



PREFEITURA DE RESENDE COSTA

CNPJ: 17.749.912/0001-63

Rua Maria Cândida Andrade, 91 - Centro - Tel: (32) 3354 1366

=====
CEP: 36.340-000 - Resende Costa - MG
=====

www.resendecosta.mg.gov.br



EDITAL DE CONCURSO N.º 001/2018 (Consolidado com a 1ª retificação)

“Concurso Público de Provas para provimento de Cargos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Resende Costa”

O Prefeito Municipal de Resende Costa, 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 nº 2.035, de 26 de abril de 1993, Lei nº 2.079, de 11 de novembro de 1993, Lei nº 2.107, de 16 de março de 1994, Lei nº 2.166, de 10 de março de 1995, Lei nº 2.214, de 18 de setembro de 1995, Lei nº 2.445, de 16 de março de 1998, Lei nº 2.447, de 16 de março de 1998, Lei nº 2.498, de 17 de dezembro de 1998, Lei nº 2.588, de 17 de abril de 2001, Lei nº 2.637, de 18 de dezembro de 2001, Lei nº 2.720, de 18 de novembro de 2002, Lei nº 2.722, de 18 de novembro de 2002, Lei nº 2.724, de 18 de novembro de 2002, Lei nº 3.219, de 04 de março de 2009, Lei nº 3.292, de 13 de novembro de 2009, Lei nº 3.367, de 31 de maio de 2010, Lei nº 3.409, de 30 de setembro de 2010, Lei nº 3.516, de 29 de agosto de 2011, Lei nº 3.518, de 15 de setembro de 2011, Lei nº 3.529, de 21 de novembro de 2011, Lei nº 3.541, de 27 de dezembro de 2011, Lei nº 3.683, de 15 de abril de 2013, Lei nº 3.724, de 15 de outubro de 2013, Lei nº 3.764, de 04 de dezembro de 2013, Lei nº 3.765, de 04 de dezembro de 2013, Lei nº 3.977, de 03 de julho de 2015, Lei nº 3.996, de 04 de agosto de 2015, Lei nº 4.050, de 26 de abril de 1993, Lei nº 4.103, de 07 de junho de 2016, Lei nº 4.193, de 03 de fevereiro de 2017, Lei nº 4.200, de 14 de fevereiro de 2017, Lei nº 4.206, de 23 de fevereiro de 2017, Lei nº 4.210, de 17 de abril de 2017, Lei nº 4.212, de 17 de abril de 2017, Lei nº 4.213, de 17 de abril de 2017, Lei nº 4.228, de 04 de julho de 2017 e Lei nº 4.300, de 16 de fevereiro de 2018. Altera Nomenclatura e Descrição do Cargo, Estatuto do Servidor Público do Município de Resende Costa: Lei nº 4.049 de 24 de fevereiro de 2016, Estatuto do Magistério do Município de Resende Costa: Lei nº 4.050 de 24 de fevereiro de 2016, Lei Orgânica do Município de Resende Costa, 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. 11 de 16 de janeiro de 2018.

1.2 – As Etapas deste Concurso Público serão realizadas no município de Resende Costa/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 Resende Costa 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.



PREFEITURA DE RESENDE COSTA

CNPJ: 17.749.912/0001-63

Rua Maria Cândida Andrade, 91 - Centro - Tel: (32) 3354 1366

=====
CEP: 36.340-000 - Resende Costa - MG
=====

www.resendecosta.mg.gov.br



- 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, no período de **8h do dia 23 de abril até às 22 horas do dia 23 de maio de 2018**.

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

6.2.1 – Local: Sede da Biblioteca Municipal – Antônio Gonçalves Pinto

Praça Nossa Senhora de Fátima, 45, Centro. Resende Costa - MG

6.2.2 – Período de 23 de abril a 23 de maio de 2018, exceto sábados, domingos e feriados.

6.2.3 – Horário: de 8h as 11h e de 13h as 17h.

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.

6.4.4 – Os interessados em se inscrever, para o cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, deverá residir na Microárea do município de Resende Costa (Anexo II), atendendo a exigência regulamentada na Lei nº 11.350 de 5 de outubro de 2006;

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 Resende Costa 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 6.4.

6.10 – O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo, devendo observar os horários das provas objetivas estabelecidos no item 9.1.

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 **23, 24 e 25 de abril de 2018**, não sendo aceitos fora do período estabelecido, seja qual for o motivo alegado, e poderá ser realizado da seguinte forma:

a) Sede da Biblioteca Municipal – Antônio Gonçalves Pinto, Praça Nossa Senhora de Fátima, 45, Centro. Resende Costa - MG, no horário de 8h as 11h e de 13h as 17h, 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 Resende Costa – Concurso Público – Edital nº 001/2018, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado), endereçado à Prefeitura Municipal de Resende Costa, situada à Rua Maria Cândida de Andrade, 91. Centro. Resende Costa – MG – CEP 36.340-000



PREFEITURA DE RESENDE COSTA

CNPJ: 17.749.912/0001-63

Rua Maria Cândida Andrade, 91 - Centro - Tel: (32) 3354 1366

=====
CEP: 36.340-000 - Resende Costa - MG
=====

www.resendecosta.mg.gov.br



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

6.11.4 – Será divulgado, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Resende Costa e no sítio eletrônico www.jcmconcursos.com.br, o resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição no dia **07 de maio 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.

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 inexatidão 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 **28 de maio 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, deverá ser conferida pelo candidato, a partir do dia **13 de junho de 2018**, através do site www.jcmconcursos.com.br ou na Prefeitura Municipal de Resende Costa, no horário de 8h as 11h e de 13h as 17h.

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: Ensino Fundamental Incompleto

Cargo	Número de Questões e Pesos		
	Língua Portuguesa	Raciocínio Lógico	Total de Questões e Pontos
Operador de Máquinas	20 (Peso 3)	20 (Peso 2)	40 (100 pontos)
Servente	20 (Peso 3)	20 (Peso 2)	40 (100 pontos)
Servente escolar	20 (Peso 3)	20 (Peso 2)	40 (100 pontos)



PREFEITURA DE RESENDE COSTA

CNPJ: 17.749.912/0001-63

Rua Maria Cândida Andrade, 91 - Centro - Tel: (32) 3354 1366

=====
CEP: 36.340-000 - Resende Costa - MG
=====

www.resendecosta.mg.gov.br



Nível: Ensino Médio

Cargo	Número de Questões e Pesos				
	Específica	Língua Portuguesa	Raciocínio Lógico	Legislação Municipal e Federal	Total de Questões e Pontos
Agente Comunitário de Saúde - PSF	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	10 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Auxiliar Administrativo	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	10 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Técnico de Laboratório	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	10 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Técnico em Informática	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	Língua Portuguesa	Raciocínio Lógico	Legislação Municipal e Federal	Total de Questões e Pontos
Auxiliar de Contabilidade	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	10 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Nutricionista do NASF	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	10 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Professor I MB	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	10 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Psicólogo do CRAS	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 objetiva que será realizada, no município de Resende Costa, conforme disposto no quadro a seguir:

Data Prevista	Horário	Cargos	Tempo de duração da prova
24 de junho de 2018	8h	Agente Comunitário de Saúde - PSF Operador de Máquinas Servente Servente escolar	3 horas
	14h	Auxiliar Administrativo Auxiliar de Contabilidade Nutricionista do NASF Professor I MB Psicólogo do CRAS Técnico de Laboratório Técnico em Informática	

9.1.1 – O local de prestação das provas objetivas será 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.



PREFEITURA DE RESENDE COSTA

CNPJ: 17.749.912/0001-63

Rua Maria Cândida Andrade, 91 - Centro - Tel: (32) 3354 1366

=====
CEP: 36.340-000 - Resende Costa - MG
=====

www.resendecosta.mg.gov.br



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 **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

2h (duas horas)

9.6.1 – A partir das 13h do dia **25 de junho de 2018**, na Prefeitura Municipal de Resende Costa, estará à disposição dos candidatos interessados, para eventuais consultas, um exemplar de cada prova.

9.6.2 – 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) ao cargo de **Operador de Máquinas**.

10.2 – A prova prática será realizada no dia **24 de junho de 2018** às 14h,

10.3 – O local de prestação da prova prática será informado conforme item 6.16.

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

10.5 – 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:

10.5.1 – 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)



PREFEITURA DE RESENDE COSTA

CNPJ: 17.749.912/0001-63

Rua Maria Cândida Andrade, 91 - Centro - Tel: (32) 3354 1366

=====
CEP: 36.340-000 - Resende Costa - MG
=====

www.resendecosta.mg.gov.br



10.5.1.1 – 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.

10.6 – 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.

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

11 – DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

11.1 – Serão submetidos à prova de aptidão física o(s) candidato(s) ao cargo de **Servente**.

11.2 – O local e horário de prestação da prova aptidão física será informado conforme item 6.16.

11.3 – A prova de aptidão física tem por objetivo avaliar a resistência muscular e resistência aeróbia do candidato, consideradas indispensáveis ao exercício das atividades inerentes à função do cargo pretendido.

11.4 – O candidato deverá, obrigatoriamente, no dia da prova, apresentar **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIDADE** (com foto), e **ATESTADO MÉDICO**, emitido no máximo há 20 (vinte) dias da data da prova, que certifique, especificamente, que o candidato está apto para realizar atividades que exijam esforço físico, conforme modelo a seguir:

MODELO DE ATESTADO MÉDICO

Atesto, sob as penas da lei, que o(a) Sr.(a) _____, documento de identidade _____, nascido em ____/____/____, encontra-se apto(a) para realizar esforços físicos, podendo submeter-se à avaliação de condicionamento físico por testes específicos do Concurso Público da **Prefeitura Municipal de Resende Costa-MG**, conforme Edital nº 001/2018.

Local e data (máximo de 20 dias de antecedência da data da prova)

Assinatura do profissional – Carimbo – CRM

11.5 – A não apresentação dos documentos exigidos no item anterior implica na **DESCCLASSIFICAÇÃO** do candidato.

11.6 – O candidato deverá comparecer em trajes desportivos adequados (short ou bermuda e camiseta) para execução desta prova, bem como fazer sua refeição com 2 (duas) horas de antecedência.

11.7 – A prova de aptidão física 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.

11.8 – A prova de aptidão física consistirá em:

11.8.1 – **1º TESTE – Força abdominal** (Aahper, 1976) – o avaliado deverá assumir a posição em decúbito dorsal, joelhos fletidos em um ângulo de 90°, as plantas dos pés devem estar apoiadas ao solo com os pés afastados a uma distância inferior a 30 cm. O avaliado deverá elevar o tronco até que este toque os joelhos e voltar a posição inicial. A partir dessa posição iniciar novo movimento, o teste é iniciado com as palavras “**Atenção! Já!**” e finalizado com a palavra “**Pare!**”. O resultado será a contagem do número de toques com o peito nos joelhos, executados de maneira correta em 30 segundos. O cronômetro é acionado no “**Já!**” e travado no “**Pare!**”. O repouso entre os movimentos será permitido, entretanto o objetivo do teste é tentar realizar o maior número de execuções possíveis em 30 segundos.

Não serão computadas as seguintes tentativas:

- 1) Quando as mãos, ou mão perderem o contato com os ombros;
- 2) Quando o cotovelo ou cotovelos perderem o contato com o tronco;
- 3) Quando ao reassumir a posição deitada, o candidato não apoiar devidamente seu tronco no solo.

11.8.2 – **2º TESTE – Apoio sobre o solo** (flexão de braços) – consiste em o avaliado ficar em 04 apoios com as duas mãos e os dois pés, o corpo e o cotovelo devem estar estendidos realizando o movimento fazendo flexão dos cotovelos até que estes fiquem ao nível dos ombros, sem tocar o chão, voltando a posição inicial com a extensão de cotovelos. Para as mulheres o teste sofrerá adaptação em sua posição inicial: elas se apoiarão nos joelhos em vez de se apoiarem nos pés.

O teste é iniciado sob o comando de voz “**Atenção! Já!**” acionando o cronômetro concomitantemente e finalizado com a palavra “**Pare!**”. O resultado será a contagem do número de flexões realizadas de maneira correta em 30 segundos.

11.8.3 – **3º TESTE – Corrida de 2400m** (Cooper, 1982) – o teste consiste em cronometrar o tempo gasto pelo avaliado para percorrer a distância de 2400m. A prova tem como objetivo fazer com que o avaliado tente percorrer a distância estabelecida no menor tempo possível, sendo permitido andar durante o teste, porém na medida do possível o ritmo das passadas deverá ser constante durante todo o percurso. O início da prova se fará sob o comando de voz “**Atenção! Já!**” acionando o cronômetro concomitantemente e finalizando assim que o avaliado cruzar a marca de 2400m.



PREFEITURA DE RESENDE COSTA

CNPJ: 17.749.912/0001-63

Rua Maria Cândida Andrade, 91 - Centro - Tel: (32) 3354 1366

=====
CEP: 36.340-000 - Resende Costa - MG
=====

www.resendecosta.mg.gov.br



11.8.4 – Os candidatos serão pontuados de acordo com as tabelas abaixo:

Força muscular dos membros superiores - flexão de braços (repetições)	Pontos
10	30
09	24
08	21
07	18
06	15
05	12
04	9
03	6
01 ou 02	3

Força muscular de abdômen (repetições em 30") Masculino / Feminino	Pontos
20	30
18 / 19	24
16 / 17	21
14 / 15	18
12 / 13	15
10 / 11	12
08 / 09	9
06 / 07	6
05	3

Resistência Aeróbica - 2.400 M		Pontos
Masculino	Feminino	
Até 09'00	Até 11'00	40
09'01" a 09'30"	11'01" a 11'30"	32
09'31" a 10'00"	11'31" a 12'00"	28
10'01" a 10'30"	12'01" a 12'30"	24
10'31" a 11'00"	12'31" a 13'00"	20
11'01" a 11'30"	13'01" a 13'30"	16
11'31" a 12'00"	13'31" a 14'00"	12
12'01" a 12'30"	14'01" a 14'30"	8
12'31" a 13'00"	14'31" a 15'00"	4

12 – DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

12.1 – 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.

12.2 – 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.

12.2.1 – 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 15ª, 25ª, 35ª e assim sucessivamente.

12.2.2 – Não preenchidas as vagas de que trata o item 12.2, serão elas destinadas aos classificados no concurso.

12.2.3 – Respeitado o percentual fixado no item 12.2 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.

12.3 – 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.

12.4 – 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.

12.5 – 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.

12.6 – 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.

12.7 – O candidato aprovado que tenha declarado sua deficiência, bem como atendido o item 12.6 será encaminhado a uma junta multidisciplinar, composta a critério da Prefeitura Municipal, para avaliar a compatibilidade da deficiência com o cargo a que concorre.

12.7.1 – A equipe multidisciplinar emitirá parecer observando:

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

12.8 – Caso o candidato não observe o previsto no item 12.6, terá sua inscrição indeferida como concorrente à vaga reservada a deficientes, concorrendo o candidato às demais vagas.

13 – DO TRATAMENTO ESPECIAL

13.1 – 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



PREFEITURA DE RESENDE COSTA

CNPJ: 17.749.912/0001-63

Rua Maria Cândida Andrade, 91 - Centro - Tel: (32) 3354 1366

===== CEP: 36.340-000 - Resende Costa - MG =====

www.resendecosta.mg.gov.br



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.

13.2 – 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.

14 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROVAS

14.1 – As provas serão valorizadas da seguinte forma:

Tipo de Prova	Cargos	Nº de pontos	% de Aprovação
Escrita/Objetiva	Agente Comunitário de Saúde - PSF Auxiliar Administrativo Auxiliar de Contabilidade Nutricionista do NASF Operador de Máquinas Professor I MB Psicólogo do CRAS Servente Servente escolar Técnico de Laboratório Técnico em Informática	100	50%
Prática	Operador de Máquinas	100	50%
Aptidão Física	Servente	100	50%

14.2 – 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.

14.3 – Para efeitos de classificação a prova prática para o cargo de Operador de Máquinas e a prova de aptidão física para o cargo de Servente, serão somadas à respectiva prova objetiva.

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.

15.2.2 – Computar maior número de pontos na prova de aptidão física 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 **24 de junho de 2018 às 22h** no site www.jcmconcursos.com.br.

16.2 – As listagens com os resultados estarão disponíveis, no site www.jcmconcursos.com.br e serão afixadas na sede da Prefeitura Municipal de Resende Costa, a partir do dia **09 de julho de 2018**.

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



PREFEITURA DE RESENDE COSTA

CNPJ: 17.749.912/0001-63

Rua Maria Cândida Andrade, 91 - Centro - Tel: (32) 3354 1366

=====
CEP: 36.340-000 - Resende Costa - MG
=====

www.resendecosta.mg.gov.br



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 Resende Costa, no horário das 8h as 11h e de 13h as 17h, 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 Resende Costa, situada à Rua Maria Cândida de Andrade, 91, Centro, Resende Costa – MG – CEP 36.340-000, 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 das Lajes

18.1.1.2 – Em sua íntegra:

a) No Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Resende Costa.

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 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



PREFEITURA DE RESENDE COSTA

CNPJ: 17.749.912/0001-63

Rua Maria Cândida Andrade, 91 - Centro - Tel: (32) 3354 1366

===== CEP: 36.340-000 - Resende Costa - MG =====

www.resendecosta.mg.gov.br



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 inexistência 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 Resende Costa e/ou a JCM – Consultoria Municipal Ltda., por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações alusivas ao presente concurso.

Prefeitura Municipal de Resende Costa, 16 de fevereiro de 2018.

Aurélio Suenes de Resende
Prefeito Municipal



PREFEITURA DE RESENDE COSTA

CNPJ: 17.749.912/0001-63

Rua Maria Cândida Andrade, 91 - Centro - Tel: (32) 3354 1366

=====
CEP: 36.340-000 - Resende Costa - MG
=====

www.resendecosta.mg.gov.br



= ANEXO I = = QUADRO GERAL DE CARGOS =

Denominação	Vagas	Requisitos Mínimos / Escolaridade	Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$ (BASE)*	Taxa de Inscrição R\$
Agente Comunitário de Saúde – PSF 1 – Micro área 03	01	- Ensino Médio Completo. - Residir na área da comunidade em que atuar, conforme relação de endereços constantes do Anexo II. - Concluir, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada, que será ministrado pela Secretaria de Saúde após a apuração do resultado.	40 horas	1.014,00	55,00
Auxiliar Administrativo	02	- Ensino Médio Completo	40 horas	1.312,10	70,00
Auxiliar de Contabilidade	01	- Ensino Superior em Ciências Contábeis. - Registro no Órgão Competente.	40 horas	1.828,33	75,00
Nutricionista do NASF	01	- Ensino Superior em Nutrição. - Registro no Órgão Competente.	40 horas	2.686,07	80,00
Operador de Máquinas	01	- Ensino Fundamental Incompleto. - Carteira de habilitação – Categoria D.	44 horas	1.312,10	70,00
Professor I MB	04	- Ensino Superior em Pedagogia ou Normal Superior	25 horas	1.580,43	70,00
Psicólogo do CRAS	01	- Ensino Superior em Psicologia. - Registro no Órgão Competente.	20 horas	1.715,45	75,00
Servente	03	- Ensino Fundamental Incompleto.	44 horas	937,90	50,00
Servente escolar	03	- Ensino Fundamental incompleto.	40 horas	937,90	50,00
Técnico de Laboratório	01	- Técnico em análises clínicas, técnico em enfermagem e/ou técnico em farmácia.	40 horas	1.025,18	55,00
Técnico em Informática	01	- Técnico ou Tecnólogo em Informática	20 horas	937,90	50,00

* Os vencimentos estabelecidos neste edital são referentes a dezembro/2017



PREFEITURA DE RESENDE COSTA

CNPJ: 17.749.912/0001-63

Rua Maria Cândida Andrade, 91 - Centro - Tel: (32) 3354 1366

=====
CEP: 36.340-000 - Resende Costa - MG
=====

www.resendecosta.mg.gov.br



= ANEXO II =

= DELIMITAÇÃO DAS MICRO ÁREAS PARA ATUAÇÃO DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – PSF =

Micro área PSF	Endereço de atuação e Limites
03 (PSF I)	<ul style="list-style-type: none">- Rua Alves de Andrade- Rua Coronel José Avelino- Rua Deputado Patrus de Sousa (números 12, 22, 32, 42, 54, 55, 66, 70, 74, 78, 111, 119)- Rua Entre Rios de Minas (números 337, 367, 387, 395, 493 e 505)- Rua Francisca Cândida (números 27, 28, 31 e 32)- Rua João Eduardo Magalhães- Rua José Benedito- Rua José Coelho (números: 318, 332, 338, 348, 355, 365, 366, 373, 376, 379, 386);- Rua Margarida Alacoque Barbosa- Rua Maria Helena- Rua Rafa El'Corab (números 10 e 23)- Rua Sete de Setembro (números 229, 231, 234, 237, 238, 249, 255, 256, 271, 280, 287, 312, 300, 307, 338, 340)- Travessa João Eduardo Magalhães



PREFEITURA DE RESENDE COSTA

CNPJ: 17.749.912/0001-63

Rua Maria Cândida Andrade, 91 - Centro - Tel: (32) 3354 1366

=====
CEP: 36.340-000 - Resende Costa - MG
=====

www.resendecosta.mg.gov.br



= ANEXO III = = ATRIBUIÇÕES =

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – PSF

ATRIBUIÇÕES:

- Faz a ligação entre as famílias e o serviço de saúde, visitando cada domicílio;
- Realiza o mapeamento de cada área;
- Realiza o cadastramento das famílias;
- Estimula a comunidade para práticas que proporcionam melhores condições de saúde e de vida.



PREFEITURA DE RESENDE COSTA

CNPJ: 17.749.912/0001-63

Rua Maria Cândida Andrade, 91 - Centro - Tel: (32) 3354 1366

=====
CEP: 36.340-000 - Resende Costa - MG
=====

www.resendecosta.mg.gov.br



CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES:

- Executar tarefas de escritórios, tais como: cálculos, digitações, registros, protocolos, arquivamentos e outras, bem como, atender ao público interno e externo, prestando-lhe as devidas informações.
- Executar tarefas bem estruturadas sob supervisão e controle de outras pessoas;
- Responde pela qualidade do trabalho executado, bem como pela conservação de máquinas e equipamentos usados no desempenho das atividades;
- Lidar com problemas de média complexidade, dispondo, quase sempre, de instruções detalhadas para o desenvolvimento de suas atividades;
- Receber orientação específica e supervisão constantes para o desempenho das tarefas;
- Seguir rotinas estabelecidas;
- Executar trabalhos de digitação, tais como: ofícios, cartas, tabelas, quadros, folhas de pagamento, textos e demais formulários próprios do setor, observando dentre outros, limpeza, estética, ortografia e pontuação;
- Receber, protocolar, expedir e distribuir a correspondência do setor, analisando e classificando de acordo com o assunto e importância, conforme orientação superior ou na ausência da secretaria;
- Zelar e conservar máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade, solicitando manutenção preventiva e corretiva ao setor competente;
- Atender ao público externo e interno que procura o setor, prestando informações que sejam de seu conhecimento ou encaminhando a outras pessoas ou unidades;
- Manter arquivos de documentos e correspondências enviadas e recebidas, analisando e classificando de acordo com o assunto e importância, conforme orientação superior;
- Controlar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros, classificando os documentos segundo os padrões pré-fixados, para possibilitar controle dos mesmos;
- Controlar a movimentação e o registro de todos os funcionários da Prefeitura, anotando em fichas seus dados funcionais, visando ter informações necessárias ao cumprimento de rotinas administrativas da unidade;
- Controlar os bens patrimoniais, processando as aquisições, emplacements, aberturas de fichas, transferências, baixas e inventários, utilizando de formulários apropriados, para assegurar-se da real localização dos mesmos;
- Coletar dados diversos, consultando tabelas e documentos e efetuar os cálculos para obter as informações necessárias ao cumprimento das rotinas do setor;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação.



PREFEITURA DE RESENDE COSTA

CNPJ: 17.749.912/0001-63

Rua Maria Cândida Andrade, 91 - Centro - Tel: (32) 3354 1366

=====
CEP: 36.340-000 - Resende Costa - MG
=====

www.resendecosta.mg.gov.br



CARGO: AUXILIAR DE CONTABILIDADE

ATRIBUIÇÕES:

- Auxiliar a escrituração contábil, atentando para a transcrição correta dos dados contidos nos documentos originais para atender e cumprir as exigências legais;
- Auxiliar nos trabalhos de conciliação de contas, conferindo os saldos e retificando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- Auxiliar a classificar e avaliar as despesas e as receitas, auxiliando a avaliar a natureza das mesmas, para apropriar custos e receitas de bens e serviços;
- Auxiliar a proceder o levantamento de informações, transcrevendo dados estatísticos, para elaboração de relatórios;
- Auxiliar na elaboração da proposta orçamentária anual;
- Auxiliar na orientação aos auxiliares na realização dos lançamentos, classificando os documentos, a fim de assegurar a correta aplicação das disposições legais;
- Auxiliar a providenciar os trabalhos de escrituração dos livros e impressos específicos, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que deram origem, para atender exigências legais;
- Promover classificação de receita e despesas de acordo com o plano de contas, emissão de nota de empenho, liquidação e ordem de pagamento,
- Conferir autenticidade dos documentos fiscais, execução da conciliação bancária.
- Elaborar planilha em excel, preencher prestação de contas on line referente a convênio, digitação no sistema de contabilidade de créditos adicionais, peças de planejamento,
- Informar dotação orçamentária,
- Organizar arquivo;
- Preparar documentos para os conselhos municipais e outras tarefas inerentes a contabilidade;
- Preencher questionário referente à prestação de contas junto ao TCE/MG e do TCU.
- Conferir os lançamentos contábeis, adiantamento, colheita de assinatura em relatórios contábeis, prestar informação referente ao setor ao Departamento de Finanças quando solicitado.
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



PREFEITURA DE RESENDE COSTA

CNPJ: 17.749.912/0001-63

Rua Maria Cândida Andrade, 91 - Centro - Tel: (32) 3354 1366

=====
CEP: 36.340-000 - Resende Costa - MG
=====

www.resendecosta.mg.gov.br



CARGO: NUTRICIONISTA DO NASF

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar o diagnóstico da situação alimentar e nutricional da população com a identificação de áreas geográficas e segmentos de maior risco aos agravos nutricionais, grupos em situação de insegurança alimentar e nutricional com base no sistema de vigilância alimentar e nutricional e em inquéritos locais e outras fontes de informação pertinentes, considerando a intersectorialidade e a multicausalidade da situação alimentar e nutricional.
- Favorecer a inclusão social por meio da ampliação do acesso à informação sobre programas sociais e direitos relacionados à alimentação e ao estabelecimento de parcerias locais interinstitucionais e comunitárias, incentivando a inserção das famílias e indivíduos nos programas e nos equipamentos sociais disponíveis e a busca de redes de apoio.
- Auxiliar na identificação de características domiciliares e familiares que orientem a detecção precoce de dificuldade que possam afetar o estado nutricional e a segurança alimentar e nutricional da família.
- Avaliar, em conjunto com as Equipes Saúde da Família e os Conselhos de Saúde, o desenvolvimento e a implementação das ações de saúde e de alimentação e nutrição e seu impacto na população.
- Desenvolver ações de distintas naturezas para a promoção de práticas alimentares saudáveis em todas as fases do curso da vida e em respostas às principais demandas assistenciais quanto aos transtornos e aos distúrbios alimentares, estabelecendo estratégias conjuntas com diferentes setores e atuando nos espaços sociais da comunidade.
- Socializar o conhecimento sobre alimentos e o processo de alimentação, bem como desenvolver estratégias de resgate de hábitos e práticas alimentares regionais relacionadas ao consumo de alimentos saudáveis. Para além do nutriente, da doença, da dieta, da restrição, da reflexão sobre alimentação cotidiana da população, essa estratégia deve incorporar os saberes sobre a comida, a culinária, a cultura, o prazer, a saúde e a qualidade do alimento, tanto do ponto de vista sanitário quanto nutricional.
- Elaborar em conjunto com a equipe de saúde, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à alimentação e à nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contra-referência.
- Atuar na formação e na educação continuada das equipes de saúde e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carências por micronutrientes, obesidade, sobrepeso, Doenças Crônicas Não Transmissíveis e desnutrição.
- Elaborar planos terapêuticos, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pela equipe de saúde, realizando ações multiprofissionais e interdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada.
- Desenvolver, coletivamente, com vistas à intersectorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras.
- Zelar pela conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade;
- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.



PREFEITURA DE RESENDE COSTA

CNPJ: 17.749.912/0001-63

Rua Maria Cândida Andrade, 91 - Centro - Tel: (32) 3354 1366

=====
CEP: 36.340-000 - Resende Costa - MG
=====

www.resendecosta.mg.gov.br



CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS

ATRIBUIÇÕES:

- Operar máquinas pesadas, montadas sobre rodas ou esteiras, providas de pá mecânica, caçambas, martelo, e/ou lâminas, escavando e movendo terra, cascalho, areia e materiais análogos; nivelando solos, cravando estacas, aprofundando e/ou alargando leitos de rio, a fim de se dar andamento a projeto aprovado.
- Operar máquinas pesadas acionando os seus controles e manipulando os seus comandos, para posicioná-la segundo a necessidade do trabalho;
- Movimentar a pá carregadeira, acionando os seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, para escavar, carregar, levantar e descarregar o material;
- Conduzir máquinas providas de um dispositivo escavador, dirigindo-as e manobrando os comandos de escavação, a fim de abrir valas para canalização de água, esgotos, drenagem, etc.;
- Operar máquinas providas de uma lâmina frontal côncava de aço, dirigindo-as e manipulando os comandos de movimentação de pá, para empurrar, repartir e nivelar terras e outros materiais;
- Operar dragas, regulando e operando motores e comandos, para extrair areia, cascalho e limo de solos;
- Operar máquinas providas de um martinete mecânico, acionando o equipamento elevatório, para cravar estacas no solo;
- Comanda máquinas niveladoras munidas de uma lâmina, manipulando os comandos de marcha e direção, para nivelar terrenos;
- Zelar pela manutenção e conservação das máquinas;
- Registrar as operações realizadas, anotando em um diário os tipos e períodos de trabalho, tipos e processos utilizados, para controle de produção;
- Executar tarefas bem estruturadas, sob orientação, supervisão e controle de outras pessoas, tomando pequenas decisões sobre a forma de executá-las;
- Responde pela conservação das máquinas com as quais desempenha seu trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



PREFEITURA DE RESENDE COSTA

CNPJ: 17.749.912/0001-63

Rua Maria Cândida Andrade, 91 - Centro - Tel: (32) 3354 1366

=====
CEP: 36.340-000 - Resende Costa - MG
=====

www.resendecosta.mg.gov.br



CARGO: PROFESSOR I MB

ATRIBUIÇÕES:

- Exercer atividades de magistério até o 5º ano do Ensino Fundamental;
- Planejar e ministrar aulas e atividades de classe, observados os programas oficiais de ensino;
- Realizar avaliações de aprendizagem e elaborar relatórios;
- Realizar trabalhos extra-classe vinculados com a preparação de atividades docentes, participação de reuniões e promoções do estabelecimento de ensino;
- Escriturar diários de classe e boletins;
- Cumprir demais dispositivos constantes no regimento Escolar da Unidade, no Estatuto do Magistério Municipal e no Estatuto do Servidor Público Municipal;
- Executar outras atividades correlatas, mediante determinação superior;
- Participar dos cursos de Formação Continuada e capacitações (oficinas pedagógicas) oferecidas pelos entes federados.



PREFEITURA DE RESENDE COSTA

CNPJ: 17.749.912/0001-63

Rua Maria Cândida Andrade, 91 - Centro - Tel: (32) 3354 1366

=====
CEP: 36.340-000 - Resende Costa - MG
=====

www.resendecosta.mg.gov.br



CARGO: PSICÓLOGO DO CRAS

ATRIBUIÇÕES:

- Fornecer, a quem de direito, na prestação de serviços psicológicos, informações concernentes ao trabalho a ser realizado e ao seu objetivo profissional;
- Orientar a quem de direito sobre os encaminhamentos apropriados, a partir da prestação de serviços psicológicos, e fornecer, sempre que solicitado, os documentos pertinentes ao bom termo do trabalho;
- Promover o reconhecimento dos usuários como sujeitos de direito e o fortalecimento de políticas públicas, promovendo ainda o fortalecimento de vínculos sócio – afetivos.
- Buscar a autonomia, independência e transformação da realidade de sujeitos em situação de risco e vulnerabilidade social, como uma atuação comprometida com a promoção de direitos, de cidadania, da saúde e da própria vida;
- Realizar atividades voltadas para a atenção e prevenção a situações de risco, objetivando atuar nas situações de vulnerabilidade por meio do fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários
- Promover e favorecer o desenvolvimento da autonomia dos indivíduos, oportunizando o empoderamento da pessoa, dos grupos e das comunidades.
- Realizar atendimentos psicoterápicos, conforme normatizado pela Tipificação Nacional de Serviços Sócio assistenciais;
- Zelar pela conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade;
- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.



PREFEITURA DE RESENDE COSTA

CNPJ: 17.749.912/0001-63

Rua Maria Cândida Andrade, 91 - Centro - Tel: (32) 3354 1366

=====
CEP: 36.340-000 - Resende Costa - MG
=====

www.resendecosta.mg.gov.br



CARGO: SERVENTE

ATRIBUIÇÕES:

- Manter em segurança e em perfeita ordem todas as ferramentas e utensílios necessários para desenvolvimento de suas atividades;
- Executar serviços de:
 - Abertura de vales, capina, limpeza de áreas, podas de árvores;
 - Preparo de terreno, compactação, preparo de massa, preparo de madeira para construção;
 - Executar serviços de marcenaria e carpintaria;
 - Limpeza urbana, escavação, vedação, desmonte e transporte;
 - Manusear equipamentos, utensílios e máquinas de simples operação;
 - Vigiar prédios públicos;
 - Promover a abertura de fechamento das repartições municipais, principalmente em sua área externa;
 - Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



PREFEITURA DE RESENDE COSTA

CNPJ: 17.749.912/0001-63

Rua Maria Cândida Andrade, 91 - Centro - Tel: (32) 3354 1366

=====
CEP: 36.340-000 - Resende Costa - MG
=====

www.resendecosta.mg.gov.br



CARGO: SERVENTE ESCOLAR

ATRIBUIÇÕES:

- Zelar pela limpeza da escola;
- Cuidar da merenda, zelando pela qualidade e higiene;
- Cuidar dos utensílios da cantina, material de limpeza, etc.;
- Auxiliar no cuidado com as crianças;
- Responsabilizar-se pela abertura e fechamento da escola.



PREFEITURA DE RESENDE COSTA

CNPJ: 17.749.912/0001-63

Rua Maria Cândida Andrade, 91 - Centro - Tel: (32) 3354 1366

=====
CEP: 36.340-000 - Resende Costa - MG
=====

www.resendecosta.mg.gov.br



CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO

ATRIBUIÇÕES:

- Desenvolver atividades auxiliares gerais de laboratório bem como de áreas específicas de acordo com as especialidades. Preparar vidrarias e materiais similares;
- Preparar soluções e equipamentos de medição e ensaios e analisar amostras de insumos e matérias-primas;
- Limpar instrumentos e aparelhos e efetuar coleta de amostras, para assegurar maior rendimento do trabalho e seu processamento de acordo com os padrões requeridos;
- Organizar o trabalho conforme normas de segurança, saúde ocupacional e preservação ambiental;
- Fazer a assepsia de material de laboratório em geral;
- Realizar o enchimento, embalagem e rotulação dos materiais e equipamentos valendo-se de procedimentos aconselháveis, para acondicioná-los conforme determina a ordem de serviço;
- Fazer coletas de amostras de material utilizando técnica especial, instrumentos e recipientes apropriados, para possibilitar exame dessas substâncias;
- Conservar e manter limpo o laboratório;
- Proceder a limpeza e/ou desinfecção de utensílios e instalação do laboratório;
- Auxiliar no preparo do material de laboratório para auxiliar as pesquisas;
- Auxiliar nas pesagens, misturas e filtrações de material segundo processos recomendados;
- Controlar o estoque de material usado no laboratório;
- Utilizar recursos de informática;
- Participar de reuniões, cursos e treinamentos;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;



PREFEITURA DE RESENDE COSTA

CNPJ: 17.749.912/0001-63

Rua Maria Cândida Andrade, 91 - Centro - Tel: (32) 3354 1366

=====
CEP: 36.340-000 - Resende Costa - MG
=====

www.resendecosta.mg.gov.br



CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

ATRIBUIÇÕES:

- Diagnosticar problemas de hardware proporcionando soluções em manutenção de computadores;
- Interpretar e desenvolver sistemas e softwares em linguagens utilizadas no mercado nacional, habilitando-o também para o desenvolvimento de projetos em redes, bem como para as novas tendências da rede mundial de computadores;
- Gerenciar todas as atividades relacionadas ao uso racional da informática;
- Entender o funcionamento do computador;
- Aliar novas técnicas às já existentes na constante busca de soluções para problemas que possam surgir nas diversas áreas;
- Acompanhar e auxiliar os departamentos na alimentação de dados dos diversos sistemas informatizados;
- Promover a manutenção de sites públicos;
- Elaborar planilhas eletrônicas;
- Elaborar e executar projetos de informatização nas Secretarias e departamentos da Prefeitura;
- Planejar e ministrar treinamento aos usuários;
- Prestar serviços de manutenção nos equipamentos;
- Instalar, configurar e testar equipamentos computacionais;
- Diagnosticar e solucionar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários;
- Prestar apoio técnico na elaboração e atualização da documentação de sistemas e planilhas;
- Realizar o acompanhamento do funcionamento dos sistemas em processamento, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação;
- Planejar manutenções preventivas e corretivas da rede elétrica, física, comunicação e lógica;
- Instalar redes de comunicação, de acordo com projeto e normas específicas;
- Receber, interpretar e enviar mensagens de controle do processamento e controle de rede;
- Avaliar desempenho do ambiente operacional, de redes e dos serviços executados, propondo ações de aprimoramento;
- Cadastrar, habilitar e prestar suporte técnico aos usuários de sistemas;
- Prestar serviços de reparos em redes de dados, Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD), dentre outros;
- Emitir, quando necessário, relatório de controle do sistema de diversos órgãos da Prefeitura;
- Elaborar correspondências técnicas conforme solicitação superior;
- Implementar política de cópias de segurança diárias, semanais e mensais;
- Zelar pela guarda, manutenção e cópia de segurança dos dados;
- Zelar pela conservação dos equipamentos;
- Zelar pela observância de normas de higiene, limpeza e trabalho, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade que por ventura venha a ocorrer;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua função e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.



PREFEITURA DE RESENDE COSTA

CNPJ: 17.749.912/0001-63

Rua Maria Cândida Andrade, 91 - Centro - Tel: (32) 3354 1366

=====
CEP: 36.340-000 - Resende Costa - MG
=====

www.resendecosta.mg.gov.br



= ANEXO IV = = PROGRAMA DE PROVAS =

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - PSF

I – ESPECÍFICA

Reforma do Setor de Saúde – Atenção da Saúde Familiar; ESF / PACS – definição / metas / plano de ações; Saúde Ambiental: Definições de Saneamento Básico, Ações e Atividades (água, esgoto, dejetos, lixo); Prevenção Primária: Promoção e Educação em Saúde Pública, Prevenção Específica (Secundária e Terciária); “O SUS no Brasil” / “Leis Orgânicas”: Antecedentes dos Sistemas de Saúde, Classificação dos Sistemas de Saúde, Organização e Princípios do SUS; Visitas Domiciliares / Cadastramentos / SIAB (Sistema de Informação de Atenção Básica); Saúde da Mulher: Controle de Gestantes (Promoção de Saúde), Prevenção de Afecções (CA de Colo de Útero), Auto Exame de Mamas, Planejamento Familiar; Saúde da Criança: Cartão de Vacinas (Controle de Peso / Desenvolvimento), Higiene Corporal (Afecções), Verminoses, Desnutrição / Diarréia, Infecções Respiratórias Agudas; Adolescentes / Adultos / Terceira Idade: DST / AIDS / Planejamento Familiar, Drogas, Hipertensão, Diabetes, Tuberculose, Hanseníase, Hepatites, Meningites; Saúde Bucal: Atenção a Saúde Bucal (Gestantes e Menores de 05 anos), Prevenção do Câncer Bucal; Noções de Primeiros Socorros; Lei 11.350 de 5 de outubro de 2006; Assistência Domiciliar na Atenção Primária à Saúde; Atenção Primária – Sua História e a Situação Atual; Saúde Pública/Saúde Coletiva; Teoria das necessidades humanas básicas; Vigilância epidemiológica e Sanitária; Ética / Bioética; Humanização e Acolhimento na Rede Básica; Programas do Ministério da Saúde na Rede Básica; Trabalho em Equipe; Comunicação – Tipos e as Barreiras; Atuação em Saúde Mental; Assistência ao Idoso. SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE: Lei Nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990; POLÍTICA NACIONAL DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE, Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011 GUIA PRÁTICO DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (http://dab.saude.gov.br/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf)

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

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.

IV – LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E FEDERAL

Lei Orgânica do Município de Resende Costa; Estatuto do Servidor Público Municipal de Resende Costa, Lei nº 4.049; Planos de Cargos, Carreira e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Resende, Lei Municipal 2.214; **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, Artigos **193 a 250**

A legislação municipal encontra-se disponível em www.camaraderesendecosta.mg.gov.br



PREFEITURA DE RESENDE COSTA

CNPJ: 17.749.912/0001-63

Rua Maria Cândida Andrade, 91 - Centro - Tel: (32) 3354 1366

=====
CEP: 36.340-000 - Resende Costa - MG
=====

www.resendecosta.mg.gov.br



CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

I – ESPECÍFICA

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

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 – LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E FEDERAL

Lei Orgânica do Município de Resende Costa; Estatuto do Servidor Público Municipal de Resende Costa, Lei nº 4.049; Planos de Cargos, Carreira e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Resende, Lei Municipal 2.214; **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, Artigos **193 a 250**

A legislação municipal encontra-se disponível em www.camaraderesendecosta.mg.gov.br



PREFEITURA DE RESENDE COSTA

CNPJ: 17.749.912/0001-63

Rua Maria Cândida Andrade, 91 - Centro - Tel: (32) 3354 1366

=====
CEP: 36.340-000 - Resende Costa - MG
=====

www.resendecosta.mg.gov.br



CARGO: AUXILIAR DE CONTABILIDADE

I – ESPECÍFICO

Noções Conceituais Básicas de Contabilidade Pública (conceito; princípios contábeis aplicados ao setor público; campo de aplicação; sistemas de contabilização e regimes contábeis; prática de escrituração sintética); Orçamento Público (definição e princípios orçamentários; receita orçamentária; despesa orçamentária; fonte / destinação de recursos; classificação de receita e despesa; alterações durante a execução); Instrumentos de Planejamento (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual); Patrimônio Público (conceito; composição do patrimônio público; variações patrimoniais qualitativas e quantitativas; resultado patrimonial; mensuração de ativos e passivos; provisões; ativo imobilizado; ativo intangível; reavaliação e redução ao valor recuperável (impairment); depreciação, amortização e exaustão; inventário; sistema de custos); Créditos Adicionais (conceito; classificação; requisitos para a abertura de créditos e vigência); Adiantamento (conceito; características; finalidades; concessão e controle); Demonstrações Contábeis aplicadas ao Setor Público (Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial; Demonstrações das Variações Patrimoniais; Devedores Diversos; Dívida Flutuante; Demonstração dos Fluxos de Caixa; Demonstração do Resultado Econômico; Notas Explicativas e análise da consistência das demonstrações contábeis; Consolidação de Balanços); Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (plano de contas; aspectos gerais do plano de contas aplicado ao setor público; mecanismo das partidas dobradas na contabilidade pública; sistema e registro contábil; estrutura do plano de contas aplicado ao setor público; relação e atributos das contas contábeis); Procedimentos contábeis específicos (FUNDEB; Fundo Municipal de Saúde; Parcerias Público-Privadas (PPP); Operações de crédito; Regime Próprio de Previdência Social e Dívida Ativa); Prestação de Contas Anual (elaboração, emissão e análise das prestações de contas; penalidades ao contador e administrador público); Licitação (conceitos, princípios, fases, modalidades, limites, dispensas, contratos e sanções); Operacionalização do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB; Controle Interno e Externo (conceitos; atribuições; rotinas de procedimentos; responsabilidades; tomada de contas especiais); Transparência na gestão fiscal (publicação e divulgação em tempo real das receitas e despesas, bem como das demonstrações contábeis na internet e em meio físico; realização de audiências públicas); Lei Federal nº 4.320 de 17/03/1964 (normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, Estados, Distrito Federal e Municípios); Lei Complementar Estadual nº 102/2008 – Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (Título II – Da Fiscalização e do Controle); Lei Complementar nº 101 de 4/5/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal (normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal); Lei Federal nº 10.028 de 19/10/2000 (crimes contra finanças públicas); Lei Federal nº 8.429 de 2/6/1992 (sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências); Normas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais aplicáveis aos municípios; Normas da Secretaria do Tesouro Nacional, relativas à Contabilidade Aplicada ao Setor Público; Noções de direito administrativo público (administração direta, indireta e fundacional; contrato administrativo; serviços públicos; bens públicos; servidores públicos); Noções de direito constitucional (dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a art. 7º); dos municípios (arts. 29 a 31); da administração pública (arts. 37 a 41); da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (arts. 70 a 75); Dos Impostos dos Municípios (arts. 156 a 162); Das Finanças Públicas (arts. 163 a 169); Da Saúde (arts. 196 a 200); Da Assistência Social (arts. 203 e 204); Da Educação (arts. 205 a 214); Atos das Disposições Constitucionais Transitórias (arts. 35 e 60)); Resolução nº 803 de 10/10/1996 e alterações posteriores, que aprova o Código de Ética Profissional do Contador – CEPC;

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.



PREFEITURA DE RESENDE COSTA

CNPJ: 17.749.912/0001-63

Rua Maria Cândida Andrade, 91 - Centro - Tel: (32) 3354 1366

=====
CEP: 36.340-000 - Resende Costa - MG
=====

www.resendecosta.mg.gov.br



IV – LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E FEDERAL

Lei Orgânica do Município de Resende Costa; Estatuto do Servidor Público Municipal de Resende Costa, Lei nº 4.049; Planos de Cargos, Carreira e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Resende, Lei Municipal 2.214; **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, Artigos **193 a 250**

A legislação municipal encontra-se disponível em www.camaraderesendecosta.mg.gov.br



PREFEITURA DE RESENDE COSTA

CNPJ: 17.749.912/0001-63

Rua Maria Cândida Andrade, 91 - Centro - Tel: (32) 3354 1366

=====
CEP: 36.340-000 - Resende Costa - MG
=====

www.resendecosta.mg.gov.br



CARGO: NUTRICIONISTA DO NASF

I – ESPECÍFICO

Nutrição Básica (Carboidratos, proteínas, lipídios, vitaminas, minerais, fibras); Nutrição Materno Infantil; Nutrição Humana (Pré-escolar, escolar, adolescente, adulto, idoso); Avaliação Nutricional; Planejamento de Refeições; Desnutrição: Marasmo e Kwashiorkor; Diabetes mellitus; Hipertensão arterial; Dislipidemias; Insuficiência Cardíaca; Insuficiência Respiratória; Insuficiência Renal: Tratamento conservado e dialítico; Resposta Metabólica ao estresse; Cuidados Nutricionais nos distúrbios metabólicos; Nutrição e Oncologia; Nutrição e Doenças na Infância; Nutrição enteral e parenteral; Interação Drogas e Nutrientes; Nutrição Funcional.

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 – LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E FEDERAL

Lei Orgânica do Município de Resende Costa; Estatuto do Servidor Público Municipal de Resende Costa, Lei nº 4.049; Planos de Cargos, Carreira e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Resende, Lei Municipal 2.214; **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, Artigos **193 a 250**

A legislação municipal encontra-se disponível em www.camaraderesendecosta.mg.gov.br



PREFEITURA DE RESENDE COSTA

CNPJ: 17.749.912/0001-63

Rua Maria Cândida Andrade, 91 - Centro - Tel: (32) 3354 1366

=====
CEP: 36.340-000 - Resende Costa - MG
=====

www.resendecosta.mg.gov.br



CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS

I - LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

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; Conhecimentos linguísticos: Ortografia, Ordem alfabética, Divisão silábica, Classificação das palavras quanto ao número de sílabas (monossílabas, dissílabas, trissílabas e polissílabas) e quanto à posição da sílaba tônica (oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas), Emprego das seguintes letras: S / SS / SC / C / Ç / XC / SÇ / X / CH / Z / G / J / QU, Encontros vocálicos: hiato, ditongo e tritongo, Acentuação gráfica; Pontuação, Emprego dos seguintes sinais de pontuação: vírgula, ponto-final, dois pontos, ponto-de-interrogação, ponto-de-exclamação, reticências, travessão, aspas e parênteses.

II – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

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.



PREFEITURA DE RESENDE COSTA

CNPJ: 17.749.912/0001-63

Rua Maria Cândida Andrade, 91 - Centro - Tel: (32) 3354 1366

=====
CEP: 36.340-000 - Resende Costa - MG
=====

www.resendecosta.mg.gov.br



CARGO: PROFESSOR I MB

I – ESPECÍFICO

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 – LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E FEDERAL

Lei Orgânica do Município de Resende Costa; Estatuto do Servidor Público Municipal de Resende Costa, Lei nº 4.049; Planos de Cargos, Carreira e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Resende Costa, Lei Municipal 2.214; Estatuto do Magistério do Município de Resende Costa, Lei nº 4050; **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, Artigos **193 a 250**

A legislação municipal encontra-se disponível em www.camaraderesendecosta.mg.gov.br



PREFEITURA DE RESENDE COSTA

CNPJ: 17.749.912/0001-63

Rua Maria Cândida Andrade, 91 - Centro - Tel: (32) 3354 1366

=====
CEP: 36.340-000 - Resende Costa - MG
=====

www.resendecosta.mg.gov.br



CARGO: PSICÓLOGO DO CRAS

I – ESPECÍFICO

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, PPRA; 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 – LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E FEDERAL

Lei Orgânica do Município de Resende Costa; Estatuto do Servidor Público Municipal de Resende Costa, Lei nº 4.049; Planos de Cargos, Carreira e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Resende, Lei Municipal 2.214; **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, Artigos **193 a 250**

A legislação municipal encontra-se disponível em www.camaraderesendecosta.mg.gov.br



PREFEITURA DE RESENDE COSTA

CNPJ: 17.749.912/0001-63

Rua Maria Cândida Andrade, 91 - Centro - Tel: (32) 3354 1366

=====
CEP: 36.340-000 - Resende Costa - MG
=====

www.resendecosta.mg.gov.br



CARGO: SERVENTE

I - LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

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; Conhecimentos linguísticos: Ortografia, Ordem alfabética, Divisão silábica, Classificação das palavras quanto ao número de sílabas (monossílabas, dissílabas, trissílabas e polissílabas) e quanto à posição da sílaba tônica (oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas), Emprego das seguintes letras: S / SS / SC / C / Ç / XC / SÇ / X / CH / Z / G / J / QU, Encontros vocálicos: hiato, ditongo e tritongo, Acentuação gráfica; Pontuação, Emprego dos seguintes sinais de pontuação: vírgula, ponto-final, dois pontos, ponto-de-interrogação, ponto-de-exclamação, reticências, travessão, aspas e parênteses.

II – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

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.



PREFEITURA DE RESENDE COSTA

CNPJ: 17.749.912/0001-63

Rua Maria Cândida Andrade, 91 - Centro - Tel: (32) 3354 1366

=====
CEP: 36.340-000 - Resende Costa - MG
=====

www.resendecosta.mg.gov.br



CARGO: SERVENTE ESCOLAR

I - LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

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; Conhecimentos linguísticos: Ortografia, Ordem alfabética, Divisão silábica, Classificação das palavras quanto ao número de sílabas (monossílabas, dissílabas, trissílabas e polissílabas) e quanto à posição da sílaba tônica (oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas), Emprego das seguintes letras: S / SS / SC / C / Ç / XC / SÇ / X / CH / Z / G / J / QU, Encontros vocálicos: hiato, ditongo e tritongo, Acentuação gráfica; Pontuação, Emprego dos seguintes sinais de pontuação: vírgula, ponto-final, dois pontos, ponto-de-interrogação, ponto-de-exclamação, reticências, travessão, aspas e parênteses.

II – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

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.



PREFEITURA DE RESENDE COSTA

CNPJ: 17.749.912/0001-63

Rua Maria Cândida Andrade, 91 - Centro - Tel: (32) 3354 1366

=====
CEP: 36.340-000 - Resende Costa - MG
=====

www.resendecosta.mg.gov.br



CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO

I – ESPECÍFICA

Técnicas e instruções para coleta de material (sangue e secreções) Preparação de reativos e técnicas para dosagens bioquímicas; Preparação de meios de cultura; Confecção e colocação de lâminas hematológicas e bacteriológicas; Técnicas urinálise (Pesquisa de elementos anormais e preparação de sedimento); Técnicas parasitológicas: preparação da amostra, conservantes e identificação de helmintos e protozoários; Hematologia – Estudo do hemograma e coagulação.

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 – LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E FEDERAL

Lei Orgânica do Município de Resende Costa; Estatuto do Servidor Público Municipal de Resende Costa, Lei nº 4.049; Planos de Cargos, Carreira e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Resende, Lei Municipal 2.214; **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, Artigos **193 a 250**

A legislação municipal encontra-se disponível em www.camaraderesendecosta.mg.gov.br



PREFEITURA DE RESENDE COSTA

CNPJ: 17.749.912/0001-63

Rua Maria Cândida Andrade, 91 - Centro - Tel: (32) 3354 1366

=====
CEP: 36.340-000 - Resende Costa - MG
=====

www.resendecosta.mg.gov.br



CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

I – ESPECÍFICA

Sistemas Operacionais; Hardware; Redes; Lógica de Programação; Programação de Websites; Banco de Dados; Windows; Office.

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 – LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E FEDERAL

Lei Orgânica do Município de Resende Costa; Estatuto do Servidor Público Municipal de Resende Costa, Lei nº 4.049; Planos de Cargos, Carreira e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Resende, Lei Municipal 2.214; **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, Artigos **193 a 250**

A legislação municipal encontra-se disponível em www.camaraderesendecosta.mg.gov.br



PREFEITURA DE RESENDE COSTA

CNPJ: 17.749.912/0001-63

Rua Maria Cândida Andrade, 91 - Centro - Tel: (32) 3354 1366

=====
CEP: 36.340-000 - Resende Costa - MG
=====

www.resendecosta.mg.gov.br



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

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

Nome:				
Identidade:		CPF:		
Emprego (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 DE RESENDE COSTA

CNPJ: 17.749.912/0001-63

Rua Maria Cândida Andrade, 91 - Centro - Tel: (32) 3354 1366

=====
CEP: 36.340-000 - Resende Costa - MG
=====

www.resendecosta.mg.gov.br



= ANEXO VI = = MODELO DE RECURSO =

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

Candidato:	
Nº. de Inscrição:	
Cargo:	

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 DE RESENDE COSTA

CNPJ: 17.749.912/0001-63

Rua Maria Cândida Andrade, 91 - Centro - Tel: (32) 3354 1366

=====
CEP: 36.340-000 - Resende Costa - MG
=====

www.resendecosta.mg.gov.br



= ANEXO VII = = CRONOGRAMA PREVISTO =

Data	Ocorrência
16 de fevereiro de 2018	Publicação do Edital
19 a 21 de fevereiro	Prazo para recursos contra o Edital
23 de abril a 23 de maio de 2018	Período de inscrições.
23 a 25 de a abril 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.
07 de maio de 2018	Divulgação da relação das isenções de taxa de inscrição deferidas e indeferidas
28 de maio de 2018	Divulgação da lista das inscrições efetivadas
29 a 31 de maio de 2018	Prazo para recurso contra a lista de inscrições efetivadas
13 de junho de 2018	Divulgação do local e horário de realização das provas objetivas e práticas.
24 de junho de 2018	Aplicação das provas objetivas (todos os cargos) Aplicação da prova prática (Operador de Máquinas) Aplicação da prova de aptidão física (Servente)
25 a 27 de junho de 2018	Prazo para recurso contra questões de provas e gabaritos das provas objetivas
09 de julho de 2018	Divulgação do Resultado
10 a 12 de julho de 2018	Prazo para recurso contra Resultado
19 de julho de 2018	Divulgação do Resultado Final do Concurso