



Prefeitura Municipal de Arantina

Rua Juca Pereira, 31 Centro CNPJ n.º 17.952.508/0001-92

www.arantina.mg.gov.br – arantina@arantina.mg.gov.br



EDITAL Nº 001/2016

Concurso Público para provimento de cargos efetivos do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Arantina/MG.

O Prefeito Municipal de Arantina/MG, Francisco Carlos Ferreira Alves, com base no disposto na Lei Municipal nº 1.043, de 10 de novembro de 2015 e Termo de Ajustamento de Conduta – TAC, firmado entre o Município de Arantina e o Ministério Público do Estado de Minas Gerais, datado de 25 de junho de 2015, torna público que estarão abertas, no período a seguir indicado, inscrições para o Concurso Público Municipal para o provimento de cargos efetivos da Prefeitura Municipal de Arantina, para os cargos de Ajudante de Serviços Gerais (10), Auxiliar de Serviços Gerais (10), Motorista (04), Eletricista (01), Atendente de Creche (01), Fisioterapeuta (01), Técnico de Enfermagem (02), Nutricionista (01), Operador de Retro Escavadeira (01), Operador de Moto Niveladora (01), Agente Administrativo II (01), Auxiliar Administrativo III (02), Supervisor Pedagógico (01), Professor I (03) e Agente Administrativo(01), nos termos da legislação vigente e normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E OUTROS DADOS

1.1 Cargo: Atendente de Creche

1.1.1 Vencimento Mensal: R\$ 880,00

1.1.2 Qualificação Exigida: 5ª Série do Ensino Fundamental

1.1.3 Número de vagas: 01

1.1.4 Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

1.1.5 Regime Jurídico: Estatutário

1.1.6 Atribuições do Cargo:

- acompanhar a professora nas atividades pedagógicas realizadas com as crianças;
- auxiliar a professora nas providências, controle e guarda do material pedagógico;
- auxiliar a professora e responsabilizar-se, na ausência da mesma, pelos objetos individuais da criança. com atenção especial aos bicos, mamadeiras, fraldas e medicamentos;
- auxiliar a criança, prontamente, na sua higiene pessoal, trocar fraldas e etc;
- auxiliar, sempre que necessário, as crianças nas refeições e em todas as atividades desenvolvidas pelas crianças da Creche;
- auxiliar em passeios e cuidar de todas as necessidades das crianças da creche;
- dar banho e trocar vestuário das crianças da creche;
- auxiliar no recreio e intervalos dando orientações das crianças, objetivando sua segurança;
- participar em todas as aulas como auxiliar de cuidados às crianças;
- organizar o ambiente e orientar as crianças para o repouso, permanecendo com as mesmas todo o tempo em que estiverem dormindo;
- responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais ou o transporte escolar até a



Prefeitura Municipal de Arantina

Rua Juca Pereira, 31 Centro CNPJ n.º 17.952.508/0001-92

www.arantina.mg.gov.br – arantina@arantina.mg.gov.br



- chegada dos mesmos, zelando pela segurança e bem estar de todos;
- responsabilizar-se pela limpeza e desinfecção de brinquedos e equipamentos utilizados pelas crianças;
 - participar de todas as atividades realizadas pela Unidade Escolar;
 - cumprir os horários de chegada e saída estabelecidos pela Unidade Escolar;
 - manter conduta, dentro e fora do estabelecimento de ensino, compatível com a função;
 - executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
 - exercer demais atividades correlatas.

1.2 Cargo: Ajudante de Serviços Gerais (Obras)

1.2.1 Vencimento Mensal: R\$ 880,00

1.2.2 Qualificação exigida: 5ª Série do Ensino Fundamental

1.2.3 Número de vagas: 10

1.2.4 Jornada de trabalho: 40 horas semanais

1.2.5 Regime Jurídico: Estatutário

1.2.6 Atribuições do cargo:

- executar tarefas elementares, sem complexidade, tais como capina dos logradouros públicos, roçadeiras e capinas de estradas vicinais, atuar como ajudante de electricista, pedreiro, carpinteiro, calceteiro, bombeiro hidráulico e operador de máquinas;
- executar pequenos serviços de pintura em prédios e logradouros públicos.
- executar tarefas de vigilância dos prédios e logradouros públicos;
- capinar todas as áreas pertencentes ao cemitério, preparar as sepulturas, mediante autorização oficial;
- zelar pela manutenção da limpeza pública e das demais dependências;
- carregar, descarregar e transportar material pesado;
- prestar serviços de manutenção e conservação das estradas vicinais;
- executar pequenos serviços de manutenção em veículos;
- realizar a limpeza em veículos e máquinas da Prefeitura;
- realizar serviços de limpeza, vigia, montagem de estruturas durante as festividades do Município;
- exercer demais atividades correlatas.

1.3 Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais

1.3.1 Vencimento Mensal: R\$ 880,00

1.3.2 Qualificação exigida: 5ª Série do Ensino Fundamental

1.3.3 Número de vagas: 10

1.3.4 Jornada de trabalho: 40 horas semanais

1.3.5 Regime Jurídico: Estatutário

1.3.6 Atribuições do cargo:

- limpar, diariamente, os móveis, salas de aula, paredes, portas, janelas, banheiros, corredores, mesas, carteiras e pisos de todas as dependências dos prédios públicos;
- preparar e servir o lanche e/ou cafezinho, quando necessário;



Prefeitura Municipal de Arantina

Rua Juca Pereira, 31 Centro CNPJ n.º 17.952.508/0001-92

www.arantina.mg.gov.br – arantina@arantina.mg.gov.br



- retirar o lixo das lixeiras e o colocar em local apropriado para recolhimento;
- limpar lixeiras e demais objetos das salas, corredores e banheiros;
- lavar e secar os vidros das portas e janelas;
- verificar ao final do expediente, se as janelas estão fechadas;
- reunir e amontoar a poeira, fragmentos e detritos espalhados pelo pátio, que causem incomodo ou ofereçam perigo aos servidores;
- efetuar a poda e a capinação de ervas daninhas que prejudiquem o aspecto e asseio do município;
- auxiliar na remoção de móveis de uma sala para outras ou de um departamento para outro, quando solicitado;
- efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas, para obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos;
- selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os e medindo-os de acordo com o cardápio do dia, para facilitar a utilização dos mesmos;
- preparar as refeições e merenda, lavando, descascando, cortando, temperando, refogando, assando ou cozendo alimentos diversos de acordo com orientação superior, para atender ao programa alimentar estabelecido;
- fazer a limpeza da louça, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso imediato;
- zelar pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas, observando as normas de segurança e conservação, para obter melhor aproveitamento;
- receber e cumprir as orientações do seu superior imediato, trocando informações sobre os serviços e as ocorrências, para assegurar a continuidade do trabalho;
- zelar pela conservação e limpeza do pátio;
- executar pequenas tarefas administrativas, enviar fax, atender e realizar chamadas telefônicas.
- exercer demais atividades correlatas.

1.4 Cargo: Motorista

1.4.1 Vencimento Mensal: R\$ 880,00

1.4.2 Qualificação exigida: 5ª Série do Ensino Fundamental + CNH D

1.4.3 Número de vagas: 04

1.4.4 Jornada de trabalho: 44 horas semanais

1.4.5 Regime Jurídico: Estatutário

1.4.6 Atribuições do cargo:

- dirigir automóveis utilizados no transporte oficial de passageiros;
- registrar no mapa de controle, dados referentes a itinerários, posição do odômetro, horários de saída e chegada e outros;
- manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado de conservação e condições de funcionamento, comunicando a quem de direito as falhas verificadas;
- efetuar pequenos reparos de emergência;
- providenciar o abastecimento dos veículos;



Prefeitura Municipal de Arantina

Rua Juca Pereira, 31 Centro CNPJ n.º 17.952.508/0001-92

www.arantina.mg.gov.br – arantina@arantina.mg.gov.br



- comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade;
- vistoriar o veículo a ser utilizado, verificando o nível de água, combustível, lubrificante e outros;
- examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser percorrido e a programação estabelecida;
- dirigir o caminhão, acionando os dispositivos de comandos;
- dirigir o caminhão basculante e outros, conduzindo-o à central da operação e posteriormente ao local de reparos;
- dirigir o ônibus, transportando aluno ou pessoas nos locais pré-estabelecidos;
- dirigir o caminhão basculante às jazidas de areia, arenoso, brita, etc., para o abastecimento das obras;
- zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos;
- executar outras atividades correlatas.

1.5 Cargo: Operador de Retroescavadeira

1.5.1 Vencimento Mensal: R\$ 1.500,00

1.5.2 Qualificação exigida: 5ª Série do Ensino Fundamental + CNH D

1.5.3 Número de vagas: 01

1.5.4 Jornada de trabalho: 44 horas semanais

1.5.5 Regime Jurídico: Estatutário

1.5.6 Atribuições do cargo:

- acionar o motor e manipular os dispositivos de marcha para posicioná-la segundo às necessidades do trabalho; movimentar a pá escavadeira, acionar seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, para escavar, carregar, levantar e descarregar o material;
- efetuar a manutenção da máquina, abastecer, lubrificar e executar pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento;
- pegar e carregar grandes quantidades de material solto.
- usar para suavizar ou aplainar, empurrar a sujeira e material solto.
- usar a escavadeira para cavar terra, pedras, areia, britas, cascalho e materiais análogos.
- zelar pela manutenção do equipamento, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar seu perfeito estado.
- recolher o equipamento após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para permitir a manutenção e o abastecimento do mesmo.
- verificar as ordens de serviço e tráfego, o itinerário a ser seguido os horários e o número de viagens a ser cumprido.
- executar outras atividades inerentes a seu cargo e formação e/ou de interesse da Prefeitura, por determinação superior.
- conferir níveis de óleos, combustíveis e de água; Completar nível de água da máquina;
- verificar as condições do material rodante; Drenar água dos reservatórios (ar e combustível);
- verificar o funcionamento do sistema hidráulico;



Prefeitura Municipal de Arantina

Rua Juca Pereira, 31 Centro CNPJ n.º 17.952.508/0001-92

www.arantina.mg.gov.br – arantina@arantina.mg.gov.br



- verificar o funcionamento elétrico; Verificar a condição dos acessórios;
- limpar máquina; Identificar pontos de lubrificação; Completar o volume de graxa nas articulações;
- estimar tempo de duração do serviço;
- selecionar equipamentos de proteção individual (epi); Selecionar sinalização de segurança;
- Interpretar informações do painel da máquina;
- controlar a aceleração da máquina (rpm); Estacionar máquina em local plano;
- apoiar equipamentos hidráulicos e mecânicos as informações sobre a utilização da máquina (horímetro e odômetro); Relatar ocorrências de serviço;
- analisar inclinação do terreno; Verificar tipo de solo; Abrir valas para drenagem;
- abrir valas para montagem de colchão drenante;
- espalhar o material (solo); Remover material em aterro;
- demonstrar senso de organização; Trabalhar em equipe; Demonstrar responsabilidade;
- zelar pelos equipamentos e máquinas; Demonstrar iniciativa;
- tratar situações de emergência e acidentes;
- exercer demais atividades correlatas.

1.6 Cargo: Operador de Motoniveladora

1.6.1 Vencimento Mensal: R\$ 1.500,00

1.6.2 Qualificação exigida: 5ª Série Ensino Fundamental + CNH D

1.6.3 Número de vagas: 01

1.6.4 Jornada de trabalho: 44 horas semanais

1.6.5 Regime jurídico: Estatutário

1.6.6 Atribuições do cargo:

- conferir níveis de óleos, combustíveis e de água;
- completar nível de água da máquina;
- verificar as condições do material rodante;
- drenar água dos reservatórios (ar e combustível); Verificar o funcionamento do sistema hidráulico;
- verificar o funcionamento elétrico; Verificar a condição dos acessórios; Limpar máquina;
- relatar problemas detectados; Substituir acessórios; Identificar pontos de lubrificação;
- completar o volume de graxa nas articulações; Analisar serviço;
- estabelecer seqüência de atividades; Definir etapas de serviço;
- estimar tempo de duração do serviço; Definir acessórios;
- selecionar ferramentas manuais; Selecionar instrumentos de medição;
- selecionar equipamentos de proteção individual (epi); Selecionar sinalização de segurança;
- acionar máquina; Interpretar informações do painel da máquina;
- controlar a aceleração da máquina (rpm); Estacionar máquina em local plano;
- apoiar equipamentos hidráulicos e mecânicos no solo;
- resfriar máquina; Desligar máquina; Anotar informações sobre a utilização da



Prefeitura Municipal de Arantina

Rua Juca Pereira, 31 Centro CNPJ n.º 17.952.508/0001-92

www.arantina.mg.gov.br – arantina@arantina.mg.gov.br



- máquina (horímetro e odômetro); - Relatar ocorrências de serviço;
- verificar marcação da topografia;
- analisar inclinação do terreno; Verificar tipo de solo; Abrir valas para drenagem;
- abrir valas para montagem de colchão drenante; Espalhar o material (solo);
- remover material em aterro; Homogeneizar solos para execução de camadas de pavimentação;
- raspar superfície da base; Demonstrar senso de organização; Trabalhar em equipe;
- demonstrar responsabilidade; Zelar pelos equipamentos e máquinas; Demonstrar iniciativa; Tratar situações de emergência e acidentes;
- exercer demais atividades correlatas.

1.7 Cargo: Eletricista

1.7.1 Vencimento Mensal: R\$ 880,00

1.7.2 Qualificação exigida: 5ª Série Ensino Fundamental

1.7.3 Número de vagas: 01

1.7.4 Jornada de trabalho: 44 horas semanais

1.7.5 Regime jurídico: Estatutário

1.7.6 Atribuições do cargo:

- instalar e reparar condutores, acessórios e pequenos equipamentos elétricos;
- fazer a ligação de rede elétrica a fonte fornecedora de energia;
- testar os circuitos da instalação, rede elétrica, utilizando aparelhos de comparação e verificação, elétricos e eletrônicos para detectar as peças defeituosas;
- substituir ou reparar fios, lâmpadas e fazer a manutenção em equipamentos elétricos do Município;
- resolver, descobrir e concertar problemas na instalação elétrica dos prédios públicos;
- Fazer a Instalação de motores monofásicos, trifásicos, chaves magnéticas e solda terminais;
- fazer a limpeza e organização do local de trabalho;
- executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato;
- exercer demais atividades correlatas.

1.8 Cargo: Agente Administrativo

1.8.1 Vencimento Mensal: R\$ 1.205,08

1.8.2 Qualificação exigida: Ensino Fundamental + Informática

1.8.3 Número de vagas: 01

1.8.4 Jornada de trabalho: 40 horas semanais

1.8.5 Regime jurídico: Estatutário

1.8.6 Atribuições do cargo:

- elaborar e encaminhar as requisições de compras para o setor competente;
- auxiliar no desempenho de atividades administrativas em cada setor da Prefeitura;
- organizar os expedientes administrativos e encaminhá-los aos setores competentes;
- zelar pela conservação de móveis, máquinas e utensílios;



Prefeitura Municipal de Arantina

Rua Juca Pereira, 31 Centro CNPJ n.º 17.952.508/0001-92

www.arantina.mg.gov.br – arantina@arantina.mg.gov.br



- comunicar à Chefia imediata sobre irregularidades verificadas;
- informar e repassar aos setores competentes as normas, decisões e determinações superiores atinentes ao desempenho dos serviços municipais;
- organizar o arquivo morto do Município;
- redação de documentos oficiais, ofícios, avisos comunicados e etc.
- exercer demais atividades correlatas.

1.9 Cargo: Auxiliar Administrativo III

1.9.1 Vencimento Mensal: R\$ 1.000,00

1.9.2 Qualificação exigida: Ensino Médio + Informática

1.9.3 Número de vagas: 02

1.9.4 Jornada de trabalho: 40 horas semanais

1.9.5 Regime Jurídico: Estatutário

1.9.6 Atribuições do cargo:

- elaborar e encaminhar as requisições de compras para o setor competente;
- auxiliar no desempenho de atividades administrativas em cada setor da Prefeitura;
- organizar os expedientes administrativos e encaminhá-los aos setores competentes;
- zelar pela conservação de móveis, máquinas e utensílios;
- comunicar à Chefia imediata sobre irregularidades verificadas;
- informar e repassar aos setores competentes as normas, decisões e determinações superiores atinentes ao desempenho dos serviços municipais;
- organizar o arquivo morto do Município;
- redação de documentos oficiais, ofícios, avisos comunicados e etc.
- exercer demais atividades correlatas.

1.10 Cargo: Agente Administrativo II

1.11.1 Vencimento Mensal: R\$ 1.480,00

1.11.2 Qualificação exigida: Ensino Superior + Informática

1.11.3 Número de vagas: 01

1.11.4 Jornada de trabalho: 40 horas semanais

1.11.5 Regime Jurídico: Estatutário

1.11.6 Atribuições do cargo:

- prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo;
- efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos;
- otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros;
- emissão de guias para a arrecadação de valores e numerários, dentre outros;
- monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem;
- instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais;
- organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações;
- operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas



Prefeitura Municipal de Arantina

Rua Juca Pereira, 31 Centro CNPJ n.º 17.952.508/0001-92

www.arantina.mg.gov.br – arantina@arantina.mg.gov.br



informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação;

- operar máquinas de reprografia, fax, calculadoras, encadernadoras e outras máquinas de acordo com as necessidades do trabalho;
- realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem.
- colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas;
- zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata;
- Exercer demais atividades correlatas.

1.11 Cargo: Técnico de Enfermagem

1.11.1 Vencimento Mensal: R\$ 950,00

1.11.2 Qualificação exigida: Ensino Médio + Registro

1.11.3 Número de vagas: 02

1.11.4 Jornada de trabalho: 40 horas semanais

1.11.5 Regime Jurídico: Estatutário

1.11.6 Atribuições do cargo:

- prestar assistência de enfermagem à comunidade universitária, visando à promoção, proteção e recuperação da saúde;
- fazer previsão de equipamento e material para prestar assistência de enfermagem, segundo as normas estabelecidas;
- participar de atividades de capacitação e educação em saúde para grupos da comunidade universitária;
- executar outros procedimentos de enfermagem de acordo com as normas técnicas;
- fazer notificações de doenças transmissíveis;
- participar das atividades de vigilância epidemiológica;
- desenvolver atividades pré e pós a realização de consultas médicas e de enfermagem;
- participar das ações de saúde desenvolvidas pela comunidade universitária;
- participar da prestação de assistência à comunidade em situações de calamidade e emergência;
- fazer registros das atividades realizadas;
- manter a organização e atualização dos arquivos e fichários;
- executar a manutenção e conservação do material existente;
- executar demais atividades correlatas.



Prefeitura Municipal de Arantina

Rua Juca Pereira, 31 Centro CNPJ n.º 17.952.508/0001-92

www.arantina.mg.gov.br – arantina@arantina.mg.gov.br



1.12 Cargo: Professor I

1.12.1 Vencimento Mensal: R\$ 880,00

1.12.2 Qualificação exigida: Normal Superior ou Pedagogia

1.12.3 Número de vagas: 03

1.12.4 Jornada de trabalho: 25 horas semanais

1.12.5 Regime Jurídico: Estatutário

1.12.6 Atribuições do cargo:

- elaborar e executar integralmente os programas, planos e atividades na área de sua competência;
- cumprir e fazer cumprir os horários e calendários escolares;
- ocupar-se com zelo, durante o horário de trabalho, no desempenho das atribuições do seu cargo;
- manter e fazer com que seja mantida a disciplina em sala de aula e fora dela;
- comparecer às atividades programadas e às reuniões para as quais for convocado;
- zelar pelo bom andamento da Unidade de Ensino;
- avaliar o processo de ensino aprendizagem, empenhando-se para seu constante aprimoramento;
- qualificar-se permanentemente com vistas a melhoria de seu desempenho como educador;
- respeitar os alunos, colegas, autoridades do ensino e servidores administrativos, de forma compatível com a missão de educador;
- atender às necessidades de Planejamento do Departamento Municipal de Educação nos períodos de férias escolares, exceto quando nos 30 (trinta) dias de férias regulamentares;
- executar outras tarefas correlatas.

1.13 Cargo: Supervisora Pedagógica

1.13.1 Vencimento Mensal: R\$ 950

1.13.2 Qualificação exigida: Superior + Especialização em Supervisão

1.13.3 Número de vagas: 01

1.13.4 Jornada de trabalho: 30 horas semanais

1.13.5 Regime Jurídico: Estatutário

1.13.6 Atribuições do cargo:

- planejar, replanejar e acompanhar, junto à Equipe Pedagógica e demais profissionais da comunidade escolar, a execução do Projeto Político Pedagógico, promovendo a função social da escola, através do redimensionamento do processo ensino-aprendizagem, dando ao aluno a possibilidade de elaborar e apropriar-se do conhecimento sistematizado;
- refletir e encaminhar as discussões, atividades, programas, junto à comunidade escolar (professores, alunos, pais, diretor, funcionários), do processo de articulação das ações curriculares, mediando e intervindo para que o aluno em sua realidade seja foco permanente de reflexão da práxis educativa;
- participar da coordenação da ação do coletivo da Unidade Educativa, redimensionando qualificadamente a relação entre alunos, professores, direção, equipe pedagógica, família, funcionários, serviços especializados, programas especiais, projetos, estágios de diferentes áreas, dentre outros;
- coordenar o processo de construção coletiva e execução da Proposta Pedagógica,



Prefeitura Municipal de Arantina

Rua Juca Pereira, 31 Centro CNPJ n.º 17.952.508/0001-92

www.arantina.mg.gov.br – arantina@arantina.mg.gov.br



- dos Planos de Estudo e dos Regimentos Escolares;
- investigar, diagnosticar, planejar, implementar e avaliar o currículo em integração com outros profissionais da Educação e integrantes da Comunidade;
- supervisionar o cumprimento dos dias letivos e horas/aula estabelecidos legalmente;
- velar o cumprimento do plano de trabalho dos docentes nos estabelecimentos de ensino;
- assegurar processo de avaliação da aprendizagem escolar e a recuperação dos alunos com menor rendimento, em colaboração com todos os segmentos da Comunidade Escolar, objetivando a definição de prioridades e a melhoria da qualidade de ensino;
- promover atividades de estudo e pesquisa na área educacional, estimulando o espírito de investigação e a criatividade dos profissionais da educação;
- emitir parecer concernente à Supervisão Educacional;
- acompanhar estágios no campo de Supervisão Educacional;
- planejar e coordenar atividades de atualização no campo educacional;
- propiciar condições para a formação permanente dos educadores em serviço;
- promover ações que objetivem a articulação dos educadores com as famílias e a comunidade, criando processos de integração com a escola
- assessorar os sistemas educacionais e instituições públicas e privadas nos aspectos concernentes à ação pedagógica;
- exercer demais atividades correlatas.

1.14 Cargo: Nutricionista

1.14.1 Remuneração: R\$ 1.244,00

1.14.2 Qualificação exigida: Superior Nutricionista + Registro

1.14.3 Número de vagas: 01

1.14.4 Jornada de trabalho: 20 horas semanais

1.14.5 Regime jurídico: Estatutário

1.14.6 Atribuições do cargo:

- proceder à avaliação técnica da dieta comum das coletividades e sugerir medidas para sua melhoria;
- planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição em saúde pública,
- divulgar através de programas próprios noções de higiene da alimentação.
- orientar o poder público para melhor aquisição de alimentos qualitativos e quantitativos e controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade
- participar da elaboração de programas e projetos específicos de nutrição e de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população;
- sugerir a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando à proteção materno-infantil e elaborar cardápios normais e dieterápicos;
- adotar medidas que assegurem preparação higiênica e a perfeita conservação de alimentos;
- orientar serviços de cozinha, copa e refeitórios na correta preparação e apresentação de cardápios;
- emitir pareceres sobre assuntos de sua competência;
- prestar atendimento individual e em grupo;
- controlar a estocagem, conservação, preparação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes



Prefeitura Municipal de Arantina

Rua Juca Pereira, 31 Centro CNPJ n.º 17.952.508/0001-92

www.arantina.mg.gov.br – arantina@arantina.mg.gov.br



- alimentares e executar tarefas afins;
- exercer demais atividades correlatas.

1.15 Cargo: Fisioterapeuta

1.15.1 Remuneração: R\$ 1.205,08

1.15.2 Qualificação exigida: Superior em Fisioterapia + Registro

1.15.3 Número de vagas: 01

1.15.4 Jornada de trabalho: 16 horas semanais

1.15.5 Regime jurídico: Estatutário

1.15.6 Atribuições do cargo:

- avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares e funcionais;
- fazer pesquisas de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
- planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, sequelas de Acidentes Vasculares Cerebrais e outros;
- ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente para facilitar o trabalho de parto;
- prestar atendimento às pessoas com membros amputados, fazendo treinamentos com as mesmas, visando a movimentação ativa e independente com o uso das próteses;
- fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;
- manipular aparelhos de utilidade fisioterápica;
- controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos utilizados, para elaborar boletins estatísticos;
- supervisionar e avaliar atividades dos auxiliares, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;
- assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia preparando informes, documentos e pareceres e executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato;
- exercer demais atividades correlatas.

2 DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1 Ser brasileiro nato;

2.2 Tomar conhecimento do Edital, seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para ocupar o cargo;

2.3 Ter, na data da posse, 18 anos completos;



Prefeitura Municipal de Arantina

Rua Juca Pereira, 31 Centro CNPJ n.º 17.952.508/0001-92

www.arantina.mg.gov.br – arantina@arantina.mg.gov.br



2.4 Não será admitido, sob qualquer pretexto, pedido de inscrição provisória, condicional ou extemporânea, assim como inscrição por via postal, fax ou correio eletrônico ou outro meio que não seja os estabelecidos neste Edital;

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1 Local: Pre-Escolar Amélia Alves Palmeira – Rua Juca Pereira, 35 – CEP 37.360-000 – Centro – Arantina/MG.

3.2 Período: 28/03/2016 a 28/04/2016

3.3 Horário: 12:00 às 17:00 horas (de segunda a sexta).

3.4 Documentação exigida: o candidato deverá apresentar no ato da inscrição, pessoalmente ou através de procuração, os seguintes documentos:

- a) Requerimento de inscrição corretamente preenchido em modelo fornecido no local da inscrição, no qual o candidato declara atender às condições exigidas para a inscrição e submeter-se às normas expressas neste Edital.
- b) Original e fotocópia ou fotocópia autenticada da Carteira de Identidade ou documento equivalente de valor legal (com fotografia), em papel A4.
- c) Original e fotocópia ou fotocópia autenticada do CPF em papel A4;
- d) Pagamento da taxa de inscrição.
- e) Na hipótese de inscrição por procuração, deverá ser apresentado os documentos pessoais do candidato e do procurador. O documento de Procuração não poderá ser escrito à mão, somente será aceito datilografado/digitado e em papel A4.

3.5 Valor da taxa de inscrição: Conforme consta da Tabela do Anexo II, que integra este Edital, será recolhida em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANTINA – Banco do Brasil S. A. - Agência nº 1653-5 - Conta Corrente nº 9444-7.

3.5.1 O Original do comprovante de depósito deverá ser entregue no ato da inscrição e ficará retido. O responsável pela inscrição do candidato dará quitação no Comprovante de Inscrição.

3.5.2 Na hipótese da inviabilidade do certame ou pagamento de inscrição em duplicidade, a taxa de inscrição será devolvida ao candidato mediante requerimento. A devolução ocorrerá no prazo de 10 dias úteis após o protocolo do requerimento encaminhado a Prefeitura Municipal de Arantina.

3.6 Pedidos de isenção do valor de inscrição:



Prefeitura Municipal de Arantina

Rua Juca Pereira, 31 Centro CNPJ n.º 17.952.508/0001-92

www.arantina.mg.gov.br – arantina@arantina.mg.gov.br



3.6.1 O candidato poderá solicitar isenção do valor de inscrição, desde que atenda aos requisitos previstos no Decreto Nº 6.593, de 02/10/2008, publicado no Diário Oficial da União, em 03/10/2008, Seção 1, Pag. 3, quais sejam:

I - estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – Cadastro Único;

II - for membro de família de baixa renda (aquela com renda familiar mensal de até 1 (um salário mínimo);

3.6.1.1 Será disponibilizado nos endereços eletrônicos www.framinas.org e www.arantina.mg.gov.br, formulário próprio - DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA (**Anexo III**).

3.6.1.1.1 As informações prestadas no formulário serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer falsidade.

3.6.1.2 É imprescindível à indicação no requerimento, pelo candidato, do Número de Identificação Social – NIS – atribuído pelo Cadastro Único.

3.6.1.3 A solicitação de isenção deverá ser protocolada nos locais das inscrições, no período de 28/03/2016 a 30/03/2016, no endereço citado no subitem **3.1**, Rua Juca Pereira, 35 – Centro – Arantina/MG.

3.6.1.3.1 Solicitações encaminhadas fora do prazo referido no subitem **3.3.1.3**, não serão consideradas, bem como complementação da documentação, revisão e/ou recurso.

3.6.1.3.2 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento do valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

3.6.1.4 Será consultado o órgão gestor do Cadastro Único para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato da situação disposta no item **3.6.1**.

3.6.1.5 A divulgação do resultado das solicitações de isenção será no dia 01/04/2016, no endereço eletrônico da FRAMINAS e da Prefeitura Municipal de Arantina/MG - www.framinas.org e www.arantina.mg.gov.br.

3.6.1.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato informar-se sobre o resultado da isenção.

3.6.1.7 O candidato que tiver sua solicitação de isenção deferida deverá processar sua inscrição no Concurso Público no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data da divulgação do deferimento da isenção.

3.6.1.8 O candidato que tiver a sua solicitação de isenção indeferida deverá realizar a sua inscrição e efetuar o pagamento do valor da inscrição de acordo com o **Anexo I** deste Edital.



Prefeitura Municipal de Arantina

Rua Juca Pereira, 31 Centro CNPJ n.º 17.952.508/0001-92

www.arantina.mg.gov.br – arantina@arantina.mg.gov.br



3.6.1.9 O candidato que tiver a sua solicitação de isenção indeferida e que não realizar a sua inscrição, bem como não efetuar o pagamento do valor da inscrição na forma e nos prazos estabelecidos, nos subitens **3.1** e **3.2.** deste Edital, estará automaticamente excluído do Concurso Público.

3.7 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos, poderá determinar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes. Além da comunicação às autoridades competentes.

3.8 Outras informações:

- a) O preenchimento do requerimento de inscrição é de responsabilidade única do candidato ou de seu procurador legal. A inscrição implicará a aceitação das condições previstas neste edital e o candidato/procurador não poderá alegar o seu desconhecimento;
- b) Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.

3.9 Às pessoas portadoras necessidades especiais, que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, ficam asseguradas o direito de se inscreverem neste Concurso Público (dez por cento) das vagas, observado o número mínimo de 10 (dez) vagas existentes para cada cargo.

3.9.1 O Resultado Final, será publicado em duas listagens distintas, uma contendo a Classificação Geral e outra contendo a classificação dos candidatos portadores de deficiência.

3.9.2 O primeiro candidato portador de deficiência classificado no Concurso Público será convocado para ocupar a 10ª (décima) vaga disponível, enquanto os demais candidatos portadores de deficiência classificados, serão convocados para ocupar a 20ª, 30ª, 40ª vagas e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas (cadastro de reserva), durante o prazo de validade do Concurso Público.

3.9.3 No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência está obrigado a declarar, no próprio requerimento de inscrição, a deficiência de que é portador e se necessita de condições especiais para se submeter às provas previstas neste processo.

4 DAS PROVAS

4.1 Cargos: Professor I, Supervisor Pedagógico, Nutricionista e Fisioterapeuta.

O Concurso Público constará de prova de múltipla escolha de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, Com duração de 03 (três) horas.



Prefeitura Municipal de Arantina

Rua Juca Pereira, 31 Centro CNPJ n.º 17.952.508/0001-92

www.arantina.mg.gov.br – arantina@arantina.mg.gov.br



4.1.1 A PROVA ESCRITA DE MÚLTIPLA ESCOLHA, de caráter eliminatória, será valorizada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Essa prova conterà 50 (cinquenta) questões objetivas e será dividida em três partes:

1ª parte: 25 (vinte e cinco) questões de Conhecimentos Específicos

2ª parte: 15 (quinze) questões de Língua Portuguesa

3ª parte: 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais

4.1.1.1 Cada questão valerá 2,0 (dois) pontos, sendo que a última questão poderá ter a pontuação fracionada e cada alternativa valerá 0,5 (cinco décimos).

4.1.1.2 Será classificado o candidato que obtiver, no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos do total da prova de múltipla escolha.

4.1.1.3 Conteúdos Programáticos e Bibliografias sugeridas para as provas constam do **Anexo I** que integra este Edital.

4.2 Cargos: Agente Administrativo e Auxiliar Administrativo III.

O Concurso Público constará de prova de múltipla escolha de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais. Com duração de 03 (três) horas.

4.2.1 A PROVA ESCRITA DE MÚLTIPLA ESCOLHA, de caráter eliminatória, será valorizada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Essa prova conterà 50 (cinquenta) questões objetivas e será dividida em três partes:

1ª parte: 25 (vinte e cinco) questões de Conhecimentos Específicos, sendo (15 (quinze) questões de Informática e 10 (dez) questões de matemática);

2ª parte: 15 (quinze) questões de Língua Portuguesa;

3ª parte: 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais.

4.2.1.1 Cada questão valerá 2,0 (dois) pontos, sendo que a última questão da 3ª parte da prova de Conhecimentos Gerais e poderá ter a pontuação fracionada e cada alternativa valerá 0,5 (cinco décimos).

4.2.1.2 Será classificado o candidato que obtiver, no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos no total da prova de múltipla escolha.

4.2.1.3 Conteúdos Programáticos e Bibliografias sugeridas para as provas constam do **Anexo I** que integra este Edital.

4.3 Cargo: Técnico de Enfermagem,

O Concurso Público constará de prova de múltipla escolha de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, Com duração de 03 (três) horas.



Prefeitura Municipal de Arantina

Rua Juca Pereira, 31 Centro CNPJ n.º 17.952.508/0001-92

www.arantina.mg.gov.br – arantina@arantina.mg.gov.br



4.3.1 A PROVA ESCRITA DE MÚLTIPLA ESCOLHA, de caráter eliminatória, será valorizada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Essa prova conterà 50 (cinquenta) questões objetivas e será dividida em três partes:

1ª parte: 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos

2ª parte: 10 (dez) questões de Língua Portuguesa

3ª parte: 05 (cinco) questões de Conhecimentos Gerais

4.3.1.1 Cada questão valerá 2,0 (dois) pontos, sendo que a última questão da 3ª parte da prova de Conhecimentos Gerais e poderá ter a pontuação fracionada e cada alternativa valerá 0,5 (cinco décimos).

4.3.1.2 Será classificado o candidato que obtiver, no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos do total da prova de múltipla escolha.

4.3.1.3 Conteúdos Programáticos e Bibliografias sugeridas para as provas constam do **Anexo I** que integra este Edital.

4.4 Cargos: Motorista.

O Concurso Público constará de Prova Prática e de múltipla escolha de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, Com duração de 03 (três) horas.

4.4.1 A PROVA ESCRITA DE MÚLTIPLA ESCOLHA será valorizada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Essa prova conterà 25 (vinte e cinco) questões objetivas e será dividida em três partes:

1ª parte: 10 (vinte e cinco) questões de Conhecimentos Específicos;

2ª parte: 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;

3ª parte: 05 (cinco) questões de Conhecimentos Gerais.

4.4.1.1 Cada questão valerá 4,0 (quatro) pontos, sendo que a última questão da 3ª parte da prova de Conhecimentos Gerais e poderá ter a pontuação fracionada e cada alternativa valerá 1,0 (um ponto).

4.4.2 A Prova Prática será valorizada de 0 (zero) a 100 (cem) e observará domínio, habilidade, prudência, experiência na condução de veículo compatível com a habilitação do candidato.

4.4.2.2 O somatório dos pontos obtidos na Prova de Múltipla Escolha adicionado ao somatório da Prova Prática, será dividido por dois para a obtenção da pontuação final (Classificação Final).

4.4.2.3 Conteúdos Programáticos e Bibliografias sugeridas para as provas constam do **Anexo I** que integra este Edital.



Prefeitura Municipal de Arantina

Rua Juca Pereira, 31 Centro CNPJ n.º 17.952.508/0001-92

www.arantina.mg.gov.br – arantina@arantina.mg.gov.br



4.5 Cargos: Atendente de Creche, Eletricista, Auxiliar de Serviços Gerais e Ajudante Serviços Gerais..

4.5.1 A PROVA ESCRITA DE MÚLTIPLA ESCOLHA, de caráter eliminatória, será valorizada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Essa prova conterà 25 (vinte e cinco) questões objetivas e será dividida em três partes:

1ª parte: 10 (vinte e cinco) questões de Conhecimentos Específicos;

2ª parte: 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;

3ª parte: 05 (cinco) questões de Conhecimentos Gerais.

4.5.1.1 Cada questão valerá 4,0 (quatro) pontos, sendo que a última questão da 3ª parte da prova de Conhecimentos Gerais e poderá ter a pontuação fracionada e cada alternativa valerá 1,0 (um ponto).

4.5.1.2 Será classificado o candidato que obtiver, no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos no total da prova de múltipla escolha.

4.5.1.3 Conteúdos Programáticos e Bibliografias sugeridas para as provas constam do **Anexo I** que integra este Edital.

4.6 Cargos: Agente Administrativo II.

O Concurso Público constará de prova de múltipla escolha de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais. Cuja duração será de 03 (três) horas.

4.6.1 A PROVA ESCRITA DE MÚLTIPLA ESCOLHA, de caráter eliminatória, será valorizada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Essa prova conterà 50 (cinquenta) questões objetivas e será dividida em três partes:

1ª parte: 25 (vinte e cinco) questões de Conhecimentos Específicos sendo, (15 (quinze) questões de Informática e 10 (dez) questões de matemática);

2ª parte: 15 (quinze) questões de Língua Portuguesa;

3ª parte: 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais.

4.6.1.1 Cada questão valerá 2,0 (dois) pontos, sendo que a última questão da 3ª parte da prova de Conhecimentos Gerais e poderá ter a pontuação fracionada e cada alternativa valerá 0,5 (cinco décimos).

4.6.1.2 Será classificado o candidato que obtiver, no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos do total da prova de múltipla escolha.

4.6.1.3 Conteúdos Programáticos e Bibliografias sugeridas para as provas constam do **Anexo I** que integra este Edital.



Prefeitura Municipal de Arantina

Rua Juca Pereira, 31 Centro CNPJ n.º 17.952.508/0001-92

www.arantina.mg.gov.br – arantina@arantina.mg.gov.br



4.7 Cargos: Operador de Retroescavadeira e Operador de Motoniveladora

O Concurso Público constará de prova Prática e de múltipla escolha de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais. Cuja duração será de 03 (três) horas.

4.7.1 A PROVA ESCRITA DE MÚLTIPLA ESCOLHA, será valorizada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Essa prova conterà 25 (vinte e cinco) questões objetivas e será dividida em três partes:

1ª parte: 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos;

2ª parte: 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;

3ª parte: 05 (cinco) questões de Conhecimentos Gerais.

4.7.1.1 Cada questão valerá 4,0 (quatro) pontos, sendo que a última questão da 3ª parte da prova de Conhecimentos Gerais, poderá ter a pontuação fracionada e cada alternativa valerá 1,0 (um).

4.7.2 A Prova Prática será valorizada de 0 (zero) a 100 (cem) e observará domínio, habilidade, prudência, experiência na condução do equipamento.

4.7.2.1 O somatório dos pontos obtidos na Prova de Múltipla Escolha adicionado ao somatório da Prova Prática, será dividido por dois para a obtenção da pontuação final (Classificação Final).

5 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

5.1 As provas de múltipla escolha para todos os cargos serão realizadas no dia 29/05/2016 (domingo), às 8:30 horas. O local de realização das provas serão divulgados através de Ato do Presidente da Comissão de Concurso e será publicado em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento das inscrições nos sites – www.framinas.org e www.arantina.mg.gov.br.

5.1.1 Para os candidatos aos cargos de Motorista, Operador de Motoniveladora e Operador de Retroescavadeira as Provas Práticas serão realizadas no dia 28/05/2016, as 8:30 horas em local a ser divulgado através de Ato da Presidente da Comissão de Concurso com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência de sua realização.

5.2 O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as Provas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do comprovante de inscrição, juntamente com o documento de identidade de valor legal;

5.3 Não haverá segunda chamada para quaisquer das provas;



Prefeitura Municipal de Arantina

Rua Juca Pereira, 31 Centro CNPJ n.º 17.952.508/0001-92

www.arantina.mg.gov.br – arantina@arantina.mg.gov.br



5.4 Em hipótese alguma serão realizadas provas fora dos locais determinados;

5.5 Será excluído do Concurso o candidato que faltar a quaisquer das provas, ou, que durante a sua realização, for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, ou através de equipamentos eletrônicos, ou, ainda, que venha tumultuar a realização das provas.

5.6 O candidato deverá comparecer ao local da realização das provas com 30 (trinta) minutos de antecedência, levando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis e borracha.

5.7 Será considerado faltoso o candidato que deixar de assinar a lista de presença ou não devolver a Folha de Gabarito e o Caderno de Provas.

5.8 Não será permitido o uso de calculadora eletrônica ou qualquer instrumento de cálculo.

5.9 Não será permitido qualquer tipo de consulta.

5.10 Não será permitido a entrada de candidatos após o início da prova.

5.12 Não será permitido o uso de corretivo. Marcando mais de uma alternativa a questão será anulada.

5.13 Por motivo de força maior a data, horário e local de realização de provas poderão sofrer alterações. Nesta hipótese, será divulgado, através de Comunicado, expedido pelo Presidente da Comissão do Concurso Público, no site da Prefeitura Municipal de Arantina – www.arantina.mg.gov.br no site da Fundação - www.framinas.org será divulgado ainda na Sede da Prefeitura, Emissora de Rádio, com até 10 (dez) dias de antecedência.

6 DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

6.3 A classificação do candidato será feita pela somatória dos pontos obtidos na prova de conhecimento (Prova de Conhecimentos Específicos, Prova de Língua Portuguesa e Prova de Conhecimentos Gerais).

6.3.1 Para os candidatos aos cargos de Motorista, Operador de Retroescavadeira e Operador de Motoniveladora será melhor classificado o candidato que obtiver a melhor nota na Prova Prática. Havendo empate na Prova Prática, será utilizado o critério de desempate constante da Letra “a” do item **6.4** - Entre os candidatos com mais de 60 anos – ao de idade mais avançada (Parágrafo Único do Art. 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003);



Prefeitura Municipal de Arantina

Rua Juca Pereira, 31 Centro CNPJ n.º 17.952.508/0001-92

www.arantina.mg.gov.br – arantina@arantina.mg.gov.br



6.4 Apurado o total dos pontos, na hipótese de empate será dado preferência para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato que:

- a) Entre os candidatos com mais de 60 anos – ao de idade mais avançada (Parágrafo Único do Art. 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003);
- b) Entre os candidatos com menos de 60 (sessenta) anos, o que tiver obtido o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) Entre os candidatos com menos de 60 (sessenta) anos, o que tiver obtido o maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;
- d) Entre os candidatos com menos de 60 (sessenta) anos, o que tiver obtido o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais;
- e) For o mais idoso.

7 DOS RECURSOS

7.1 Somente caberá recursos em relação ao resultado da prova de múltipla escolha, erros ou omissões na atribuição de notas ou na classificação.

7.2 Os recursos deverão ser apresentados até 03 (três) dias úteis após a publicação dos gabaritos e/ou resultados.

7.3 Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos em termos próprios ou não fundamentados e dentro do prazo mencionado no item acima.

7.4 As autoridades competentes para conhecer e julgar os recursos são os membros da Comissão de Concurso, nomeados através da Portaria nº 027/2015, assinada pela Senhor Prefeito Municipal de Arantina em 23/12/2015.

7.5 Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Arantina.

8 DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 O Edital será publicado site da www.framinas.org e www.arantina.mg.gov.br e ainda no mural da Prefeitura Municipal de Arantina (§ I do Art. 43 da Lei Orgânica do Município de Arantina) e mural dos demais órgãos públicos do Município. O Extrato do Edital será publicado no “Minas Gerais” e no Jornal Correio do Papagaio. O Gabarito Oficial, Resultado Final e demais publicações serão publicados no Jornal Correio do Papagaio nos sites www.framinas.org., www.arantina.mg.gov.br e no mural da Prefeitura Municipal de Arantina.

8.2 A comissão designada pela Portaria nº 027/2015, de 23 de dezembro de 2015, será a Coordenadora e Supervisora deste Concurso Público e terá a responsabilidade de acompanhar a sua realização e julgar casos omissos ou duvidosos.

8.3 O prazo de validade deste Concurso Público é de 02 (dois) ano a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.



Prefeitura Municipal de Arantina

Rua Juca Pereira, 31 Centro CNPJ n.º 17.952.508/0001-92

www.arantina.mg.gov.br – arantina@arantina.mg.gov.br



8.4 A classificação neste Concurso Público não cria direito à nomeação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos.

8.4.1 O número de vagas disponibilizadas neste edital serão preenchidas dentro do prazo de validade do concurso.

8.5 Todos os candidatos nomeados serão submetidos, para efeito de exercício, a exame médico oficial realizado por equipe médica credenciada pela Prefeitura Municipal de Arantina, que terá decisão terminativa sobre as condições física e mental necessárias ao desempenho do cargo, e emitirá o respectivo Laudo Médico.

8.6 O candidato aprovado deverá manter junto à Prefeitura Municipal de Arantina, durante o prazo de validade deste Concurso Público, seu endereço atualizado, visando eventual nomeação, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Prefeitura Municipal de Arantina, informá-lo sobre a nomeação através de telegrama, por falta da citada atualização referente ao Concurso Público, não será nomeado candidato (a) ex-servidor (a) da Prefeitura Municipal de Arantina que tenha sido demitido (a) por justa causa.

8.8 Toda informação referente à realização deste Concurso Público será fornecida pela Comissão Organizadora instalada na Prefeitura Municipal de Arantina.

8.9 A Prefeitura Municipal de Arantina não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

8.10 O candidato aprovado, quando nomeado, deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos para efeito de posse:

- a) Estar em gozo dos direitos políticos e civis;
- b) CPF
- c) Atestado de Bons Antecedentes
- d) Título de Eleitor com comprovante de votação na última eleição;
- e) Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- f) Carteira de Identidade;
- g) Cartão de cadastramento do PIS/PASEP;
- h) Laudo Médico favorável, fornecido por médico credenciado da Prefeitura Municipal de Arantina;
- i) Fotocópia autenticada do diploma compatível com o cargo;
- j) 02 fotografias 3x4 recente;
- k) Número de Conta Corrente junto ao Banco _____ ;
- l) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- m) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- n) Possuir os requisitos para assumir o cargo público, conforme disposto neste Edital e seus anexos.

8.11 No prazo de até 60 (sessenta) dias após a homologação do Concurso Público, os documentos provenientes deste certame serão impressos, encadernados e arquivados pela



Prefeitura Municipal de Arantina

Rua Juca Pereira, 31 Centro CNPJ n.º 17.952.508/0001-92

www.arantina.mg.gov.br – arantina@arantina.mg.gov.br



Prefeitura Municipal de Arantina. O arquivamento ficará a disposição dos órgãos fiscalizadores por 30 (trinta) anos.

Arantina/MG, 25 de janeiro de 2016.

Francisco Carlos Ferreira Alves
PREFEITO MUNICIPAL

Hélia Lúcia Mesquita
PRESIDENTE DA COMISSÃO
PORTARIA Nº 027/2015



Prefeitura Municipal de Arantina

Rua Juca Pereira, 31 Centro CNPJ n.º 17.952.508/0001-92

www.arantina.mg.gov.br – arantina@arantina.mg.gov.br



ANEXO I – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E BIBLIOGRAFIAS SUGERIDAS

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO

A prova constará de questões que visam avaliar o conhecimento dos candidatos, sua capacidade de análise, visão crítica, interpretação, familiaridade e domínio da Língua Portuguesa. Programa:

- 1. textos;**
 - 1.1 Vocabulário
 - 1.2 Interpretação
- 2. Conhecimentos gramaticais;**
 - 2.1 Divisão silábica
 - 2.2 Acentuação gráfica
 - 2.3 Classes gramaticais
 - 2.4 Frase, oração e período
 - 2.5 Termos essenciais da oração
 - 2.6 Termos integrantes da oração
 - 2.7 Termos acessórios da oração
 - 2.8 Concordância verbal e nominal
 - 2.9 Regência
 - 2.10 Crase
 - 2.11 Pontuação

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL

A prova constará de questões que visam avaliar o conhecimento dos candidatos, sua capacidade de análise, visão crítica, interpretação, familiaridade e domínio da Língua Portuguesa. Programa:

- 1 Textos**
 - 1.1 Vocabulário
 - 1.2 Interpretação
- 2. Conhecimentos gramaticais**
 - 2.1 Divisão silábica
 - 2.2 Acentuação gráfica
 - 2.3 Ortografia
 - 2.4 Classes gramaticais
 - 2.5 Termos essenciais da oração
 - 2.6 Termos integrantes da oração
 - 2.7 Concordância verbal e nominal
 - 2.8 Crase
 - 2.9 Pontuação



Prefeitura Municipal de Arantina

Rua Juca Pereira, 31 Centro CNPJ n.º 17.952.508/0001-92

www.arantina.mg.gov.br – arantina@arantina.mg.gov.br



LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

A prova constará de questões que visam avaliar o conhecimento dos candidatos, sua capacidade de análise, visão crítica, interpretação, familiaridade e domínio da Língua Portuguesa. Programa:

2 Textos

2.1 Vocabulário

2.2 Interpretação

3. Conhecimentos gramaticais

3.1 Divisão silábica

3.2 Acentuação gráfica

3.3 Ortografia

3.4 Classes gramaticais

3.5 Termos essenciais da oração

3.6 Concordância verbal e nominal

3.7 Crase

3.8 Pontuação

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS SUGERIDAS (Todos os Níveis)

- > Celso Cunha, Luís F. Lindley Cintra.
Nova gramática do Português Contemporâneo - 5.ed. - Rio de Janeiro: Lexikon, 2008.
- > Cipro Neto, Pasquale
Gramática da Língua Portuguesa / Pasquale Cipro Neto, Ulisses Infante. São Paulo: Scipione, 2008.
- > Cegalla, Domingos Paschoal
Novíssima gramática da língua portuguesa / Domingos Paschoal Cegalla. - 48.ed.rev. - São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.
- > Lima, C. H.R.
Gramática Normativa da língua portuguesa. 50. ed. - São Paulo: José Olympio, 2012.

CONHECIMENTOS GERAIS (Todos os níveis)

As provas de conhecimentos gerais constarão de questões de múltipla escolha. Serão aplicadas a todos os candidatos, com o objetivo de avaliar o nível de informação dos mesmos. Versarão sobre temas polêmicos e atuais que foram assunto dos principais jornais e revistas de circulação nacional. Constarão questões extraídas da Constituição Federal e Emendas e Lei Orgânica do Município de Arantina.



Prefeitura Municipal de Arantina

Rua Juca Pereira, 31 Centro CNPJ n.º 17.952.508/0001-92

www.arantina.mg.gov.br – arantina@arantina.mg.gov.br



ESPECÍFICA PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Materiais recicláveis;
2. Noções sobre meio ambiente;
3. Forma de transmissão da dengue;
4. Acomodações e separação do lixo;
5. Limpeza do local da obras, pátios e unidades municipais (critérios de acomodação de resíduos, entulhos, etc);
6. Outros conhecimentos inerentes a limpeza e higiene da unidade de trabalho;
7. Sinalizações de segurança;
8. Conhecimentos sobre Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
9. Conhecimentos sobre Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC;

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS - REFERENCIAL BIBLIOGRÁFICO

> www.compam.com.br

> MTE - Ministério do Trabalho e Emprego
Normas Regulamentadoras – 11 e 21

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE ELETRICISTA

1. Conhecimentos das atividades de instalações elétricas residenciais e comerciais;
2. Conhecimentos das Normas Regulamentadoras;
3. Conhecimentos sobre Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
4. Conhecimentos sobre Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC;
5. Noções básicas de combate a incêndios – Prevenções e extinção;
6. Noções de prevenções sobre acidentes de origem elétrica;
7. Sinalizações de segurança;



Prefeitura Municipal de Arantina

Rua Juca Pereira, 31 Centro CNPJ n.º 17.952.508/0001-92

www.arantina.mg.gov.br – arantina@arantina.mg.gov.br



8. Noções de primeiros socorros;
9. Casos práticos inerentes às funções do eletricitista.

ELETRICISTA - REFERENCIAL BIBLIOGRÁFICO

- > Botelho, Manoel Henrique Campos. Figueiredo, Marcio Antônio
INSTALAÇÕES ELÉTRICAS RESIDENCIAIS BÁSICAS – Para Profissionais da
Construção Civil – São Paulo. 2012.Ed.Blucher
- > Manual e Catálogo do Eletricista
www.schneider.com.br
Schneider – Prime – 2009 - SP
- > Instalações Elétricas Residenciais
www.prysmian.com.br
Prysmian – Cables & Systems - 2006 - SP

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE MOTORISTA

1. Direção defensiva;
2. Procedimentos administrativos para a submissão do condutor a novos exames para voltar a dirigir, quando condenado por crime de trânsito ou envolvido em acidente grave;
3. O exercício da profissão de motorista;
4. Penalidades aplicadas;
5. Vagas de estacionamento veículos destinadas a idosos;
6. Vagas de estacionamentos de veículos destinadas exclusivamente às pessoas portadoras de deficiências;
7. Conduta do Motorista;
8. Demais normas e procedimentos para condução de veículos;

MOTORISTA - REFERENCIAL BIBLIOGRÁFICO

- > CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO – anexos, alterações e legislação complementar. – CTB Capítulo III – Das Normas Gerais de Circulação e Conduta -CTB Capítulo XV – Das infrações de Trânsito;
- > LEI FEDERAL nº 12.760, de 20 /12/12 - Altera a Lei no 9.503, de 23 de setembro de 1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro;
- > LEI FEDERAL nº 12.619 de 30/04/2012 – Acrescenta o Capítulo III A ao CTB.
- > LEI FEDERAL nº 13.103 de 02/03/2015 – Dispõe sobre o exercício da profissão de



Prefeitura Municipal de Arantina

Rua Juca Pereira, 31 Centro CNPJ n.º 17.952.508/0001-92

www.arantina.mg.gov.br – arantina@arantina.mg.gov.br



motorista.

- > LEI FEDERAL nº 12.971 de 09/05/2014 – Altera aumentando penalidades.
- > Resoluções do CONTRAM - nº 300/2008 – Estabelece procedimento administrativo para a submissão do condutor a novos exames para voltar a dirigir, quando condenado por crime de trânsito ou envolvido em acidente grave. - nº 302/2009 – Define e regulamenta as áreas de segurança e de estacionamentos. - nº 303/2009 – Dispõe sobre vagas de estacionamento de veículos destinados aos idosos. - nº 304/2009 – Dispõe sobre vagas de estacionamentos de veículos destinados exclusivamente às pessoas portadoras de deficiências.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA

1. Operação da máquina retroescavadeira, nivelando terrenos, preparando estradas, pátios ou a fundação de edifícios;
2. Conhecimentos sobre a checagem minuciosa de todos os procedimentos necessários à ignição e funcionamento da máquina (partida e operação);
3. Conhecimentos sobre operação segurança e manutenção da máquina retroescavadeira;
4. Outras atividades inerentes a função de operador de retroescavadeira.

OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA - REFERENCIAL BIBLIOGRÁFICO

- > CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO – anexos, alterações e legislação complementar. – CTB Capítulo III – Das Normas Gerais de Circulação e Conduta -CTB Capítulo XV – Das infrações de Trânsito;
- > LEI FEDERAL nº 12.760, de 20 /12/12 - Altera a Lei no 9.503, de 23 de setembro de 1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro;
- > LEI FEDERAL nº 12.619 de 30/04/2012 – Acrescenta o Capítulo III A ao CTB.
- > LEI FEDERAL nº 13.103 de 02/03/2015 – Dispõe sobre o exercício da profissão de motorista.
- > LEI FEDERAL nº 12.971 de 09/05/2014 – Altera aumentando penalidades.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE OPERADOR DE MOTONIVELADORA

1. Operação da máquina motoniveladora, nivelando terrenos, preparando estradas, pátios ou a fundação de edifícios;
3. Conhecimentos sobre a checagem minuciosa de todos os procedimentos necessários à ignição e funcionamento da máquina (partida e operação);
4. Conhecimentos sobre operação segurança e manutenção da máquina motoniveladora;



Prefeitura Municipal de Arantina

Rua Juca Pereira, 31 Centro CNPJ n.º 17.952.508/0001-92

www.arantina.mg.gov.br – arantina@arantina.mg.gov.br



5. Outras atividades inerentes a função de operador de motoniveladora.

OPERADOR DE MOTONIVELADORA - REFERENCIAL BIBLIOGRÁFICO

- > CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO – anexos, alterações e legislação complementar. – CTB Capítulo III – Das Normas Gerais de Circulação e Conduta -CTB Capítulo XV – Das infrações de Trânsito;
- > LEI FEDERAL nº 12.760, de 20 /12/12 - Altera a Lei no 9.503, de 23 de setembro de 1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro;
- > LEI FEDERAL nº 12.619 de 30/04/2012 – Acrescenta o Capítulo III A ao CTB.
- > LEI FEDERAL nº 13.103 de 02/03/2015 – Dispõe sobre o exercício da profissão de motorista.
- > LEI FEDERAL nº 12.971 de 09/05/2014 – Altera aumentando penalidades.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE ATENDENTE DE CRECHE

1. Relações interpessoais;
2. Relações humanas;
3. Direitos, vantagens, responsabilidades e deveres dos servidores públicos municipais;
4. Estatuto do Idoso - Lei Federal Nº 10.741, de 01/10/03;
5. Estatuto da criança e do adolescente - Lei Federal Nº 8.069, de 13/07/90

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM.

1. Conhecimentos da legislação, normas e funcionamento do SUS;
2. Conhecimentos técnicos e práticos no exercício do cargo;
3. Vacinação: aplicação e cadeia de frio. (orientação e controle);
4. Ética: deontologia e ética profissional;
5. A regularização do exercício profissional;
6. Relações humanas com o cliente e a equipe multidisciplinar;
7. Cuidados da enfermagem à saúde do cliente adulto, do idoso, da mulher, da criança e do adolescente;
8. Cuidados da enfermagem no preparo dos clientes para consultas e/ou exames complementares;
9. Curativos;
10. Diluição e preparo de medicamentos;
11. Desinfecção e esterilização de materiais.



Prefeitura Municipal de Arantina

Rua Juca Pereira, 31 Centro CNPJ n.º 17.952.508/0001-92

www.arantina.mg.gov.br – arantina@arantina.mg.gov.br



REFERENCIA BIBLIOGRÁFICAS SUGERIDAS

- > Lei Orgânica da Saúde – Lei nº 8.080/90;
- > www.saude.gov.br
- > COREN, Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Conselho Federal de Enfermagem, 1993.
- > BRASIL. Política Nacional de Humanização - HumanizaSUS, 2003. Disponível em: <http://portal.saude.gov.br/portal/saude/cidadao/area>, 1342. Rio de Janeiro/2011.
- > PROFAE, Profissionalização de Auxiliares de Enfermagem: cadernos do aluno, Fundamentos de Enfermagem. - ed. Brasília, Ministério da Saúde: Rio de Janeiro: Fiocruz, 2003. Disponível em: http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/pae_cad6.pdf (Rio de Janeiro)
- > Demais publicações inerentes às atividades de Técnicos de Enfermagem.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO III, AGENTE ADMINISTRATIVO E AGENTE ADMINISTRATIVO II

1. Conhecimentos das atividades básicas administrativas aplicadas na Prefeitura Municipal como: Técnica de arquivamento de documentos, fichas e outros, Registro de frequência de servidores, protocolo - encaminhamento e recebimento de documentos, atendimento ao público interno e externo, etc.;
2. Matemática básica aplicada nas atividades burocráticas (porcentagem, pequenos cálculos, problemas e outros);
3. Direitos, vantagens, responsabilidades e deveres dos servidores públicos municipais;
4. Apuração e recolhimento de Encargos sobre Folha de Pagamento;
5. Legislação aplicada aos servidores públicos municipais;
6. Estatuto do Idoso;
7. Estatuto da criança e do adolescente;

AUXILIAR ADMINISTRATIVO III, AGENTE ADMINISTRATIVO E AGENTE ADMINISTRATIVO II - REFERENCIAL BIBLIOGRÁFICO

- > Lei Orgânica do Município de Arantina;
- > Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Arantina– Lei Nº 341/92;
- > Constituição Federal;
- > Lei Federal Nº 8.069, de 13/07/90 – Estatuto da criança e do adolescente;
- > Lei Federal Nº 10.741, de 01/10/03 – Estatuto do idoso;



Prefeitura Municipal de Arantina

Rua Juca Pereira, 31 Centro CNPJ n.º 17.952.508/0001-92

www.arantina.mg.gov.br – arantina@arantina.mg.gov.br



- > Lei Federal nº 8.666/93, de 21/06/1993;
- > Lei Federal nº 101/2000, de 05/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- > Livros de Matemática do Ensino Médio.

INFORMÁTICA - ESPECÍFICA PARA OS CARGOS AUXILIAR ADMINISTRATIVO III, AGENTE ADMINISTRATIVO E AGENTE ADMINISTRATIVO II

1. Noções de Sistema Operacional (ambientes linux e Windows).
2. Edição de Textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office e Broffice).
3. Rede de Computadores - Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e Intranet.
4. Programas de Navegação (Microsoft Internet Explore, Mozilla Firefox, Google Chrome e similares).
5. Programas de Correio Eletrônico (Outlook Express, Mozilla Thunderbird e similares).
6. Sítios de Busca e pesquisa na internet. Grupos de Discussão.
7. Redes Sociais.
8. Conceitos de organização - gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.
9. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
10. Aplicativos de segurança (antivírus, firewall, anti-spyware). Procedimentos de cópia de segurança (Backup).

AUXILIAR ADMINISTRATIVO III, AGENTE ADMINISTRATIVO E AGENTE ADMINISTRATIVO II - INFORMÁTICA - REFERENCIAL BIBLIOGRÁFICO

- > ALCALDE, E. et. al. Informática Básica. Editora Makron Books, 1991.
- > BROOKSHEAR, J. G. Ciência da Computação: Uma Visão Abrangente. Bookman, 1999.
- > H.L. CAPRON, J.A. JOHNSON, Introdução a Informática. 8ª ed. Pearson Education, 2008.
- > MEIRELLES, F. Informática: Novas Aplicações com Microcomputadores. ed. Editora Makron Books, 2004.
- > BRAGA, W. OpenOffice Calc & Writer Passo a Passo: Tutorial de Instalação do OpenOffice. Editora AltaBooks, 2005.
- > PEOPLE EDUCATION, Apostila de Word, Power Point e Excel User Specialist 2003.
- > NORTON, P. Introdução à Informática. Editora Pearson Education, 2005.
- > KERONE, b.p. Zen e a arte da internet, um guia para iniciantes. Rio de Janeiro : Campus, 1994.



Prefeitura Municipal de Arantina

Rua Juca Pereira, 31 Centro CNPJ n.º 17.952.508/0001-92

www.arantina.mg.gov.br – arantina@arantina.mg.gov.br



> MERCADO, Luís Paulo Leopoldo. Vivências com Aprendizagem na Internet. Maceió: EDUFAL, 2005.

PROFESSOR I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Ética no Trabalho Docente; Gestão Escolar Participativa; Educação Inclusiva; A Construção do Conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade; Concepções de Educação e Escola; Avaliação; Visão Interdisciplinar e Transversal do Conhecimento; Currículo: os diferentes paradigmas, fundamentos, conceitos e concepções; Currículo, tempos e espaços escolares; Projeto Político Pedagógico: fundamentos, planejamento, implementação, acompanhamento e avaliação, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem; Organização da Escola centrada no processo de desenvolvimento do educando; Função social da Escola e compromisso social do Educador; Concepções de aprendizagem, correntes teóricas e as práticas pedagógicas na organização curricular.

Proposta Curricular – CBC (Currículo Básico Comum -- Fundamental – Ciclos/Ciclo da Alfabetização).

Padrões Profissionais para o Professor dos Ciclos de Alfabetização e Complementar/Anos Iniciais do Ensino Fundamental do Sistema Educacional de Minas Gerais

Didática: conceito, objeto de estudo. Didática instrumental X fundamental. A multidimensionalidade do processo ensino aprendizagem.

A importância da didática na formação do educador. A dimensão técnico-política da prática docente.



Prefeitura Municipal de Arantina

Rua Juca Pereira, 31 Centro CNPJ n.º 17.952.508/0001-92

www.arantina.mg.gov.br – arantina@arantina.mg.gov.br



Planejamento numa perspectiva crítica da educação. Planejamento participativo.

Elementos do planejamento: objetivo, seleção de conteúdo, metodologia, recursos didáticos, relação professor/aluno, planos de trabalho, controle e avaliação de rendimento escolar e outros conhecimentos compatíveis com a natureza do cargo.

Educação pública e a igualdade de oportunidades educacionais; significado da equidade na escola pública; a garantia de acesso e permanência dos estudantes na escola; educação e cidadania: direitos fundamentais e garantias individuais na Constituição Federal de 1988.

A educação pública como instrumento de inclusão social; escola democrática e inclusiva; execução do projeto político-pedagógico; diferentes concepções de planejamento e participação; a escola democrática enquanto agência de formadores de seres humanos.

O trabalhador escolar e o processo educacional; desenvolvimento da aprendizagem; organização curricular; a interdisciplinaridade e a contextualização dos currículos; os processos de avaliação da aprendizagem.

Autonomia da escola pública e a gestão democrática; colegiados escolares e a participação da comunidade na vida escolar. Compromisso da educação pública com a sociedade. As relações da escola com a família. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996; análise do seu significado para a educação brasileira; parâmetros curriculares nacionais (ensino fundamental e ensino médio).

PROFESSOR I - REFERENCIAL BIBLIOGRÁFICO

BRASIL. Leis de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Leis 4.024/61, 5.692/71 e



Prefeitura Municipal de Arantina

Rua Juca Pereira, 31 Centro CNPJ n.º 17.952.508/0001-92

www.arantina.mg.gov.br – arantina@arantina.mg.gov.br



9.394/96.

CATANI, Afrânio Mendes; OLIVEIRA, João Ferreira de. Educação superior no Brasil: reestruturação e metamorfose das Universidades Públicas. Petrópolis: Vozes, 2002.

FREIRE. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2005.

A Educação na Cidade. 6. ed. São Paulo: Cortez, 2005.

GANDIN, D. Planejamento como prática educativa. 15. ed. São Paulo: Loyola, 2005.

LIBANEO, J. C. Educação Escolar: políticas, estrutura e organização. São Paulo: Cortez, 2003.

Pedagogia e pedagogos, para quê? 9. Ed. São Paulo: Cortez, 2007.

MORAN, J.M.; MASETTO, M.T.; BEHRENS, M.A. Novas tecnologias e mediação pedagógica. Campinas: Papyrus, 2003.

PARO, V. Gestão escolar, democracia e qualidade do ensino. São Paulo: Ática, 2007.

PERRENOUD, P. A prática reflexiva no ofício de professor: profissionalização e razão pedagógica. São Paulo: ArtMed, 2002.

SAVIANI, Dermeval. Política e educação no Brasil. 5. Ed. Campinas: Autores Associados, 2002.

VASCONCELLOS, C. S. Planejamento: Projeto de Ensino-Aprendizagem e Projeto Político-Pedagógico – elementos metodológicos para elaboração e realização. 9. ed. São Paulo: Libertad, 2000.

VEIGA, I. P.A.; RESENDE, L.M.G. de. Escola: espaço do Projeto Político-Pedagógico. 5. ed. Campinas, SP: Papyrus, 2001.



Prefeitura Municipal de Arantina

Rua Juca Pereira, 31 Centro CNPJ n.º 17.952.508/0001-92

www.arantina.mg.gov.br – arantina@arantina.mg.gov.br



VEIGA, I. P. A.. (Org.) Projeto Político-Pedagógico da escola. Uma construção possível.

Campinas: Papyrus, 2004.

ARROYO, Miguel G. Imagens Quebradas: trajetórias e tempos de alunos e mestres.

Petrópolis, RJ: Vozes, 2004.

BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96, que fixa as diretrizes e bases da educação nacional.

Brasília, 1996.

BRASIL. Lei Federal nº 8.069. Estatuto da Criança e do Adolescente. Brasília, 1990.

DAYRELL, Juarez (org.). Múltiplos olhares sobre educação e cultura. Belo Horizonte: Ed.

UFMG, 1996. ADAMS, Marilyn Janger, FOORMAN, Barbara R. Consciência Fonológica em crianças Pequenas. Porto Alegre:

Artmed, 2006

ALVES, Cláudia Regina Lindgren, Saúde da Família: Cuidando de Crianças e

Adolescentes. Belo Horizonte.

Coopmed. 2003. Capítulos 2, 5, 8 e 23.

SUPERVISOR PEDAGÓGICO - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Supervisor Pedagógico e a educação básica na legislação nacional: a política educacional de Minas Gerais.

Supervisor Pedagógico: suas relações e inter-relações com a cultura da escola políticas e finalidades educacionais, a organização pedagógica e os atores sociais.

Perfil profissional do Supervisor Pedagógico.

Supervisão Pedagógica e a organização do trabalho na escola.

Intencionalidade do diagnóstico e operacionalização de propostas pedagógicas em



Prefeitura Municipal de Arantina

Rua Juca Pereira, 31 Centro CNPJ n.º 17.952.508/0001-92

www.arantina.mg.gov.br – arantina@arantina.mg.gov.br



diferentes realidades escolares.

Concepções de aprendizagem e as práticas pedagógicas na organização curricular.

Princípios e fundamentos do CBC (Currículo Básico Comum).

Estratégias para o desenvolvimento da ação supervisora no cotidiano da escola e da sala de aula.

Políticas públicas de acompanhamento e avaliação da escola e do projeto político pedagógico.

Ação supervisora e o projeto político pedagógico: metodologia de elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação.

Processo de avaliação nacional, estadual, curricular e do desempenho de professores e alunos. Conhecimentos de fundamentos, categorias e ferramentas de qualidade em sistema de gestão integrada aplicado a educação.

NUTRICIONISTA – REFERENCIAL BIBLIOGRÁFICO

1. BRASIL. Conselho Federal de Nutricionistas. Resolução nº 334/2004 alterada pela resolução CFN nº 541/2014. Dispõe sobre o Código de Ética do Nutricionista e dá outras providências.
2. CUPPARI, Lilian. Nutrição: Nutrição Clínica no Adulto. 2ª edição, São Paulo: Editora Manole, 2005.
3. KAC Gilberto, SICHIERI Rosely, GIGANTE Denise Petrucci. Epidemiologia nutricional. 1ª edição, São Paulo: Editora Atheneu, 2007.
4. MAHAN, L. Kathleen; ESCOTT-STUMP, Sylvia. Krause: Alimentos, Nutrição e Dietoterapia. Tradução de Natália Rodrigues Pereira et al. 12ª edição, Rio de



Prefeitura Municipal de Arantina

Rua Juca Pereira, 31 Centro CNPJ n.º 17.952.508/0001-92

www.arantina.mg.gov.br – arantina@arantina.mg.gov.br



Janeiro: Editora Elsevier, 2010.

5. VITOLLO, Márcia Regina. *Nutrição: Da Gestação ao Envelhecimento*. 1º edição,

Rio de Janeiro: Editora Rubio, 2008.

NUTRICIONISTA – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Especificidade dos nutrientes: energia, proteínas, lipídeos, carboidratos, micronutrientes.
2. Energia: componentes do gasto energético; medição do gasto energético; estimativa das necessidades energéticas.
3. Avaliação: dados clínicos e dietéticos.
4. Avaliação: dados clínicos e laboratoriais.
5. Nutrição em condições clínicas específicas: doenças renais, câncer, doenças hepáticas.
6. Terapia nutricional: nutrição enteral, nutrição parenteral.
7. Diretrizes para planejamento dietético: determinação das necessidades de nutrientes; rotulagem de alimentos; aspectos culturais do planejamento dietético; padrões dietéticos culturais.
8. Controle do peso corporal: componentes da massa corporal; regulação do peso corporal; desequilíbrio da massa corporal – sobrepeso e obesidade.
9. Nutrição nos distúrbios alimentares – anorexia nervosa e bulimia; terapia e aconselhamento nutricional médico.
10. Conceitos e parâmetros das recomendações de ingestão dietética (DRI).
11. Aspectos fisiológicos e nutricionais da gestação.



Prefeitura Municipal de Arantina

Rua Juca Pereira, 31 Centro CNPJ n.º 17.952.508/0001-92

www.arantina.mg.gov.br – arantina@arantina.mg.gov.br



12. Avaliação nutricional da gestante.
13. Recomendações nutricionais para gestantes
14. Estratégias de intervenção nutricional em gestantes.
15. Fisiologia da lactação e composição do leite materno.
16. Avaliação nutricional da criança.
17. Recomendações nutricionais para crianças.
18. Repercussões da obesidade em crianças e adolescentes: perfil lipídico; pressão arterial; glicemia; síndrome metabólica; intervenção nutricional.
19. Problemas nutricionais brasileiros: desnutrição infantil, anemia ferropriva, hipovitaminose A e xeroftalmia.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE FISIOTERAPEUTA

1. Análise cinesiológica dos movimentos;
2. Atenção ao Idoso;
3. Avaliação de postura e marcha;
4. Avaliação e prescrição de tratamento fisioterapêutico em patologias ortopédicas, neurológicas, cardiovasculares, respiratórias, reumatológicas, dermatológicas;
5. Fisioterapia geral – cinesioterapia, termoterapia, fototerapia.
6. Fisioterapia Preventiva;
7. Provas de função muscular;



Prefeitura Municipal de Arantina

Rua Juca Pereira, 31 Centro CNPJ n.º 17.952.508/0001-92

www.arantina.mg.gov.br – arantina@arantina.mg.gov.br



FISIOTERAPIA - REFERENCIAL BIBLIOGRÁFICO

- > ELLIS, Elizabeth M; ALISON, Jennifer. Fisioterapia cardiorrespiratória prática. 1ª edição, Rio de Janeiro: Editora Revinter, 1997.
- > FREITAS, Elizabete V.; et al. Tratado de Geriatria e Gerontologia. 2ª edição, Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan, 2006.
- > GOULD, James A. Fisioterapia na Ortopedia e na Medicina do Esporte. 2ª edição, São Paulo: Editora Manole, 1993.
- > HALL, Susan. Biomecânica Básica. 4ª edição, Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan, 2005.
- > KENDALL, Florence P.; et al. Músculos: Provas e Funções. Com Postura e Dor. 5ª edição, São Paulo: Editora Manole, 2007.
- > KISNER, Carolyn; COLBY, Lynn A. Exercícios Terapêuticos: Fundamentos e Técnicas. 4ª edição, Barueri: Editora Manole, 2005.
- > MAGEE, David J. Avaliação Musculoesquelética. 5ª edição, São Paulo: Editora Manole, 2010.
- > SAHRMANN, Shirley. Diagnóstico e Tratamento das Síndromes de Disfunções dos Movimentos. 1ª edição, Editora Santos, 2005.
- > SALTER, Robert B. Distúrbios e Lesões do Sistema Musculoesquelético. 3ª edição, Rio de Janeiro: Editora Medsi, 2001.
- > SOUZA, Elza L. B. L. Fisioterapia Aplicada à Obstetrícia: Aspectos de Ginecologia e Neonatologia. 3ª edição, São Paulo: Editora Medsi, 2002.
- > UMPHRED, Darcy A. Fisioterapia neurológica. 4ª edição, Barueri: Editora Manole, 2004.
- > Lei Orgânica da Saúde – Lei nº 8.080/90



Prefeitura Municipal de Arantina

Rua Juca Pereira, 31 Centro CNPJ n.º 17.952.508/0001-92

www.arantina.mg.gov.br – arantina@arantina.mg.gov.br



ANEXO II – VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR DA INSCRIÇÃO R\$
Auxiliar de Serviços Gerais, Ajudante de Serviços Gerais, Atendente de Creche	40,00
Motorista, Eletricista, Técnico de Enfermagem, Operador de Retroescavadeira, Operador de Motoniveladora, Agente Administrativo e Auxiliar Administrativo.	60,00
Fisioterapeuta, Nutricionista, Agente Administrativo II, Supervisor Pedagógico e Professor I.	85,00

Depósito Identificado em nome:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANTINA

Banco do Brasil S.A.

Agência nº 1653-7 - Conta Corrente nº 9444-7



Prefeitura Municipal de Arantina

Rua Juca Pereira, 31 Centro CNPJ n.º 17.952.508/0001-92

www.arantina.mg.gov.br – arantina@arantina.mg.gov.br



ANEXO III – DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

INFORMAÇÕES DO CANDIDATO

Nome:

Cargo:

RG: CPF:

Endereço completo:

.....

CEP: Cidade: Estado:

Email:

Telefone:

Composição Familiar

Devem ser informados os dados de todas as pessoas que residem no mesmo endereço que o candidato:

(obrigatoriamente esposa e filhos dependentes do imposto de renda)

NOME	CPF	PARENTESCO	RENDA MÊS

Declaro, sob as penas da lei e para efeito de concessão de isenção de pagamento de taxa de inscrição no Concurso Público Edital 001/2016, para preenchimento de vagas – Prefeitura Municipal de Arantina, que atendo as condições e aos requisitos no referido Edital. Arantina/MG, de de 2016.

.....
Assinatura