



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 001/2015

“Concurso Público de Provas e Títulos 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 2.107**, de 16 de março de 1994; **Lei nº 2.209**, de 10 de agosto de 1995; **Lei nº 2.214**, de 18 de setembro de 1995; **Lei nº 2.443**, de 16 de março de 1998; **Lei nº 2.444**, de 16 de março de 1998; **Lei nº 2.497**, de 17 de dezembro de 1998; **Lei nº 2.579**, de 16 de fevereiro de 2001; **Lei nº 2.588**, de 17 de abril de 2001; **Lei nº 2.637**, de 18 de dezembro de 2001; **Lei nº 2.644**, de 21 de março de 2002; **Lei nº 2.720**, de 18 de novembro de 2002; **Lei nº 2.723**, de 18 de novembro de 2002; **Lei nº 2.724**, de 18 de novembro de 2002; **Lei nº 2.843**, de 13 de janeiro de 2005; **Lei nº 2.930**, de 04 de abril de 2006; **Lei nº 2.985**, de 21 de setembro de 2006; **Lei nº 3.034**, de 03 de abril de 2007; **Lei nº 3.367**, de 31 de maio de 2010; **Lei nº 3.438**, de 04 de fevereiro de 2011; **Lei nº 3.516**, de 29 de agosto de 2011; **Lei nº 3.522**, de 19 de maio de 2011; **Lei nº 3.539**, de 19 de dezembro de 2011; **Lei nº 3.716**, de 05 de agosto de 2013; **Lei nº 3.728**, de 26 de agosto de 2013; **Lei nº 3.765**, de 04 de dezembro de 2013; **Lei nº 3.773**, de 26 de dezembro de 2013; **Lei nº 3.778**, de 26 de dezembro de 2013; **Lei nº 3.966**, de 08 de junho de 2015; **Lei nº 3.968**, de 19 de junho de 2015; **Lei nº 3.969**, de 19 de junho de 2015; **Lei nº 3.974**, de 23 de junho de 2015; **Lei nº 3.977**, de 03 de julho de 2015; **Lei nº 3.981**, de 03 de julho de 2015; **Lei nº 3.996**, de 04 de agosto de 2015, **Lei nº 3.998**, de 14 de agosto de 2015 e **Lei nº 4.026**, de 15 de dezembro de 2015, 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. 119/2015

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.

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



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



- 5.3 – 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 22 de fevereiro até às 22 horas do dia 22 de março de 2016**.

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

6.2.1 – Local: Prefeitura Municipal de Resende Costa

Rua Maria Cândida de Andrade, 91. Centro. Resende Costa - MG

6.2.2 – Período de 22 de fevereiro a 22 de março de 2016, 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 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 22, 23 e 24 de fevereiro de 2016, não sendo aceitos fora do período estabelecido, seja qual for o motivo alegado, e poderá ser realizado da seguinte forma:

a) Sede da Prefeitura Municipal de Resende Costa, situada Rua Maria Cândida de Andrade, 91. 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 01/2015, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado), endereçado à Prefeitura



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



Municipal de Resende Costa, situada à Rua Maria Cândida de Andrade, 91. Centro. Resende Costa – MG – CEP 36.340-000

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 **02 de março de 2016**.

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 16 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, em data fixada no Anexo VII (Cronograma Previsto), sendo da exclusiva responsabilidade do candidato a conferência dos dados nela divulgados.

6.16 – A listagem contendo o horário e local de realização das provas, deverá ser conferida pelo candidato, a partir do dia 08 de abril de 2016, 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
Calceteiro	20 (Peso 3)	20 (Peso 2)	40 (100 pontos)
Carpinteiro	20 (Peso 3)	20 (Peso 2)	40 (100 pontos)
Motorista	20 (Peso 3)	20 (Peso 2)	40 (100 pontos)
Operador de Máquinas	20 (Peso 3)	20 (Peso 2)	40 (100 pontos)
Pedreiro	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 Fundamental

Cargo	Número de Questões e Pesos				
	Específica	Língua Portuguesa	Raciocínio Lógico	Legislação Municipal	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)
Instrutor de Música	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	10 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)

Nível: Ensino Médio

Cargo	Número de Questões e Pesos				
	Específica	Língua Portuguesa	Raciocínio Lógico	Legislação Municipal	Total de Questões e Pontos
Agente de Combate a Endemias	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	10 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Auxiliar de Enfermagem	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	10 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Auxiliar de Saúde Bucal do PSF	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	10 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Auxiliar de Secretaria Escolar	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	10 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Monitor de Creche	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	10 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Secretário Escolar	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	10 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)

Nível: Ensino Superior

Cargo	Número de Questões e Pesos				
	Específica	Língua Portuguesa	Raciocínio Lógico	Legislação Municipal	Total de Questões e Pontos
Agente Sanitário de Nível Superior	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	10 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Bibliotecário	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	10 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Cirurgião Dentista do PSF	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	10 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Educador Físico	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	10 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Farmacêutico	10 (peso 4)	10 (Peso 3)	10 (Peso 1,5)	10 (Peso 1,5)	40 (100 pontos)
Tesoureiro	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.



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 – 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 abril de 2016	8h	Agente Comunitário de Saúde - PSF Calceteiro Carpinteiro Instrutor de Música Motorista Operador de Máquinas e Pedreiro	3 horas
	14h	Agente de Combate a Endemias Agente Sanitário de Nível Superior Auxiliar de Enfermagem Auxiliar de Saúde Bucal do PSF Auxiliar de Secretaria Escolar Bibliotecário Cirurgião Dentista do PSF Educador Físico Farmacêutico Monitor de Creche Secretário Escolar Tesoureiro	

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, **ficha de inscrição definitiva** e documento de identidade que contenha retrato, filiação e assinatura.

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

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

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

9.5 – A duração das provas objetivas será de **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 abril de 2016, 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:



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



- 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 – DAS PROVAS PRÁTICAS

10.1 – Haverá prova prática para o(s) candidato(s) aos cargos de **Calceteiro, Carpinteiro, Instrutor de Música, Motorista, Operador de Máquinas e Pedreiro**, para os candidatos que tiverem sido aprovados na escrita/objetiva, conforme item 13.1, dentro do quantitativo de até 5 (cinco) vezes o número de vagas disponibilizadas, respeitados os empates na última posição.

10.2 – As provas práticas serão realizadas no dia 29 de maio de 2016, em local e horário a serem informados na lista de convocação a ser divulgada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e no site www.jcmconcursos.com.br a partir do dia 23 de maio de 2016.

10.3 – Nenhuma prova será realizada fora do local determinado.

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

10.5 – A Prova Prática, para os cargos de **Calceteiro, Carpinteiro, Instrutor de Música, Operador de Máquinas e Pedreiro**, 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 – Calceteiro:

- a) Habilidade no manuseio de ferramentas e equipamentos próprios da atividade; (25 pontos)
- b) conhecimento de normas de segurança no trabalho; (25 pontos)
- c) conhecimentos específicos das atribuições de Calceteiro; (25 pontos)
- d) habilidade na execução de serviços próprios da atividade; (25 pontos)

10.5.2 – Carpinteiro:

- a) Habilidade no manuseio de ferramentas e equipamentos próprios da atividade; (20 pontos)
- b) conhecimento de normas de segurança no trabalho; (20 pontos)
- c) conhecimentos específicos das atribuições de Carpinteiro; (20 pontos)
- d) habilidade na execução de serviços próprios da atividade tais como: Confeccionar, instalar, reparar, conservar esquadrias, portas, janelas, venezianas, móveis de escritório e de escolas, assoalhos, cabos de ferramentas. Pintar, envernizar ou encerar as peças e os móveis confeccionados; (40 pontos)

10.5.3 – Instrutor de Música:

- a) Habilidade no manuseio de instrumentos e equipamentos próprios da atividade; (30 pontos)
- b) conhecimentos específicos das atribuições de Instrutor de Música; (30 pontos)
- c) habilidade na execução de serviços próprios da atividade; (40 pontos)

10.5.4 – Operador de Máquinas

- a) Conhecimentos de Interpretação dos instrumentos do painel. (10 pontos)
- b) Conhecimentos sobre alguns eventuais problemas no equipamento. (10 pontos)
- c) Conhecimentos sobre a manutenção do equipamento. (10 pontos)
- d) Conhecimentos em segurança de trabalho. (10 pontos)
- e) Prática na operação do equipamento. (60 pontos)

10.5.4.1 – Para a realização da prova prática para o cargo de **Operador de Máquinas**, o candidato apresentar a Carteira Nacional de Habilitação categoria “D” ou superior, a não apresentação do documento em original impedirá o candidato de participar da prova, não sendo aceito qualquer outro documento.

10.5.5 – Pedreiro:

- a) Conhecimentos em leitura de planta e locação de obra (06 pontos)
- b) Prática no manuseio de ferramentas (06 pontos)
- c) Preparo de argamassa (04 pontos)



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



- d) Prática no trabalho de alvenaria (16 pontos)
- e) Assentamento de azulejos (06 pontos)
- f) Prática na aplicação de chapisco e reboco (16 pontos)
- g) Prática em Alinhamento, nivelamento e prumada (16 pontos)
- h) Preparo de concreto (04 pontos)
- i) Conhecimentos de ferragens (06 pontos)
- j) Conhecimentos de sistemas elétricos (10 pontos)
- h) Conhecimentos de sistemas hidráulicos (10 pontos)

10.5.6 – Para a realização da prova prática, o candidato deverá comparecer ao local previsto com 30 (trinta) minutos de antecedência, munido de documento de identidade, a não apresentação do documento em original impedirá o candidato de participar da prova, não sendo aceito qualquer outro documento.

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

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

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

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

10.6.2 – Constituem faltas no exame de direção:

10.6.2.1 – Faltas Graves

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

10.6.2.2 – Faltas Médias

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

10.6.2.3 – Faltas Leves

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

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

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



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



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

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

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

11 – DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

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

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

11.2.1 – Quando, na aplicação do percentual estabelecido neste artigo, deverá ser reservada a 5ª vaga (primeiro número inteiro alcançado com a aplicação da reserva máxima de 20%) e, subsequentemente da 15ª, 25ª, 35ª e assim sucessivamente.

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

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

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

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

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

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

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

11.7.1 – A equipe multidisciplinar emitirá parecer observando:

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

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

12 – DO TRATAMENTO ESPECIAL

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

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



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



13 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROVAS

13.1 – As provas serão valorizadas da seguinte forma:

Tipo de Prova	Cargos	Nº de pontos	% de Aprovação
Escrita/Objetiva	Agente Comunitário de Saúde - PSF Agente de Combate a Endemias Agente Sanitário de Nível Superior Auxiliar de Enfermagem Auxiliar de Saúde Bucal do PSF Auxiliar de Secretaria Escolar Bibliotecário Calceteiro Carpinteiro Cirurgião Dentista do PSF Educador Físico Farmacêutico Instrutor de Música Monitor de Creche Motorista Operador de Máquinas Pedreiro Secretário Escolar Tesoureiro	100	50%
Prática	Calceteiro Carpinteiro Instrutor de Música Motorista Operador de Máquinas Pedreiro	100	50%

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

14 – DA CLASSIFICAÇÃO

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

14.2 – 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:

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

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

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

14.2.4 – For mais idoso.

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

15 – DOS RESULTADOS

15.1 – Os gabaritos serão divulgados no dia 24 de abril de 2016 às 22h no site www.jcmconcursos.com.br.

15.2 – As listagens com os resultados estarão disponíveis, no site www.jcmconcursos.com.br e serão afixadas na sede da Prefeitura Municipal de Resende Costa, da seguinte forma:

15.2.1 – Prova escrita/objetiva, a partir do dia 06 de maio de 2016

15.2.2 – Prova prática, a partir do dia 31 de maio de 2016

15.2.3 – Resultado geral, a partir do dia 10 de junho de 2016

16 – DOS RECURSOS

16.1 – 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..

16.2 – 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.



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



16.3 – 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.

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

16.5 – 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.

16.6 – 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)

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

16.6.2 – 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.

16.6.3 – Cada recurso previsto no item 16.4 objetivará exclusivamente a uma única questão de prova.

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

16.8 – 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.

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

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

16.11 – Na ocorrência do disposto nos itens 16.8 e 16.9, 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.

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

17 – DA PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO CONCURSO

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

17.1.1 – EDITAL e suas eventuais alterações:

17.1.1.1 – De forma resumida na Imprensa Oficial do Estado (Minas Gerais) e Jornal das Lajes

17.1.1.2 – 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

18 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 – 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 18.6 deste Edital.

18.2 – 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.

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

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

18.5 – 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.

18.6 – 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.

18.7 – 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.

18.8 – 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.



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



18.9 – 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.

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

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

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

18.10.1 – 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 18.10 no prazo estipulado.

18.11 – 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.

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

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

18.14 – 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.

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

18.15 – 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.

18.16 – 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.

18.17 – 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).

18.18 – 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, 15 de dezembro de 2015.

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	Venci-mentos (BASE)	Taxa de Inscrição
	Ampla Concorrência	Reserva p/ Deficientes	Total				
Agente Comunitário de Saúde – PSF1 – Micro área 01	01	-	01	- Ensino Fundamental 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	R\$ 1.014,00	R\$ 60,00
Agente Comunitário de Saúde – PSF3 – Micro área 01	01	-	01				
Agente Comunitário de Saúde – PSF3 – Micro área 02	01	-	01				
Agente Comunitário de Saúde – PSF3 – Micro área 03	01	-	01				
Agente Comunitário de Saúde – PSF3 – Micro área 04	01	-	01				
Agente Comunitário de Saúde – PSF3 – Micro área 05	01	-	01				
Agente Comunitário de Saúde – PSF3 – Micro área 06	01	-	01				
Agente Comunitário de Saúde – PSF3 – Micro área 07	01	-	01				
Agente Comunitário de Saúde – PSF3 – Micro área 08	01	-	01				
Agente de Combate a Endemias	01	-	01	- Ensino Médio Completo. - Carteira de Habilitação – Categoria AB.	40 horas	R\$ 1.014,00	R\$ 60,00
Agente Sanitário de Nível Superior	01	-	01	- Ensino Superior em Veterinária. - Registro no Órgão Competente.	40 horas	R\$ 3.247,54	R\$ 100,00



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



Denominação	VAGAS			Requisitos Mínimos / Escolaridade	Carga horária Semanal	Venci-mentos (BASE)	Taxa de Inscrição
	Ampla Concorrência	Reserva p/ Deficientes	Total				
Auxiliar de Enfermagem	01	-	01	- Curso Técnico em Enfermagem - Registro no Órgão Competente. - Cargo a ser lotado no Distrito de Jacarandira.	40 horas	R\$ 910,54	R\$ 55,00
Auxiliar de Saúde Bucal do PSF	01	-	01	- Ensino Médio Completo. - Curso de Auxiliar de Saúde Bucal. Mínimo – 300 horas.	40 horas	R\$ 900,44	R\$ 55,00
Auxiliar de Secretaria Escolar	01	-	01	- Ensino Médio Completo.	40 horas	R\$ 910,54	R\$ 55,00
Bibliotecário	01	-	01	- Ensino Superior completo em Biblioteconomia. - Registro no Órgão Competente.	40 horas	R\$ 1.520,35	R\$ 70,00
Calceteiro	01	-	01	- Fundamental Incompleto.	44 horas	R\$ 1.155,83	R\$ 70,00
Carpinteiro	01	-	01	- Fundamental Incompleto	44 horas	R\$ 1.155,83	R\$ 70,00
Cirurgião Dentista do PSF	01	-	01	- Ensino Superior Completo em Odontologia. - Registro no órgão competente.	40 horas	R\$ 2.542,66	R\$ 90,00
Educador Físico	01	-	01	- Curso Superior em Educação Física.	20 horas	R\$ 1.423,57	R\$ 70,00
Farmacêutico	01	-	01	- Ensino Superior em Farmácia. - Registro no órgão competente.	40 horas	R\$ 3.147,74	R\$ 100,00
Instrutor de Música	01	-	01	- Ensino Fundamental completo e formação técnica profissional ou prática na área de ensino de música.	40 horas	R\$ 1.857,31	R\$ 70,00
Monitor de Creche	02	-	02	- Ensino Médio Completo.	40 horas	R\$ 922,88	R\$ 55,00
Motorista	04	-	04	- Ensino Fundamental Incompleto. - Carteira de habilitação – Categoria D.	44 horas	R\$ 1.155,83	R\$ 70,00
Operador de Máquinas	01	-	01	- Fundamental Incompleto. - Carteira de habilitação – Categoria D.	44 horas	R\$ 1.165,36	R\$ 70,00
Pedreiro	02	-	02	- Fundamental Incompleto	44 horas	R\$ 1.155,83	R\$ 70,00
Secretário Escolar	01	-	01	- Ensino Médio Completo.	40 horas	R\$ 1.165,36	R\$ 70,00
Tesoureiro	01	-	01	- Formação em Técnico em Contabilidade e/ou superior em Ciências Contábeis, Administração de Empresas, Ciências Econômicas e/ou Administração Pública. - Registro no Órgão Competente.	44 horas	R\$ 3.311,98	R\$ 100,00



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 =

Micro área PSF	Endereço de atuação e Limites
01 (PSF I)	Rua Francisca Cândida Peçanha – 23 casas (do número 35 até número 288); Rua Alcides Gabriel de Resende – 30 casas; Rua Alfredo Chaves de Resende – 31 casas (do número 195 até número 437); Rua Carmen Geralda Daher Gomes – 21 casas (do número 191 até número 374); Rua Noemi Resende Maia – 25 famílias; Rua João da Luz Dâmaso – 10 famílias; Rua Deputado Patrus de Sousa – 3 famílias (os números 175, 185 e 190); Rua Rafa El Corab – 13 famílias (do número 53 até número 162).
01 (PSF III)	Do Povoado Ribeirão e redondezas que abrange da Casa do Mario Abelha até a casa da Sra. Floriza de Oliveira Ferreira, Ribeirão de Cima e de Baixo, Bela Vista, Catimbal, Moreiras, e Fazenda das Eguas e mais 40 (quarenta) casas do conjunto habitacional.
02 (PSF III)	Povoado do Curralinho dos Paulas, Curralinho do Andrade, Tabuado, Santa Barbara e redondezas que abrange do final do Bairro Tejuco (depois da Ponte indo para o Andrade), Andrade, estrada para Entre Rios, Maias do Sr. Geraldo Tadeu Socorro até a casa do Adão, Povoado do Taboado (Fazenda do Matias), Santa Bárbara desde casa do Antônio até divisa com Desterro de Entre Rios indo depois para estrada do Cajuru; do Tatu até Joaquim Verônica e Curralinho dos Paulas.
03 (PSF III)	Casa do Ricardo do Roberto até o Carlito; Barreiras, Retiro de Cima, Areão e o povoado do Cajuru.
04 (PSF III)	Geraldinho Maia, Basílio, Zé Gouveia, distrito Jacarandira, estrada para Passatempo, Fazenda do Zé Marciano.
05 (PSF III)	Final do Asfalto na Avenida Alfredo Penido, nº 1820 (Audiocar) até a ponte que faz divisa com Coronel Xavier Chaves (2 lados); Macacos, Barracão e Riguinho.
06 (PSF III)	Rural: Fazenda Velha, Zé Germano até Capela, povoado dos Pintos, Cachoeira, Baú, entre Pintos e Ribeirão, da ponte vindo do Ribeirão até a casa do João do Ziquita na Chapada, do Canela até divisa de Coronel, Penedo, Ramo, Patrimônio, Aguada; estrada São Tiago ao Pintos, Boa Vista, Pereira, Água Limpa, Restinga; Micaela, Onça até estrada de São Tiago e Capela do Pombal; Urbano: Rua Antônio Carlos de Resende, Travessa Joaquim Job, Rua Rafael Fortunato de Resende, Rua São Tiago, Rua Dr. Gervásio (do número 535 até 788).
07 (PSF III)	Bairros Nova Resende e Santo Antônio: Rua Carmen Geralda (da casa sem número ao lado da casa 82 até 166), Travessa Carmen Geralda, Rua Rafa El Corab (do número 185 até 215), Rua Alfredo Chaves (do número 13 até 138), Rua Tarcília de Sousa, Rua da Cachoeira, Rua Vereador Célio Ramos (do número 28 até 68), Rua Dr. Gervásio (do número 154 até 494 lado D e do número 285 até 349 lado E), Rua Marechal Deodoro, Rua Francisco de Assis Vale, Rua José Joaquim Mariano, Travessa José Joaquim Mariano.



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



Micro área PSF	Endereço de atuação e Limites
08 (PSF III)	Bairros São José e Centro: Rua Vereador José Germano, Rua Vereador Célio Ramos (exceto do número 28 até 68), Rua Isbela Andrade, Rua Antônio Pinto Goes Lara, Rua Dr. Gervásio (do número 30 lado D descendo até 132 e do número 01 lado E descendo até 259), Rua Zequinha de Lourdes, Rua Alberto Salomão, Rua 2 (atrás da V. Célio Ramos), Rua 2 (atrás do Parque do Campo), Praça Marcos Reis, Rua Agenor Gomes S..



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

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: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

ATRIBUIÇÕES:

- Erradicar os focos da dengue, febre amarela e chagas, através de focos encontrados, pesquisa de novos focos e campanhas educacionais;
- Participar de campanhas de vacinação e outras destinadas a erradicação de doenças enfocadas na epidemiologia;
- Participar de treinamento e reuniões necessárias ao desempenho da função.
- Zelar pelos equipamentos colocados à sua disposição.



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: AGENTE SANITÁRIO DE NÍVEL SUPERIOR

ATRIBUIÇÕES:

- Executar atividades, individualmente ou em equipe técnicas ou científicas na área da saúde pública, observada a respectiva regulamentação profissional e as normas de segurança e higiene do trabalho;
- Executar atividades de vigilância à saúde e zelar pelo cumprimento das normas de vigilância epidemiológica e sanitária;
- Participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde, articulando-se com as diversas com as diversas instituições para implementação das ações integradas;
- Participar do Planejamento, elaboração e execução de programas de treinamento em serviço e de capacitação de recursos humanos;
- Participar e realizar reuniões e práticas educativas junto à comunidade; Integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população;
- Supervisionar as atividades de controle e avaliação, inclusive em clínica médica veterinária em todas as suas especialidades com o fim único de contribuir para o bem estar animal;
- Promover a saúde pública;
- Exercer defesa sanitária animal;
- Atuar na produção e no controle de qualidade de produtos;
- Fomentar produção animal.



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 ENFERMAGEM

ATRIBUIÇÕES:

- Receber, conferir e controlar medicamentos e materiais;
- Participar de programas de medicina do trabalho e medicina comunitária;
- Efetuar marcação e controle de consultas;
- Prestar primeiros socorros nos casos de emergência;
- Auxiliar médicos, fisioterapeutas e enfermeiros no desempenho de suas funções, preparando o paciente para o tratamento e o material a ser utilizado;
- Preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos;
- Colher e/ou auxiliar clientes na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação;
- Realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados segundo instruções médicas ou de enfermagem;
- Orientar e auxiliar clientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde;
- Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos clientes, segundo prescrição médica e de enfermagem;
- Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem;
- Realizar a movimentação e o transporte de clientes de maneira segura;
- Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica;
- Realizar registros da assistência de enfermagem prestada ao cliente e outras ocorrências a ele relacionadas;
- Circular e instrumentar em salas de atendimento de saúde, preparando-se conforme o necessário;
- Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do cliente;
- Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização do material e equipamento, bem como sua conservação, preparo, armazenamento e distribuição, comunicando ao superior eventuais problemas;
- Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico;
- Cumprir as medidas de prevenção e controle de infecção hospitalar;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Efetuar as tarefas descritas e outras correlatas, mediante determinação superior, em zona rural ou urbana.



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 SAÚDE BUCAL DO PSF

ATRIBUIÇÕES:

- Preparar o usuário para atendimento;
- Auxiliar no atendimento ao usuário;
- Preparar e organizar instrumental e material necessários;
- Instrumentalizar o CD ou THD durante a realização de procedimentos clínicos;
- Manipulação de materiais de uso odontológico;
- Promover isolamento do campo operatório;
- Selecionar moldeiras e confeccionar modelos em gesso;
- Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
- Agendar consultas;
- Preencher fichas clínicas e manter o arquivo e o fichário em ordem;
- Participar do gerenciamento de insumos;
- Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;
- Proceder à lavagem, desinfecção e esterilização de instrumentais e equipamentos utilizados.

Atribuições comuns aos profissionais de saúde bucal da equipe de saúde bucal:

- Participar dos processos de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações de saúde bucal desenvolvidas no território de abrangência das unidades básicas de saúde.
- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias, e indivíduos expostos a riscos e atualizar essas informações continuamente;
- Participar da priorização de situações a serem acompanhadas no planejamento local.
- Realizar o cuidado em saúde da população adscrita utilizando todos os espaços possíveis de serem trabalhados.
- Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos de gestão local;
- Buscar a integralidade da atenção;
- Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória, de outros agravos e situações de importância local;
- Realizar escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento de vínculo;
- Co-responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros níveis do sistema de saúde;
- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação da atenção básica;
- Interagir com o usuário e seus familiares, identificando suas necessidades, expectativas e barreiras em relação à saúde bucal;
- Estar sempre alerta aos sinais de risco em saúde bucal de forma a fazer o encaminhamento necessário;
- Estimular e executar medidas de promoção à saúde (ações educativas e intersetoriais, desenvolvendo também habilidades de relacionamento e negociação);
- Realizar trabalho com lideranças locais, identificando parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais;
- Acompanhar e apoiar o desenvolvimento e participação dos trabalhos da equipe de saúde no tocante à saúde bucal;
- Atuar no desenvolvimento de atividades de educação permanente voltadas para a equipe e trabalhadores da unidade de saúde;
- Executar ações básicas de vigilância à saúde em sua área de abrangência;
- Organizar o processo de trabalho de acordo com as diretrizes da atenção primária e do plano municipal de saúde bucal;
- Sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde e da qualidade de vida;
- Programar e realizar visitas domiciliares de acordo com as necessidades identificadas;
- Advogar em defesa das causas da saúde pública em geral e de saúde bucal em particular;



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



- Estimular o controle social e a participação da comunidade nas ações de saúde bucal;
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar.



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 SECRETARIA ESCOLAR

ATRIBUIÇÕES:

- Auxiliar nos serviços da secretaria escolar, tais como:
 - Organizar arquivos;
 - Ler, expedir e arquivar documentos e correspondências;
 - Manter atualizados os arquivos;
 - Controlar a entrada e saída de materiais permanentes, equipamentos de secretaria e materiais de consumo;
 - Pesquisar vida escolar de aluno e fornecer documentação escolar;
 - Conservar e restaurar documentos arquivados;
 - Atender o inspetor em suas visitas fornecendo-lhes as documentações solicitadas;
 - Prestar informações sobre o regimento escolar;
 - Elaborar cronogramas de atividades na secretaria;
 - Redigir correspondências;
 - Atender ao público.



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: BIBLIOTECÁRIO

ATRIBUIÇÕES:

- Executar sob supervisão, atividades de preparo técnico de material bibliográfico ou documental da biblioteca ou arquivo;
- Participar da elaboração de projetos de implantação, manutenção, avaliação e treinamento de bibliotecas e arquivos setoriais e do acompanhamento de entrada e saída de dados dos sistemas automatizados;
- Atender consultas de usuários da biblioteca e arquivo;
- Participar de grupos de trabalho internos e externos;
- Efetuar, sob supervisão, pesquisas bibliográficas;
- Controlar, sob supervisão, a entrada e saída de material bibliográfico.
- Planejar, implantar, coordenar e controlar sistemas biblioteconômicos e de unidades isoladas de serviços afins;
- Realizar projetos relativos a estrutura de normalização de coleta, do tratamento e da recuperação das informações documentárias, catalogando-os de acordo com os fins propostos pelo serviço, quer no âmbito interno, quer no âmbito externo da unidade de trabalho;
- Realizar estudos administrativos para o dimensionamento de equipamentos, recursos humanos e "lay-out" das diversas unidades da área biblioteconômica;
- Estruturar e efetivar a normalização e padronização dos serviços técnicos biblioteconômicos fixando índices de eficiência, produtividade e eficácia nas áreas operacionais da biblioteconomia;
- Estabelecer, coordenar e executar a política de seleção e aferição do material integrante das coleções de acervo, catalogando-o e programando as prioridades de aquisição dos bens patrimoniais para a operacionalização dos serviços;
- Operacionalizar o tratamento técnico das informações documentais;
- Estruturar e executar a busca de dados e a pesquisa documental através da análise direta às fontes de informações primárias, secundárias e/ou terciárias;
- Planejar e coordenar a difusão cultural das bibliotecas e dos serviços de circulação, articulando a disseminação da informação com outras atividades de extensão;
- Reciclar periodicamente os dados identificadores do usuário, objetivando a realimentação dos perfis e o ajustamento das coleções;
- Assessorar nas propostas orçamentais relacionadas com as atividades da Biblioteca no sistema e estabelecer e executar a proposta dos recursos orçamentários anual ou plurianual;
- Exercer o controle estatístico da produção interna e da tendência da demanda, procedendo a análise e aos relatórios gerenciais;
- Planejar, coordenar e implantar recursos audiovisuais, estruturando o controle dos serviços reprográficos em geral e da microfilmagem em particular, como uma forma atual de repositório de informações;
- Ministras aulas nas diversas modalidades inerentes a área técnica do tratamento da informação e trabalhos biblioteconômicos; e
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

CARGO: CALCETEIRO

ATRIBUIÇÕES:

- Preparar superfícies destinadas à pavimentação;
- Pavimentar superfícies, assentando pedras e elementos de concreto pré-moldado;
- Assentar meio-fios;
- Executar trabalhos de manutenção e recuperação de pavimentos;
- Orientar os servidores que auxiliam na execução de atividades típicas da classe;
- Executar outras atividades afins.



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: CARPINTEIRO

ATRIBUIÇÕES:

- Confeccionar, reparar e conservar estruturas e peças de madeira, dando-lhe o acabamento requerido, orientando-se por desenhos e especificações;
- Manter e conservar os equipamentos e materiais que utiliza;
- Afiar as ferramentas de corte;
- Analisar a peça a ser fabricada consultando os desenhos, modelos, especificações ou instruções;
- Riscar, retalhar e montar peças e estruturas de madeira, utilizando ferramentas e máquinas apropriadas;
- Confeccionar, reparar e conservar esquadrias, portas, janelas, venezianas, móveis de escritório e de escolas, assoalhos, cercas, cabos e ferramentas;
- Executar serviços de montagem de palanques, barracas, arquibancadas em festividades promovidas no município;
- Pintar, envernizar ou encerar as peças e os móveis confeccionados;
- Instalar esquadrias, portas, janelas e outras peças em madeira, colocando ferragens, como dobradiças, puxadores e outros nas peças e móveis montados;
- Executar sobre determinação superior serviços de engradamento de casas, feitura de telhados, escoramentos, de formas diversas para as obras a serem construídas no município;
- Orientar os servidores que auxiliam na execução das atividades típicas da classe;
- Executar outras atividades afins, 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: CIRURGIÃO DENTISTA DO PSF

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar os procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal;
- Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico de saúde bucal da comunidade para planejamento;
- Definir prioridades junto com a equipe e a comunidade;
- Realizar atendimentos de urgência/emergência odontológicas;
- Executar as ações de atenção integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com plano de prioridades locais, com resolubilidade;
- Coordenar e participar de ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal;
- Programar e supervisionar o fornecimento de insumos necessários para as ações de saúde bucal;
- Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD;
- Contribuir e participar das atividades de educação permanente do THD e ESF;
- Fornecer os dados sobre os procedimentos de sua competência realizados para registro no sistema de informação (e-SUS e SIA) e acompanhar o seu lançamento;
- Participar de pactos para qualificação e resolubilidade do serviço, incluindo o Pacto da Atenção Básica;
- Fortalecer o controle social com o fornecimento de informações sobre saúde bucal e tomada de decisões conjunta com a comunidade;
- Fornecer informações sobre saúde bucal para pessoas em posição estratégica de decisão em favor de políticas públicas que possam interferir sobre os determinantes de saúde bucal;
- Encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento.

Atribuições comuns aos profissionais de saúde bucal da equipe de saúde bucal:

- Participar dos processos de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações de saúde bucal desenvolvidas no território de abrangência das unidades básicas de saúde.
- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias, e indivíduos expostos a riscos e atualizar essas informações continuamente;
- Participar da priorização de situações a serem acompanhadas no planejamento local.
- Realizar o cuidado em saúde da população adscrita utilizando todos os espaços possíveis de serem trabalhados.
- Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos de gestão local;
- Buscar a integralidade da atenção;
- Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória, de outros agravos e situações de importância local;
- Realizar escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento de vínculo;
- Co-responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros níveis do sistema de saúde;
- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação da atenção básica;
- Interagir com o usuário e seus familiares, identificando suas necessidades, expectativas e barreiras em relação à saúde bucal;
- Estar sempre alerta aos sinais de risco em saúde bucal de forma a fazer o encaminhamento necessário;
- Estimular e executar medidas de promoção à saúde (ações educativas e intersetoriais, desenvolvendo também habilidades de relacionamento e negociação);
- Realizar trabalho com lideranças locais, identificando parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais;
- Acompanhar e apoiar o desenvolvimento e participação dos trabalhos da equipe de saúde no tocante à saúde bucal;
- Atuar no desenvolvimento de atividades de educação permanente voltadas para a equipe e trabalhadores da unidade de saúde;



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



- Executar ações básicas de vigilância à saúde em sua área de abrangência;
- Organizar o processo de trabalho de acordo com as diretrizes da atenção primária e do plano municipal de saúde bucal;
- Sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde e da qualidade de vida;
- Programar e realizar visitas domiciliares de acordo com as necessidades identificadas;
- Advogar em defesa das causas da saúde pública em geral e de saúde bucal em particular;
- Estimular o controle social e a participação da comunidade nas ações de saúde bucal;
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar.



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: EDUCADOR FÍSICO

ATRIBUIÇÕES:

- Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade;
- Divulgar informações que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;
- Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais;
- Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais, nutrição e saúde juntamente com as Equipes PSF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente;
- Articular ações, de forma integrada às Equipes PSF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública;
- Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência;
- Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes do PSF;
- Capacitar os profissionais. Inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores/ monitores no desenvolvimento de atividades físicas/ práticas corporais;
- Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes PSF na comunidade;
- Articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes PSF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos exigentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais;
- Promover eventos que estimulam ações que valorizem Atividade Física/ Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população;
- Outras atividades inerentes à função.



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: FARMACÊUTICO

ATRIBUIÇÕES:

- Assumir a responsabilidade pela execução de todos os atos farmacêuticos praticados na farmácia, cumprindo-lhe respeitar e fazer respeitar as normas referentes ao exercício da profissão farmacêutica;
- Fazer com que sejam prestados ao público esclarecimentos quanto ao modo de utilização dos medicamentos, nomeadamente de medicamentos que tenham efeitos colaterais indesejáveis ou alterem as funções nervosas superiores;
- Articular a integração com serviços (unidades de saúde da família, unidades básicas de saúde, urgência e emergência, centro de referência, entre outros), com profissionais de saúde, centros de estudos e informação sobre medicamentos existentes em universidades, entre outros;
- Participar de comissões técnicas;
- Adotar normas e procedimentos operacionais para todas as atividades desenvolvidas;
- Programar por critérios epidemiológicos os medicamentos necessários ao fluxo de abastecimento;
- Assegurar a disponibilidade da informação sobre medicamentos, apoiando os profissionais de saúde, com a finalidade de racionalizar o uso e promover melhoria da qualidade da farmacoterapia;
- Articular-se com a rede de farmácias notificadoras da ANVISA;
- Elaborar instrumentos de controle e avaliação de cobertura e atendimento de demanda;
- Garantir condições adequadas para armazenamento de medicamentos;
- Controlar e analisar a movimentação físico-financeira dos estoques de medicamentos;
- Estabelecer mecanismos de controle e avaliação das atividades desenvolvidas;
- Manter cadastro atualizado de usuários de medicamentos e de prescritores, com ênfase nos programas de saúde existentes;
- Participar dos programas de capacitação em serviço dos profissionais de saúde;
- Realizar estudos de farmacoeconomia e estudos farmacoepidemiológicos;
- Prestar orientação individual e coletiva quanto ao uso correto de medicamentos;
- Realizar a dispensação de medicamentos;
- Realizar o seguimento da farmacoterapia, com ênfase na adesão ao tratamento, no monitoramento de reações adversas para implementação da farmacovigilância;
- Sinalizar à equipe de saúde a necessidade de busca ativa de pacientes;
- Guardar sigilo profissional.



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: INSTRUTOR DE MÚSICA

ATRIBUIÇÕES:

- Destina-se fornecer instruções práticas e teóricas de atividades relacionadas ao ensino de música a pessoas interessadas residentes no Município de Resende Costa, bem como reger a Banda de Música Santa Cecília;
- Conhecer as técnicas de ensino relacionadas à música e ministrar aulas e atividades de classe;
- Conhecer e dominar os instrumentos musicais adaptando o seu emprego à tarefa;
- Conhecer técnicas de regência de banda;
- Realizar avaliação de aprendizagem dos alunos;
- Realizar trabalhos de abrilhantamento de festividades realizadas no Município;
- Realizar 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: MONITOR DE CRECHE

ATRIBUIÇÕES:

- Auxiliar o educador, na execução das atividades propostas às crianças;
- Participar da execução das rotinas diárias, de acordo com a orientação técnica do educador;
- Colaborar e assistir permanentemente o educador no processo de desenvolvimento das atividades.
- Receber e acatar criteriosamente a orientação e as recomendações do educador no trato e atendimento à clientela;
- Auxiliar o educador quanto à observação de registros e avaliação do comportamento e desenvolvimento infantil;
- Participar juntamente com o educador das reuniões com pais e responsáveis;
- Disponibilizar os materiais pedagógicos a serem utilizados, pelos educadores, nas atividades;
- Auxiliar nas atividades de recuperação da autoestima, dos valores e da afetividade;
- Responsabilizar-se pela alimentação direta das crianças dos berçários;
- Cuidar da higiene e do asseio das crianças sob sua responsabilidade;
- Dominar noções primárias de saúde;
- Ajudar nas terapias ocupacionais e físicas, aplicando cuidados especiais com deficientes e dependentes;
- Acompanhar a clientela em atividades sociais e culturais programadas pela unidade;
- Executar outros encargos semelhantes, pertinentes à função.
- Participar de cursos, capacitações, determinados pela Secretaria Municipal de Educação, de forma a aperfeiçoar seu desempenho profissional.
- Colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades **extras**, conforme Calendário da Escola de Educação Infantil.
- Zelar pelo material sob sua responsabilidade, bem como confeccionar materiais destinados à recreação e decoração do local de trabalho.
- Seguir os elementos da Rotina de Atividades da Escola de Educação Infantil, conforme planejamento: tempo de recreação ao ar livre, tempo de arrumar, tempo de refeição, tempo de pequenos grupos, tempo de recreio ao ar livre tempo de grande roda.
- Realizar atividades que estimulem a criança na aquisição de hábitos de higiene e saúde através de cuidados tais como:
 - Dar banho e trocar roupas e fraldas dos bebês;
 - Oferecer condições e observar o banho de sol dos bebês;
 - Higienizar mão e face dos bebês;
 - Auxiliar e orientar as crianças no controle dos esfíncteres;
 - Executar, orientar, acompanhar e complementar a higiene das crianças após defecção e micção;
 - Orientar e completar o banho das crianças, quando este se fizer necessário, respeitando a faixa etária;
 - Executar e completar a lavagem de mão e / ou rosto pelas crianças;
 - Orientar e acompanhar a escovação de dentes pela criança, respeitando a faixa etária;
 - Observar e realizar controle periódico para impedir epidemia de piolhos;
 - Estimular a criança para que zele sempre pela sua higiene.
- Desenvolver atividades que estimulem a aquisição de hábitos alimentares adequados pela criança de modo a:
 - Alimentar e hidratar bebês, segurando-os no colo para dar mamadeira estimulando a regurgitação;
 - Alimentar os bebês mais velhos, utilizando-se do equipamento específico;
 - Respeitar o ritmo e o paladar das crianças;
 - Orientar, servir, auxiliar a alimentação e a hidratação das crianças;
 - Incentivar a criança a ingerir os diversos alimentos oferecidos no cardápio da EEI e falar, sempre que possível sobre a importância de se alimentar bem, seguindo a proposta de atividade planejada para esse momento (tempo de refeição).
- Atuar de forma participativa nas atividades programadas criando situações de jogos e brincadeiras com as crianças de seu grupo;
- Organizar, com as crianças, a sala e os materiais necessários para o desenvolvimento das atividades (tempo de arrumar), mantendo as salas limpas;



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



- Impedir quaisquer atividades que possam expor a criança a riscos, falar sempre em tom de voz baixo, e nunca tratá-las de maneira agressiva e jamais fazer uso de rótulos e apelidos pejorativos;
- Seguir rigorosamente orientações da diretora, coordenadora pedagógica, no cumprimento de suas funções, visando sempre um atendimento de qualidade no educar e cuidar da criança atendida pela EEI;
- Cuidar e colocar em ordem as mochilas das crianças, conferindo as roupas para não haver trocas, e devolvê-las no horário da saída;
- Aguardar o momento em que os pais vêm buscar os filhos com atividades mais calmas, como contando histórias ou brincadeiras em grande roda.
- Acompanhar as crianças durante o transporte escolar e zelar pela disciplina durante o trajeto.



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: MOTORISTA

ATRIBUIÇÕES:

- Dirigir veículos pesados e leves, manipulando os comandos de direção e marcha, obedecendo a sinalização e observando o fluxo de tráfego, para evitar acidentes;
- Vistoriar o veículo verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, água e óleo do carter e testando os freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições;
- Examinar as ordens de serviços, verificando o itinerário a ser seguido, e a localização do estabelecimento para onde serão transportados funcionários, pacientes, materiais e máquinas da Prefeitura, para dar cumprimento à programação estabelecida;
- Zelar pela documentação de carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes, para apresentá-las as autoridades competentes, quando solicitadas;
- Cuidar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitação reparos, para assegurar seu perfeito estado de conservação;
- Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para permitir a manutenção e abastecimento do mesmo;
- Comunicar a chefia imediata, tão rapidamente quando possível, qualquer enguiço e ocorrência extraordinária;
- Manter a boa aparência do veículo; Executar outras tarefas correlatas;
- Responsabilidades:
 - Responde pela conservação do veículo em que trabalha;
 - Toma pequenas decisões sobre a forma de execução das tarefas;
 - Zelar pelo material de consumo, equipamentos e material permanente a sua disposição.



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: PEDREIRO

ATRIBUIÇÕES:

- Executar os trabalho de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificação, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e similares;
- Examinar as características da obra a ser executada, orientando-se por plantas e especificações técnicas;
- Ministras cimento, areia, cal, pedra, dosando as quantidades para obter argamassa e concreto;
- Assentar tijolos, ladrilhos, mosaicos, manilhas, mármore, alvenarias, telhas, tacos e materiais afins;
- Executar os serviços de reparos, reconstrução, demolições e edificações das obras de alvenaria;
- Construir lajes e confeccionar peças de concreto;
- Executar os serviços de revestimentos de paredes, pisos e tetos;
- Executar trabalhos de manutenções corretivas de prédios, calçados e estruturas semelhantes;
- Armar e desmontar andaimes, se necessário, na execução das obras;
- Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares;
- Coordenar os serviços do cemitério, preparar sepulturas, abrindo e fechando covas;
- Executar outras atividades afins.



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: SECRETÁRIO ESCOLAR

ATRIBUIÇÕES:

- Secretariar e manter organizada a escrita da Secretaria da rede municipal de ensino.
- Organizar arquivos;
- Ler, expedir e arquivar documentos e correspondências;
- Manter atualizados os arquivos;
- Controlar a saída e entrada de materiais de consumo;
- Controlar a entrada e saída de materiais permanentes e equipamentos de secretaria;
- Pesquisar vida escolar de aluno e fornecer documentação escolar;
- Participar de reuniões do órgão e elaborar atas;
- Conservar e restaurar documentos arquivados;
- Atender o inspetor escolar em suas visitas fornecendo-lhes as documentações solicitadas;
- Prestar informações sobre o regimento escolar;
- Elaborar cronogramas de atividades na Secretaria;
- Redigir correspondência;
- Atender ao público.



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: TESOUREIRO

ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar pagamento dos compromissos assumidos pelo Município;
- Efetuar os lançamentos e dados fornecidos pela Tributação e demais órgãos da administração;
- Efetuar o pagamento dos compromissos assumidos pelo Município com base na documentação encaminhada pela contabilidade respeitando a escala de vencimentos;
- Organizar diariamente a minuta de receita arrecadada, movimento financeiro e bancário realizado, encaminhando à contabilidade, acompanhado dos respectivos documentos comprobatórios;
- Organizar diariamente a minuta de despesas pagas, movimento financeiro e bancário realizado encaminhando à contabilidade com os respectivos documentos comprobatórios;
- Lavrar certidões negativas de assuntos com o seu setor;
- Organizar diariamente o Boletim Diário de Caixa, com demonstração de saldos de Numerários existentes em cofre e em Depósito Bancário, encaminhando-o ao Prefeito Municipal;
- Manter em segurança e em ordem os valores municipais sob a sua responsabilidade;
- Escriturar, manter em ordem e atualizando o livro de tesouraria;
- Escriturar, manter em ordem e atualizando o controle de todas as contas bancárias da Prefeitura Municipal e emitir os respectivos Boletins bancários;
- Providenciar para que as despesas autorizadas sejam realizadas dentro das dotações orçamentárias, controlando sua execução e em observância de normas internas pré-fixadas;
- 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



= ANEXO IV = = PROGRAMA DE PROVAS =

CARGO	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - PSF
<p>I – ESPECÍFICO Sistema único de Saúde (SUS); Estratégia do PSF, Diagnóstico comunitário; Dinâmica e participação de comunidade; O Agente Comunitário de Saúde. Atenção Básica à Saúde; Atribuições do ACS; ACS - Programa de Agentes Comunitários de Saúde. PSF - Programa de Saúde da Família; Situações de Risco; Cadastramento de famílias; Acompanhamento da gestante; Acompanhamento da criança; Cólera; Doença de Chagas; Dengue; Febre Amarela; Tuberculose; Leptospirose; Malária; Leishmaniose; Esquistossomose; Sarampo; Tétano; Hanseníase; Chikungunya; Noções gerais sobre a doença do vírus Ébola; Lei nº. 11.350 de 5 de outubro de 2006; Princípios de diretrizes do Sistema Único de Saúde. Legislação do SUS (Constituição da República Federativa do Brasil de 1988); Lei Orgânica da Saúde – Lei nº. 8.080/90 e Lei nº. 8.142/90.</p> <p>II – LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO FUNDAMENTAL Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos); Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, sentido literal e sentido figurado); Tipos de texto (narração, descrição e dissertação); Estilos de texto (técnico, científico e literário); Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas e orações subordinadas); Casos gerais de concordância verbal e concordância nominal.</p> <p>III – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO FUNDAMENTAL Visa avaliar processos intelectuais, explorando as operações de análise e integração envolvidas nos processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato.</p> <p>IV – LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E FEDERAL Lei Orgânica do Município de Resende Costa; Estatuto do Servidor Público Municipal de Resende Costa; Planos de Cargos, Carreira e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Resende Costa; 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</p> <p>A legislação municipal encontra-se disponível em www.camaraderesendecosta.mg.gov.br</p>	



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	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS
	<p>I – ESPECÍFICO Sistema único de Saúde (SUS); Estratégia do PSF, Diagnóstico comunitário; Dinâmica e participação de comunidade; Situações de Risco; Cólera; Dengue; Doença de Chagas; Febre Amarela; Icterícia; Leptospirose; Sarampo; Tuberculose; Lei 11.350 de 5 de outubro de 2006.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>IV – LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E FEDERAL Lei Orgânica do Município de Resende Costa; Estatuto do Servidor Público Municipal de Resende Costa; Planos de Cargos, Carreira e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Resende Costa; 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</p> <p>A legislação municipal encontra-se disponível em www.camaraderesendecosta.mg.gov.br</p>



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	AGENTE SANITÁRIO DE NÍVEL SUPERIOR
	<p>I – ESPECÍFICO Vigilância Sanitária de Alimentos (Boas Práticas de Fabricação; Higiene dos alimentos; Armazenamento e transporte de alimentos; Rotulagem; Limpeza e desinfecção da estrutura física, equipamentos e utensílios; Higiene pessoal do manipulador de alimentos); Controle sanitário dos produtos de origem animal; Vigilância e controle sanitário de medicamentos (Armazenamento; Embalagem, rotulagem; Transporte; Vigilância sanitária dos estabelecimentos).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>IV – LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E FEDERAL Lei Orgânica do Município de Resende Costa; Estatuto do Servidor Público Municipal de Resende Costa; Planos de Cargos, Carreira e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Resende Costa; 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</p> <p>A legislação municipal encontra-se disponível em www.camaraderesendecosta.mg.gov.br</p>



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 ENFERMAGEM
	<p>I – ESPECÍFICO Primeiros Socorro; Administração de medicamentos (Métodos, vias, responsabilidades); AIDS - Vírus - Como evitar - Fatores de Risco; Sinais Vitais - Verificação - Termos Técnicos – Tabelas; Métodos de Esterilização; Classificação de artigos e unidades segundo o risco potencial de transmissão de infecções; Sistema Nacional de Imunização - Vacinação; Conservação; Calendário de vacinação (crianças, adolescentes, adultos, idosos); Técnicas básicas de enfermagem; Cuidados de enfermagem com o paciente crítico e terminal; Técnicas de enfermagem e assistência; Noções de farmacologia; Assistência de Enfermagem em Saúde da Criança; Assistência de Enfermagem em Saúde da Mulher; Assistência de Enfermagem à Saúde do Adulto e do Idoso; Atuação de Enfermagem em Saúde Mental; Programas do Ministério da Saúde na Atenção Básica.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>IV – LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E FEDERAL Lei Orgânica do Município de Resende Costa; Estatuto do Servidor Público Municipal de Resende Costa; Planos de Cargos, Carreira e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Resende Costa; 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</p> <p>A legislação municipal encontra-se disponível em www.camaraderesendecosta.mg.gov.br</p>



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 SAÚDE BUCAL DO PSF
<p>I – ESPECÍFICO</p> <p>Recepção do paciente (ficha clínica, organização de arquivo, Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário; Isolamento do campo operatório); Manipulação e classificação de materiais odontológicos; Preparo do paciente para o atendimento; Auxílio no atendimento (instrumentação do cirurgião-dentista e/ou do técnico em higiene bucal, junto à cadeira operatória); Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais; Orientação ao paciente sobre higiene bucal; Manutenção e conservação de equipamentos odontológicos; Processo saúde – doença. Sistema imunológico; Relações humanas. Educação em saúde. Ética Profissional. Biossegurança; Instrumentais, Materiais e Equipamentos; Controle da agenda de consultas; Limpeza, assepsia e esterilização de instrumentos do campo de atividade; Regras básicas de servidor público. Normas de comportamento em serviço público; Noções básicas de segurança do trabalho.</p> <p>II – LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO MÉDIO</p> <p>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.</p> <p>III – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO MÉDIO</p> <p>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.</p> <p>IV – LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E FEDERAL</p> <p>Lei Orgânica do Município de Resende Costa; Estatuto do Servidor Público Municipal de Resende Costa; Planos de Cargos, Carreira e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Resende Costa; 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</p> <p>A legislação municipal encontra-se disponível em www.camaraderesendecosta.mg.gov.br</p>	



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 SECRETARIA ESCOLAR
<p>I – ESPECÍFICO Estrutura Educacional Brasileira (Constituição da República Federativa do Brasil 1988; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional 9394/96; Parâmetros Curriculares Nacionais; Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental)</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>IV – LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E FEDERAL Lei Orgânica do Município de Resende Costa; Estatuto do Servidor Público Municipal de Resende Costa; Planos de Cargos, Carreira e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Resende Costa; 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</p> <p>A legislação municipal encontra-se disponível em www.camaraderesendecosta.mg.gov.br</p>	



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	BIBLIOTECÁRIO
	<p>I – ESPECÍFICO Função da escola e da biblioteca escolar; Leitura; Normalização da informação; Orientação de pesquisa e produção de texto; Recursos informacionais; Referências bibliográficas e normas de indexação.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>IV – LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E FEDERAL Lei Orgânica do Município de Resende Costa; Estatuto do Servidor Público Municipal de Resende Costa; Planos de Cargos, Carreira e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Resende Costa; 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</p> <p>A legislação municipal encontra-se disponível em www.camaraderesendecosta.mg.gov.br</p>



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	CALCETEIRO
<p>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.</p> <p>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.</p>	



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	CARPINTEIRO
<p>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.</p> <p>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.</p>	



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	CIRURGIÃO DENTISTA DO PSF
<p>I – ESPECÍFICO Prontuário Odontológico: Anamnese, Exame clínico, Exames complementares, Diagnóstico, Plano de tratamento; Patologia: Lesões da mucosa bucal, Infecções viróticas, bacterianas e fúngicas, Alterações ósseas, Alterações patológicas da língua, Alterações patológicas das glândulas salivares, Alterações patológicas da A.T.M., Tumores buco-maxilares, Manifestações orais de doenças gerais, Anomalias dentárias, Alterações patológicas da polpa e pericemento, Cárie dentária, Periapicopatias, Tratamento odontológico de pacientes especiais; Farmacologia e Terapêutica: Analgésicos, Antiinflamatórios, Antibióticos, Hemostáticos, Receituário; Odontopediatria: Crescimento e desenvolvimento da face, Cronologia da erupção dentária, Psicologia aplicada à odontopediatria, Endodontia em decíduos; Dentística: Restaurações em dentes fraturados, Preparo de restaurações, Proteção do complexo dentina-polpa, Materiais restauradores; Periodontia: Anatomia do periodonto, Doenças periodontais, Placa bacteriana e cálculo dental, Profilaxia em periodontia, Urgência em processos periodontais agudos; Endodontia: Diagnóstico em endodontia, Normas gerais do tratamento dos canais radiculares, Instrumentos e medicamentos, Emergências em endodontia, Traumatismo dentário, Antibiótico em endodontia; Prótese Dental: Preparo de dentes com finalidade protética, Preparo para coroa total, Estudo da oclusão e disfunção mandibular, Coroas e pontes fixas, Preparo para coroa parcial, Preparo de núcleo; Cirurgia: Anatomia de cabeça e pescoço, Anestesia, Procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte, Urgências e emergências; Odontologia Preventiva e Social: Problemas e Métodos, Profilaxia individual e comunitária, Prevenção da cárie e periodontopatias, Organização e administração de serviços odontológicos.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>IV – LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E FEDERAL Lei Orgânica do Município de Resende Costa; Estatuto do Servidor Público Municipal de Resende Costa; Planos de Cargos, Carreira e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Resende Costa; 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</p> <p>A legislação municipal encontra-se disponível em www.camaraderesendecosta.mg.gov.br</p>	



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	EDUCADOR FÍSICO
	<p>I – ESPECÍFICO Noções de Primeiros Socorros; Capacidade anaeróbica, aeróbica, força e resistência; Princípios básicos do treinamento esportivo; Mudanças Fisiológicas resultantes da prática de atividades físicas; Recreação, ludicidade e lazer; Ginástica Olímpica; Aprendizagem Motora (Conceitos e aplicações na Educação Física Escolar, na prática de Atividades Físicas e Esportes); Jogos e brincadeiras nas aulas de Educação Física Escolar; Capacidades motoras, coordenativas e mistas; Avaliação Física (medidas biométricas, pressão arterial, frequência cardíaca em repouso, frequência cardíaca durante a atividade, IMC, % de gordura, relação cintura quadril (risco coronariano)); Os Princípios do Treinamento Desportivo; Sistemas Energéticos; Planos e Eixos; Flexibilidade; Alongamentos; Sistema Locomotor.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>IV – LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E FEDERAL Lei Orgânica do Município de Resende Costa; Estatuto do Servidor Público Municipal de Resende Costa; Planos de Cargos, Carreira e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Resende Costa; 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</p> <p>A legislação municipal encontra-se disponível em www.camaraderesendecosta.mg.gov.br</p>



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	FARMACÊUTICO
<p>I – ESPECÍFICO Farmacologia clínica e terapêutica; Farmacovigilância; Interações medicamentosas; Equilíbrio ácido-base; Doenças sexualmente transmissíveis; Fármacos e exames laboratoriais; Analgésicos, antipiréticos, antipsicóticos, antidepressivos, antialérgicos, anti-hipertensivos, antiácidos, anorexígenos, antiparasitários, antibióticos, anticoagulantes, vitaminas; Noções básicas hematologia, parasitologia, microbiologia; Fármacos na gestação/amamentação; Anticoncepcionais e menopausa; Intoxicações por medicamentos.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>IV – LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E FEDERAL Lei Orgânica do Município de Resende Costa; Estatuto do Servidor Público Municipal de Resende Costa; Planos de Cargos, Carreira e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Resende Costa; 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</p> <p>A legislação municipal encontra-se disponível em www.camaraderesendecosta.mg.gov.br</p>	



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	INSTRUTOR DE MÚSICA
	<p>I – ESPECÍFICO Música (definição e elementos constitutivos); Som (definição e propriedades); Notação Musical (notas, pausas, pauta, claves, valores); Divisão Proporcional dos valores; Ligaduras; Ponto de aumento; Compassos simples e compostos (compassos correspondentes); Tons e semitons naturais; Escala Diatônica (formação e graus); Acentuação métrica; Sinais de alteração ou acidentes musicais; Semitons diatônicos e cromáticos; Fermata, Linha de 8a, Legato e Staccato; Síncope e Contratempo; Classificação dos intervalos simples e compostos; Modos da Escala ; Formação das Escalas Maiores com Sustenidos e Bemóis; Quiálteras; Sinais de repetição, de abreviatura e de intensidade; Andamentos; Tons vizinhos e tons afastados; Escalas cromáticas; Modulação; Vozes; Escala Geral; Enarmonia; Compassos mistos e alternados; Transposição; Acordes (generalidades, acordes de 3, 4 e 5 sons, inversões, ordem direta e indireta, posição unida e afastada); Análise completa de acordes; Ornamentos; Gêneros musicais.</p> <p>II – LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO FUNDAMENTAL Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos); Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, sentido literal e sentido figurado); Tipos de texto (narrção, descrição e dissertação); Estilos de texto (técnico, científico e literário); Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas e orações subordinadas); Casos gerais de concordância verbal e concordância nominal.</p> <p>III – RACIOCÍNIO LÓGICO – ENSINO FUNDAMENTAL Visa avaliar processos intelectuais, explorando as operações de análise e integração envolvidas nos processos mentais tais como: memória, percepção, atenção e concentração, raciocínio lógico, raciocínio abstrato.</p> <p>IV – LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E FEDERAL Lei Orgânica do Município de Resende Costa; Estatuto do Servidor Público Municipal de Resende Costa; Planos de Cargos, Carreira e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Resende Costa; 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</p> <p>A legislação municipal encontra-se disponível em www.camaraderesendecosta.mg.gov.br</p>



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	MONITOR DE CRECHE
	<p>I – ESPECÍFICO Estrutura Educacional Brasileira (Constituição da República Federativa do Brasil 1988; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional 9394/96; Parâmetros Curriculares Nacionais; Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental)</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>IV – LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E FEDERAL Lei Orgânica do Município de Resende Costa; Estatuto do Servidor Público Municipal de Resende Costa; Planos de Cargos, Carreira e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Resende Costa; 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</p> <p>A legislação municipal encontra-se disponível em www.camaraderesendecosta.mg.gov.br</p>



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	MOTORISTA
<p>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.</p> <p>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.</p>	



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
<p>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.</p> <p>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.</p>	



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	PEDREIRO
<p>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.</p> <p>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.</p>	



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	SECRETÁRIO ESCOLAR
	<p>I – ESPECÍFICO Estrutura Educacional Brasileira (Constituição da República Federativa do Brasil 1988; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional 9394/96; Parâmetros Curriculares Nacionais; Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental)</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>IV – LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E FEDERAL Lei Orgânica do Município de Resende Costa; Estatuto do Servidor Público Municipal de Resende Costa; Planos de Cargos, Carreira e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Resende Costa; 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</p> <p>A legislação municipal encontra-se disponível em www.camaraderesendecosta.mg.gov.br</p>



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	TESOUREIRO
-------	------------

I – ESPECÍFICO

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)); **Noções de direito administrativo público** (Administração Direta, Indireta e Fundacional: conceito, classificação, características; Controle da Administração Pública: tipos de controle; Contrato Administrativo: características, exigências, classificação, tipos, reajuste de preços e recomposição do equilíbrio financeiro do contrato; Serviços Públicos: conceito, classificação, tipos e características; Bens Públicos: conceito, classificação, tipos, administração, aquisição, alienação e utilização; Servidores Públicos: conceito, regime jurídico único, tipos de vínculo de trabalho, acesso ao serviço público, principais normas de regime estatutário; Licitação: conceito; princípios; modalidades; tipos e procedimentos; dispensa e inexigibilidade; comissão permanente de licitação); **Noções de Contabilidade Aplicada ao Setor Público** (Conceito, campo de aplicação, regimes contábeis, escrituração; Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; Sistema orçamentário, patrimonial e de controle; Processo de execução de Receita e Despesa Públicas; Tópicos Especiais de Contabilização: restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, dívida pública, regime especial de adiantamento, créditos orçamentários disponíveis e adicionais, movimentações patrimoniais, fundos especiais; Instrumentos de Planejamento e Orçamento Público (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária anual): prazos constitucionais, conteúdos, etapas e metodologia de elaboração, estrutura e tipologia de programas, classificação de receitas e despesas orçamentárias; Classificação por Fonte e Destinação de Recursos e Receitas Compatibilizadas com Fonte de Recursos – Sistema Informatizado de Contas dos Municípios – SICOM (TCMG)); **Normas de Finanças Públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal – Lei Complementar nº 101 de 4/5/2000 - LRF** (Definições sobre responsabilidade na gestão fiscal; receita corrente líquida; Instrumentos de Planejamento e a Lei de Responsabilidade Fiscal; Execução Orçamentária e do Cumprimento de Metas; Receita Pública: Previsão e Arrecadação; Renúncia de Receita; Despesa Pública: Geração da Despesa; Despesa Obrigatória de Caráter Continuado; Despesas com Pessoal e seu controle; Transferências Voluntárias; Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado; Dívida e Endividamento: Definições; Limites; Operações de Créditos; Restos a Pagar; Gestão Patrimonial: Disponibilidade de Caixa, Preservação do Patrimônio Público; Transparência na gestão fiscal; Escrituração e Consolidação das Contas; Relatório Resumido de Execução Orçamentária; Relatório de Gestão Fiscal; Prestação de Contas; Fiscalização da Gestão Fiscal); **Fiscalização, controle e transparência** (Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária; Tomada de Contas Especial; Normas de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas Administrações Direta e Indireta dos Municípios); **Aplicação de recursos vinculados** (Aplicação de recursos na manutenção e desenvolvimento do ensino (Emenda Constitucional nº 53 de 19/12/2006; Lei Federal nº 9.394 de 20/12/1996 – Título VII e Instrução Normativa TCEMG nº 13 de 03/12/2008); Aplicação de recursos nas ações e serviços públicos de saúde (Emenda Constitucional nº 29 de 13/09/2000; Lei Complementar nº 141 de 13/01/2012 – Capítulos II e III e Instrução Normativa TCEMG nº 19 de 17/12/2008); Aplicação de recursos do FUNDEB (Lei Federal nº 11.494 de 20/06/2007 – Capítulos II, III, IV e V); Blocos de financiamento para atendimento das ações e os serviços de saúde (Portaria MS nº 204 de 29/01/2007); Movimentação de recursos federais transferidos aos Municípios (Decreto Federal nº 7.507 de 27/06/2011)); **Gestão financeira** (Noções de conciliação bancária; Cheques e documentos bancários (Glossário e FAQ – Cheques do Banco Central); Ordem cronológica de vencimentos);

Legislação

- **Constituição da República Federativa do Brasil**, de 5 de outubro de 1988 (atualizada até a Emenda Constitucional n.º 77/2014. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm
- **Emenda Constitucional nº 29 de 13 de setembro de 2000**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Emendas/Emc/emc29.htm
- **Emenda Constitucional nº 53 de 19 de dezembro de 2006**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Emendas/Emc/emc53.htm
- **Lei Complementar Federal n.º 101 de 4 de maio de 2000**, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm
- **Lei Complementar Federal nº 141 de 13/1/2012**, que regulamenta o § 3º do art. 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 (três) esferas de governo; revoga dispositivos das Leis n.ºs 8.080, de 19 de setembro de 1990, e 8.689, de 27 de julho de 1993. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp141.htm
- **Lei Federal n.º 4.320 de 17 de março de 1964**, que estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Disponível em:



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



- http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L4320compilado.htm
- **Lei Federal nº 7.357 de 2 de setembro de 1985**, que dispõe sobre o cheque. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l7357.htm
 - **Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993**, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8666compilado.htm
 - **Lei Federal n.º 9.394 de 20 de dezembro de 1996**, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9394.htm
 - **Lei Federal n.º 11.494 de 20 de junho de 2007**, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, de que trata o art. 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias; altera a Lei no 10.195, de 14 de fevereiro de 2001; revoga dispositivos das Leis nos 9.424, de 24 de dezembro de 1996, 10.880, de 9 de junho de 2004, e 10.845, de 5 de março de 2004; Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/lei/l11494.htm
 - **Lei Federal n.º 12.527 de 18 de novembro de 2011**, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei n.º 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei n.º 8.159, de 8 de janeiro de 1991. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm
 - **Decreto Federal nº 7.507 de 27 de junho de 2011**, que dispõe sobre a movimentação de recursos federais transferidos a Estados, Distrito Federal e Municípios, em decorrência das leis citadas. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7507.htm
 - **Portaria MS nº 204 de 29 de janeiro de 2007**, que regulamenta o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde, na forma de blocos de financiamento, com o respectivo monitoramento e controle. Disponível em: http://bvsm.sau.gov.br/bvsm/sau/legis/gm/2007/prt0204_29_01_2007.html
 - **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público** – 6ª. ed, Secretaria do Tesouro Nacional. Disponível em: tesouro.fazenda.gov.br
 - **Instrução Normativa n.º 08 de 17/12/2003**, do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e alterações posteriores. Disponível em: <http://tclegis.tce.mg.gov.br/Home/Index/TCE>
 - **Instrução Normativa n.º 13 de 03/12/2008**, do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais. Disponível em: <http://tclegis.tce.mg.gov.br/Home/Index/TCE>
 - **Instrução Normativa n.º 19 de 17/12/2008**, do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais. Disponível em: <http://tclegis.tce.mg.gov.br/Home/Index/TCE>
 - **Instrução Normativa n.º 10 de 14/12/2011**, do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e alterações posteriores. Disponível em: <http://tclegis.tce.mg.gov.br/Home/Index/TCE>
 - **Instrução Normativa n.º 03 de 27/02/2013**, do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais. Disponível em: <http://tclegis.tce.mg.gov.br/Home/Index/TCE>
 - **Sistema Informatizado de Contas dos Municípios – SICOM – Tabelas para 2016**. Disponível em: <http://portalsicom1.tce.mg.gov.br/tabelas/tabelas-2016/>
 - **Banco Central do Brasil - Glossário**. Disponível em: <http://www.bcb.gov.br/GlossarioLista.asp?idioma=P&idpai=GLOSSARIO>
 - **Banco Central do Brasil – Cheques – FAQ**. Disponível em: <http://www.bcb.gov.br/?CHEQUESFAQ>

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; Planos de Cargos, Carreira e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Resende Costa; **Constituição da República Federativa do**



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



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 001/2015

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 01/2015

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
15 de dezembro de 2015	Publicação do Edital
15 a 18 de dezembro	Prazo para recursos contra o Edital
22 de fevereiro a 22 de março de 2016	Período de inscrições.
22 a 24 de fevereiro	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.
02 de março	Divulgação da relação das isenções de taxa de inscrição deferidas e indeferidas
28 de março	Divulgação da lista das inscrições efetivadas
28 a 30 de março	Prazo para recurso contra a lista de inscrições efetivadas
08 de abril	Divulgação do local e horário de realização das provas objetivas.
24 de abril	Aplicação das provas objetivas (todos os cargos)
25 a 27 de abril	Prazo para recurso contra questões de provas e gabaritos das provas objetivas
06 de maio	Divulgação do Resultado das provas objetivas
09 a 11 de maio	Prazo para recurso contra Resultado das provas objetivas
23 de maio	Divulgação do Resultado Final das provas objetivas e Convocação para as provas práticas
29 de maio	Aplicação das provas práticas
31 de maio	Divulgação do Resultado das provas práticas
1º a 03 de junho	Prazo para recurso contra Resultado das provas práticas
10 de junho de 2016	Divulgação do Resultado Final do Concurso