurança do trabalho.

### II – LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO MÉDIO

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

### III – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO MÉDIO

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.

### IV – CONHECIMENTOS GERAIS

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: Título I – Dos Princípios Fundamentais – **art. 1º ao 4º**; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – **art. 5º ao 17**; Título III – Da Organização do Estado; Capítulo I – Da organização Político-Administrativa – **art. 18 e 19**; Capítulo IV – Dos Municípios – **art. 29 ao 31**; Capítulo VII – Da Administração Pública; Seção I – Disposições Gerais – **art. 37 e 38**; Seção II – Dos Servidores Públicos – **art. 39 ao 41**; Título IV – Da Organização dos Poderes; Capítulo I – Do Poder Legislativo; Seção I – Do Congresso Nacional – **art. 44 ao 47**; Seção V – Dos Deputados e dos Senadores – **art. 53 ao 56**; Capítulo II – Do Poder Executivo; Seção I – Do Presidente e do Vice-Presidente da República – **art. 76 a 83**; Título VIII – Da Ordem Social; Capítulo VI – Do Meio Ambiente – **art. 225**; Capítulo VII – Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso – **art. 226 ao 230**.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRANCAS

RUA PADRE TOLEDO TAQUES, 235 – CEP 37.245-000 – ESTADO MINAS GERAIS

**CARGO: BARQUEIRO**

## **I – LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO FUNDAMENTAL**

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos); Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, sentido literal e sentido figurado); Tipos de texto (narração, descrição e dissertação); Estilos de texto (técnico, científico e literário); Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas e orações subordinadas); Casos gerais de concordância verbal e concordância nominal.

## **II – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO FUNDAMENTAL**

Visa avaliar processos intelectuais, explorando as operações de análise e integração envolvidas nos processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato.

## **III – CONHECIMENTOS GERAIS**

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: Título I – Dos Princípios Fundamentais – **art. 1º ao 4º**; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – **art. 5º ao 17**; Título III – Da Organização do Estado; Capítulo I – Da organização Político-Administrativa – **art. 18 e 19**; Capítulo IV – Dos Municípios – **art. 29 ao 31**; Capítulo VII – Da Administração Pública; Seção I – Disposições Gerais – **art. 37 e 38**; Seção II – Dos Servidores Públicos – **art. 39 ao 41**; Título IV – Da Organização dos Poderes; Capítulo I – Do Poder Legislativo; Seção I – Do Congresso Nacional – **art. 44 ao 47**; Seção V – Dos Deputados e dos Senadores – **art. 53 ao 56**; Capítulo II – Do Poder Executivo; Seção I – Do Presidente e do Vice-Presidente da República – **art. 76 a 83**; Título VIII – Da Ordem Social; Capítulo VI – Do Meio Ambiente – **art. 225**; Capítulo VII – Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso – **art. 226 ao 230**.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRANCAS

RUA PADRE TOLEDO TAQUES, 235 – CEP 37.245-000 – ESTADO MINAS GERAIS

## CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA DO PSF

### I – ESPECÍFICA

Prontuário Odontológico: Anamnese, Exame clínico, Exames complementares, Diagnóstico, Plano de tratamento; Patologia: Lesões da mucosa bucal, Infecções viróticas, bacterianas e fúngicas, Alterações ósseas, Alterações patológicas da língua, Alterações patológicas das glândulas salivares, Alterações patológicas da A.T.M., Tumores buco-maxilares, Manifestações orais de doenças gerais, Anomalias dentárias, Alterações patológicas da polpa e pericementa, Cárie dentária, Periapicopatias, Tratamento odontológico de pacientes especiais; Farmacologia e Terapêutica: Analgésicos, Antiinflamatórios, Antibióticos, Hemostáticos, Receituário; Odontopediatria: Crescimento e desenvolvimento da face, Cronologia da erupção dentária, Psicologia aplicada à odontopediatria, Endodontia em decíduos; Dentística: Restaurações em dentes fraturados, Preparo de restaurações, Proteção do complexo dentina-polpa, Materiais restauradores; Periodontia: Anatomia do periodonto, Doenças periodontais, Placa bacteriana e cálculo dental, Profilaxia em periodontia, Urgência em processos periodontais agudos; Endodontia: Diagnóstico em endodontia, Normas gerais do tratamento dos canais radiculares, Instrumentos e medicamentos, Emergências em endodontia, Traumatismo dentário, Antibiótico em endodontia; Prótese Dental: Preparo de dentes com finalidade protética, Preparo para coroa total, Estudo da oclusão e disfunção mandibular, Coroas e pontes fixas, Preparo para coroa parcial, Preparo de núcleo; Cirurgia: Anatomia de cabeça e pescoço, Anestesia, Procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte, Urgências e emergências; Odontologia Preventiva e Social: Problemas e Métodos, Profilaxia individual e comunitária, Prevenção da cárie e periodontopatias, Organização e administração de serviços odontológicos.

### II – LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO SUPERIOR

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

### III – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO SUPERIOR

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologias e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.

### IV – CONHECIMENTOS GERAIS

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: Título I – Dos Princípios Fundamentais – **art. 1º ao 4º**; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – **art. 5º ao 17**; Título III – Da Organização do Estado; Capítulo I – Da organização Político-Administrativa – **art. 18 e 19**; Capítulo IV – Dos Municípios – **art. 29 ao 31**; Capítulo VII – Da Administração Pública; Seção I – Disposições Gerais – **art. 37 e 38**; Seção II – Dos Servidores Públicos – **art. 39 ao 41**; Título IV – Da Organização dos Poderes; Capítulo I – Do Poder Legislativo; Seção I – Do Congresso Nacional – **art. 44 ao 47**; Seção V – Dos Deputados e dos Senadores – **art. 53 ao 56**; Capítulo II – Do Poder Executivo; Seção I – Do Presidente e do Vice-Presidente da República – **art. 76 a 83**; Título VIII – Da Ordem Social; Capítulo VI – Do Meio Ambiente – **art. 225**; Capítulo VII – Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso – **art. 226 ao 230**.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRANCAS

RUA PADRE TOLEDO TAQUES, 235 – CEP 37.245-000 – ESTADO MINAS GERAIS

**CARGO: FISCAL GERAL**

## **I – LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO MÉDIO**

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

## **II – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO MÉDIO**

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.

## **III – CONHECIMENTOS GERAIS**

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: Título I – Dos Princípios Fundamentais – **art. 1º ao 4º**; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – **art. 5º ao 17**; Título III – Da Organização do Estado; Capítulo I – Da organização Político-Administrativa – **art. 18 e 19**; Capítulo IV – Dos Municípios – **art. 29 ao 31**; Capítulo VII – Da Administração Pública; Seção I – Disposições Gerais – **art. 37 e 38**; Seção II – Dos Servidores Públicos – **art. 39 ao 41**; Título IV – Da Organização dos Poderes; Capítulo I – Do Poder Legislativo; Seção I – Do Congresso Nacional – **art. 44 ao 47**; Seção V – Dos Deputados e dos Senadores – **art. 53 ao 56**; Capítulo II – Do Poder Executivo; Seção I – Do Presidente e do Vice-Presidente da República – **art. 76 a 83**; Título VIII – Da Ordem Social; Capítulo VI – Do Meio Ambiente – **art. 225**; Capítulo VII – Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso – **art. 226 ao 230**.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRANCAS

RUA PADRE TOLEDO TAQUES, 235 – CEP 37.245-000 – ESTADO MINAS GERAIS

## CARGO: FISCAL TRIBUTÁRIO

### I – ESPECÍFICA

Competência Tributária; Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar (Princípios Constitucionais Tributários; Imunidades); Tributos (Conceito; Espécies tributárias); Impostos de competência do Município (Imposto sobre a propriedade territorial urbana; Imposto de transmissão intervivos, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição; Imposto sobre serviços de qualquer natureza); Legislação Tributária (Vigência da legislação tributária; Aplicação da interpretação tributária; Interpretação e integração da legislação tributária); Obrigação Tributária Principal e Acessória; Fato Gerador; Sujeição Ativa e Passiva; Domicílio Tributário; Crédito Tributário (Lançamento: conceito e modalidades; Hipóteses de alteração do lançamento; Suspensão do crédito tributário; Extinção do crédito tributário; Exclusão do crédito tributário); Administração Tributária (Fiscalização; Dívida Ativa; Certidão negativa); **Lei 798/1997** – Código Tributário Municipal de Carrancas; **Lei 1264/2009**; **Lei 1436/2013**.

### II – LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO SUPERIOR

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

### III – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO SUPERIOR

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.

### IV – CONHECIMENTOS GERAIS

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: Título I – Dos Princípios Fundamentais – **art. 1º ao 4º**; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – **art. 5º ao 17**; Título III – Da Organização do Estado; Capítulo I – Da organização Político-Administrativa – **art. 18 e 19**; Capítulo IV – Dos Municípios – **art. 29 ao 31**; Capítulo VII – Da Administração Pública; Seção I – Disposições Gerais – **art. 37 e 38**; Seção II – Dos Servidores Públicos – **art. 39 ao 41**; Título IV – Da Organização dos Poderes; Capítulo I – Do Poder Legislativo; Seção I – Do Congresso Nacional – **art. 44 ao 47**; Seção V – Dos Deputados e dos Senadores – **art. 53 ao 56**; Capítulo II – Do Poder Executivo; Seção I – Do Presidente e do Vice-Presidente da República – **art. 76 a 83**; Título VIII – Da Ordem Social; Capítulo VI – Do Meio Ambiente – **art. 225**; Capítulo VII – Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso – **art. 226 ao 230**.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRANCAS

RUA PADRE TOLEDO TAQUES, 235 – CEP 37.245-000 – ESTADO MINAS GERAIS

**CARGO: MECÂNICO**

## **I – LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO FUNDAMENTAL**

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos); Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, sentido literal e sentido figurado); Tipos de texto (narração, descrição e dissertação); Estilos de texto (técnico, científico e literário); Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas e orações subordinadas); Casos gerais de concordância verbal e concordância nominal.

## **II – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO FUNDAMENTAL**

Visa avaliar processos intelectuais, explorando as operações de análise e integração envolvidas nos processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato.

## **III – CONHECIMENTOS GERAIS**

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: Título I – Dos Princípios Fundamentais – **art. 1º ao 4º**; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – **art. 5º ao 17**; Título III – Da Organização do Estado; Capítulo I – Da organização Político-Administrativa – **art. 18 e 19**; Capítulo IV – Dos Municípios – **art. 29 ao 31**; Capítulo VII – Da Administração Pública; Seção I – Disposições Gerais – **art. 37 e 38**; Seção II – Dos Servidores Públicos – **art. 39 ao 41**; Título IV – Da Organização dos Poderes; Capítulo I – Do Poder Legislativo; Seção I – Do Congresso Nacional – **art. 44 ao 47**; Seção V – Dos Deputados e dos Senadores – **art. 53 ao 56**; Capítulo II – Do Poder Executivo; Seção I – Do Presidente e do Vice-Presidente da República – **art. 76 a 83**; Título VIII – Da Ordem Social; Capítulo VI – Do Meio Ambiente – **art. 225**; Capítulo VII – Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso – **art. 226 ao 230**.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRANCAS

RUA PADRE TOLEDO TAQUES, 235 – CEP 37.245-000 – ESTADO MINAS GERAIS

**CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL**

## **I – ESPECÍFICA**

Propedêutica cardiológica; Insuficiência cardíaca congestiva; Valvopatias; Febre reumática; Arritmias cardíacas; Insuficiência respiratória; Pneumonias; Supurações pulmonares; Doenças da Pleura; Asma; Diabetes mellitus; Dislipidemias; Erros inatos do metabolismo; Glomerulopatias; Diarréias agudas; Hepatites virais; Cirrose; Pancreatite; Parasitoses intestinais; Síndrome de má absorção; Hérnia de hiato; Abdome agudo; Artrite reumatoide; Gota; Esclerodermia; Traumatismo crânio encefálico; Distúrbios extra-piramidais; Lesão de nervos cranianos; Síndrome de compressão medular; Síndromes de desmielinização; Alcoolismo; Hipertensão intracraniana; Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças exantemáticas; Neurovíroses; Toxoplasmose; Caxumba; Difteria; Cólera; Antimicrobianos; Imunizações; Vigilância epidemiológica; Tuberculose; Piodermites; Hanseníase; Dermatoviroses; Micoses; Psoríase; Infecções respiratórias – vias aéreas superiores; Rinite alérgica; Urticária; Choque anafilático; Avitaminoses; Afogamentos; Intoxicação exógena; Lesões por eletricidade; Plaquetoses; Embolia aérea; Hematopoiese; Acidentes ofídicos; Hipotireoidismo e Hipertireoidismo; Doença hipertensiva específica da gravidez.

## **II – LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO SUPERIOR**

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

## **III – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO SUPERIOR**

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.

## **IV – CONHECIMENTOS GERAIS**

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: Título I – Dos Princípios Fundamentais – **art. 1º ao 4º**; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – **art. 5º ao 17**; Título III – Da Organização do Estado; Capítulo I – Da organização Político-Administrativa – **art. 18 e 19**; Capítulo IV – Dos Municípios – **art. 29 ao 31**; Capítulo VII – Da Administração Pública; Seção I – Disposições Gerais – **art. 37 e 38**; Seção II – Dos Servidores Públicos – **art. 39 ao 41**; Título IV – Da Organização dos Poderes; Capítulo I – Do Poder Legislativo; Seção I – Do Congresso Nacional – **art. 44 ao 47**; Seção V – Dos Deputados e dos Senadores – **art. 53 ao 56**; Capítulo II – Do Poder Executivo; Seção I – Do Presidente e do Vice-Presidente da República – **art. 76 a 83**; Título VIII – Da Ordem Social; Capítulo VI – Do Meio Ambiente – **art. 225**; Capítulo VII – Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso – **art. 226 ao 230**.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRANCAS

RUA PADRE TOLEDO TAQUES, 235 – CEP 37.245-000 – ESTADO MINAS GERAIS

**CARGO: MÉDICO DO PSF**

## **I – ESPECÍFICA**

Propedêutica cardiológica; Insuficiência cardíaca congestiva; Valvopatias; Febre reumática; Arritmias cardíacas; Insuficiência respiratória; Pneumonias; Supurações pulmonares; Doenças da Pleura; Asma; Diabetes mellitus; Dislipidemias; Erros inatos do metabolismo; Glomerulopatias; Diarréias agudas; Hepatites virais; Cirrose; Pancreatite; Parasitoses intestinais; Síndrome de má absorção; Hérnia de hiato; Abdome agudo; Artrite reumatoide; Gota; Esclerodermia; Traumatismo crânio encefálico; Distúrbios extra-piramidais; Lesão de nervos cranianos; Síndrome de compressão medular; Síndromes de desmielinização; Alcoolismo; Hipertensão intracraniana; Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças exantemáticas; Neurovíroses; Toxoplasmose; Caxumba; Difteria; Cólera; Antimicrobianos; Imunizações; Vigilância epidemiológica; Tuberculose; Piodermites; Hanseníase; Dermatovíroses; Micoses; Psoríase; Infecções respiratórias – vias aéreas superiores; Rinite alérgica; Urticária; Choque anafilático; Avitaminoses; Afogamentos; Intoxicação exógena; Lesões por eletricidade; Plaquetoses; Embolia aérea; Hematopoiese; Acidentes ofídicos; Hipotireoidismo e Hipertireoidismo; Doença hipertensiva específica da gravidez.

## **II – LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO SUPERIOR**

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

## **III – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO SUPERIOR**

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.

## **IV – CONHECIMENTOS GERAIS**

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: Título I – Dos Princípios Fundamentais – **art. 1º ao 4º**; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – **art. 5º ao 17**; Título III – Da Organização do Estado; Capítulo I – Da organização Político-Administrativa – **art. 18 e 19**; Capítulo IV – Dos Municípios – **art. 29 ao 31**; Capítulo VII – Da Administração Pública; Seção I – Disposições Gerais – **art. 37 e 38**; Seção II – Dos Servidores Públicos – **art. 39 ao 41**; Título IV – Da Organização dos Poderes; Capítulo I – Do Poder Legislativo; Seção I – Do Congresso Nacional – **art. 44 ao 47**; Seção V – Dos Deputados e dos Senadores – **art. 53 ao 56**; Capítulo II – Do Poder Executivo; Seção I – Do Presidente e do Vice-Presidente da República – **art. 76 a 83**; Título VIII – Da Ordem Social; Capítulo VI – Do Meio Ambiente – **art. 225**; Capítulo VII – Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso – **art. 226 ao 230**.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRANCAS

RUA PADRE TOLEDO TAQUES, 235 – CEP 37.245-000 – ESTADO MINAS GERAIS

## CARGO: MOTORISTA I

### **I – LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO FUNDAMENTAL**

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos); Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, sentido literal e sentido figurado); Tipos de texto (narração, descrição e dissertação); Estilos de texto (técnico, científico e literário); Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas e orações subordinadas); Casos gerais de concordância verbal e concordância nominal.

### **II – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO FUNDAMENTAL**

Visa avaliar processos intelectuais, explorando as operações de análise e integração envolvidas nos processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato.

### **III – CONHECIMENTOS GERAIS**

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: Título I – Dos Princípios Fundamentais – **art. 1º ao 4º**; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – **art. 5º ao 17**; Título III – Da Organização do Estado; Capítulo I – Da organização Político-Administrativa – **art. 18 e 19**; Capítulo IV – Dos Municípios – **art. 29 ao 31**; Capítulo VII – Da Administração Pública; Seção I – Disposições Gerais – **art. 37 e 38**; Seção II – Dos Servidores Públicos – **art. 39 ao 41**; Título IV – Da Organização dos Poderes; Capítulo I – Do Poder Legislativo; Seção I – Do Congresso Nacional – **art. 44 ao 47**; Seção V – Dos Deputados e dos Senadores – **art. 53 ao 56**; Capítulo II – Do Poder Executivo; Seção I – Do Presidente e do Vice-Presidente da República – **art. 76 a 83**; Título VIII – Da Ordem Social; Capítulo VI – Do Meio Ambiente – **art. 225**; Capítulo VII – Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso – **art. 226 ao 230**.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRANCAS

RUA PADRE TOLEDO TAQUES, 235 – CEP 37.245-000 – ESTADO MINAS GERAIS

## CARGO: OFICIAL ESPECIALIZADO I

### **I – LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO FUNDAMENTAL**

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos); Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, sentido literal e sentido figurado); Tipos de texto (narração, descrição e dissertação); Estilos de texto (técnico, científico e literário); Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas e orações subordinadas); Casos gerais de concordância verbal e concordância nominal.

### **II – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO FUNDAMENTAL**

Visa avaliar processos intelectuais, explorando as operações de análise e integração envolvidas nos processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato.

### **III – CONHECIMENTOS GERAIS**

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: Título I – Dos Princípios Fundamentais – **art. 1º ao 4º**; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – **art. 5º ao 17**; Título III – Da Organização do Estado; Capítulo I – Da organização Político-Administrativa – **art. 18 e 19**; Capítulo IV – Dos Municípios – **art. 29 ao 31**; Capítulo VII – Da Administração Pública; Seção I – Disposições Gerais – **art. 37 e 38**; Seção II – Dos Servidores Públicos – **art. 39 ao 41**; Título IV – Da Organização dos Poderes; Capítulo I – Do Poder Legislativo; Seção I – Do Congresso Nacional – **art. 44 ao 47**; Seção V – Dos Deputados e dos Senadores – **art. 53 ao 56**; Capítulo II – Do Poder Executivo; Seção I – Do Presidente e do Vice-Presidente da República – **art. 76 a 83**; Título VIII – Da Ordem Social; Capítulo VI – Do Meio Ambiente – **art. 225**; Capítulo VII – Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso – **art. 226 ao 230**.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRANCAS

RUA PADRE TOLEDO TAQUES, 235 – CEP 37.245-000 – ESTADO MINAS GERAIS

**CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS II (CARREGADEIRA / PATROL / RETRO-ESCAVADEIRA / ROLO COMPACTADOR)**

## **I – LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO FUNDAMENTAL**

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos); Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, sentido literal e sentido figurado); Tipos de texto (narração, descrição e dissertação); Estilos de texto (técnico, científico e literário); Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas e orações subordinadas); Casos gerais de concordância verbal e concordância nominal.

## **II – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO FUNDAMENTAL**

Visa avaliar processos intelectuais, explorando as operações de análise e integração envolvidas nos processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato.

## **III – CONHECIMENTOS GERAIS**

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: Título I – Dos Princípios Fundamentais – **art. 1º ao 4º**; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – **art. 5º ao 17**; Título III – Da Organização do Estado; Capítulo I – Da organização Político-Administrativa – **art. 18 e 19**; Capítulo IV – Dos Municípios – **art. 29 ao 31**; Capítulo VII – Da Administração Pública; Seção I – Disposições Gerais – **art. 37 e 38**; Seção II – Dos Servidores Públicos – **art. 39 ao 41**; Título IV – Da Organização dos Poderes; Capítulo I – Do Poder Legislativo; Seção I – Do Congresso Nacional – **art. 44 ao 47**; Seção V – Dos Deputados e dos Senadores – **art. 53 ao 56**; Capítulo II – Do Poder Executivo; Seção I – Do Presidente e do Vice-Presidente da República – **art. 76 a 83**; Título VIII – Da Ordem Social; Capítulo VI – Do Meio Ambiente – **art. 225**; Capítulo VII – Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso – **art. 226 ao 230**.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRANCAS

RUA PADRE TOLEDO TAQUES, 235 – CEP 37.245-000 – ESTADO MINAS GERAIS

## CARGO: OPERADOR DE USINA DE TRIAGEM E COMPOSTAGEM UTC

### **I – LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO FUNDAMENTAL**

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos); Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, sentido literal e sentido figurado); Tipos de texto (narração, descrição e dissertação); Estilos de texto (técnico, científico e literário); Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas e orações subordinadas); Casos gerais de concordância verbal e concordância nominal.

### **II – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO FUNDAMENTAL**

Visa avaliar processos intelectuais, explorando as operações de análise e integração envolvidas nos processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato.

### **III – CONHECIMENTOS GERAIS**

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: Título I – Dos Princípios Fundamentais – **art. 1º ao 4º**; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – **art. 5º ao 17**; Título III – Da Organização do Estado; Capítulo I – Da organização Político-Administrativa – **art. 18 e 19**; Capítulo IV – Dos Municípios – **art. 29 ao 31**; Capítulo VII – Da Administração Pública; Seção I – Disposições Gerais – **art. 37 e 38**; Seção II – Dos Servidores Públicos – **art. 39 ao 41**; Título IV – Da Organização dos Poderes; Capítulo I – Do Poder Legislativo; Seção I – Do Congresso Nacional – **art. 44 ao 47**; Seção V – Dos Deputados e dos Senadores – **art. 53 ao 56**; Capítulo II – Do Poder Executivo; Seção I – Do Presidente e do Vice-Presidente da República – **art. 76 a 83**; Título VIII – Da Ordem Social; Capítulo VI – Do Meio Ambiente – **art. 225**; Capítulo VII – Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso – **art. 226 ao 230**.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRANCAS

RUA PADRE TOLEDO TAQUES, 235 – CEP 37.245-000 – ESTADO MINAS GERAIS

**CARGO: OPERÁRIO**

## **I - LÍNGUA PORTUGUESA – ALFABETIZADO/ELEMENTAR**

Leitura e compreensão de texto; Características do texto narrativo; Estudo dos elementos do texto: assunto, narrador e personagens; Estudo do sentido das palavras: sinônimos e antônimos; Relação entre o título e o texto; Características do diálogo; Emprego do parágrafo; Ortografia; Ordem alfabética.

## **II – RACIOCÍNIO LÓGICO – ALFABETIZADO/ELEMENTAR**

Visa avaliar processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRANCAS

RUA PADRE TOLEDO TAQUES, 235 – CEP 37.245-000 – ESTADO MINAS GERAIS

**CARGO: PEDAGOGO**

## **I – ESPECÍFICA**

Estrutura Educacional Brasileira (Constituição da República Federativa do Brasil 1988; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional 9398/96; Parâmetros Curriculares Nacionais; Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental); Fundamentos Pedagógicos (Escolas pedagógicas (Tradicional, tecnicista, crítico-social dos conteúdos, liberal e libertadora); Teorias pedagógicas da educação (Comportamentalismo, cognitivismo, construtivismo, sócio-interacionismo); Diferentes concepções sobre educação (Piaget, Freinet, Emília Ferreiro, Montessori, Dewey, Carl Rogers, Paulo Freire, Vigotsky, Freud, Gardner, Henry Wallon, Philippe Perrenoud, César Coll, Skinner, Anísio Teixeira e outros)); Psicologia do desenvolvimento; Avaliação da aprendizagem; Práticas docentes; Metodologias e estratégias de ensino; Políticas Públicas Educacionais no Brasil; Estatuto da Criança e do Adolescente; Orientações técnicas para Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes - Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente e Conselho Nacional de Assistência Social.

## **II – LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO SUPERIOR**

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

## **III – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO SUPERIOR**

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.

## **IV – CONHECIMENTOS GERAIS**

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: Título I – Dos Princípios Fundamentais – **art. 1º ao 4º**; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – **art. 5º ao 17**; Título III – Da Organização do Estado; Capítulo I – Da organização Político-Administrativa – **art. 18 e 19**; Capítulo IV – Dos Municípios – **art. 29 ao 31**; Capítulo VII – Da Administração Pública; Seção I – Disposições Gerais – **art. 37 e 38**; Seção II – Dos Servidores Públicos – **art. 39 ao 41**; Título IV – Da Organização dos Poderes; Capítulo I – Do Poder Legislativo; Seção I – Do Congresso Nacional – **art. 44 ao 47**; Seção V – Dos Deputados e dos Senadores – **art. 53 ao 56**; Capítulo II – Do Poder Executivo; Seção I – Do Presidente e do Vice-Presidente da República – **art. 76 a 83**; Título VIII – Da Ordem Social; Capítulo VI – Do Meio Ambiente – **art. 225**; Capítulo VII – Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso – **art. 226 ao 230**.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRANCAS

RUA PADRE TOLEDO TAQUES, 235 – CEP 37.245-000 – ESTADO MINAS GERAIS

**CARGO: PROFESSOR**

## **I – ESPECÍFICA**

Escolas Pedagógicas; Pensadores da educação; A proposta construtivista; Alfabetização e linguagem; Psicologia do desenvolvimento; Educação especial. Inclusão; Avaliação da aprendizagem; Projeto político-pedagógico; Parâmetros Curriculares Nacionais; Práticas docentes; Metodologias e estratégias de ensino; LDBEN 9394/96.

## **II – LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO SUPERIOR**

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

## **III – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO SUPERIOR**

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.

## **IV – CONHECIMENTOS GERAIS**

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: Título I – Dos Princípios Fundamentais – **art. 1º ao 4º**; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – **art. 5º ao 17**; Título III – Da Organização do Estado; Capítulo I – Da organização Político-Administrativa – **art. 18 e 19**; Capítulo IV – Dos Municípios – **art. 29 ao 31**; Capítulo VII – Da Administração Pública; Seção I – Disposições Gerais – **art. 37 e 38**; Seção II – Dos Servidores Públicos – **art. 39 ao 41**; Título IV – Da Organização dos Poderes; Capítulo I – Do Poder Legislativo; Seção I – Do Congresso Nacional – **art. 44 ao 47**; Seção V – Dos Deputados e dos Senadores – **art. 53 ao 56**; Capítulo II – Do Poder Executivo; Seção I – Do Presidente e do Vice-Presidente da República – **art. 76 a 83**; Título VIII – Da Ordem Social; Capítulo VI – Do Meio Ambiente – **art. 225**; Capítulo VII – Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso – **art. 226 ao 230**.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRANCAS

RUA PADRE TOLEDO TAQUES, 235 – CEP 37.245-000 – ESTADO MINAS GERAIS

## CARGO: PSICÓLOGO

### I – ESPECÍFICA

Ética Profissional: campo de atuação, atribuição e responsabilidades do psicólogo; História da Psicologia: principais correntes, influências, contribuições e teóricos; Psicologia do desenvolvimento: desenvolvimento físico, emocional, cognitivo e social nas fases pré-natal, infância e adolescência. Psicomotricidade. Psicologia genética; Teorias da personalidade: principais correntes teóricas e técnicas; Psicodiagnóstico; Aconselhamento e orientação; Psicopatologia: transtornos da consciência, emoção, comportamento motor, pensamento, fala, percepção, memória e inteligência; Psicologia do excepcional: retardo mental, superdotação, transtornos do comportamento, deficiência auditiva, deficiência visual, deficiências múltiplas; Testes psicológicos: classificação, testes de personalidade, inteligência, aptidão, interesses, psicomotricidade. Aplicação; Psicologia escolar: principais teóricos e suas contribuições. Escola e educação. Psicopedagogia; Teorias da Administração: Teorias e escolas da Administração, Estrutura Organizacional, Tendências atuais na gestão empresarial; Análise da organização: Poder, Cultura organizacional, Comunicação; Psicologia organizacional: Teorias psicológicas aplicadas à organização, O indivíduo nas organizações, Motivação, Liderança; Psicologia Social: Teorias e técnicas grupais, Funcionamento e fases do grupo, Papéis, Comunicação, Conflito; Administração de Recursos Humanos: Políticas e objetivos, Responsabilidades; Recrutamento e seleção de pessoal: Processo, Técnicas de seleção, Entrevista; Descrição e análise de cargos: Desenhos de cargos, Métodos e Fases; Avaliação de desempenho: Métodos; Administração de salários: Avaliação e classificação de cargos, Pesquisa salarial, Políticas salarial, Planos de benefícios; Treinamento e desenvolvimento de RH: Treinamento e desenvolvimento de pessoal, Desenvolvimento organizacional; Higiene e Segurança do trabalho: PCMSO, PPRR; Auditoria de RH.

### II – LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO SUPERIOR

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

### III – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO SUPERIOR

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.

### IV – CONHECIMENTOS GERAIS

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: Título I – Dos Princípios Fundamentais – **art. 1º ao 4º**; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – **art. 5º ao 17**; Título III – Da Organização do Estado; Capítulo I – Da organização Político-Administrativa – **art. 18 e 19**; Capítulo IV – Dos Municípios – **art. 29 ao 31**; Capítulo VII – Da Administração Pública; Seção I – Disposições Gerais – **art. 37 e 38**; Seção II – Dos Servidores Públicos – **art. 39 ao 41**; Título IV – Da Organização dos Poderes; Capítulo I – Do Poder Legislativo; Seção I – Do Congresso Nacional – **art. 44 ao 47**; Seção V – Dos Deputados e dos Senadores – **art. 53 ao 56**; Capítulo II – Do Poder Executivo; Seção I – Do Presidente e do Vice-Presidente da República – **art. 76 a 83**; Título VIII – Da Ordem Social; Capítulo VI – Do Meio Ambiente – **art. 225**; Capítulo VII – Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso – **art. 226 ao 230**.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRANCAS

RUA PADRE TOLEDO TAQUES, 235 – CEP 37.245-000 – ESTADO MINAS GERAIS

## CARGO: SECRETÁRIO ESCOLAR

### **I – LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO MÉDIO**

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

### **II – INFORMÁTICA**

Microsoft Windows 7 (Área de Trabalho, Windows Explorer, Barras de Tarefas, Configuração, Painel de Controle, Atalhos, impressão); Microsoft Office 2010 (Word, Excel, PowerPoint); Internet (navegadores para internet, impressão, Atalhos)

### **III – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO MÉDIO**

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.

### **IV – CONHECIMENTOS GERAIS**

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: Título I – Dos Princípios Fundamentais – **art. 1º ao 4º**; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – **art. 5º ao 17**; Título III – Da Organização do Estado; Capítulo I – Da organização Político-Administrativa – **art. 18 e 19**; Capítulo IV – Dos Municípios – **art. 29 ao 31**; Capítulo VII – Da Administração Pública; Seção I – Disposições Gerais – **art. 37 e 38**; Seção II – Dos Servidores Públicos – **art. 39 ao 41**; Título IV – Da Organização dos Poderes; Capítulo I – Do Poder Legislativo; Seção I – Do Congresso Nacional – **art. 44 ao 47**; Seção V – Dos Deputados e dos Senadores – **art. 53 ao 56**; Capítulo II – Do Poder Executivo; Seção I – Do Presidente e do Vice-Presidente da República – **art. 76 a 83**; Título VIII – Da Ordem Social; Capítulo VI – Do Meio Ambiente – **art. 225**; Capítulo VII – Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso – **art. 226 ao 230**.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRANCAS

RUA PADRE TOLEDO TAQUES, 235 – CEP 37.245-000 – ESTADO MINAS GERAIS

## CARGO: SUPERVISOR

### I – ESPECÍFICA

Constituição Federal de 1988 e suas atualizações; Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas atualizações; Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica; Políticas Públicas na Educação Brasileira em seus aspectos gerais; Plano Nacional de Educação – PNE; Parâmetros Curriculares Nacionais / Temas Transversais / Interdisciplinaridade / Transversalidade; Currículo; Projeto Político Pedagógico; Pacto Nacional de Alfabetização na Idade Certa – PNAIC/Alfabetização e Letramento; Avaliação da Aprendizagem; Avaliação Institucional (IDEB, PROALFA, ANA, PROVA BRASIL, PROVINHA BRASIL, ENADE, ENEM e outras); Escolas Pedagógicas (Tradicional, Renovada Progressista, Tecnista, Libertadora, Crítico-social dos conteúdos, Construtivista, Libertária, Sócio-interacionista, Escola Nova e outras); Teóricos da Educação (Piaget, Vigotsky, Gardner, Paulo Freire, Emília Ferreiro, Freud, Maria Montessori, Skinner, Perrenoud, Gadotti, Carl Rogers, Ana Teberosky, Maria Teresa Mantoan, Rosita Egler de Carvalho e outros); Psicologia do Desenvolvimento e da Aprendizagem; Dificuldades de Aprendizagem; Educação Especial / Inclusão; Atuação da Supervisão em diferentes instituições de ensino; Funções do Supervisor Escolar nos sistemas de ensino e nas instituições escolares; Práticas de gestão.

### II – LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO SUPERIOR

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

### III – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO SUPERIOR

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.

### IV – CONHECIMENTOS GERAIS

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: Título I – Dos Princípios Fundamentais – **art. 1º ao 4º**; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – **art. 5º ao 17**; Título III – Da Organização do Estado; Capítulo I – Da organização Político-Administrativa – **art. 18 e 19**; Capítulo IV – Dos Municípios – **art. 29 ao 31**; Capítulo VII – Da Administração Pública; Seção I – Disposições Gerais – **art. 37 e 38**; Seção II – Dos Servidores Públicos – **art. 39 ao 41**; Título IV – Da Organização dos Poderes; Capítulo I – Do Poder Legislativo; Seção I – Do Congresso Nacional – **art. 44 ao 47**; Seção V – Dos Deputados e dos Senadores – **art. 53 ao 56**; Capítulo II – Do Poder Executivo; Seção I – Do Presidente e do Vice-Presidente da República – **art. 76 a 83**; Título VIII – Da Ordem Social; Capítulo VI – Do Meio Ambiente – **art. 225**; Capítulo VII – Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso – **art. 226 ao 230**.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRANCAS

RUA PADRE TOLEDO TAQUES, 235 – CEP 37.245-000 – ESTADO MINAS GERAIS

**CARGO: VIGIA**

## **I – LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO FUNDAMENTAL**

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos); Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, sentido literal e sentido figurado); Tipos de texto (narração, descrição e dissertação); Estilos de texto (técnico, científico e literário); Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas e orações subordinadas); Casos gerais de concordância verbal e concordância nominal.

## **II – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO FUNDAMENTAL**

Visa avaliar processos intelectuais, explorando as operações de análise e integração envolvidas nos processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato.

## **III – CONHECIMENTOS GERAIS**

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: Título I – Dos Princípios Fundamentais – **art. 1º ao 4º**; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – **art. 5º ao 17**; Título III – Da Organização do Estado; Capítulo I – Da organização Político-Administrativa – **art. 18 e 19**; Capítulo IV – Dos Municípios – **art. 29 ao 31**; Capítulo VII – Da Administração Pública; Seção I – Disposições Gerais – **art. 37 e 38**; Seção II – Dos Servidores Públicos – **art. 39 ao 41**; Título IV – Da Organização dos Poderes; Capítulo I – Do Poder Legislativo; Seção I – Do Congresso Nacional – **art. 44 ao 47**; Seção V – Dos Deputados e dos Senadores – **art. 53 ao 56**; Capítulo II – Do Poder Executivo; Seção I – Do Presidente e do Vice-Presidente da República – **art. 76 a 83**; Título VIII – Da Ordem Social; Capítulo VI – Do Meio Ambiente – **art. 225**; Capítulo VII – Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso – **art. 226 ao 230**.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRANCAS

RUA PADRE TOLEDO TAQUES, 235 – CEP 37.245-000 – ESTADO MINAS GERAIS

= ANEXO IV =  
= REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO =

À Prefeitura Municipal de Carrancas - MG  
Ref: Concurso Público 001/2018

Nome:				
Identidade:		CPF:		
<b>Emprego</b> (que pretende se inscrever):				
Deficiente: Sim ( ) Não ( )		Sexo: Masculino ( ) Feminino ( )		
Nacionalidade		Naturalidade	UF	
Filiação:				
Data de Nascimento:	Estado Civil:	Escolaridade:		
____/____/____				
Endereço: (Rua, Av, Praça)			Nº.	Compl.
Bairro:	Cidade		UF:	CEP:
Telefone Residencial:	Telefone Comercial:	Telefone Celular:		
e-mail:				

O candidato acima qualificado vem requerer isenção de pagamento da Taxa de Inscrição e declara, sob as penas da lei, que **NÃO POSSUI RECURSOS SUFICIENTES, EM RAZÃO DE LIMITAÇÕES DE ORDEM FINANCEIRA, PARA ARCAR COM O PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO SEM QUE COMPROMETA O SUSTENTO PRÓPRIO E DE SUA FAMÍLIA.**

Instrui o presente pedido com os documentos abaixo assinalados:

- ( ) Fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;
- ( ) Fotocópia legível (frente/verso) do CPF;
- ( ) Fotocópia do comprovante de residência oficial (fatura de água, energia elétrica ou telefone fixo) do último mês, que comprove o domicílio;
- ( ) Fotocópia do comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico ou ser membro de família de baixa renda devidamente inscrita, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, com o respectivo número de identificação Social – NIS;
- ( ) Fotocópia legível da Carteira de Trabalho e Previdência social (CTPS), devidamente atualizada (página que contenha a foto; página que corresponda à qualificação civil; página que conste a anotação do último contrato de trabalho com a correspondente data de saída e da primeira página subsequente em branco) ou outro documento que comprove a hipossuficiência do candidato.

Nestes termos, pede deferimento.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRANCAS

RUA PADRE TOLEDO TAQUES, 235 – CEP 37.245-000 – ESTADO MINAS GERAIS

= ANEXO V =  
= MODELO DE RECURSO =

À Comissão de Concurso Público – Prefeitura Municipal de Carrancas - MG  
Concurso Público – Edital nº 001/2018

<b>Candidato:</b>	
<b>Nº. de Inscrição:</b>	
<b>Cargo:</b>	

Marque abaixo o tipo de recurso:

<input type="checkbox"/>	Edital
<input type="checkbox"/>	Inscrições (erro na grafia do nome, nº da identidade , opção de cargo , nº de inscrição)
<input type="checkbox"/>	Inscrições (omissão do nome)
<input type="checkbox"/>	Inscrições (indeferimento de inscrição)
<input type="checkbox"/>	Indeferimento do pedido de isenção da Taxa de inscrição
<input type="checkbox"/>	Gabarito ou questão da Prova Escrita/Objetiva
<input type="checkbox"/>	Realização da Prova (Escrita/Objetiva)
<input type="checkbox"/>	Realização da Prova (Prática)
<input type="checkbox"/>	Resultado (pontuação e/ou classificação)
<input type="checkbox"/>	Qualquer outra decisão proferida no certame. Especificar: _____

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Digitar ou datilografar ou escrever em letra de forma a justificativa do recurso, de forma objetiva:  
(anexar, se for o caso, textos, bibliografias, etc...)


Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

Assinatura



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRANCAS

RUA PADRE TOLEDO TAQUES, 235 – CEP 37.245-000 – ESTADO MINAS GERAIS

= ANEXO VI =  
= CRONOGRAMA PREVISTO =

<b>Data</b>	<b>Ocorrência</b>
07 de maio de 2018	Publicação do Edital
08 a 10 de maio de 2018	Prazo para recursos contra o Edital
16 de julho a 17 de agosto de 2018	Período de inscrições.
16 a 18 de julho de 2018	Período em que o candidato de baixa renda, desempregado ou não, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.
31 de julho de 2018	Divulgação da relação das isenções de taxa de inscrição deferidas e indeferidas
24 de agosto de 2018	Divulgação da lista das inscrições efetivadas
27 a 29 de agosto de 2018	Prazo para recurso contra a lista de inscrições efetivadas
04 de setembro de 2018	Divulgação do local e horário de realização das provas objetivas
16 de setembro de 2018	Aplicação das provas objetivas (todos os cargos) e divulgação dos gabaritos as 22h
17 a 19 de setembro de 2018	Prazo para recurso contra questões de provas e gabaritos das provas objetivas
28 de setembro de 2018	Divulgação do Resultado da Prova Objetiva
1º, 2 e 3 de outubro de 2018	Prazo para recurso contra Resultado da Prova Objetiva
11 de outubro de 2018	Divulgação do Resultado Final das provas objetivas e Convocação para as provas práticas
11 a 19 de outubro de 2018	Prazo para apresentação de Títulos
21 de outubro de 2018	Aplicação da prova prática
24 de outubro de 2018	Divulgação do Resultado da Prova Prática e Prova de Títulos
25 a 29 de outubro de 2018	Prazo para recurso contra Resultado da Prova Prática e Prova de Títulos
1º de novembro de 2018	Divulgação do Resultado Final do Concurso