



**TRIBUNAL DE CONTAS
DO
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Processo:

0851358

Ano Ref.:

2011



Natureza:

REPRESENTACAO

Adm.:

DM

Volume:

005

Orgao/Entidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

Município:

SERRANOS

Relator Atual:

CONS. SUBST. LICURGO MOURAO

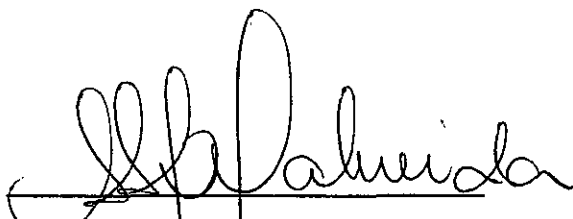
Redistribuição:

06/08/2018



TERMO DE ABERTURA DE VOLUME

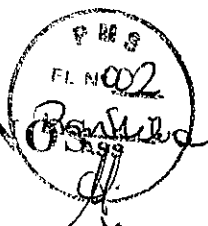
Em 24/05/11, nesta Coordenadoria de Protocolo, faço a abertura do 5º volume do processo nº 851358, sendo que o 4º volume, encerrou-se com o Termo de fl. 898. Certifico que o primeiro documento deste volume, à fl. 900 é o Decreto Lei nº 1.305/2009.


Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS



DECRETO DE Nº 1.305/2009.

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE SINDICÂNCIA PARA APURAR SUPOSTAS ILEGALIDADES E IRREGULARIDADES DO CONCURSO PÚBLICO REALIZADO EM 13 DE MAIO DE 2007.

O Prefeito do Município de Serranos, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO que não foram encontrados diversos documentos obrigatórios e essenciais no arquivo da Prefeitura Municipal de Serranos referente ao concurso público realizado em maio de 2007;

CONSIDERANDO que de acordo com a legislação vigente e diversos princípios constitucionais que regem a administração pública, todos os documentos deveriam ficar arquivados no Paço Municipal, no prazo mínimo de 05 (cinco) anos;

CONSIDERANDO que diversos candidatos procuraram a Justiça da Comarca de Aiuruoca alegando irregularidades diversas;

CONSIDERANDO a inexistência de quase toda documentação no arquivo municipal levando o Município a questionar lisura do certame;

CONSIDERANDO que os documentos encontrados não se referem aos atos principais e a simples atos de gestão do certame;

CONSIDERANDO a necessidade na busca e levantamento de documentos para se apurar a legalidade do referido certame,

RESOLVE:

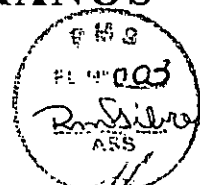
Art. 1º- Abrir Sindicância sobre o Concurso Público realizado em data de 13 de maio de 2007, para levantamento de dados, análises de documentos visando apurar a legitimidade do Certame.

Guilherme Ramo de Souza



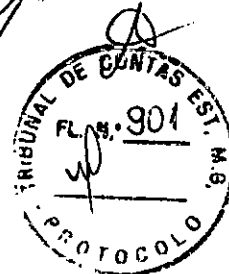
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS



Art. 2º- Nomear os membros abaixo, servidores efetivos do Município de Serranos para comporem a Comissão Sindicante, a saber:

ROSILENE MAGALHÃES FERREIRA SILVA- PRESIDENTE
MARCELO AZEVEDO CARVALHO- SECRETÁRIO
OTÁCILIO DE JESUS RAMOS- MEMBRO



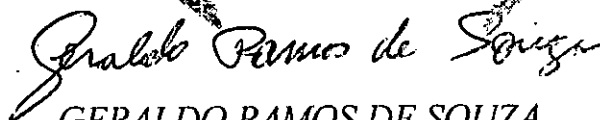
Art. 3º- Designo os Advogados Dr. Rodrigo Ematne Gadben e o Dr. Adriano José Senador, para o acompanhamento e assessoramento dos trabalhos da comissão processante.

Art. 4º- Determino o prazo de 120 (cento e vinte) dias para apuração dos fatos com emissão de relatório final, sem prejuízo a quem quer que seja, podendo este prazo ser aditado para maior desde que justificada a necessidade, sem prejuízo dos trabalhos.

Art. 5º- Requisite-se junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município seja juntada toda documentação referente ao certame encontrada nos arquivos do Município.

Art. 6º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Serranos, 14 de janeiro de 2009.



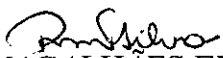
GERALDO RAMOS DE SOUZA
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

TERMO DE INSTALAÇÃO DA SINDICÂNCIA DE Nº 001/2009.

Aos 14 (quatorze) dias do mês de janeiro de 2009 (dois mil e nove), nesta cidade de Serranos, Estado de Minas Gerais, presente os membros da Comissão, instalou-se numa das salas da Prefeitura Municipal de Serranos, localizada na Praça 12 de dezembro, nº 60, Centro, nesta cidade de Serranos, a Comissão Sindicante, designada pelo Decreto de nº 1.305/2009 do Senhor Prefeito Municipal de Serranos, Senhor Geraldo Ramos de Souza, cuja finalidade é proceder a apuração da legalidade do Concurso Público realizado neste Município em data de 13 de maio de 2007, para provimento de cargos efetivos, e que foram a origem do presente trabalho.

Serranos, 14 de janeiro de 2009.


ROSILENE MAGALHÃES FERREIRA SILVA
PRESIDENTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

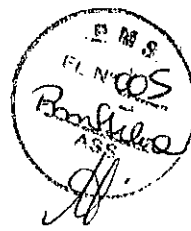
PROCESSO DE SINDICÂNCIA DE Nº 001/2009.

TERMO DE NOMEAÇÃO DE SECRETÁRIO

Usando das atribuições legais, nomeio o Senhor MARCELO AZEVEDO CARVALHO, servidor efetivo do Município, para sob compromisso, exercer as funções de Secretário junto a esta Comissão Sindicante, usando dos meios legais para o desenvolvimento de seu mister.

Serranos , 14 de janeiro de 2009.


ROSILENE MAGALHÃES FERREIRA SILVA
PRESIDENTE DA COMISSÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

TERMO DE COMPROMISSO DE SECRETÁRIO

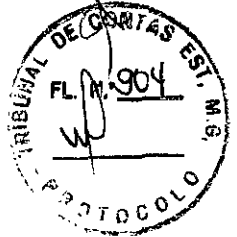
PROCESSO DE SINDICÂNCIA DE Nº 001/2009.

TERMO DE COMPROMISSO

Tendo sido nomeado pela Senhora Presidente da Comissão Sindicante para exercer as funções de Secretário no presente feito, comprometo-me a observar todas as medidas legais e manter o sigilo e demais recomendações, sob estrita responsabilidade funcional.

Serranos, 14 de janeiro de 2009.


MARCELO AZEVEDO CARVALHO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO DE SINDICÂNCIA DE Nº 001/2009
CONCURSO PÚBLICO DE 13 DE MAIO DE 2007.

DESPACHO DO PRESIDENTE DA COMISSÃO

Para:
Exmo. Senhor
Geraldo Ramos de Souza
DD. Prefeito Municipal de Serranos

Senhor Prefeito,

REQUISITO de V. Exa. junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Serranos entregar a esta Comissão Sindicante, no prazo improrrogável de 03 (três) dias, toda documentação original encontrada nos arquivos desta Prefeitura relacionados ao Concurso Público realizado neste Município em data de 13 de maio de 2007, para instruir a presente Sindicância.

Prefeitura Municipal de Serranos, 16 de janeiro de 2009.


ROSILENE MAGALHÃES FERREIRA SILVA
PRESIDENTE DA COMISSÃO SINDICANTE





GERALDO RAMOS DE SOUZA
Prefeito Municipal





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS



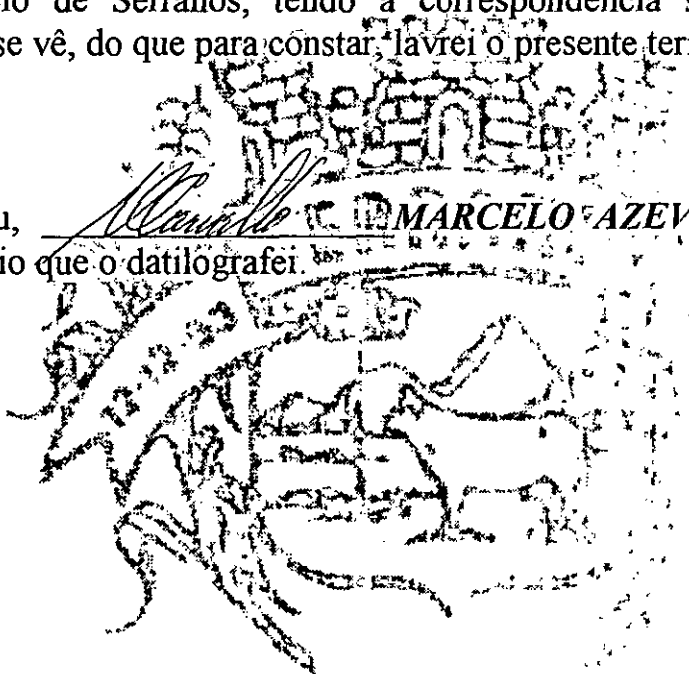
PROCESSO DE SINDICÂNCIA DE Nº 001/2009.

TERMO DE JUNTADA

Aos 20 (vinte) dias do mês de janeiro de 2009 (dois mil e nove), na sede da Comissão Sindicante, faço juntada aos presentes autos, de cópia de devolução de documento enviado AR a Empresa M & M Serviços de Consultoria e Limpeza Urbana Ltda, responsável pelo certame no Município de Serranos, tendo a correspondência sido devolvida, que adiante se vê, do que para constar, lavrei o presente termo.



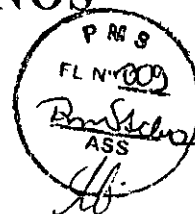
Eu, Marcelo Azevedo Carvalho, **MARCELO AZEVEDO CARVALHO**,
Secretário que o datilografei.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS



Ofício de nº 012/2009.

Gabinete do Prefeito

Para:

Empresa M & M Serviços de Consultoria e Limpeza Urbana Ltda

SESP SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

14. 01.2009.

NOTIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA (Faz)

Prezados Senhores,

Tendo recebido documentos referentes ao Concurso Público realizado por esta conceituada empresa em nosso Município no ano de 2007, não constatamos nos arquivos, provas, gabaritos, correção, dentre outros e inúmeros documentos.

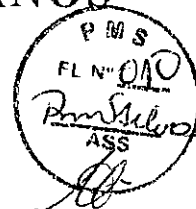
Como é do conhecimento desta empresa tais documentos são obrigados a permanecerem arquivados no Município no prazo mínimo de cinco anos e com base na Cláusula nona do contrato firmado em data de 10 de março de 2007, solicito enviar os seguintes documentos faltantes:

- Relação de candidatos inscritos
- Nome e qualificação do responsável pelas inscrições do concurso
- Total arrecadado
- Licitação para contratação desta empresa
- Documentos de habilitação desta empresa para contratar com o Poder Público tais como: CNPJ- Contrato Social e alterações- CND do FGTS- CND do INSS- CND Federal- CND Estadual- CND Municipal- Xerox do CPF e Identidade dos sócios- Declaração de emprego de menor, tudo na data do contrato.
- Lista nominal de fiscais.
- Lista nominal e endereço completo dos responsáveis técnicos de cada prova.
- Atas das provas
- Recursos
- Atas de julgamento dos recursos
- Demais documentos referentes ao certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS



Na oportunidade aguardo o solicitado no prazo de 05 (cinco) dias a contar do Recebimento desta.

Informo que decorrido o prazo sem a manifestação desta empresa será aberto Processo de Sindicância e comunicado o Ministério Público da Comarca de Aiuruoca, para auxiliar nos trabalhos de apuração.

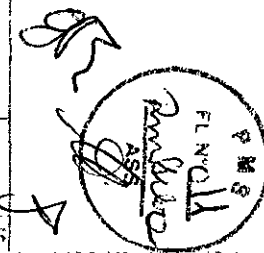


Na certeza de prontas informações, subscrevo-me atenciosamente, aproveitando a oportunidade para enviar protestos de elevada estima e consideração.

Geraldo Ramos de Souza
GERALDO RAMOS DE SOUZA
PREFEITO MUNICIPAL

Para

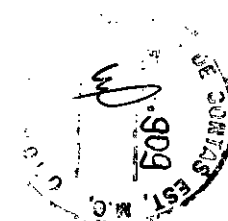
Empresa M & M Serviços de Consultoria e Limpeza Urbana Ltda
SESPE- Serviços Especializados
POUSO ALEGRE-MG

DESTINATÁRIO DO OBJETO / DESTINATAIRE		
NOME	M & M SERVIÇOS DE CONSULTORIA E LIMPEZA URBANA LTDA	
END	SESP SERVIÇOS ESPECIALIZADOS	
CLP	Trav. Joaquim Bernardes, 22 - sala 03 e 04 - centro CEP 37.550-000 - Pouso Alegre - MG	
DECLARAÇÃO DE CONTEÚDO (SUJEITO À VERIFICAÇÃO) / DISCRIMINATION		NATUREZA DO ENVIO / NATURE DE L'ENVOI
		☐ PRIORITÁRIA / PRIORITAIRE
		☐ EMS
		☐ SEGURADO / VALEUR DÉCLARÉ
ASSINATURA DO RECEBEDOR / SIGNATURE DU RÉCEPTEUR	DATA DE RECEBIMENTO DATE DE LIVRAISON	CARIMBO DE ENTREGA UNIDADE DE DESTINO BUREAU DE DESTINATION
NOME LEGIT. DO RECEBEDOR / NOM LÉGIT. DU RÉCEPTEUR		
Nº DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO DO RECEBEDOR / ORÇÃO EXPEDIDOR	RUBRICA E MAT. DO EMPREGADO / SIGNATURE DE L'AGENT	
ENDEREÇO PARA DEVOLUÇÃO NO VERSO / ADRESSE DE RETOUR DANS LE VERSO		

75240203-0

EC0463 / 16

114 x 163 mm





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

M

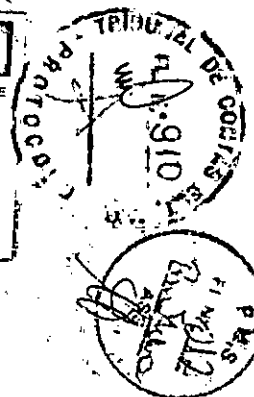
AG REMETENTE

M & M SERVIÇOS DE CONSULTORIA E LIMPEZA URBANA LTDA
SESP SERVIÇOS ESPECIALIZADOS
Trav. Joaquim Bernardes, 22 - sala 03 e 04 - centro
CEP 37.550-000 - Pouso Alegre - MG

D. H.



LEGIBILIDADE
COMPROMETIDA



Praça 12 de Dezembro, 60 - Centro - CEP. 37452-000 - Serranos - MG - Fones: (35) 3322-1150 / 3322-1177

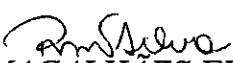
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

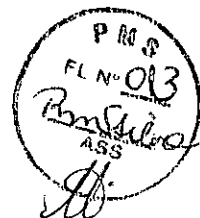
TERMO DE COMPROMISSO DE SECRETÁRIO

PROCESSO DE SINDICÂNCIA DE Nº 001/2009.

DESPACHO DA COMISSÃO

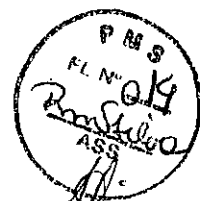
Determino ao senhor Secretário se dê busca nos arquivos da Prefeitura Municipal de Serranos, nos seus mais diversos departamentos, e que seja recolhido e trazido aos autos todos os documentos encontrados, referentes ao presente certame.


ROSILENE MAGALHÃES FERREIRA ILVA
PRESIDENTE DA COMISSÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO DE SINDICÂNCIA DE Nº 001/2009
CONCURSO PÚBLICO DE 13 DE MAIO DE 2007.



Para:
Ilma. Senhora
Rosilene Magalhães Ferreira Silva
DD. Presidente da Sindicância de nº 001/2009.

Senhora Presidente,

Nas formalidades requisitadas e no prazo legal, encaminho a Vossa Senhoria cópia de toda documentação encontrada nesta Prefeitura, referente ao Concurso Público realizado em 13 de maio de 2007.

Na certeza de prontas informações, subscrevo-me atentamente.

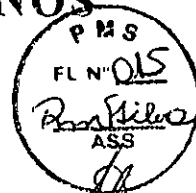
Prefeitura Municipal de Serranos, 22 de janeiro de 2009.


GERALDO RAMOS DE SOUZA
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS



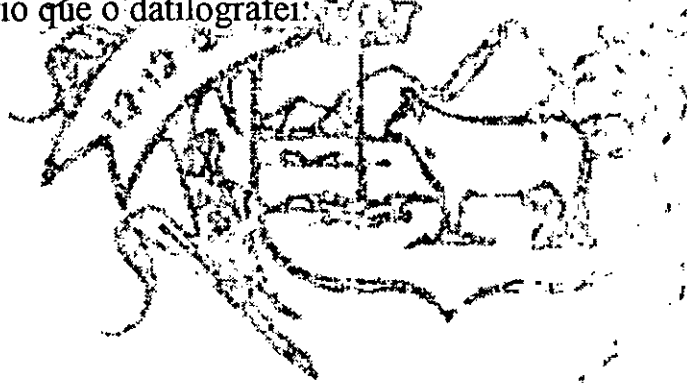
PROCESSO DE SINDICÂNCIA DE Nº 001/2009.

TERMO DE JUNTADA



Aos 22 (vinte e dois) dias do mês de janeiro de 2009 (dois mil e nove), na sede da Comissão Sindicante, faço juntada aos presentes autos, dos documentos enviados pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Serranos, constando de 125 Fls. Relacionando todos os documentos encontrados no Paço Municipal, referente ao Certame realizado em data de 13 de maio de 2007, para provimento de cargos efetivos, que adiante se vê do que para constar, lavrei o presente termo.

Eu, Marcelo Azevedo Carvalho **MARCELO AZEVEDO CARVALHO**,
Secretário que o datilografei.

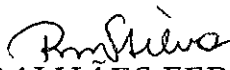


PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO DE SINDICÂNCIA DE Nº 001/2009.



INÍCIO DA DOCUMENTAÇÃO RECEBIDA EM PASTA PRÓPRIA
POR VIVIAN BOTELHO VILELA DA DOCUMENTAÇÃO
ENCONTRADA NO PAÇO MUNICIPAL


ROSILENE MAGALHÃES FERREIRA SILVA
PRESIDENTE


MARCELO AZEVEDO CARVALHO
SECRETÁRIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENCONTRADOS NO ARQUIVO
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS, REFERENTE AO
CONCURSO PÚBLICO REALIZADO EM 13 DE MAIO DE 2007

-Consta da pasta referentes aos documentos do certame com 124 folhas.

- Fls 001/018 Ofício circular s/nº de convocação de posse

Fls. 019 Portaria de nº 10/2007 de 30 de março de 2007 nomeando a Comissão do Concurso.

Presidente: Nivaldo Adriano da Silva

Vive-Presidente: Neida Maria Carneiro Pereira

Secretário: Gilso Júdice Vilela

Fls. 020 Decreto de nº 1.225 do Executivo Municipal de 25 de julho de 2007, prorrogando o certame para mais dois anos.

Fls. 021/25 Decreto do de nº 1.222 do Executivo Municipal de 25 de julho de 2007, homologando o certame.

Fls 026/027 Extrato do Certame

Fls. 028 Convocação de prova prática do candidato a motorista Sergio José Nogueira de Souza a ser realizada no dia 24 de junho de 2007, às 09:00 horas.

Fls. 029/043 Ofício circular s/nº de convocação de posse

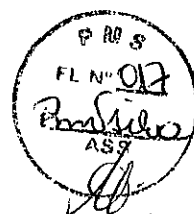
Fls. 044/056 Convocação de prova prática de motorista.

Fls. 057/061- Ofício s/nº de convocação de posse.

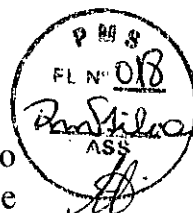
Fls. 062/063- Termo de desistência de vaga de Danielle Lidiane da Silva- cargo de professor com cópia de sua identidade.

Fls. 064/066- Convocação de posse, desistência e identidade de Aline dos Santos da Silva- cargo de professor.

Fls. 067/103 Resultado do certame.



Constatamos que na página 069 consta somente o nome do aprovado Clayton da Silva Pereira e Edirlene Lenice Vieira ambos para o cargo de agente comunitário de saúde, sem nenhum documento ou qualificação como nos demais casos.



Fls 071/072 consta somente o nome do aprovado Luiz Carlos Alves para o cargo de Auxiliar administrativo, sem nenhum documento ou qualificação como nos demais casos.



Fls. 072 consta somente o nome do aprovado Michel Álvaro de Jesus para o cargo de Auxiliar administrativo, sem nenhum documento ou qualificação como nos demais casos.

Fls. 079 consta somente o nome do aprovado Maurocio Rodrigues Freire para o cargo de médico, sem nenhum documento ou qualificação como nos demais casos.

Fls. 081 consta somente o nome do aprovado Luciano Vilela Borges para o cargo de Motorista, sem nenhum documento ou qualificação como nos demais casos.

Fls 082 consta somente o nome do aprovado Adilson Pereira de Abreu para o cargo de operador de máquinas, sem nenhum documento ou qualificação como nos demais casos.

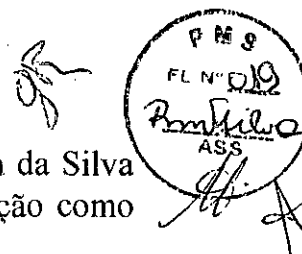
Fls. 085 consta somente o nome do aprovado Luiz Paulo Leal Arantes para o cargo de operário, sem nenhum documento ou qualificação como nos demais casos.

Fls. 086 consta somente o nome do aprovado Olivaldo Ramos para o cargo de Pedreiro II, sem nenhum documento ou qualificação como nos demais casos.

Fls. 089 consta somente o nome do aprovado Vovia Maria de Souza para o cargo de Professora, sem nenhum documento ou qualificação como nos demais casos.

consta também o nome do aprovado Danielle Lidiane da Silva para o cargo de professor, sem nenhum documento ou qualificação como nos demais casos, sendo que neste caso sai qualificação está escrita a lápis.

Fls. 090 consta somente o nome do aprovado Regiane Aparecida da Silva para o cargo de professor, sem nenhum documento ou qualificação como nos demais casos, estando alguns itens preenchido a lápis.



- consta somente o nome do aprovado Gláucia Landim de Carvalho para o cargo de professor, sem nenhum documento ou qualificação como nos demais casos, estando sua qualificação preenchida a lápis.



Fls. 091- consta somente o nome do aprovado Maria Luciana da Silva e Lécia Helena de Faria e Silva. ambas para o cargo de Professora, sem nenhum documento ou qualificação como nos demais casos.

Fls. 092 consta somente o nome do aprovado Beatriz de Fátima Santos para o cargo de Professora, sem nenhum documento ou qualificação como nos demais casos.

Fls 097 consta somente o nome do aprovado Luciana de Jesus Pimenta da Silva para o cargo de servente, sem nenhum documento ou qualificação como nos demais casos.

Fls. 098 consta somente o nome do aprovado Val rí de Souza Moura para o cargo de telefonista, sem nenhum documento ou qualificação como nos demais casos.

Fls. 099 consta somente o nome do aprovado Adriana das Dores Braga da Silva para o cargo de telefonista, sem nenhum documento ou qualificação como nos demais casos.

Fls. 100 consta somente o nome do aprovado Alexandro jos Alvarenga para o cargo de técnico de enfermagem, sem nenhum documento ou qualificação como nos demais casos.

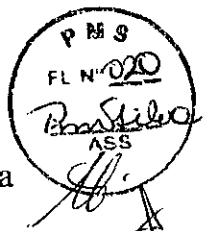
Fls. 103 consta somente o nome do aprovado Joaquim Luiz Gonealves da Silva para o cargo de vigia, sem nenhum documento ou qualificação como nos demais casos.

Fls. 104 Jornal Correio do Papagaio de 21 de junho de 2007 contendo publicação para prova prática de motorista.

Fls. 105- Jornal Vale do Paraíba e Sul de Minas de 30 de março contendo Extrato do Certame.

Fls. 107/125- Edital do Certame.

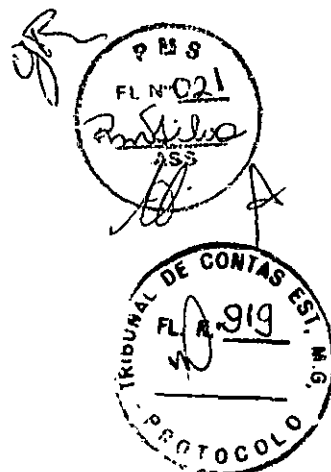
Constam alguns nomes errados na lista, outrossim cópia fiel da forma publicada.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS



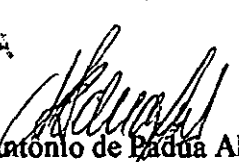
Ofício Circular : S/Nº/2007
Assunto: Convocação (faz)
Serviço: Gabinete do Prefeito
Data: 21/08/2007

Senhor Tratorista,

Após a homologação do Concurso Público de Provas para Provimento de Vagas no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Serranos, venho pelo presente convocar V. Sª. para apresentar dentro de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento deste e a documentação necessária para nomeação no cargo de tratorista, conforme previsto no Edital de Concurso Público nº 001/2007, nas dimensões finais, item 10.10. (cópia em anexo).

Na oportunidade reitero a V. Sª. meus protestos de elevada e distinta consideração.

Atenciosamente,


Pe. Antônio de Padua Alves
Prefeito Municipal

Ilm. Sr.
Mateus Evandro de Souza

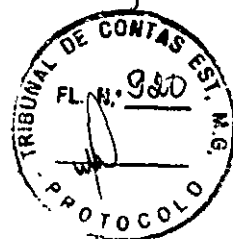
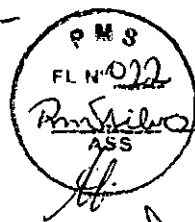
Mateus Evandro de Souza 22/08/07



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Handwritten initials



Ofício Circular : S/Nº/2007
Assunto: Convocação (faz)
Serviço: Gabinete do Prefeito
Data: 21/08/2007

Senhora Auxiliar de Enfermagem

Após a homologação do Concurso Público de Provas para Provimento de Vagas no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Serranos, venho pelo presente convocar V. Sª. para apresentar dentro de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento deste e a documentação necessária para nomeação no cargo de auxiliar de enfermagem, conforme previsto no Edital de Concurso Público nº 001/2007, nas dimensões finais, item 10.10. (cópia em anexo).

Na oportunidade reitero a V. Sª. meus protestos de elevada e distinta consideração.

Atenciosamente,

Handwritten signature of Pe. Antônio de Paula Alves
Pe. Antônio de Paula Alves
Prefeito Municipal

Ilm. Sra.
Gilda Maria Ferreira

Handwritten signature of Gilda Maria Ferreira

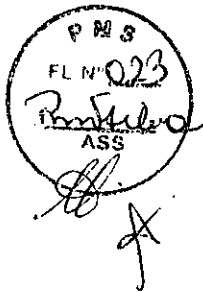
Handwritten date: 29/08/07



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

CEP: 37452-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.008.012/0001-75

[Handwritten signature]



Ofício Circular : S/Nº/2007
Assunto: Convocação (faz)
Serviço: Gabinete do Prefeito
Data: 10/12/2007



Senhor Marcos Siley da Silva ,

Após a homologação do Concurso Público de Provas para Provimento de Vagas no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Serranos, venho pelo presente convocar V. Sª. para apresentar dentro de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento deste e a documentação necessária para nomeação no cargo de Operário conforme previsto no Edital de Concurso Público nº 001/2007, nas dimensões finais, item 10.10.(cópia em anexo).

Na oportunidade reitero a V. Sª. meus protestos de elevada e distinta consideração.

Atenciosamente,

[Handwritten signature of Pe. Antônio de Pádua Alves]
Pe. Antônio de Pádua Alves
Prefeito Municipal

Ilmo. Sr.
Marcos Siley da Silva

[Handwritten signature: Marcos Siley da Silva] 11-02-07



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

CEP: 37452-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.008.012/0001-75



Ofício Circular : S/Nº/2007
Assunto: Convocação (faz)
Serviço: Gabinete do Prefeito
Data: 10/12/2007

Senhor Silvério Casas ,

Após a homologação do Concurso Público de Provas para Provimento de Vagas no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Serranos, venho pelo presente convocar V. Sª. para apresentar dentro de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento deste e a documentação necessária para nomeação no cargo de Pedreiro II, conforme previsto no Edital de Concurso Público nº 001/2007, nas dimensões finais, item 10.10.(cópia em anexo).

Na oportunidade reitero a V. Sª. meus protestos de elevada e distinta consideração.

Atenciosamente,

Pe. Antônio de Pádua Alves
Pe. Antônio de Pádua Alves
Prefeito Municipal

Ilmo. Sr. *Silvério Casas*
Silvério Casa

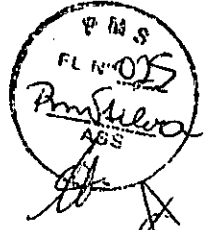
Recebi em 10/12/07
às 15:40 hs.
Silvério Casas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

CPNJ: 18.008.912/0001-75

Ofício Circular : S/Nº/2008
Assunto: Convocação (faz)
Serviço: Gabinete do Prefeito
Data: 03/01/2008



Senhor Wolf Arantes,

Após a homologação do Concurso Público de Provas para Provimento de Vagas no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Serranos, venho pelo presente convocar V. Sª para apresentar dentro de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento deste e a documentação necessária para nomeação no cargo de Bombeiro Hidráulico conforme previsto no Edital de Concurso Público nº 001/2007, nas dimensões finais, item 10.10. (cópia em anexo).

Na oportunidade reitero a V. Sª meus protestos de elevada e distinta consideração.

Atenciosamente,


Pe. Antônio de Pádua Alves
Prefeito Municipal

Ilmo. Sr.
Wolf Arantes


07-02-08



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CPNJ: 18.008.912/0001-75

Ofício Circular : S/Nº/2008
Assunto: Convocação (faz)
Serviço: Gabinete do Prefeito
Data: 08/01/2008



Senhor Gilmar Batista de Souza

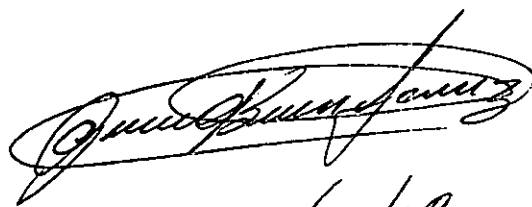
Após a homologação do Concurso Público de Provas para Provimento de Vagas no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Serranos, venho pelo presente convocar V. Sª para apresentar dentro de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento deste e a documentação necessária para nomeação no cargo de Carpinteiro, conforme previsto no Edital de Concurso Público nº 001/2007, nas dimensões finais, item 10.10. (cópia em anexo).

Na oportunidade reitero a V. Sª meus protestos de elevada e distinta consideração.

Atenciosamente,


Pe. Antônio de Pádua Alves
Prefeito Municipal

Ilmo. Sr.
Gilmar Batista de Souza


09/01/08



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CPNJ: 18.008.912/0001-75



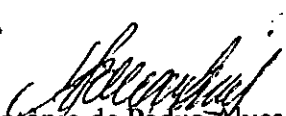
Ofício Circular : S/Nº/2008
Assunto: Convocação (faz)
Serviço: Gabinete do Prefeito
Data: 03/01/2008

Senhor Olivaldo Ramos,

Após a homologação do Concurso Público de Provas para Provimento de Vagas no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Serranos, venho pelo presente convocar V. Sª. para apresentar dentro de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento deste e a documentação necessária para nomeação no cargo de Pedreiro II conforme previsto no Edital de Concurso Público nº 001/2007, nas dimensões finais, item 10.10. (cópia em anexo).

Na oportunidade, reitero, a V. Sª. meus protestos de elevada e distinta consideração.

Atenciosamente,


Pe. Antônio de Padua Alves
Prefeito Municipal

Ilmo. Sr.
Olivaldo Ramos

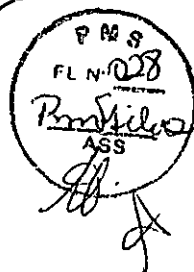
Olivaldo Ramos 9.7.08



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

GR



Ofício Circular : S/Nº/2007
Assunto: Convocação (faz)
Serviço: Gabinete do Prefeito
Data: 20/08/2007



Senhor Operário,

Após a homologação do Concurso Público de Provas para Provimento de Vagas no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Serranos, venho pelo presente convocar V. Sª para apresentar dentro de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento deste e a documentação necessária para nomeação no cargo de operário, conforme previsto no Edital de Concurso Público nº 001/2007, nas dimensões finais, item 10.10. (cópia em anexo).

Na oportunidade reitero a V. Sª meus protestos de elevada e distinta consideração.

Atenciosamente,


Pe. Antônio de Padua Alves
Prefeito Municipal

Ilm. Sr.
Joaquim Reduzino de Carvalho

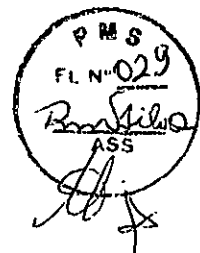
Joaquim R. de Carvalho 21/08/07



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Handwritten mark



Ofício Circular : S/Nº/2007
Assunto: Convocação (faz)
Serviço: Gabinete do Prefeito
Data: 20/08/2007



Senhor Operário,

Após a homologação do Concurso Público de Provas para Provimento de Vagas no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Serranos, venho pelo presente convocar V. Sª para apresentar dentro de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento deste e a documentação necessária para nomeação no cargo de operário, conforme previsto no Edital de Concurso Público nº 001/2007, nas dimensões finais, item 10.10. (cópia em anexo).

Na oportunidade reitero a V. Sª meus protestos, de elevada e distinta consideração.

Atenciosamente,

Handwritten signature of Pe. Antonio de Padua Alves
Pe. Antonio de Padua Alves
Prefeito Municipal

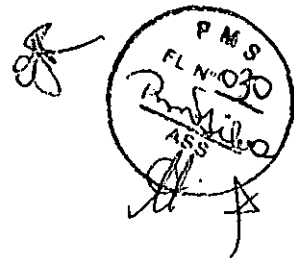
Ilm. Sr.
José Divino da Silva

Handwritten note: Jon Divino da Silva 21/8/2007

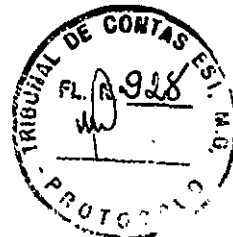


PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS



Ofício Circular : S/Nº/2007
Assunto: Convocação (faz)
Serviço: Gabinete do Prefeito
Data: 20/08/2007



Senhor Operário,

Após a homologação do Concurso Público de Provas para Provimento de Vagas no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Serranos, venho pelo presente convocar V. Sª. para apresentar dentro de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento deste e a documentação necessária para nomeação no cargo de operário, conforme previsto no Edital de Concurso Público nº 001/2007, nas dimensões finais, item 10.10. (cópia em anexo).

Na oportunidade reitero a V. Sª. meus protestos de elevada e distinta consideração.

Atenciosamente,


Pe. Antônio de Paiva Alves
Prefeito Municipal

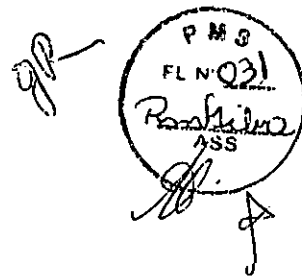
Ilm. Sr.
Giovane Frausino Vieira


21/08/2007



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS



Ofício Circular : S/Nº/2007
Assunto: Convocação (faz)
Serviço: Gabinete do Prefeito
Data: 20/08/2007

Senhor Encarregado de Praças e Jardins,

Após a homologação do Concurso Público de Provas para Provimento de Vagas no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Serranos, venho pelo presente convocar V. Sª para apresentar dentro de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento deste e a documentação necessária para nomeação no cargo de encarregado de praças e jardins, conforme previsto no Edital de Concurso Público nº 001/2007, nas dimensões finais, item 10.10. (cópia em anexo).

Na oportunidade reitero a V. Sª meus protestos de elevada e distinta consideração.

Atenciosamente,


Pe. Antonio de Padua Alves
Prefeito Municipal

Ilm. Sr.
Paulo César de Souza

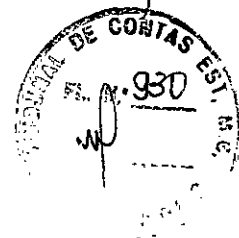
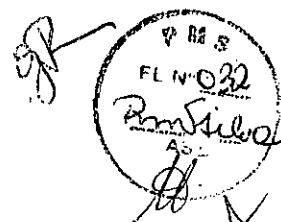
Paulo César de Souza. 21/08/2007



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Ofício Circular : S/Nº/2007
Assunto: Convocação (faz)
Serviço: Gabinete do Prefeito
Data: 20/08/2007

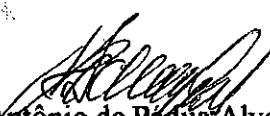


Senhor Operário,

Após a homologação do Concurso Público de Provas para Provimento de Vagas no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Serranos, venho pelo presente convocar V. S^a. para apresentar dentro de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento deste e a documentação necessária para nomeação no cargo de operário, conforme previsto no Edital de Concurso Público nº 001/2007, nas dimensões finais, item 10.10. (cópia em anexo).

Na oportunidade reitero a V. S^a. meus protestos de elevada e distinta consideração.

Atenciosamente,


Pe. Antônio de Pádua Alves
Prefeito Municipal

Ilm. Sr.
Olizete Guido Ramos

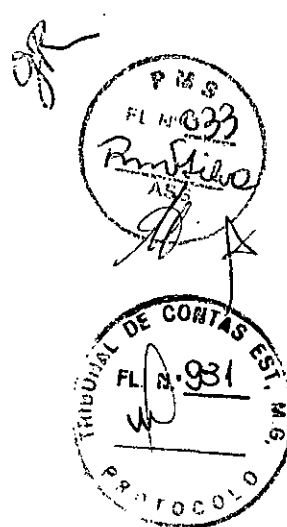
Olizete Guido Ramos
21-0-2007



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CPNJ: 18.008.912/0001-75



Ofício Circular : S/Nº/2007

Assunto: Convocação (faz)

Serviço: Gabinete do Prefeito

Data: 13/08/2007

Senhor Motorista,

Após a homologação do Concurso Público de Provas para Provimento de Vagas no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Serranos, venho pelo presente convocar V. S^a. para apresentar dentro de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento deste e a documentação necessária para nomeação no cargo de motorista, conforme previsto no Edital de Concurso Público nº 001/2007, nas dimensões finais, item 10.10.(cópia em anexo).

Na oportunidade reitero a V. S^a. meus protestos de elevada e distinta consideração.

Atenciosamente;


Pe. Antônio de Padua Alves
Prefeito Municipal

Ilm. Sr.
Sérgio José Nogueira de Souza

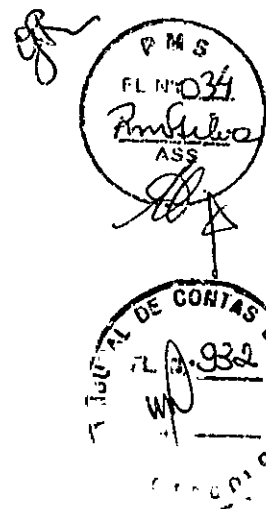
 15/08/07



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CPNJ: 18.008.912/0001-75



Ofício Circular : S/Nº/2007
Assunto: Convocação (faz)
Serviço: Gabinete do Prefeito
Data: 08/08/2007

Senhor Auxiliar Administrativo,

Após a homologação do Concurso Público de Provas para Provimento de Vagas no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Serranos, venho pelo presente convocar V. Sª para apresentar dentro de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento deste e a documentação necessária para nomeação no cargo de Auxiliar Administrativo, conforme previsto no Edital de Concurso Público nº 001/2007, nas dimensões finais, item 10.10. (cópia em anexo).

Na oportunidade reitero a V. Sª meus protestos de elevada e distinta consideração.

Atenciosamente,

Pe. Antônio de Padua Alves
Prefeito Municipal

Ilm. Sr.
Tiago Arantes Pires

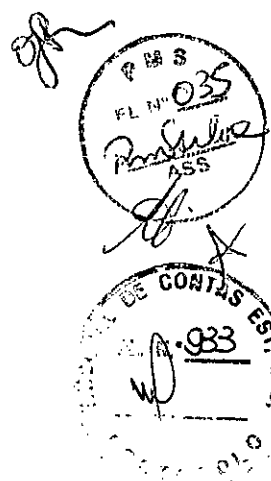
Tiago Arantes Pires
13/08/07



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CPNJ: 18.008.912/0001-73



Ofício Circular : S/Nº/2007

Assunto: Convocação (faz)

Serviço: Gabinete do Prefeito

Data: 13/08/2007

Senhora Técnica em Enfermagem,

Após a homologação do Concurso Público de Provas para Provimento de Vagas no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Serranos, venho pelo presente convocar V. Sª para apresentar dentro de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento deste e a documentação necessária para nomeação no cargo de técnica em enfermagem, conforme previsto no Edital de Concurso Público nº 001/2007, nas dimensões finais, item 10.10.(cópia em anexo).

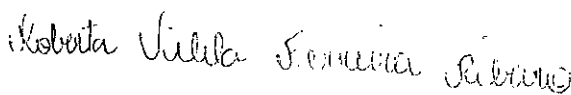
Na oportunidade reitero a V. Sª meus protestos de elevada e distinta consideração.

Atenciosamente,


Pe. Antônio de Paula Alves
Prefeito Municipal

Ilm. Sra.

Roberta Vilela Ferreira Ribeiro


13/08/07



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CPNJ: 18.008.912/0001-75



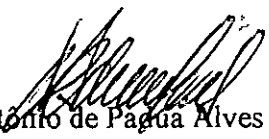
Ofício Circular : S/Nº/2007
Assunto: Convocação (faz)
Serviço: Gabinete do Prefeito
Data: 08/08/2007

Senhora Auxiliar de Secretaria

Após a homologação do Concurso Público de Provas para Provimento de Vagas no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Serranos, venho pelo presente convocar V. Sª para apresentar dentro de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento deste e a documentação necessária para nomeação no cargo de Auxiliar de Secretaria, conforme previsto no Edital de Concurso Público nº 001/2007, nas dimensões finais, item 10.10. (cópia em anexo).

Na oportunidade reitero a V. Sª meus protestos de elevada e distinta consideração.

Atenciosamente,


Pe. Antônio de Paiva Alves
Prefeito Municipal

Ilm. Srª.
Vivian Botelho Vilela

Vivian Botelho Vilela 12/03/07



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CPNJ: 18.008.912/0001-75



Ofício Circular : S/Nº/2007
Assunto: Convocação (faz)
Serviço: Gabinete do Prefeito
Data: 08/08/2007

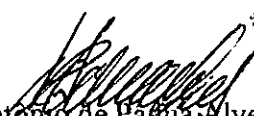


Senhora Secretária,

Após a homologação do Concurso Público de Provas para Provimento de Vagas no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Serranos, venho pelo presente convocar V. Sª para apresentar dentro de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento deste e a documentação necessária para nomeação no cargo de Secretária, conforme previsto no Edital de Concurso Público nº 001/2007, nas dimensões finais, item 10.10. (cópia em anexo).

Na oportunidade reitero a V. Sª meus protestos de elevada e distinta consideração.

Atenciosamente,


Pe. Antônio de Paula Alves
Prefeito Municipal

Ilm. Srª.

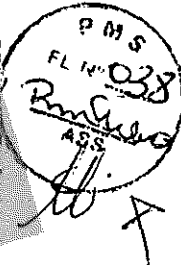
Ana Paula Resende de Souza *Ana Paula Resende Souza 10/8/07*

Prefeitura Municipal de Bom Jardim de Minas, 19 de março de 2007.
Carlos Roberto Marques
Prefeito Municipal

Art. 2º - Após a adjudicação do referido Processo Licitatório, deverá o mecânico adma credenciado visitar o trator usado, emitindo Laudo Técnico sobre as reais condições do veículo em todos os seus

Itaíro
Prefeitura Municipal de Bom Jardim de Minas, 25 de março de 2007.
Carlos Roberto Marques

Dotação
0301.1
Homologação
Valor 11
setenta e
Favore
370.855
Objeto
de da Cu



Prefeitura Municipal de Serranos

CONCURSO PÚBLICO
EDITAL nº. 001/2007

A Prefeitura Municipal de Serranos - MG, torna público que estarão abertas, no período a seguir indicado, inscrições ao Concurso Público de Provas, para provimento de Cargos do seu Quadro de Pessoal, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas no Edital.

CARGO, ESCOLARIDADE, VAGAS, SALÁRIO, JORNADA DE TRABALHO E VALOR DA INSCRIÇÃO.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO

Cargo	Vagas	Vagas Portadores Deficiência	Remuneração Inicial	Taxa de Inscrição	Jornada de Trabalho
Carpinteiro	01	00	R\$557,93	R\$40,00	40 horas semanais
Encarregado de Praças e Jardins	01	00	R\$350,00	R\$22,00	40 horas semanais
Operador de Máquinas - CNH "D"	01	00	R\$751,83	R\$45,00	40 horas semanais
Operário	05	00	R\$350,00	R\$22,00	40 horas semanais
Pedreiro II	02	00	R\$557,93	R\$40,00	40 horas semanais
Servente (Escolar)	01	00	R\$350,00	R\$22,00	40 horas semanais
Tutoria	01	00	R\$553,26	R\$33,00	40 horas semanais
Vigia	01	00	R\$350,00	R\$22,00	40 horas semanais

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO

Cargo	Vagas	Vagas Portadores Deficiência	Remuneração Inicial	Taxa de Inscrição	Jornada de Trabalho
Agente Comunitário de Saúde	04	00	R\$350,00	R\$22,00	40 horas semanais
Agente Epidemiológico	01	00	R\$450,00	R\$27,00	40 horas semanais
Auxiliar Administrativo	01	00	R\$500,00	R\$30,00	40 horas semanais
Auxiliar de Secretaria	02	00	R\$350,00	R\$22,00	40 horas semanais
Bombeiro Hidráulico	01	00	R\$557,93	R\$40,00	40 horas semanais
Motorista - CNH "D"	04	00	R\$557,93	R\$40,00	40 horas semanais
Motorista PSF - CNH "C"	01	00	R\$557,93	R\$40,00	40 horas semanais
Telefonista	01	00	R\$451,09	R\$27,00	40 horas semanais

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: PRIMEIRO GRAU COM CURSO DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM CONCLUÍDO EM INSTITUIÇÃO RECONHECIDA PELO MEC E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE

Cargo	Vagas	Vagas Portadores Deficiência	Remuneração Inicial	Taxa de Inscrição	Jornada de Trabalho
Auxiliar de Enfermagem	02	00	R\$415,73	R\$25,00	40 horas semanais

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: SEGUNDO GRAU COMPLETO

Cargo	Vagas	Vagas Portadores Deficiência	Remuneração Inicial	Taxa de Inscrição	Jornada de Trabalho
Agente de Serviços Odontológicos (THD)	01	00	R\$350,00	R\$22,00	40 horas semanais
Auxiliar de Teseuraria	01	00	R\$ 1.052,75	R\$55,00	40 horas semanais
Secretário(a)	01	00	R\$ 800,00	R\$45,00	40 horas semanais

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: CURSO TÉCNICO - REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO

Cargo	Vagas	Vagas Portadores Deficiência	Remuneração Inicial	Taxa de Inscrição	Jornada de Trabalho
Técnico de Enfermagem	02	00	R\$494,42	R\$30,00	40 horas semanais

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MAGISTÉRIO OU NORMAL SUPERIOR

Cargo	Vagas	Vagas Portadores Deficiência	Remuneração Inicial	Taxa de Inscrição	Jornada de Trabalho
Professor (a) - Fase Introdutória e 4ª série (Ensino Fundamental)	03	00	R\$501,45	R\$30,00	24 horas semanais

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: LICENCIATURA PLENA NA ÁREA

Cargo	Vagas	Vagas Portadores Deficiência	Remuneração Inicial	Taxa de Inscrição	Jornada de Trabalho
Professor (a) de Inglês de 5ª e 8ª Série	01	00	R\$10,04	R\$36,00	Horas/Aula

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR - REGISTRO NOS RESPECTIVOS CONSELHOS

Cargo	Vagas	Vagas Portadores Deficiência	Remuneração Inicial	Taxa de Inscrição	Jornada de Trabalho
Contador(a)	01	00	R\$1.200,00	R\$70,00	40 horas semanais
Médico(a) - Clínico Geral	02	00	R\$2.210,06	R\$133,00	20 horas semanais
Médico(a) - Programas especiais	01	00	R\$4.850,29	R\$250,00	40 horas semanais

Período das Inscrições: 03/04/2007 a 20/04/2007

Realização da Prova: 13 de Maio de 2007

Local das Inscrições: Prefeitura Municipal de Serranos/MG ou pelo site www.serpconcursos.com.br

Rua: Oza de dezembro, nº 60 - Centro - Serranos/MG - Cep: 37452-000 - Fone: (35) 3322-1150

Horário: 08:00 às 18:00 horas

Serranos - MG, 02 de Abril de 2007;

Pe. ANTÔNIO DE PADUA ALVES

PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Aiuruoca

Decreto nº 036

Abre Crédito Adicional
0201 - Prefeitura Municipal de Aiuruoca, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei nº 4320/64 e, Lei Municipal nº 2190/05 de 21/12/05 Decreta:

Artigo 1º - Ficam abertos Créditos Adicionais, dos tipos Suplementares, para suprir as seguintes dotações do orçamento vigente:

02 - Executivo
0201 - Secretaria Municipal de ADM e Finanças
04012052 2.012 - Manut. Div. Admin. Geral
33903600 - Outros Serv. De Terceiros - Pessoa Física R\$470,05
040123052 2.016 - Manut. Div. Finanças e Contab. 33903900 - Outros Serv. De Terceiros - Pessoa Jurídica R\$400,00
090271052 2.023 - Pagamento Obrig. Patronais 31901300 - Obrigações Patronais R\$8.000,00
0202 - Sec. Mun. Desenv. Econ. Social e Ambiental 080243122 2.029 - Manut. Cons. Tutelar Criança Adol. 33903600 - Outros Serv. De Terceiros - Pessoa Física R\$200,00
080244125 2.032 - Manut. Fundo Assistência Social 33903600 - Outros Serv. De Terceiros - Pessoa Física R\$600,00
230695706 2.035 - Manut. Atv. E Eventos Trad. Munic. 33903900 - Outros Serv. De Terceiros - Pessoa Jurídica R\$7.900,00
230695706 2.036 - Manut. Div. Turismo e Meio Ambiente 33903600 - Outros Serv. De Terceiros - Pessoa Física R\$313,00
0203 - Sec. Mun. Educação, Cultura, Esp. Lazer 090361401 2.037 - Obrig. Patr. Educação Infantil 31901300 - Obrigações Patronais R\$1.035,17

090361403 2.038 - Obrig. Patr. Ensino Fundamental 31901300 - Obrigações Patronais R\$11.340,66
120381403 2.039 - Manut. Merenda Escolar 33903000 - Material de Consumo R\$3.952,51

120381403 2.040 - Manutenção do Ensino 33903600 - Outros Serv. De Terceiros - Pessoa Física R\$223,40

0204 - Sec. Municipal de Saúde 100302210 2.050 - Manut. Assistência a Saúde 33903900 - Outros Serv. De Terceiros - Pessoa Jurídica R\$1.491,62

0205 - Sec. Municipal de Obras e Serv. Públicos 260782710 2.062 - Manut. Estradas Vicinais 33903600 - Outros Serv. De Terceiros - Pessoa Física R\$1.800,00

33903900 - Outros Serv. De Terceiros - Pessoa Jurídica R\$7.200,00
R\$4.933,71

Artigo 2º - Para atender ao disposto no(a) artigo(s) acima, utilizar-se-á como recurso o abaixo descrito, nos termos do artigo 43, parágrafo 1º de Lei 4320/64:

02 - Executivo
0201 - Secretaria Municipal de ADM e Finanças 04012052 2.012 - Manut. Div. Admin. Geral 31901100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pés. Civil R\$260,70

33901400 - Diárias - Civil R\$465,00
33903000 - Material de Consumo R\$654,70
33903300 - Passagens e Despesas de Locomoção R\$1.471,14

040123052 2.01 - Manut. Div. Finanças e Contab 33903900 - Outros Serv. De Terceiros - Pessoa Física R\$1.471,14

04012052 2.020 - Manut. Div. Receltas 31901100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pés. Civil R\$36,09

0202 - Sec. Mun. Desenv. Econ. Social e Ambiental 04069706 2.026 - Contrib. Montanhas Mágicas 33704100 - Contribuições R\$1.200,00

080244052 2.031 - Pagto. Inativos e Pensionistas 31900300 - Pensões R\$3.368,27

080244125 2.032 - Manut. Fundo Assistência Social 31901100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pés. Civil R\$36,13

33903200 - Material de Distribuição Gratuita R\$12,46

0203 - Sec. Mun. Educação, Cultura, Esp. Lazer 120381403 2.040 - Manutenção do Ensino 31900400 - Aposentadorias e Reformas R\$1.731,30

31900400 - Contratação por Tempo Determinado R\$7.610,47

31901100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pés. Civil R\$3.024,64

120365401 2.044 - Manut. Creche Municipal 31900400 - Contratação Por Tempo Determinado R\$679,75

120365401 2.045 - Manut. Pré - Escolares 31901100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pés. Civil R\$3.003,31

0204 - Sec. Municipal de Saúde 100302210 1.027 - Const. Ampl. Imov. Saúde e Equipamentos 44005100 - Obras e Instalações R\$18.237,61

100302210 2.050 - Manut. Assistência a Saúde 31900400 - Contratação Por Tempo Determinado R\$773,33

0205 - Sec. Municipal de Obras e Serv. Públicos 160451501 2.056 - Manut. Div. Obras e Serv. Públicos 31901100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pés. Civil R\$20,00

160451507 2.057 - Manut. Parques e Jardins 31901100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pés. Civil R\$325,69

150451622 2.058 - Manut. Cemitérios Municipais 31901100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pés. Civil R\$30,79

170452504 2.059 - Manut. Limpeza Pública 31901100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pés. Civil R\$125,36

170512611 2.060 - Manut. Rede Água e Esgoto 31901100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pés. Civil R\$1.610,67

Por Anulação de Dotações R\$44.933,71
Artigo 3º Revogadas as disposições em contrário, entra este decreto em vigor, na data de sua publicação. Aiuruoca 27 Dezembro 2006
Arl Lopes Dos Santos
Prefeito Municipal

Aos
Direi
COC
DO

1

2

3

4

5

6

LEGIBILIDADE
COMPROMETIDA

Prefeitura Municipal de Santa Rita de Jacutinga

EXTRATO DE CONTRATO

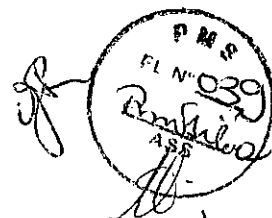
O Prefeito Municipal de Santa Rita de Jacutinga, MG, Sr. Vicente de Paula Vieira, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Município de Santa Rita de Jacutinga firmou contrato com a Empresa Luiz André de Oliveira Barros ME, para fornecimento de óleo lubrificante e combustível, resultante do Processo de Licitação nº 012/2007, Tomada de Preços nº 001/2007.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CPNJ: 18.008.912/0001-75



PORTARIA Nº 10/2007 DESIGNA COMISSÃO

O Prefeito Municipal da cidade de Serranos, no uso de suas atribuições, resolve:

Art. 1º Constituir a Comissão de Concurso Público, integrada pelos seguintes servidores municipais:

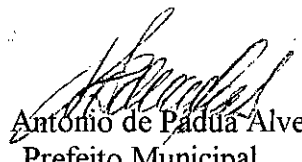
Presidente: Nivaldo Adriano da Silva

Vice-Presidente: Neida Maria Carneiro Pereira

Secretário: Gilso Judice Vilela

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário, entrando essa Portaria em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Serranos, 30 de março de 2007

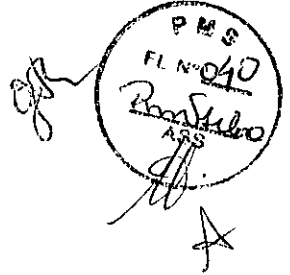

Pe. Antônio de Pádua Alves
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

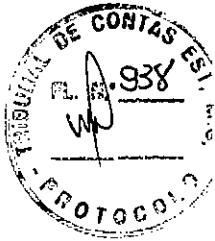
ESTADO DE MINAS GERAIS

CPNJ: 18.008.912/0001-75



DECRETO N° 1225

“Dispõe sobre Prorrogação de Concurso Público”



O Prefeito Municipal de Serranos, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º. Fica prorrogado o Concurso Público municipal homologado em 25/07/2007, pelo período de 02 (dois) anos.

Art. 2º. Este decreto estará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Serranos, 25 de Julho de 2007.

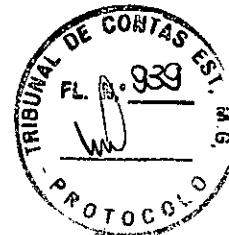

Antonio de Pádua Alves
Prefeito Municipal de
Serranos/MG

200

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

PR 8
FL N° 041
ASS
Recebido em 26/07/07
PROCURADORIA DE JUSTIÇA DA COMARCA
DE AIUR
3 433-6000
MG

DECRETO Nº 1222
“DISPÕE SOBRE HOMOLOGAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO”



O Prefeito Municipal de Serranos, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica homologado o Concurso Público nº 01/2007, realizado em 13/05/2007, o seguinte resultado:

CARGOS	Nº DE VAGAS	CLASS	NOME	Nº DE PONTOS
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	04	1	VALDIRENE DO BONSUCESSO DE CASTRO	88
		2	ANDRINA ALMEIDA RAMOS	87
		3	GISLENE DO BONSUCESSO RAMOS	82
		4	ELIANA DOS REIS FERREIRA	80
		5	BEATRIZ SIDERCINA SILVA PIMENTA	77
		6	EDELAINE CRISTINA DE SOUZA	67
		7	ELIANE DULCE MENDES	65
		8	ANA PAULA ALMEIDA FERREIRA	59
		9	RONIVALDO LUIZ CORREA DA SILVA	56
		10	MARIANA VILELA FERREIRA	56
		11	REGIANE PEREIRA DOMINGOS	56
		12	CLAYTON DA SILVA PEREIRA	54
		13	EDIRLENE LENICE VIEIRA	53
		14	FABIANA BATISTA DE SOUZA	51
		Reprovado	DALILA TATIANE DA SILVA	46
		Reprovado	CARINA APARECIDA RAMOS	45
		Reprovado	BENEDITA APARECIDA LOPES	41
		Reprovado	DANILLO AMARAL	40
		Reprovado	VALERIA DE ALMEIDA CAMPOS	33
		Reprovado	JUSSARA JOSE GOMES	32
AGENTE EPIDEMIOLÓGICO	01	1	FRANCISCO LUCIANO DA SILVA	67
		2	LEANDRO HENRIQUE DE SOUZA	63
		3	LEONEL DOS REIS DE CARVALHO	62
		4	AFRANIO MARQUES DE OLIVEIRA	57

[Handwritten signature]

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

PM S
FL N.º 942
Ass.
R. B. B. B.

DE CONTAS ES.
FL N.º 940
W
PROTÓCOLO

AGENTE DE SERVIÇO ODONTOLÓGICO	01	1	TIAGO DE CARVALHO SILVA	54
	Reprovado		LÍLIAN LANDIM DE SEIXAS	36
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01	1	TIAGO ARANTES PIRES	88
		2	RAQUEL LURDES SILVA	86
		3	LUIZ CARLOS ALVES	85
		4	NILTON ALVES LANDIM	84
		5	HUMBERTO CASSIO LIMA	82
		6	MICHEL ALVARO DE JESUS	81
		7	RENATO JOSE DE CARVALHO	81
		8	ADRIANO DE SOUZA MOREIRA	81
		9	ROSANA DE OLIVEIRA MENEZES	80
		10	FERNANDA MARIA SILVEIRA BORGES	74
		11	MARIA DONILES NUNES	72
		12	IDALINA MARIA DA SILVA	64
	Reprovado		ÉLIA CONCEIÇÃO ROSA LIMA	30
AUXILIAR DE SECRETARIA	02	1	VIVIAN BOTELHO VILELA	88
		2	INES RAMOS DE SOUZA	76
		3	CLAUDIA LUZIA PEREIRA	68
		4	LAIR APARECIDA REZENDE	63
		5	MARIA JOSE DE SOUZA	61
	Reprovado		ADELAIDE DE SOUZA CASAS	46
AUXILIAR DE TESOURARIA	01	1	LUCAS GOMES DOS SANTOS	70
		2	GENARO DE ARANTES PEREIRA	68
		3	LEANDRO DA SILVA PIRES	66
		4	ELIANA PEIXOTO NOGUEIRA	63
		5	ANA KARINA FURTADO PEREIRA	62
		6	GUSTAVO RODRIGUES TOTTI	62
		7	MARIA LÚCIA MIGON MARTINS	59
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	02	1	GILDA MARIA FERREIRA	70
		2	CLEUDIMAR APARECIDA DA SILVA	67
BOMBEIRO HIDRÁULICO	01	1	WOLF ARANTES	64
		2	ADILSON DA SILVA NUNES	61
		Reprovado	BENEDITO MANOEL DA SILVA	39
		Reprovado	CAMILO NUNES PEREIRA	38
		Reprovado	CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA	37
CARPINTEIRO	01	1	GILMAR BATISTA DE SOUZA	79
		2	FELICISSIMO MARQUES DE OLIVEIRA	56
CONTADOR	01	Reprovado	SORAIA ABRAHAO CARVALHO	39
ENCARREGADO DE PRAÇAS E JARDINS	01	1	PAULO CESAR DE SOUZA	70
		2	EVELISE APARECIDA FIGUEIRODO DA SILVA	68
		Reprovado	CLAUDINEI DA SILVA	44
		Reprovado	JOSE INACIO	38
MÉDICO CLÍNICO GERAL	02	1	JOSÉ SIQUEIRA SOARES	66
		2	FERNANDA BIANCO CORRÊA	60
		3	ANTONIO DE SAMPAIO CABRAL	52
		Reprovado	MARIA RAQUEL AZEVEDO CARVALHO DE ALMEIDA	47

[Handwritten signature]

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS ESTADO DE MINAS GERAIS

PMS
FL NO 43
Bolsão
ASS
[Assinatura]

MÉDICO DE PROGRAMAS ESPECIAIS	01	1 MAURÍCIO RODRIGUES FREIRE	76
		2 CARLOS LEONARDO CABRAL GIFFONI	74
OPERÁRIO	05	1 OLIZETE GUIDO RAMOS	90
		2 JOAQUIM REDUZINO DE CARVALHO	88
		3 GIOVANE FRAUSINO VIEIRA	86
		4 JOSE DIVINO DA SILVA	86
		5 MARCOS SILEY DA SILVA	85
		6 PAULO HENRIQUE VILELA CARVALHO	79
		7 LUIZ ADAIR DE CASTRO	75
		8 RAFAEL EDUARDO PEREIRA DA SILVA	65
		9 LUCIANO MARTINS DE ALMEIDA	63
		10 LUIZ BONSUCESSO PIMETA DA SILVA	62
		11 LEANDRO MENINO MENDES	59
		12 JOSÉ JESUS ARANTES GONÇALVES	50
		13 LUIZ PAULO LEAL ARANTES	46
		Reprovado ANTONIO ROBERTO DA SILVA	44
		Reprovado FRANCISCO DOS PASSOS PEREIRA	38
		Reprovado JOSE SEBASTIAO VIEIRA	34
		Reprovado CARLOS HENRIQUE DA SILVA	32
		Reprovado CASIMIRO JUNIOR CASAS	30
		Reprovado JOSE GETULIO DA SILVA VIEIRA	88
PEDREIRO II	02	1 SILVÉRIO CASAS	86
		2 OLIVALDO RAMOS	85
		3 RONALDO ADRIANO MOREIRA DO NASCIMENTO	80
		4 CARLOS ROBERTO RAMOS	78
		5 ARCISO ISALINO SIQUEIRA	70
		6 JOSÉ TADEU CASAS	58
		7 MARCELO PEREIRA DE ABREU	56
		8 JOSE ENE DA SILVA	51
		9 AGUINALDO DE JESUS ARANTES	47
		Reprovado BENEDITO JESUE PEREIRA	26
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL	03	Reprovado JOSE CARLOS DE ARANTES VIEIRA	86
		1 ALINE DOS SANTOS DA SILVA	84
		2 ANA MARIA DE SOUZA	82
		3 SORAIA BONSUCESSO CASAS	80
		4 VÍVIA MARIA DE SOUZA	73
		5 DANIELLE LIDIANE DA SILVA	73
		6 JANAINA ANDRADE MOREIRA	70
		7 KAROLYNE AZEVEDO PINTO	68
		8 REGIANE APARECIDA DA SILVA	63
		9 LUCIULA ARANTES PEREIRA	61
		10 GLAUCIA LANDIM DE CARVALHO	61
		11 ELIZANDRA CRISTINA DOS SANTOS VILELA	59
		12 JOSEPPI GUIMARÃES DE MOURA	59
		13 MARIA LUCIANA DA SILVA	58
		14 LÚCIA HELENA DE FARIA E SILVA	57
		15 MARILIA AZEVEDO CARDOSO	57
		16 ANTONIA DOS REIS	56
		17 AMANDA ARANTES BERALDI PEREIRA	53
		18 IVANIZA NEVES DE OLIVEIRA	53

DE CONTAS ES
941
OTCCO

[Assinatura]

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS ESTADO DE MINAS GERAIS

gpr
PMS
FL. N.º 44
R. Silva
ASS

DE CONTAS ES
L. N.º 942
W
POTC 001

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL		19	BEATRIZ DE FÁTIMA SANTOS	50
		Reprovado	IRENE APARECIDA DA SILVA	47
PROFESSOR DE INGLÊS	01	1	JULIANA DE SOUZA	78
		2	ALICE CARDOSO FERREIRA	76
		3	MARIA ALICE VILELA FERREIRA	68
		4	MARIA LUCIA VILELA DA SILVA	52
SECRETÁRIO(A)	01	1	ANA PAULA RESENDE DE SOUZA	82
		2	JULIANE LUENIA DA SILVA	80
		3	ALINE CARDOSO FERREIRA	70
		4	ANA CRISTINA DA SILVA	68
		5	PATRICIA CLER DO BONSUCESSO	63
		6	MAGALI APARECIDA DA SILVA	61
		7	ANA PAULA DE CASTRO	60
		8	ADRIANE PEREIRA BARBOSA	58
		9	GILBERTO DIAS DE SOUZA	54
		10	MARIA DO CARMO AZEVEDO CARVALHO	52
		Reprovado	GLAUCIA MESSIAS PIMENTEL	48
SERVENTE ESCOLAR	01	1	ZILDA PIMENTA ALVARENGA	85
		2	SEBASTIANA NAZARETH DE SOUZA	84
		3	LUCIANA DA SILVA NUNES	82
		4	SUELI DOS SANTOS	79
		5	ANGELA MARIA DA SILVA	78
		6	JAQUELINE GONÇALVES DA SILVA	74
		7	MARIA CLEUZA LANDIM DE SEIXAS	74
		8	LUCIMAR NUNES PEREIRA	70
		9	LUCIANA DE JESUS PIMENTA DA SILVA	65
		10	ZELIA NEUMA NOGUEIRA RAMOS	59
		11	MARIA INACIA MARTINS	55
		12	MARIA MARTA ARANTES	52
		Reprovado	VERA LUCIA DE SOUZA GONCALVES	49
		Reprovado	MARIA CELIA PEREIRA CARVALHO	46
		Reprovado	MARIA DE FATIMA ALVES MORAIS	44
		Reprovado	EDINA VIEIRA DIAS SILVA	43
		Reprovado	MARIA SONIA DE CARVALHO ARANTES	39
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	02	1	ROBERTA VILELA FERREIRA RIBEIRO	86
		2	ALEXANDRO JOSÉ ALVARENGA	84
		3	ALEXANDRA CRISTINA ALVARENGA	82
		4	ELAINE APARECIDA DE CASTRO VILELA	79
		5	ADALGISA PACHECO	57
		6	IZABEL AZEVEDO CARDOSO	53
TELEFONISTA	01	1	REGINA ROSA DA SILVA TEIXEIRA	85
		2	CLEIDE APARECIDA DE OLIVEIRA	83
		3	ERICA APARECIDA DE SOUZA	79
		4	VALÉRIA DE SOUZA MOURA	74
		5	ADRIANA DAS DORES BRAGA DA SILVA	68
		6	SIMONE APARECIDA LANDIM	58
		7	MARIANA DE SOUZA DIAS	52
		8	ARIANA RESENDE DE SOUZA	51

[Handwritten signature]

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS ESTADO DE MINAS GERAIS

P.M.S.
FL. Nº 045
Basilio
SS

TELEFONISTA		Reprovado	ANTONIA FRANCISCA VIEIRA DA COSTA	48
		Reprovado	MARINA APARECIDA	46
VIGIA	01	1	LUIZ VIEIRA ARANTES	82
		2	ROSIMAR LÁZARO PEREIRA	82
		3	LEIVI DE JESUS DA SILVA	71
		4	CELIO ARANTES VIEIRA	64
		5	MARCO AURELIO DE SOUZA	62
		6	JOAQUIM LUIZ GONÇALVES DA SILVA	55
		7	EDSON MANOEL BARBOSA	50
MOTORISTA CNH D	04	1	JOSÉ RONALDO DE OLIVEIRA	86
		2	OSMAR NUNES PEREIRA	87
		3	SÉRGIO JOSÉ NOGUEIRA DE SOUZA	85
		4	JOSÉ ALVIM DE CARVALHO	79
		5	DENILDO SEBASTIÃO MACIEL	79
		6	REGINALDO BARROS DA SILVA	88
		7	EZEQUIEL DEON DA SILVA	84
		8	LUCIANO VILELA BORGES	80
		Reprovado	WILSON JOSE DA SILVA	77
		Reprovado	SEBASTIAO MARCIO DA SILVA	75
		Reprovado	FERNANDO CAETANO DA SILVEIRA	71
		Reprovado	MARCOS ROGERIO DA SILVA	70
		Reprovado	FÁBIO REIS DA SILVA PINTO	59
		1	PAULO MOREIRA DA SILVA	82
MOTORISTA PSF CNH C	01	2	VANDERLEI ANTÔNIO DA COSTA	80
		Reprovado	AELSON APARECIDO DA SILVA	74
		Reprovado	EMERSON DE CASTRO CORREA	67
		1	JOAO BATISTA DA SILVA	72
OPERADOR DE MÁQUINAS	01	2	ADILSON PEREIRA DE ABREU	69
		Reprovado	EDIVALDO NOGUEIRA RAMOS	40
		1	MATEUS EVANDRO DE SOUZA	74
TRATORISTA	01	2	EDEVALDO LUIZ VIEIRA	69
		Reprovado	JONAS CARLOS DE SOUZA	76

DE CONTAS
FL. Nº 943
W

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Serranos, 25 de Julho de 2007.


Antônio de Padua Alves
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

Estado de Minas Gerais

CONCURSO PÚBLICO

EDITAL n.º 001 / 2007

A Prefeitura Municipal de Serranos - MG, torna público que estarão abertas, no período a seguir indicado, inscrições ao Concurso Público de Provas, para provimento de Cargos do seu Quadro de Pessoal, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas no Edital.

CARGO, ESCOLARIDADE, VAGAS, SALÁRIO, JORNADA DE TRABALHO E VALOR DA INSCRIÇÃO.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO					
CARGO	VAGAS	Vagas Portadores Deficiência	REMUNERAÇÃO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO	JORNADA DE TRABALHO
Carpinteiro	01	00	R\$657,93	R\$40,00	40 horas semanais
Encarregado de Praças e Jardins	01	00	R\$350,00	R\$22,00	40 horas semanais
Operador de Máquinas - CNH "D"	01	00	R\$751,93	R\$45,00	40 horas semanais
Operário	05	00	R\$350,00	R\$22,00	40 horas semanais
Pedreiro II	02	00	R\$657,93	R\$40,00	40 horas semanais
Servente (Escolar)	01	00	R\$350,00	R\$22,00	40 horas semanais
Tratorista	01	00	R\$553,28	R\$33,00	40 horas semanais
Vigia	01	00	R\$350,00	R\$22,00	40 horas semanais

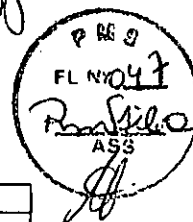
NÍVEL DE ESCOLARIDADE: PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO					
CARGO	VAGAS	Vagas Portadores Deficiência	REMUNERAÇÃO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO	JORNADA DE TRABALHO
Agente Comunitário de Saúde	04	00	R\$350,00	R\$22,00	40 horas semanais
Agente Epidemiológico	01	00	R\$450,00	R\$27,00	40 horas semanais
Auxiliar Administrativo	01	00	R\$500,00	R\$30,00	40 horas semanais
Auxiliar de Secretaria	02	00	R\$350,00	R\$22,00	40 horas semanais
Bombeiro Hidráulico	01	00	R\$657,93	R\$40,00	40 horas semanais
Motorista - CNH "D"	04	00	R\$657,93	R\$40,00	40 horas semanais
Motorista PSF - CNH "C"	01	00	R\$657,93	R\$40,00	40 horas semanais
Telefonista	01	00	R\$451,09	R\$27,00	40 horas semanais

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: PRIMEIRO GRAU COM CURSO DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM CONCLUÍDO EM INSTITUIÇÃO RECONHECIDA PELO MEC E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE					
CARGO	VAGAS	Vagas Portadores Deficiência	REMUNERAÇÃO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO	JORNADA DE TRABALHO
Auxiliar de Enfermagem	02	00	R\$415,73	R\$25,00	40 horas semanais

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: SEGUNDO GRAU COMPLETO					
CARGO	VAGAS	Vagas Portadores Deficiência	REMUNERAÇÃO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO	JORNADA DE TRABALHO
Agente de Serviços Odontológicos (THD)	01	00	R\$350,00	R\$22,00	40 horas semanais
Auxiliar de Tesouraria	01	00	R\$ 1.052,75	R\$55,00	40 horas semanais
Secretário(a)	01	00	R\$ 800,00	R\$45,00	40 horas semanais

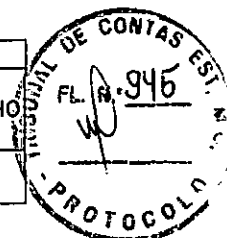


PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS
Estado de Minas Gerais



NÍVEL DE ESCOLARIDADE: CURSO TÉCNICO - REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO					
CARGO	VAGAS	Vagas Portadores Deficiência	REMUNERAÇÃO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO	JORNADA DE TRABALHO
Técnico de Enfermagem	02	00	R\$494,42	R\$30,00	40 horas semanais

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MAGISTERIO OU NORMAL SUPERIOR					
CARGO	VAGAS	Vagas Portadores Deficiência	REMUNERAÇÃO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO	JORNADA DE TRABALHO
Professor (a) - Fase Introdutória à 4ª série (Ensino Fundamental)	03	00	R\$601,45	R\$36,00	24 horas semanais



NÍVEL DE ESCOLARIDADE: LICENCIATURA PLENA NA ÁREA					
CARGO	VAGAS	Vagas Portadores Deficiência	REMUNERAÇÃO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO	JORNADA DE TRABALHO
Professor (a) de Inglês de 5ª a 8ª Série	01	00	R\$10,04	R\$36,00	Hora/Aula

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR - REGISTRO NOS RESPECTIVOS CONSELHOS					
CARGO	VAGAS	Vagas Portadores Deficiência	REMUNERAÇÃO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO	JORNADA DE TRABALHO
Contador(a)	01	00	R\$1.200,00	R\$70,00	40 horas semanais
Médico(a) - Clínico Geral	02	00	R\$2.210,06	R\$133,00	20 horas semanais
Médico(a) - Programas especiais	01	00	R\$4.850,29	R\$250,00	40 horas semanais

Período das Inscrições: 03/04/2007 à 20/04/2007

Realização da Prova: 13 de Maio de 2007

Local das Inscrições: Prefeitura Municipal de Serranos/MG ou pelo site www.sespconcursos.com.br

Rua: Doze de dezembro, nº 60 - Centro - Serranos /MG - Cep: 37452-000 - Fone: (35) 3322-1150

Horário: 08:00 às 16:00 horas;

Serranos - MG, 02 de Abril de 2007;

Pe. ANTONIO DE PADUA ALVES

PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CPNJ: 18.008.912/0001-75



Convocação

De acordo com edital de concurso 01/2007, venho convocar V.S^a para comparecer no dia 24 de junho de 2007, às 09:00 Hs. na Rua Benjamim Constant, nº 40, no centro da cidade de Serranos, munido da Carteira Nacional de Habilitação, para realização da Prova Prática referente ao cargo no qual está inscrito.



Serranos, 19 de junho de 2007.


Pe. Antônio de Padua Alves
Prefeito Municipal

Recebido em

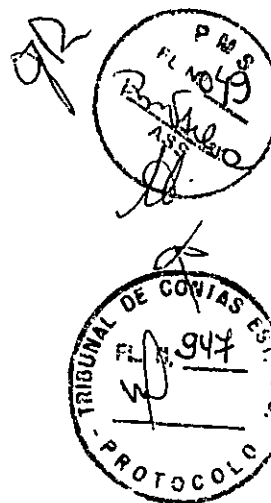
20/06/2007

Suzi fori Vigor da Silva



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS



Ofício Circular : S/Nº/2007
Assunto: Convocação (faz)
Serviço: Gabinete do Prefeito
Data: 21/08/2007

Senhora Auxiliar de Enfermagem

Após a homologação do Concurso Público de Provas para Provimento de Vagas no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Serranos, venho pelo presente convocar V. Sª para apresentar dentro de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento deste e a documentação necessária para nomeação no cargo de auxiliar de enfermagem, conforme previsto no Edital de Concurso Público nº 001/2007, nas dimensões finais, item 10.10.(cópia em anexo).

Na oportunidade reitero a V. Sª meus protestos de elevada e distinta consideração.

Atenciosamente,


Pe. Antônio de Pádua Alves
Prefeito Municipal

Ilm. Sra.
Cleudimar Aparecida da Silva

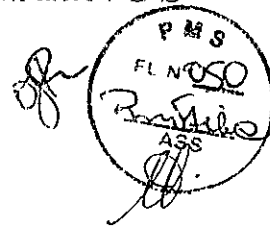
cleudimar Aparecida da Silva 22.08.07



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CPNJ: 18.008.912/0001-75



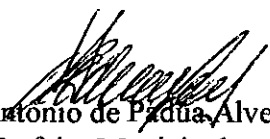
Ofício Circular : S/Nº/2007
Assunto: Convocação (faz)
Serviço: Gabinete do Prefeito
Data: 13/08/2007

Senhor Motorista,

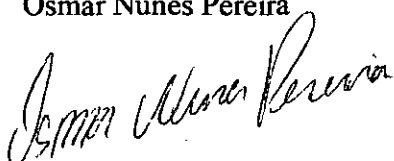
Após a homologação do Concurso Público de Provas para Provimento de Vagas no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Serranos, venho pelo presente convocar V. S^a. para apresentar dentro de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento deste e a documentação necessária para nomeação no cargo de motorista, conforme previsto no Edital de Concurso Público nº 001/2007, nas dimensões finais, item 10.10.(cópia em anexo).

Na oportunidade reitero a V. S^a. meus protestos de elevada e distinta consideração.

Atenciosamente,


Pe. Antônio de Pádua Alves
Prefeito Municipal

Ilm. Sr.
Osmar Nunes Pereira



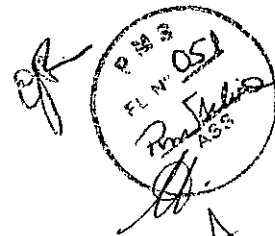
17/08/07



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CPNJ: 18.008.912/0001-75



Ofício Circular : S/Nº/2007

Assunto: Convocação (faz)

Serviço: Gabinete do Prefeito

Data: 13/08/2007

Senhor Operador de Máquinas,

Após a homologação do Concurso Público de Provas para Provimento de Vagas no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Serranos, venho pelo presente convocar V. S^a. para apresentar dentro de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento deste e a documentação necessária para nomeação no cargo de operador de máquinas, conforme previsto no Edital de Concurso Público nº 001/2007, nas dimensões finais, item 10.10.(cópia em anexo).

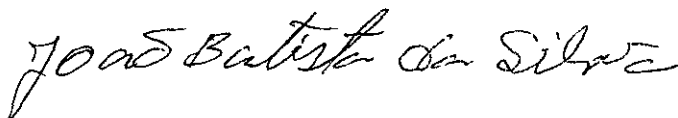
Na oportunidade reitero a V. S^a. meus protestos de elevada e distinta consideração.

Atenciosamente,


Pe. Antônio de Padua Alves
Prefeito Municipal

Ilm. Sr .

João Batista da Silva





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CPNJ: 18.008.912/0001-77

[Handwritten signature]
P. M. S.
FL. N.º 52
P. M. S.
ASS

TRIBUNAL DE CONTAS EST. M.G.
FL. N.º 950
PROCOLO

Ofício Circular : S/Nº/2007
Assunto: Convocação (faz)
Serviço: Gabinete do Prefeito
Data: 13/08/2007

Senhor Motorista,

Após a homologação do Concurso Público de Provas para Provimento de Vagas no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Serranos, venho pelo presente convocar V. S^a para apresentar dentro de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento deste e a documentação necessária para nomeação no cargo de motorista, conforme previsto no Edital de Concurso Público nº 001/2007, nas dimensões finais, item 10.10.(cópia em anexo).

Na oportunidade reitero a V. S^a meus protestos de elevada e distinta consideração.

Atenciosamente,

[Handwritten signature of Pe. Antônio de Pádua Alves]
Pe. Antônio de Pádua Alves
Prefeito Municipal

Ilm. Sr.
José Ronaldo de Oliveira

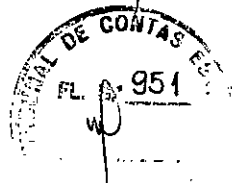
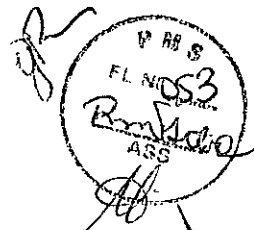
[Handwritten signature of José Ronaldo de Oliveira]



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CPNJ: 18.008.912/0001-73



Ofício Circular : S/Nº/2007
Assunto: Convocação (faz)
Serviço: Gabinete do Prefeito
Data: 13/08/2007

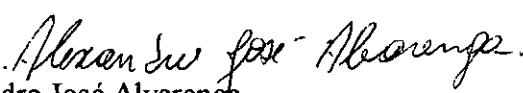
Senhor Técnico em Enfermagem,

Após a homologação do Concurso Público de Provas para Provimento de Vagas no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Serranos, venho pelo presente convocar V. Sª. para apresentar dentro de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento deste e a documentação necessária para nomeação no cargo de técnico em enfermagem, conforme previsto no Edital de Concurso Público nº 001/2007, nas dimensões finais, item 10.10.(cópia em anexo).

Na oportunidade reitero a V. Sª. meus protestos de elevada e distinta consideração.

Atenciosamente,


Pe. Antônio de Paula Alves
Prefeito Municipal

Ilm. Sr. 
Alexandro José Alvarenga

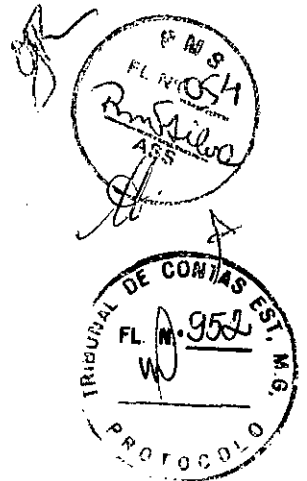


PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CPNJ: 18.908.912/0001-78

Ofício Circular : S/Nº/2007
Assunto: Convocação (faz)
Serviço: Gabinete do Prefeito
Data: 13/08/2007



Senhor Motorista do PSF,

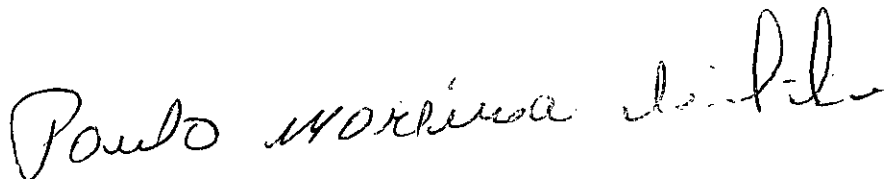
Após a homologação do Concurso Público de Provas para Provimento de Vagas no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Serranos, venho pelo presente convocar V. S^a. para apresentar dentro de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento deste e a documentação necessária para nomeação no cargo de motorista do PSF, conforme previsto no Edital de Concurso Público nº 001/2007, nas dimensões finais, item 10.10.(cópia em anexo).

Na oportunidade reitero a V. S^a. meus protestos de elevada e distinta consideração.

Atenciosamente,


Pe. Antônio de Padua Alves
Prefeito Municipal

Ilm. Sr.
Paulo Moreira da Silva

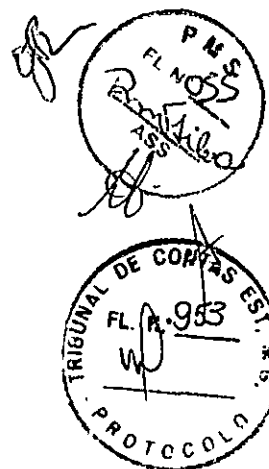




PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CPNJ: 18.008.912/0001-75



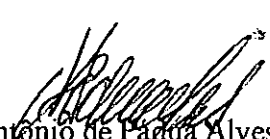
Ofício Circular : S/Nº/2007
Assunto: Convocação (faz)
Serviço: Gabinete do Prefeito
Data: 08/08/2007

Senhora Servente Escolar

Após a homologação do Concurso Público de Provas para Provimento de Vagas no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Serranos, venho pelo presente convocar V. S^a para apresentar dentro de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento deste e a documentação necessária para nomeação no cargo de Servente Escolar, conforme previsto no Edital de Concurso Público nº 001/2007, nas dimensões finais, item 10.10. (cópia em anexo).

Na oportunidade reitero a V. S^a meus protestos de elevada e distinta consideração.

Atenciosamente,


Pe. Antônio de Fátima Alves
Prefeito Municipal

Ilm. Sr^a.

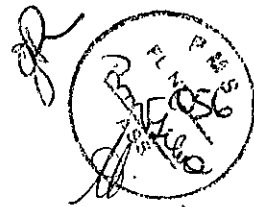
Sebastiana Nazareth de Souza *Sebastiana Nazareth de Souza*



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CPNJ: 18.008.912/0001-75



Ofício Circular : S/Nº/2007
Assunto: Convocação (faz)
Serviço: Gabinete do Prefeito
Data: 08/08/2007

Senhor Médico,

Após a homologação do Concurso Público de Provas para Provimento de Vagas no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Serranos, venho pelo presente convocar V. S^a para apresentar dentro de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento deste e a documentação necessária pra nomeação no cargo de médico, conforme previsto no Edital de Concurso Público nº 001/2007, nas dimensões finais, item 10.10. (cópia em anexo).

Na oportunidade reitero a V. S^a meus protestos de elevada e distinta consideração.

Atenciosamente,


Pe. Antônio de Paiva Alves
Prefeito Municipal

Ilm. Sr.
Mauricio Rodrigues Freire

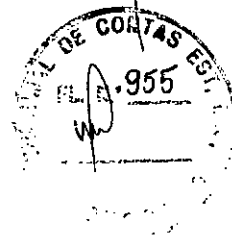
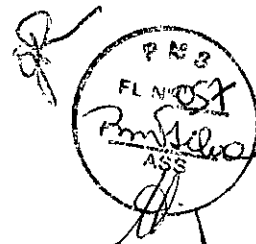
Mauricio R. Freire. 13-08-07



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CPNJ: 18.008.912/0001-75



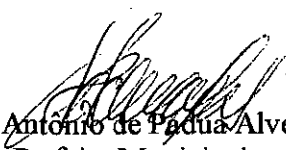
Ofício Circular : S/Nº/2007
Assunto: Convocação (faz)
Serviço: Gabinete do Prefeito
Data: 08/08/2007

Senhora Agente Comunitário de Saúde,

Após a homologação do Concurso Público de Provas para Provimento de Vagas no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Serranos, venho pelo presente convocar V. Sª para apresentar dentro de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento deste e a documentação necessária pra nomeação no cargo de Agente Comunitário de Saúde, conforme previsto no Edital de Concurso Público nº 001/2007, nas dimensões finais, item 10.10. (cópia em anexo).

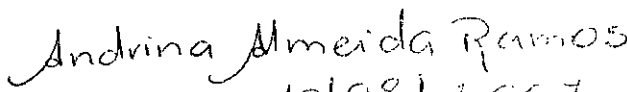
Na oportunidade reitero a V. Sª meus protestos e distinta consideração.

Atenciosamente,


Pe. Antônio de Padua Alves
Prefeito Municipal

Ilma. Srª. :

Andrina Almeida Ramos

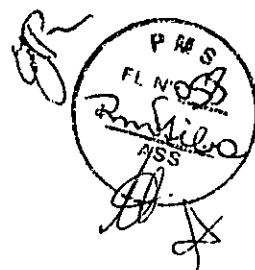

10/08/2007



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CPNJ: 18.008.912/0001-75



Ofício Circular : S/Nº/2007
Assunto: Convocação (faz)
Serviço: Gabinete do Prefeito
Data: 08/08/2007

Senhora Servente Escolar,

Após a homologação do Concurso Público de Provas para Provimento de Vagas no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Serranos, venho pelo presente convocar V. Sª para apresentar dentro de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento deste e a documentação necessária para nomeação no cargo de Servente Escolar, conforme previsto no Edital de Concurso Público nº 001/2007, nas dimensões finais, item 10.10. (cópia em anexo).

Na oportunidade reitero a V. Sª meus protestos de elevada e distinta consideração.

Atenciosamente,

Pe. Antônio de Padua Alves
Prefeito Municipal

Ilm. Srª.
Zilda Pimenta Alvarenga

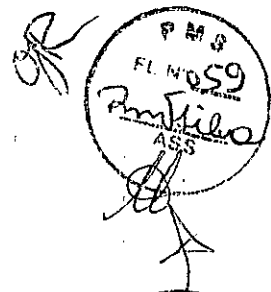
Zilda Pimenta Alvarenga 10/08/07



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CPNJ: 18.008.912/0001-75



Ofício Circular : S/Nº/2007
Assunto: Convocação (faz)
Serviço: Gabinete do Prefeito
Data: 08/08/2007



Senhora Agente Comunitário de Saúde,

Após a homologação do Concurso Público de Provas para Provimento de Vagas no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Serranos, venho pelo presente convocar V. S^a para apresentar dentro de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento deste e a documentação necessária pra nomeação no cargo de Agente Comunitário de Saúde, conforme previsto no Edital de Concurso Público nº 001/2007, nas dimensões finais, item 10.10. (cópia em anexo).

Na oportunidade reitero a V. S^a meus protestos de elevada e distinta consideração.

Atenciosamente,


Pe. Antônio de Padua Alves
Prefeito Municipal

Ilma. Sr^a :

Valdirene Bonsucesso de Castro

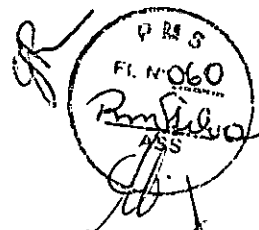
Valdirene de Bonsucesso de Castro 30/08/2007



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CPNJ: 18.008.912/0001-75



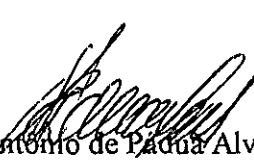
Ofício Circular : S/Nº/2007
Assunto: Convocação (faz)
Serviço: Gabinete do Prefeito
Data: 08/08/2007

Senhor Agente Odontológico

Após a homologação do Concurso Público de Provas para Provimento de Vagas no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Serranos, venho pelo presente convocar V. Sª para apresentar dentro de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento deste e a documentação necessária para nomeação no cargo de Agente Odontológico, conforme previsto no Edital de Concurso Público nº 001/2007, nas dimensões finais, item 10.10. (cópia em anexo).

Na oportunidade, reitero a V. Sª meus protestos de elevada e distinta consideração.

Atenciosamente,


Pe. Antônio de Padua Alves
Prefeito Municipal

Ilm. Sr.

Tiago de Carvalho Silva

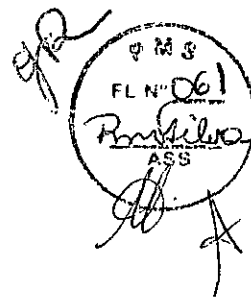
 10-08-07



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CPNJ: 18.008.912/0001-75



Ofício Circular : S/Nº/2007
Assunto: Convocação (faz)
Serviço: Gabinete do Prefeito
Data: 08/08/2007



Senhora Agente Comunitário de Saúde,

Após a homologação do Concurso Público de Provas para Provimento de Vagas no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Serranos, venho pelo presente convocar V. Sª para apresentar dentro de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento deste e a documentação necessária para nomeação no cargo de Agente Comunitário de Saúde, conforme previsto no Edital de Concurso Público nº 001/2007, nas dimensões finais, item 10.10. (cópia em anexo).

Na oportunidade reitero a V. Sª meus protestos de elevada e distinta consideração.

Atenciosamente,


Pe. Antônio de Padua Alves
Prefeito Municipal

Ilma. Srª. :

Gislene do Bonsucesso Ramos

13/08/07

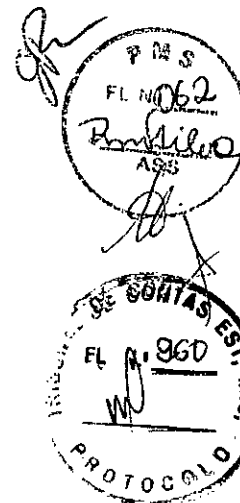
Gislene do Bonsucesso Ramos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CPNJ: 18.008.912/0001-75



Ofício Circular : S/Nº/2007
Assunto: Convocação (faz)
Serviço: Gabinete do Prefeito
Data: 08/08/2007

Senhora Agente Comunitário de Saúde,

Após a homologação do Concurso Público de Provas para Provimento de Vagas no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Serranos, venho pelo presente convocar V. Sª para apresentar dentro de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento deste e a documentação necessária pra nomeação no cargo de Agente Comunitário de Saúde, conforme previsto no Edital de Concurso Público nº 001/2007, nas dimensões finais, item 10.10.(cópia em anexo).

Na oportunidade reitero a V. Sª meus protestos de elevada e distinta consideração.

Atenciosamente,


Pe. Antônio de Padua Alves
Prefeito Municipal

Ilma. Srª. :

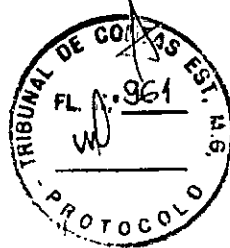
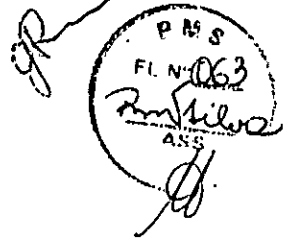
Eliana dos Reis Ferreira → Eliana dos Reis Ferreira - 10/08/07.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CPNJ: 18.008.912/0001-75



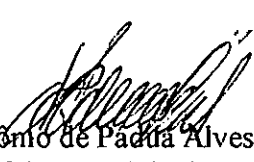
Ofício Circular : S/Nº/2007
Assunto: Convocação (faz)
Serviço: Gabinete do Prefeito
Data: 08/08/2007

Senhor Agente Epidemiológico

Após a homologação do Concurso Público de Provas para Provimento de Vagas no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Serranos, venho pelo presente convocar V. Sª para apresentar dentro de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento deste e a documentação necessária para nomeação no cargo de Agente Epidemiológico, conforme previsto no Edital de Concurso Público nº 001/2007, nas dimensões finais, item 10.10. (cópia em anexo).

Na oportunidade reitero a V. Sª meus protestos de elevada e distinta consideração.

Atenciosamente,


Pe. Antônio de Padua Alves
Prefeito Municipal

Ilm. Sr.

Francisco Luciano da Silva

Francisco Luciano da Silva 20/08/07



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CPNJ: 18.008.912/0001-75

Handwritten signature and stamp: P.M.S. FL N.º 064, with a signature and the word 'ASS.' below it.

Stamp: TRIBUNAL DE CONTAS EST. M.S. FL N.º 862, with a signature and the word 'PROTOCOLO' below it.

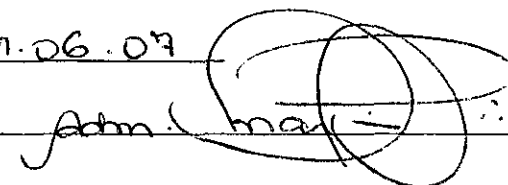
Convocação

De acordo com edital de concurso 01/2007, venho convocar V.S.^a para comparecer no dia 24 de junho de 2007, às 09:00 Hs. na Rua Benjamim Constant, nº 40, no centro da cidade de Serranos, munido da Carteira Nacional de Habilitação, para realização da Prova Prática referente ao cargo no qual está inscrito.

Serranos, 19 de junho de 2007.


Pe. Antonio de Padua Alves
Prefeito Municipal

Recebido em 21.06.07

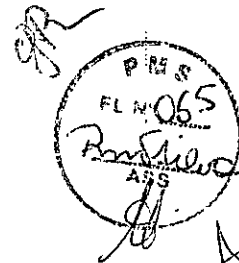

Adm. (ma)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CPNJ: 18.008.912/0001-75



Convocação

De acordo com edital de concurso 01/2007, venho convocar V.S.^a para comparecer no dia 24 de junho de 2007, às 09:00 Hs. na Rua Benjamim Constant, nº 40, no centro da cidade de Serranos, munido da Carteira Nacional de Habilitação, para realização da Prova Prática referente ao cargo no qual está inscrito.



Serranos, 19 de junho de 2007.


Pe. Antônio de Padua Alves
Prefeito Municipal

Recebido em 22.06.2007

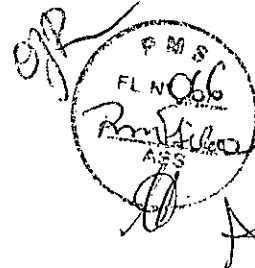
Paulo Henrique da Silva



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CPNJ: 18.008.912/0001-75

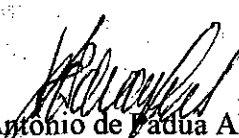


Convocação

De acordo com edital de concurso 01/2007, venho convocar V.S. para comparecer no dia 24 de junho de 2007, às 09:00 Hs. na Rua Benjamim Constant, nº 40, no centro da cidade de Serranos, munido da Carteira Nacional de Habilitação, para realização da Prova Prática referente ao cargo no qual está inscrito.



Serranos, 19 de junho de 2007.


Pe. Antônio de Fátima Alves
Prefeito Municipal

Recebido em 21/06/2007

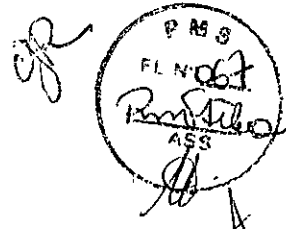
Ignacio Carlos de S. Souza



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

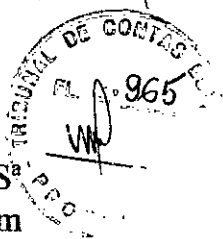
ESTADO DE MINAS GERAIS

CPNJ: 18.008.912/0001-75



Convocação

De acordo com edital de concurso 01/2007, venho convocar V.S^a para comparecer no dia 24 de junho de 2007, às 09:00 Hs. na Rua Benjamim Constant, n° 40, no centro da cidade de Serranos, munido da Carteira Nacional de Habilitação, para realização da Prova Prática referente ao cargo no qual está inscrito.



Serranos, 19 de junho de 2007.


Pe. Antônio de Padua Alves
Prefeito Municipal

Recebido em 20/06/2007

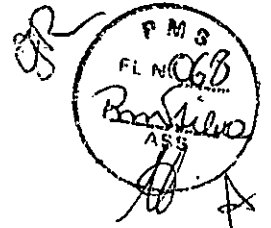
Reginaldo Barros da Silva



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CPNJ: 18.008.912/0001-75



Convocação

De acordo com edital de concurso 01/2007, venho convocar V.S^a para comparecer no dia 24 de junho de 2007, às 09:00 Hs. na Rua Benjamim Constant, nº 40, no centro da cidade de Serranos, munido da Carteira Nacional de Habilitação, para realização da Prova Prática referente ao cargo no qual está inscrito.

Serranos, 19 de junho de 2007.


Pe. Antônio de Pádua Alves
Prefeito Municipal

Recebido em 21/06/2007

João Batista da Silva

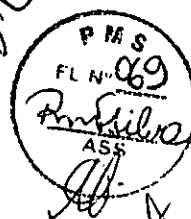


PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CPNJ: 18.008.912/0001-75

OPR



Convocação

De acordo com edital de concurso 01/2007, venho convocar V.S^a para comparecer no dia 24 de junho de 2007, às 09:00 Hs. na Rua Benjamim Constant, nº 40, no centro da cidade de Serranos, munido da Carteira Nacional de Habilitação, para realização da Prova Prática referente ao cargo no qual está inscrito.

Serranos, 19 de junho de 2007.


Pe. Antônio de Padua Alves
Prefeito Municipal

Recebido em 21/06/07

Adilson Pereira de Alencar

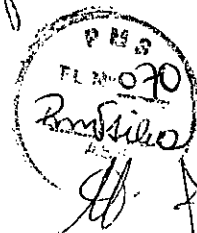


PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

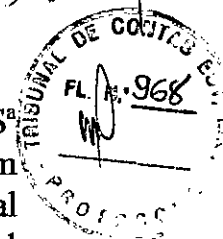
CPNJ: 18.008.912/0001-75

[Handwritten signature]



Convocação

De acordo com edital de concurso 01/2007, venho convocar V.S.^a para comparecer no dia 24 de junho de 2007, às 09:00 Hs. na Rua Benjamim Constant, nº 40, no centro da cidade de Serranos, munido da Carteira Nacional de Habilitação, para realização da Prova Prática referente ao cargo no qual está inscrito.



Serranos, 19 de junho de 2007.

[Handwritten signature of Pe. Antonio de Padua Alves]
Pe. Antonio de Padua Alves
Prefeito Municipal

Recebido em 20.06.07

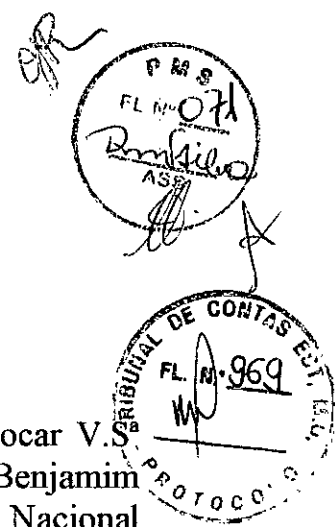
[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CPNJ: 18.008.912/0001-75



Convocação

De acordo com edital de concurso 01/2007, venho convocar V.S.^a para comparecer no dia 24 de junho de 2007, às 09:00 Hs. na Rua Benjamim Constant, nº 40, no centro da cidade de Serranos, munido da Carteira Nacional de Habilitação, para realização da Prova Prática referente ao cargo no qual está inscrito.

Serranos, 19 de junho de 2007.


Pe. Antônio de Padua Alves
Prefeito Municipal

Recebido em 20/06/07





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CPNJ: 18.008.912/0001-75

Convocação

De acordo com edital de concurso 01/2007, venho convocar V.S.^a para comparecer no dia 24 de junho de 2007, às 09:00 Hs. na Rua Benjamim Constant, nº 40, no centro da cidade de Serranos, munido da Carteira Nacional de Habilitação, para realização da Prova Prática referente ao cargo no qual está inscrito.

Serranos, 19 de junho de 2007.


Pe. Antônio de Pádua Alves
Prefeito Municipal

Recebido em 20/06/07

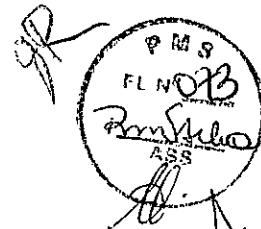
Idalina Maria da Silva Ribeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CPNJ: 18.008.912/0001-75



Convocação

De acordo com edital de concurso 01/2007, venho convocar V.S^a para comparecer no dia 24 de junho de 2007, às 09:00 Hs. na Rua Benjamim Constant, nº 40, no centro da cidade de Serranos, munido da Carteira Nacional de Habilitação, para realização da Prova Prática referente ao cargo no qual está inscrito.

Serranos, 19 de junho de 2007.


Pe. Antônio de Paula Alves
Prefeito Municipal

Recebido em 20/7/2007

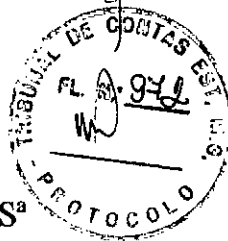
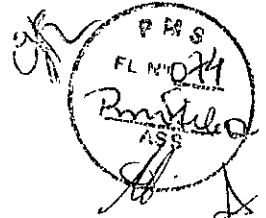
Marli Rodrigues Tomalca



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CPNJ: 18.008.912/0001-75



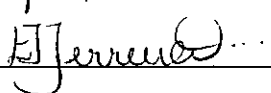
Convocação

De acordo com edital de concurso 01/2007, venho convocar V.^a para comparecer no dia 24 de junho de 2007, às 09:00 Hs. na Rua Benjamim Constant, nº 40, no centro da cidade de Serranos, munido da Carteira Nacional de Habilitação, para realização da Prova Prática referente ao cargo no qual está inscrito.

Serranos, 19 de junho de 2007.


Pe. Antônio de Padua Alves
Prefeito Municipal

Recebido em 20/06/07





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CPNJ: 18.008.912/0001-75

9/6
P.M.S.
FL. 035
Ass.
[Signature]

TRIBUTOS DE CONTAS EST. M.G.
FL. 943
[Signature]
PROTOCOLO

Convocação

De acordo com edital de concurso 01/2007, venho convocar V.S. para comparecer no dia 24 de junho de 2007, às 09:00 Hs. na Rua Benjamim Constant, nº 40, no centro da cidade de Serranos, munido da Carteira Nacional de Habilitação, para realização da Prova Prática referente ao cargo no qual está inscrito.

Serranos, 19 de junho de 2007.


Pe. Antônio de Fátima Alves
Prefeito Municipal

Recebido em 20 de 06 2007

Mesa Juiz de Paz



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CPNJ: 18.008.912/0001-75

PR
FL N.º 076
Ass
[Signature]

TRIBUTOS DE CONTAS EST.
FL N.º 944
[Signature]

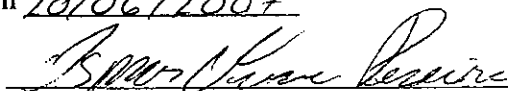
Convocação

De acordo com edital de concurso 01/2007, venho convocar V.S^a para comparecer no dia 24 de junho de 2007, às 09:00 Hs. na Rua Benjamim Constant, nº 40, no centro da cidade de Serranos, munido da Carteira Nacional de Habilitação, para realização da Prova Prática referente ao cargo no qual está inscrito.

Serranos, 19 de junho de 2007.


Pe. Antônio de Padua Alves
Prefeito Municipal

Recebido em 20/06/2007





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

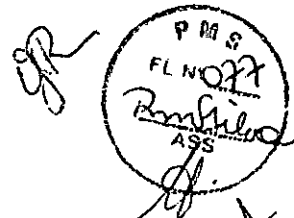
CPNJ: 18.008.912/0001-75

Ofício Circular : S/Nº./2007

Assunto: Convocação (faz)

Serviço: Gabinete do Prefeito

Data: 01/08/2007

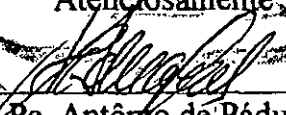


Senhora Professora,

Após a homologação do Concurso Público de Provas para Provimento de Vagas no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Serranos, venho pelo presente convocar V. Sª para apresentar dentro de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento deste, a documentação necessária para nomeação no cargo de Professora de Inglês de 5ª a 8ª Série do Ensino Fundamental, conforme previsto no Edital de Concurso Público nº 001/2007, nas disposições finais, item 10.10. (cópia em anexo).

Na oportunidade reitero a V. Sª meus protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,


Pe. Antônio de Pádua Alves
Prefeito Municipal

Ilmª. Srª. :

Juliana de Souza



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

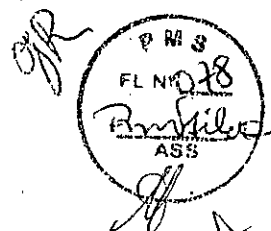
CPNJ: 18.008.912/0001-75

Ofício Circular : S/Nº./2007

Assunto: Convocação (faz)

Serviço: Gabinete do Prefeito

Data: 01/08/2007



Senhora Professora,

Após a homologação do Concurso Público de Provas para Provimento de Vagas no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Serranos, venho pelo presente convocar V. Sª para apresentar dentro de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento deste, a documentação necessária para nomeação no cargo de Professora de Fase Introdutória a 4ª. Série do Ensino Fundamental, conforme previsto no Edital de Concurso Público nº. 001/2007, nas disposições finais, item 10.10. (cópia em anexo).

Na oportunidade reitero a V. Sª meus protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente


Pe. Antônio de Pádua Alves
Prefeito Municipal

Ilmª. Srª. :

Vívia Maria de Souza



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

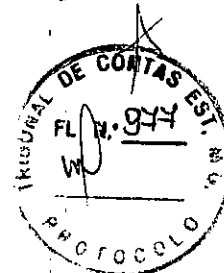
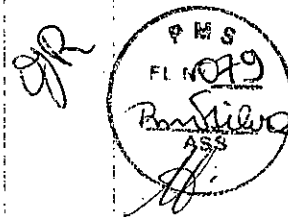
CPNJ: 18.008.912/0001-75

Ofício Circular : S/Nº./2007

Assunto: Convocação (faz)

Serviço: Gabinete do Prefeito

Data: 01/08/2007



Senhora Professora,

Após a homologação do Concurso Público de Provas para Provimento de Vagas no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Serranos, venho pelo presente convocar V. Sª para apresentar dentro de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento deste, a documentação necessária para nomeação no cargo de Professora de Fase Introdutória a 4ª. Série do Ensino Fundamental, conforme previsto no Edital de Concurso Público nº. 001/2007, nas disposições finais, item 10.10. (cópia em anexo).

Na oportunidade reitero a V. Sª meus protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente


Pe. Antônio de Pádua Alves
Prefeito Municipal

Ilmª. Srª.:

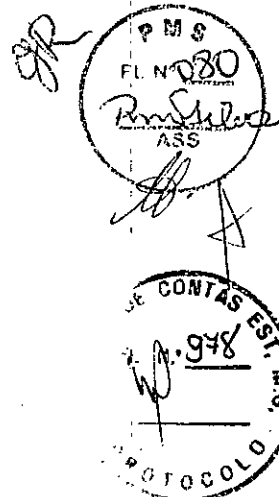
Ana Maria de Souza



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CPNJ: 18.008.912/0001-75



Ofício Circular : S/Nº./2007

Assunto: Convocação (faz)

Serviço: Gabinete do Prefeito

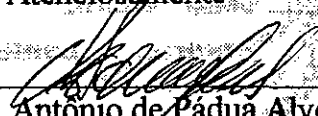
Data: 01/08/2007

Senhora Professora,

Após a homologação do Concurso Público de Provas para Provimento de Vagas no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Serranos, venho pelo presente convocar V. S^a para apresentar dentro de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento deste, a documentação necessária para nomeação no cargo de Professora de Fase Introdutória a 4^a. Série do Ensino Fundamental, conforme previsto no Edital de Concurso Público nº. 001/2007, nas disposições finais, item 10.10. (cópia em anexo).

Na oportunidade reitero a V. S^a meus protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente


Pe. Antônio de Pádua Alves
Prefeito Municipal

Ilm^a. Sr^a. :

Soraia Bonsucesso Casas

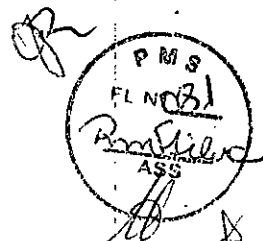


PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CPNJ: 18.008.912/0001-75

Ofício Circular : S/Nº./2007
Assunto: Convocação (faz)
Serviço: Gabinete do Prefeito
Data: 20/09/2007



Senhora Professora,

Após a homologação do Concurso Público de Provas para Provimento de Vagas no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Serranos, venho pelo presente convocar V. S^a para apresentar até o dia **01 de Outubro de 2007**, a documentação necessária para nomeação no cargo de Professora de Fase Introdutória a 4^a Série do Ensino Fundamental, conforme previsto no Edital de Concurso Público nº 001/2007, nas disposições finais, item 10.10. (cópia em anexo).

Na oportunidade reitero a V. S^a meus protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente

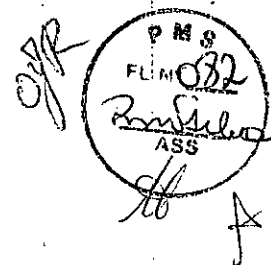
Pe. Antônio de Pádua Alves
Prefeito Municipal

Ciente - 20/09/07

Danielle Lidiane da Silva

MG - 13.525.418

Ilm^ª. Sr^ª. :
Danielle Lidiane da Silva
Liberdade - MG

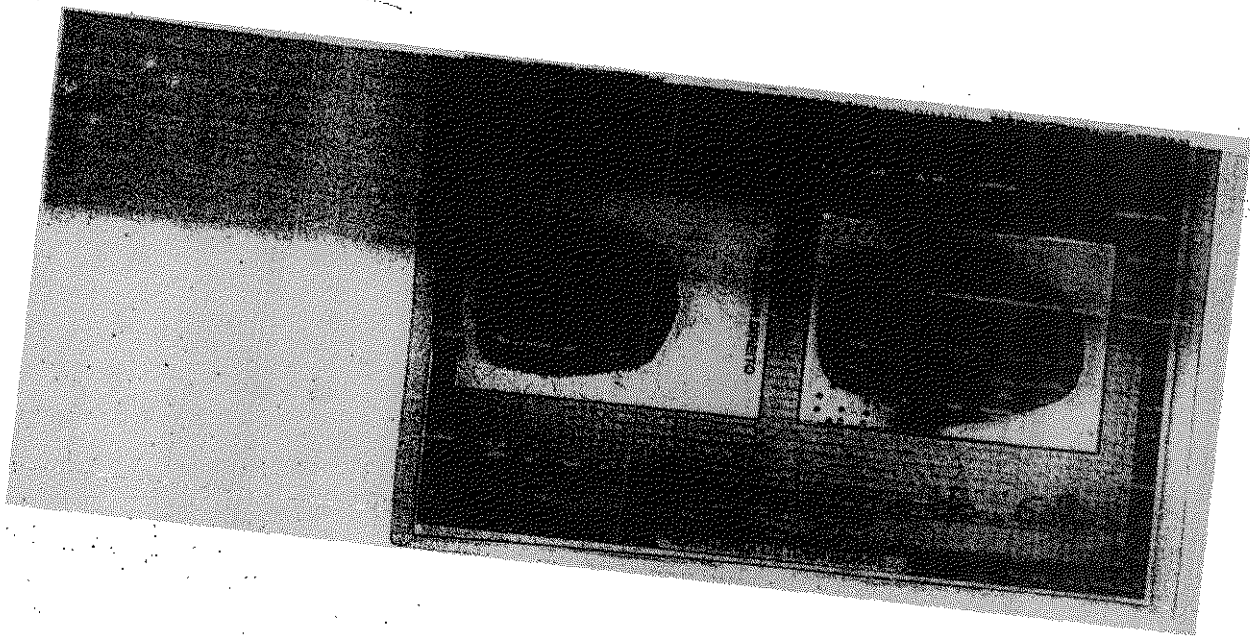


TERMO DE DESISTÊNCIA

Eu, **Danielle Lidiane da Silva**, portadora do RG nº. MG-13.525.418 SSP/MG, classificada em 5º. Lugar no Concurso Público de Provas e Títulos da Prefeitura Municipal de Serranos/MG, realizado em 13/05/2007 e homologado pelo Decreto nº. 1.222 de 25 de Julho de 2007, para o cargo de **Professora de Ensino Fundamental**, venho pelo presente documento desistir, em caráter irrevogável de assumir o referido cargo para o qual fui convocada, para nada mais reclamar no futuro.

Serranos, 25 de Setembro de 2007.

Danielle Lidiane da Silva
Danielle Lidiane da Silva



gpr



**LEGIBILIDADE
COMPROMETIDA**

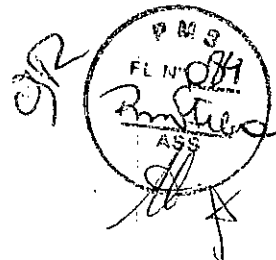


PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CPNJ: 18.008.912/0001-75

Ofício Circular : S/Nº./2007
Assunto: Convocação (faz)
Serviço: Gabinete do Prefeito
Data: 01/08/2007



Senhora Professora,

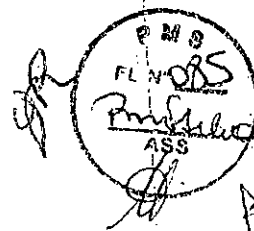
Após a homologação do Concurso Público de Provas para Provimento de Vagas no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Serranos, venho pelo presente convocar V. Sª. para apresentar dentro de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento deste, a documentação necessária para nomeação no cargo de Professora de Fase Introdutória a 4ª. Série do Ensino Fundamental, conforme previsto no Edital de Concurso Público nº. 001/2007, nas disposições finais, item 10.10. (cópia em anexo).

Na oportunidade reitero a V. Sª. meus protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente


Pe. Antônio de Pádua Alves
Prefeito Municipal

Ilmª. Srª. :
Aline dos Santos da Silva



TERMO DE DESISTÊNCIA

Eu, **Aline dos Santos da Silva**, portadora do RG nº. 12126465-9, CPF nº. 095494977-39, classificada em 1º. Lugar no Concurso Público de Provas e Títulos da Prefeitura Municipal de Serranos/MG, realizado em 13/05/2007 e homologado pelo Decreto nº. 1.222 de 25 de Julho de 2007, para o cargo de **Professora de Ensino Fundamental**, venho pelo presente documento desistir, em caráter irrevogável de assumir o referido cargo para o qual fui convocada, para nada mais reclamar no futuro.

Serranos, 24 de Agosto de 2007.

Aline dos Santos da Silva

Aline dos Santos da Silva

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO
GERAL 12126465-9 DATA DE
EXPIRAÇÃO 05/11/98

NOME ALINE DOS SANTOS DA SILVA

FILIAÇÃO MANOEL ROCHA DA SILVA
ROSARIA DOS SANTOS DA SILVA

RIO DE JANEIRO 01/06/1980

COD. ORDEM C. NANC. 117 35 215.1
TERM. 2267 0 FPAI RJ

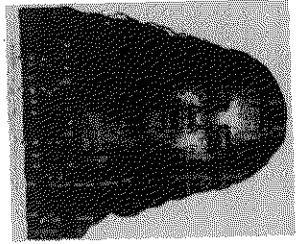
CPF 053

0422-2VIA

FPAI-FPAI

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
DPTC/INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO FELIX PACHECO



Assinatura

ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

LEGIBILIDADE
COMPROMETIDA



1º Lugar - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Nome: VALDIRENE DO BONSUCESSO DE CASTRO
Endereço: RUA PADRE ANCHIETA, 751 - CENTRO
CEP: 37452-000 Email: CPF: 278.741.538-55
Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai: SEBASTIÃO ALAOR DE CASTRO

Mãe: MARIA VIRGINIA DA SILVA

Estado Civil: Casado(a)
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade: Ensino Médio Completo

INSCRIÇÃO Nº: 00138

Sexo: F

Telefone:

Trabalha na Prefeitura: SIM

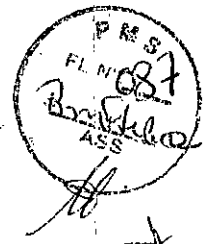
Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 22,00

RG: MG - 10.725.899

Certificado Militar Nº:



2º Lugar - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Nome: ANDRINA ALMEIDA RAMOS
Endereço: RUA SETE DE SETEMBRO, 375 - CENTRO
CEP: 37452-000 Email: CPF: 097.254.966-80
Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai: SEBASTIÃO RAMOS

Mãe: MARIA NAZARE ALMEIDA RAMOS

Estado Civil: Solteiro(a)
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade: Ensino Médio Completo

INSCRIÇÃO Nº: 00158

Sexo: F

Telefone: (35)3322-1315

Trabalha na Prefeitura: NÃO

Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 22,00

RG: MG-16.547.524

Certificado Militar Nº:

3º Lugar - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Nome: GISELENE DO BONSUCESSO RAMOS
Endereço: RUA DOM INOCENCIO, 60 - CENTRO
CEP: 37452-000 Email: CPF: 065.670.066-17
Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai: ELIAS RAMOS

Mãe: ANA RITA DO CARMO RAMOS

Estado Civil: Casado(a)
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade: Ensino Médio Completo

INSCRIÇÃO Nº: 00080

Sexo: F

Telefone:

Trabalha na Prefeitura: NÃO

Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 22,00

RG: MG-12190744

Certificado Militar Nº:

4º Lugar - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Nome: ELIANA DOS REIS FERREIRA
Endereço: JOSE DO PATROCÍNIO, 301 - CENTRO
CEP: 37452-000 Email: CPF: 068.635.416-88
Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai: JOSE DOMINGOS FERREIRA

Mãe: MARIA APARECIDA FERREIRA

Estado Civil: Solteiro(a)
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade: Ensino Médio Completo

INSCRIÇÃO Nº: 00017

Sexo: F

Telefone: (35)3322-1106

Trabalha na Prefeitura: SIM

Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 22,00

RG: MG12190788

Certificado Militar Nº:

5º Lugar - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Nome: BEATRIZ SIDERCINA SILVA PIMENTA

INSCRIÇÃO Nº: 00102

Endereço: RUA PADRE ANCHIETA, 84 - CENTRO
CEP: 37452-000 Email: CPF: 069.414.636-60
Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai: JOSE PIMENTA FILHO
Mãe: ANA MARIA DA SILVA

Sexo: F

Telefone: (35)3322-1309

Trabalha na Prefeitura: NÃO
Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 22,00

RG: MG- 14.121.105

Certificado Militar Nº:

Estado Civil: Solteiro(a)

Natural de: -

Data de Nascimento: //

Escolaridade: Ensino Médio Completo

6º Lugar - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Nome: EDELAINE CRISTINA DE SOUZA
Endereço: RUA GERALDO CANDIDO DO NASCIMENTO, 238 - CENTRO
CEP: 37454-000 Email: CPF: 085.921.946-10
Cidade: SERITINGA - MG
Filiação: Pai: JOAO VALENTIM DE SOUZA
Mãe: MARIA DO BONSUCESSO SILVA SOUZA

INSCRIÇÃO Nº: 00143

Sexo: F

Telefone:

Trabalha na Prefeitura: NÃO
Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 22,00

RG: MG-14948049

Certificado Militar Nº:

Estado Civil: Solteiro(a)

Natural de: -

Data de Nascimento: //

Escolaridade: Ensino Médio Completo

7º Lugar - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Nome: ELIANE DULCE MENDES
Endereço: RUA PADRE ANCHIETA, 307 - CENTRO
CEP: 37452-000 Email: CPF: 084.924.716-03
Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai: GONCALVES MENINO MENDES
Mãe: MARIA REGINA PIMENTA MENDES

INSCRIÇÃO Nº: 00050

Sexo: F

Telefone: (35)3322-1581

Trabalha na Prefeitura: NÃO
Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 22,00

RG: MG-14112041

Certificado Militar Nº:

Estado Civil: Solteiro(a)

Natural de: -

Data de Nascimento: //

Escolaridade: Ensino Médio Completo

8º Lugar - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Nome: ANA PAULA ALMEIDA FERREIRA
Endereço: RUA ITAPAVEVA, 172 - ALVORADA
CEP: 37454-000 Email: CPF: 015.828.836-02
Cidade: SERITINGA - MG
Filiação: Pai: AMARILDO FERREIRA DA SILVA
Mãe: MARIA LUCIA DE ALMEIDA FERREIRA

INSCRIÇÃO Nº: 00176

Sexo: F

Telefone: (35)3324-1063

Trabalha na Prefeitura: NÃO
Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 22,00

RG: MG-14819254

Certificado Militar Nº:

Estado Civil: Solteiro(a)

Natural de: -

Data de Nascimento: //

Escolaridade: Ensino Médio Completo

9º Lugar - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Nome: RONIVALDO LUIZ CORREA DA SILVA
Endereço: RUA CEARA, 3 - VILA DR JULINHO
CEP: 37450-000 Email: CPF: 059.173.056-17
Cidade: AIURUOCA - MG
Filiação: Pai: PEDRO FERREIRA DA SILVA

INSCRIÇÃO Nº: 00132

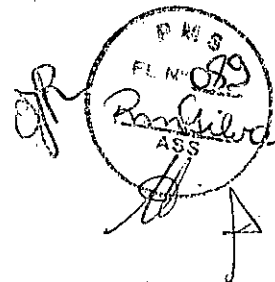
Sexo: M

Telefone: (35)9825-9524

Trabalha na Prefeitura: NÃO

Mãe: MARIA DE LOURDES DA SILVA
Estado Civil: Solteiro(a)
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade: Ensino Médio Completo

Deficiente (provas em condições especiais): NÇO
Nº Filhos:
Taxa de Inscrição: R\$ 22,00
RG: MG- 13596674
Certificado Militar Nº:



10º Lugar - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Nome: MARIANA VILELA FERREIRA
Endereço: RUA DOM PEDRO I, 584 - CENTRO
CEP: 37452-000 Email: CPF: 097.492.356-73
Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai:

INSCRIÇÃO Nº: 00078
Sexo: F

Telefone:

Trabalha na Prefeitura: NÇO

Deficiente (provas em condições especiais): NÇO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 22,00

RG: MG-16.408.985

Certificado Militar Nº:

Mãe: DELMA DA SILVA VILELA

Estado Civil: Solteiro(a)
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade: Ensino Médio Completo

11º Lugar - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Nome: REGIANE PEREIRA DOMINGOS
Endereço: TRAVESSA DOM PEDRO I, 16 - CENTRO
CEP: 37452-000 Email: CPF: 082.590.046-82
Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai: GERALDO DOMINGOS

INSCRIÇÃO Nº: 00075
Sexo: F

Telefone:

Trabalha na Prefeitura: NÇO

Deficiente (provas em condições especiais): NÇO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 22,00

RG: MG-15476050

Certificado Militar Nº:

Mãe: MARIA DO BONSUCESSO P. DOMINGOS

Estado Civil: Solteiro(a)
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

12º Lugar - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Nome: CLAYTON DA SILVA PEREIRA
Endereço: -
CEP: Email: CPF:
Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai:

INSCRIÇÃO Nº: 00169
Sexo: M

Telefone:

Trabalha na Prefeitura: NÇO

Deficiente (provas em condições especiais): NÇO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 22,00

RG:

Certificado Militar Nº:

Mãe:

Estado Civil:
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

13º Lugar - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Nome: EDIRLENE LENICE VIEIRA
Endereço: -
CEP: Email: CPF:
Cidade: -
Filiação: Pai:

INSCRIÇÃO Nº: 00246
Sexo:

Telefone:

Trabalha na Prefeitura:

Deficiente (provas em condições especiais):

Nº Filhos:

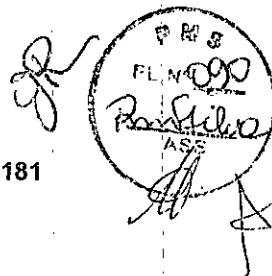
Taxa de Inscrição: R\$ 22,00

Mãe:

Estado Civil:
Natural de: -
Data de

Nascimento: //
Escolaridade:

RG:
Certificado Militar Nº:



14º Lugar - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Nome: **FABIANA BATISTA DE SOUZA**
Endereço: **PRAÇA TIRADENTES, - CENTRO**
CEP: **37452-000** Email: **CPF: 081.121.096-05**
Cidade: **SERRANOS - MG**
Filiação: **Pai: SEBASTIAO BATISTA DE SOUZA**
Mãe: MARIA DAS GRAÇAS DE SOUZA
Estado Civil: **Solteiro(a)**
Natural de: **-**
Data de Nascimento: **//**
Escolaridade: **Ensino Médio Completo**

INSCRIÇÃO Nº: 00181
Sexo: **F**

Telefone: **(35)3322-1327**

Trabalha na Prefeitura: **NÃO**
Deficiente (provas em condições especiais): **NÃO**

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: **R\$ 22,00**

RG: **MG-10.723.812**

Certificado Militar Nº:

1º Lugar - AGENTE DE SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS (THD)

Nome: **TIAGO DE CARVALHO SILVA**
Endereço: **JOAQUIM NABUCO, 35 - CENTRO**
CEP: **37452-000** Email: **CPF: 097.374.816-82**
Cidade: **SERRANOS - MG**
Filiação: **Pai: SEBASTIAO DA SILVA**
Mãe: JULIA ADELINA DE CARVALHO
Estado Civil: **Solteiro(a)**
Natural de: **-**
Data de Nascimento: **//**
Escolaridade: **Ensino Médio Completo**

INSCRIÇÃO Nº: 00123
Sexo: **M**

Telefone:

Trabalha na Prefeitura: **SIM**
Deficiente (provas em condições especiais): **NÃO**

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: **R\$ 22,00**

RG: **MG-16.278.731**

Certificado Militar Nº:

1º Lugar - AGENTE EPIDEMIOLÓGICO

Nome: **FRANCISCO LUCIANO DA SILVA**
Endereço: **TRAVESSA DO CRUZEIRO, 56 - CENTRO**
CEP: **37452-000** Email: **CPF: 069.447.206-98**
Cidade: **SERRANOS - MG**
Filiação: **Pai: JOSÉ LUIS DA SILVA**
Mãe: MARIA LÉCIA DA SILVA
Estado Civil: **Solteiro(a)**
Natural de: **-**
Data de Nascimento: **//**
Escolaridade: **Ensino Médio Completo**

INSCRIÇÃO Nº: 00001
Sexo: **M**

Telefone:

Trabalha na Prefeitura: **SIM**
Deficiente (provas em condições especiais): **NÃO**

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: **R\$ 27,00**

RG: **MG-13.073.577**

Certificado Militar Nº: **490180-x**

2º Lugar - AGENTE EPIDEMIOLÓGICO

Nome: **LEANDRO HENRIQUE DE SOUZA**
Endereço: **RUA PRINCESA ISABEL, 55 - CENTRO**
CEP: **37452-000** Email: **CPF: 013.069.696-03**
Cidade: **SERRANOS - MG**
Filiação: **Pai: GERALDO RAMOS DE SOUZA**
Mãe: MARIA ELIECE PINHEIRO SOUZA
Estado Civil: **Solteiro(a)**
Natural de: **-**
Data de Nascimento: **//**
Escolaridade: **Ensino Médio Completo**

INSCRIÇÃO Nº: 00103
Sexo: **M**

Telefone: **(35)3322-1119**

Trabalha na Prefeitura: **NÃO**
Deficiente (provas em condições especiais): **NÃO**

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: **R\$ 27,00**

RG: **MG-10.484.175**

Certificado Militar Nº: **1,32E+16**

3º Lugar - AGENTE EPIDEMIOLÓGICO

Nome: LEONEL DOS REIS DE CARVALHO
Endereço: SITIO BOA VISTA II, - ZONA RURAL
CEP: 37452-000 Email: CPF: 089.274.586-05
Cidade: SERRANOS - MG

Filiação: Pai: JUALES AMANCIO DE CARVALHO
Mãe: IOLANDA DOS REIS DE CARVALHO

Estado Civil: Solteiro(a)
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade: Ensino Médio Completo

INSCRIÇÃO Nº: 00172

Sexo: M

Telefone: (35)3322-1511

Trabalha na Prefeitura: NÃO

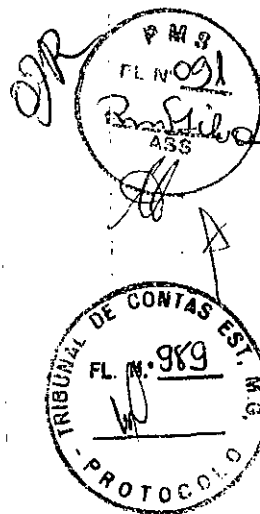
Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 27,00

RG: 1331733219

Certificado Militar Nº:



4º Lugar - AGENTE EPIDEMIOLÓGICO

Nome: AFRANIO MARQUES DE OLIVEIRA
Endereço: FAZENDA MACOTA, - ZONA RURAL
CEP: 37452-000 Email: CPF: 051.313.486-76
Cidade: SERRANOS - MG

Filiação: Pai: FELICISSIMO MARQUES DE OLIVEIRA
Mãe: ANA MARIA FERREIRA OLIVEIRA

Estado Civil: Solteiro(a)
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade: Ensino Médio Completo

INSCRIÇÃO Nº: 00045

Sexo: M

Telefone:

Trabalha na Prefeitura: NÃO

Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 27,00

RG: MG-12190808

Certificado Militar Nº: 490426-x

1º Lugar - AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Nome: TIAGO ARANTES PIRES
Endereço: RUA DOM INOCENCIO, 83 - CENTRO
CEP: 37452-000 Email: tiagopires88@yahoo.com.br CPF: 085.486.746-52
Cidade: SERRANOS - MG

Filiação: Pai: JOAO BATISTA FILHO

Mãe: MARIA CATARINA ARANTES PIRES

Estado Civil: Solteiro(a)
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

INSCRIÇÃO Nº: 00019

Sexo: M

Telefone: (35)3322-1498

Trabalha na Prefeitura: SIM

Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 30,00

RG: MG-14129022

Certificado Militar Nº:

2º Lugar - AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Nome: RAQUEL LURDES SILVA
Endereço: RUA JOAQUIM NABUCCO, 35 - CENTRO
CEP: 37452-000 Email: CPF: 055.060.316-61
Cidade: SERRANOS - MG

Filiação: Pai: SEBASTIAO DA SILVA

Mãe: JULIA ADELINA DE CARVALHO

Estado Civil: Casado(a)
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade: Ensino Médio Completo

INSCRIÇÃO Nº: 00125

Sexo: F

Telefone:

Trabalha na Prefeitura: SIM

Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 30,00

RG: 29.959.782-9

Certificado Militar Nº:

3º Lugar - AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Nome: LUIZ CARLOS ALVES
Endereço: -
CEP: Email: CPF:
Cidade: SERRANOS - MG

INSCRIÇÃO Nº: 00157

Sexo: M

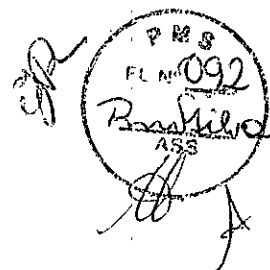
Telefone:

Trabalha na

Filiação: Pai:
Mãe:

Estado Civil:
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade:

Prefeitura:
Deficiente (provas em condições especiais):
Nº Filhos:
Taxa de Inscrição: R\$ 30,00
RG:
Certificado Militar Nº:



4º Lugar - AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Nome: NILTON ALVES LANDIM
Endereço: RUA SAO JOAO BATISTA, 315 - CENTRO
CEP: 37454-000 Email: CPF: 038.510.546-01
Cidade: SERITINGA - MG
Filiação: Pai: AQUIM ALVES LANDIM
Mãe: MARINA APARECIDA LANDIM

INSCRIÇÃO Nº: 00162

Sexo: M

Telefone: (35)3322-1463

Trabalha na Prefeitura: NÇO

Deficiente (provas em condições especiais): NÇO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 30,00

RG: M-7.951.476

Certificado Militar Nº: 123995404-1



Estado Civil: Casado(a)
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade: Ensino M,dio Completo

5º Lugar - AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Nome: HUMBERTO CASSIO LIMA
Endereço: AVENIDA AFONSO PENA, 68 - CENTRO
CEP: 37452-000 Email: CPF: 048.104.497-34
Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai: JOSE RODRIGUES LIMA
Mãe: MARIA PIRES DE LIMA

INSCRIÇÃO Nº: 00099

Sexo: M

Telefone: (35)3322-1143

Trabalha na Prefeitura: NÇO

Deficiente (provas em condições especiais): NÇO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 30,00

RG: 81132603-2SSP

Certificado Militar Nº:

Estado Civil: Casado(a)
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade: Ensino Superior Incompleto

6º Lugar - AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Nome: MICHEL ALVARO DE JESUS
Endereço: , -
CEP: Email: CPF:
Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai:
Mãe:

INSCRIÇÃO Nº: 00155

Sexo: M

Telefone:

Trabalha na Prefeitura:

Deficiente (provas em condições especiais):

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 30,00

RG:

Certificado Militar Nº:

Estado Civil:
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade:

7º Lugar - AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Nome: RENATO JOSE DE CARVALHO
Endereço: RUA PADRE ANCHIETA, 286 - CENTRO
CEP: 37452-000 Email: CPF: 097.374.826-54
Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai: JOSE DE OLIVEIRA DE CARVALHO
Mãe: JACIRA ADELINA DE CARVALHO

INSCRIÇÃO Nº: 00178

Sexo: M

Telefone: (35)3322-1226

Trabalha na Prefeitura: NÇO

Deficiente (provas em condições especiais): NÇO

Nº Filhos:

Estado Civil: Solteiro(a)

Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade: Ensino Médio Completo

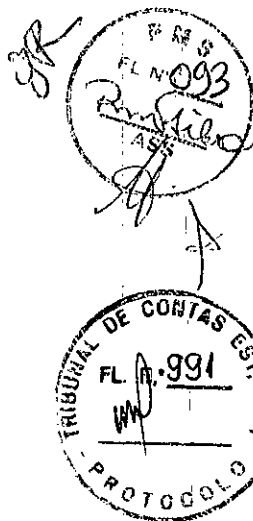
Taxa de Inscrição: R\$ 30,00
RG: MG-14.096.317
Certificado Militar Nº: 13189200750-4

8º Lugar - AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Nome: **ADRIANO DE SOUZA MOREIRA**
Endereço: **RUA DOM INOCENCIO, 29 - CENTRO**
CEP: **37452-000** Email: **CPF: 072.840.426-56**
Cidade: **SERRANOS - MG**
Filiação: **Pai: JOAQUIM DIAS MOREIRA**
Mãe: MARIA DE FATIMA DE SOUZA MOREIRA
Estado Civil: **Solteiro(a)**
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade: **Ensino Médio Completo**

INSCRIÇÃO Nº: 00201
Sexo: **M**

Telefone: **(35)3322-1477**
Trabalha na Prefeitura: **NÃO**
Deficiente (provas em condições especiais): **NÃO**
Nº Filhos:
Taxa de Inscrição: **R\$ 30,00**
RG: **MG-10.723.653**
Certificado Militar Nº: **868106-X**



9º Lugar - AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Nome: **ROSANA DE OLIVEIRA MENEZES**
Endereço: **RUA CRUZEIRO DO SUL, 206 - FUNDO - VILA DR JULINHO**
CEP: **37450-000** Email: **CPF: 033.884.836-39**
Cidade: **AIURUOCA - MG**
Filiação: **Pai: SILAS DE MENEZES**
Mãe: SUELI ROSA DE OLIVEIRA MENEZES
Estado Civil: **Solteiro(a)**
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade: **Ensino Médio Completo**

INSCRIÇÃO Nº: 00110
Sexo: **F**

Telefone: **(35)3344-1566**
Trabalha na Prefeitura: **NÃO**
Deficiente (provas em condições especiais): **NÃO**
Nº Filhos:
Taxa de Inscrição: **R\$ 30,00**
RG: **MG-10.107.563**
Certificado Militar Nº:

10º Lugar - AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Nome: **FERNANDA MARIA SILVEIRA BORGES**
Endereço: **RUA NICOLA BIANCO, 495 - CENTRO**
CEP: **37454-000** Email: **CPF: 042.528.596-03**
Cidade: **SERITINGA - MG**
Filiação: **Pai: FRANCISCO ROSA DA SILVEIRA**
Mãe: MARIA GORETE DA SILVEIRA
Estado Civil: **Casado(a)**
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade: **Ensino Fundamental Incompleto**

INSCRIÇÃO Nº: 00087
Sexo: **F**

Telefone: **(35)3324-1071**
Trabalha na Prefeitura: **NÃO**
Deficiente (provas em condições especiais): **NÃO**
Nº Filhos:
Taxa de Inscrição: **R\$ 30,00**
RG: **m-7961423**
Certificado Militar Nº:

11º Lugar - AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Nome: **MARIA DONILES NUNES**
Endereço: **RUA PADRE ANCHIETA, 161 - CENTRO**
CEP: **37452-000** Email: **CPF: 059.841.156-97**
Cidade: **SERRANOS - MG**
Filiação: **Pai: JOAO NUNES PEREIRA**
Mãe: MARIA APARECIDA PEREIRA
Estado Civil: **Casado(a)**
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade: **Ensino Superior Cursando**

INSCRIÇÃO Nº: 00048
Sexo: **F**

Telefone: **(35)3322-1338**
Trabalha na Prefeitura: **NÃO**
Deficiente (provas em condições especiais): **NÃO**
Nº Filhos:
Taxa de Inscrição: **R\$ 30,00**
RG: **SP-371605325**
Certificado Militar Nº:

12º Lugar - AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Nome: IDALINA MARIA DA SILVA
Endereço: RUA GETULIO VARGAS, 16 - CENTRO
CEP: 37452-000 Email: CPF: 079.826.126-95
Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai: DIMAS PEREIRA DA SILVA

Mãe: MARIA DAS GRAÇAS DA SILVA

Estado Civil: Casado(a)

Natural de: -

Data de Nascimento: //

Escolaridade: Ensino M, dio Completo

INSCRIÇÃO Nº: 00205

Sexo: F

Telefone: (35)3322-1211

Trabalha na Prefeitura: NÇO

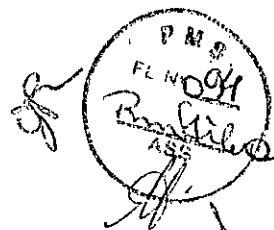
Deficiente (provas em condições especiais): NÇO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 30,00

RG: MG-15775400

Certificado Militar Nº:



1º Lugar - AUXILIAR DE SECRETARIA

Nome: VIVIAN BOTELHO VILELA
Endereço: RUA JOSE BONIFACIO, 50 - CENTRO
CEP: 37452-000 Email: CPF: 062.386.246-80
Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai: GERSON DA ROCHA VILELA

Mãe: LAURA OLIVIA BOTELHO VILELA

Estado Civil: Casado(a)

Natural de: -

Data de Nascimento: //

Escolaridade: Ensino M, dio Completo

INSCRIÇÃO Nº: 00096

Sexo: F

Telefone: (35)3322-1525

Trabalha na Prefeitura: SIM

Deficiente (provas em condições especiais): NÇO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 22,00

RG: M-8153868

Certificado Militar Nº:

2º Lugar - AUXILIAR DE SECRETARIA

Nome: INES RAMOS DE SOUZA
Endereço: RUA 7 DE SETEMBRO, 55 - CENTRO
CEP: 37452-000 Email: CPF: 000.220.926-84
Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai: MANOEL MOREIRA DE SOUZA

Mãe: MARIA DE NAZARE RAMOS

Estado Civil: Solteiro(a)

Natural de: -

Data de Nascimento: //

Escolaridade: Ensino M, dio Completo

INSCRIÇÃO Nº: 00121

Sexo: F

Telefone:

Trabalha na Prefeitura: NÇO

Deficiente (provas em condições especiais): NÇO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 22,00

RG: M-7.677840

Certificado Militar Nº:

3º Lugar - AUXILIAR DE SECRETARIA

Nome: CLAUDIA LUZIA PEREIRA
Endereço: RUA PADRE ANCHIETA, 648 - CENTRO
CEP: 37452-000 Email: CPF: 094.728.036-79
Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai: SEBASTIAO MENDES PEREIRA

Mãe: LUIZA DA SILVA PEREIRA

Estado Civil: Solteiro(a)

Natural de: -

Data de Nascimento: //

Escolaridade: Ensino M, dio Cursando

INSCRIÇÃO Nº: 00119

Sexo: F

Telefone: (35)3322-1410

Trabalha na Prefeitura: NÇO

Deficiente (provas em condições especiais): NÇO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 22,00

RG: MG-15.503.513

Certificado Militar Nº:

4º Lugar - AUXILIAR DE SECRETARIA

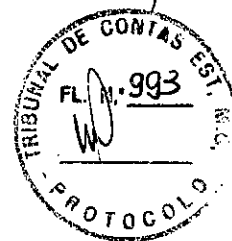
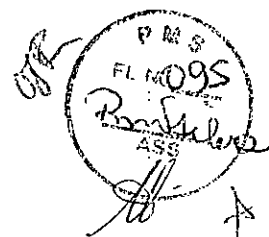
Nome: LAIR APARECIDA REZENDE
Endereço: AV. RUI BARBOSA, 289 - CENTRO
CEP: 37452-000 Email: CPF: 491.155.966-72

INSCRIÇÃO Nº: 00092

Sexo: F

Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai: ANTONIO TOMAZ DE REZENDE
Mãe: MARIA AUXILIADORA DA COSTA REZENDE
Estado Civil: Solteiro(a)
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade: Ensino Médio Completo

Telefone: (35)3322-1295
Trabalha na Prefeitura: SIM
Deficiente (provas em condições especiais): NÃO
Nº Filhos:
Taxa de Inscrição: R\$ 22,00
RG: MG- 10.691.516
Certificado Militar Nº:



5º Lugar - AUXILIAR DE SECRETARIA

Nome: MARIA JOSE DE SOUZA
Endereço: ISMAEL DOS REIS VILELA, 12 - CENTRO
CEP: 37452-000 Email: CPF: 072.629.026-28
Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai: FRANCISCO CUSTODIO DE SOUZA

INSCRIÇÃO Nº: 00064
Sexo: F

Telefone: (35)3322-1144

Trabalha na Prefeitura: NÃO
Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Estado Civil: Casado(a)
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

Nº Filhos:
Taxa de Inscrição: R\$ 22,00
RG: 12296839-9
Certificado Militar Nº:

1º Lugar - AUXILIAR DE TESOUREARIA

Nome: LUCAS GOMES DOS SANTOS
Endereço: ALVARENGA PEIXOTO, 291 - CENTRO
CEP: 37452-000 Email: CPF: 043.868.946-16
Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai: MANOEL GOMES PINA

INSCRIÇÃO Nº: 00004
Sexo: M

Telefone: (35)3322-1294

Trabalha na Prefeitura: NÃO
Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Estado Civil: Solteiro(a)
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade: Ensino Médio Completo

Nº Filhos:
Taxa de Inscrição: R\$ 55,00
RG: 11.749.174
Certificado Militar Nº: 464216-T

2º Lugar - AUXILIAR DE TESOUREARIA

Nome: GENARO DE ARANTES PEREIRA
Endereço: RUA SÃO SEBASTIÃO, 196 - CENTRO
CEP: 37454-000 Email: CPF: 015.829.086-05
Cidade: SERITINGA - MG
Filiação: Pai: ROSALINO PEREIRA DA SILVA

INSCRIÇÃO Nº: 00098
Sexo: M

Telefone: (35)3322-1377

Trabalha na Prefeitura: NÃO
Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Estado Civil: Solteiro(a)
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade: Ensino Superior cursando

Nº Filhos:
Taxa de Inscrição: R\$ 55,00
RG: MG - 14.135.314
Certificado Militar Nº: 657969

3º Lugar - AUXILIAR DE TESOUREARIA

Nome: LEANDRO DA SILVA PIRES
Endereço: RUA DONA JULIA, 99 - VILA MARIA - ESTACAO
CEP: 37350-000 Email: leandromelao@bol.com.br CPF: 086.488.766-30
Cidade: LIBERDADE - MG
Filiação: Pai: LEONIO ALBERTO ALVES PIRES

INSCRIÇÃO Nº: 00159
Sexo: M

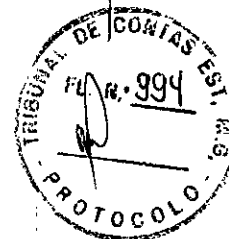
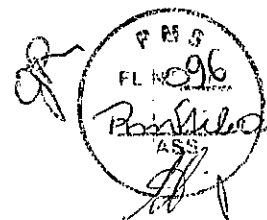
Telefone: (32)3293-1594

Trabalha na Prefeitura: NÃO
Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Mãe: ROSA MARIA DA SILVA

Estado Civil: Solteiro(a)
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade: Ensino Médio Completo

Nº Filhos:
Taxa de Inscrição: R\$ 55,00
RG: MG-15747747
Certificado Militar Nº: 1,31E+17



4º Lugar - **AUXILIAR DE TESOUREIRA**

Nome: ELIANA PEIXOTO NOGUEIRA INSCRIÇÃO Nº: 00234
Endereço: PRAÇA TIRADENTES, 40 - CENTRO Sexo: F
CEP: 37450-000 Email: ELIANA@HOTMAIL.COM CPF: 053.088.916-13
Cidade: SERRANOS - MG Telefone: (35)3344-1878
Filiação: Pai: JOS MARIA VILELA NOGUEIRA Trabalha na Prefeitura: NÃO
Mãe: TERESA MARIA PEIXOTO NOGUEIRA Deficiente (provas em condições especiais): NÃO
Estado Civil: Solteiro(a) Nº Filhos:
Natural de: - Taxa de Inscrição: R\$ 55,00
Data de Nascimento: // RG: M-12 543 395
Escolaridade: Ensino Superior Completo Certificado Militar Nº:

5º Lugar - **AUXILIAR DE TESOUREIRA**

Nome: ANA KARINA FURTADO PEREIRA INSCRIÇÃO Nº: 00156
Endereço: FAZENDA DO DE ACÉDE, - FAZENDA - ZONA RURAL Sexo: F
CEP: 37452-000 Email: karinafuper@terra.com.br CPF: 070.766.826-30
Cidade: SERRANOS - MG Telefone: (35)9947-6927
Filiação: Pai: JOS EDUARDO FURTADO PEREIRA Trabalha na Prefeitura: NÃO
Mãe: MARLENE FURTADO PEREIRA Deficiente (provas em condições especiais): NÃO
Estado Civil: Solteiro(a) Nº Filhos:
Natural de: - Taxa de Inscrição: R\$ 55,00
Data de Nascimento: // RG: 36.880.868-3
Escolaridade: Ensino Médio Completo Certificado Militar Nº:

6º Lugar - **AUXILIAR DE TESOUREIRA**

Nome: GUSTAVO RODRIGUES TOTTI INSCRIÇÃO Nº: 00199
Endereço: RUA FELIPE SENADOR, 164 - CENTRO Sexo: M
CEP: 37450-000 Email: CPF: 041.330.906-16
Cidade: AIURUOCA - MG Telefone: (35)3344-1245
Filiação: Pai: JOSE ISONEL TOTTI Trabalha na Prefeitura: NÃO
Mãe: MARIA APARECIDA RODRIGUES TOTTI Deficiente (provas em condições especiais): NÃO
Estado Civil: Casado(a) Nº Filhos:
Natural de: - Taxa de Inscrição: R\$ 55,00
Data de Nascimento: // RG: MG-8816550
Escolaridade: Ensino Superior Completo Certificado Militar Nº:

7º Lugar - **AUXILIAR DE TESOUREIRA**

Nome: MARIA LÉCIA MIGON MARTINS INSCRIÇÃO Nº: 00040
Endereço: RUA 21 DE ABRIL, 786 - CAMPO PRÁTICO Sexo: F
CEP: 37450-000 Email: LUCIAMIGON@YAHOO.COM.BR CPF: 885.855.657-72
Cidade: AIURUOCA - MG Telefone: (35)9821-7255
Filiação: Pai: ADELINO DUARTE MARTINS FILHO Trabalha na Prefeitura: NÃO
Mãe: LIA MIGON MARTINS Deficiente (provas em condições especiais): NÃO
Estado Civil: Solteiro(a) Nº Filhos:
Natural de: - Taxa de Inscrição: R\$ 55,00
Data de Nascimento: // RG: 07176145-4
Escolaridade: Ensino Superior Completo Certificado Militar Nº:

1º Lugar - AUXILIARA DE ENFERMAGEM

Nome: GILDA MARIA FERREIRA
Endereço: RUA PADRE ANCHIETA, - CENTRO
CEP: 37452-000 Email: CPF: 045.383.326-82
Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai: JOSE MARIANO FERREIRA
Mãe: ANA MARIA PEREIRA

Estado Civil: Casado(a)
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade: Ensino Médio Completo

INSCRIÇÃO Nº: 00186

Sexo: F

Telefone:

Trabalha na Prefeitura: NÃO

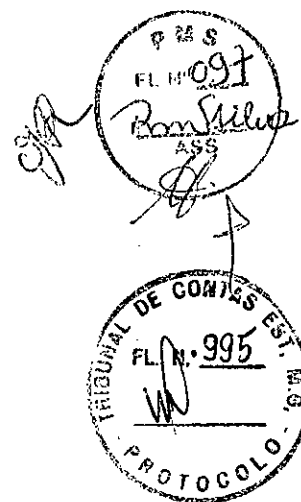
Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 25,00

RG: MG-10.499.722

Certificado Militar Nº:



2º Lugar - AUXILIARA DE ENFERMAGEM

Nome: CLEUDIMAR APARECIDA DA SILVA
Endereço: AVENIDA RUI BARBOSA, 237 - CENTRO
CEP: 37452-000 Email: CPF: 059.251.846-96
Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai: ANTONIO HERCULANO DA SILVA
Mãe: OLGA MARIA ALVES DA SILVA

Estado Civil: Solteiro(a)
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade: Ensino Médio Completo

INSCRIÇÃO Nº: 00215

Sexo: F

Telefone: (35)3322-1158

Trabalha na Prefeitura: NÃO

Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 25,00

RG: MG-13.073.217

Certificado Militar Nº:

1º Lugar - BOMBEIRO HIDRÁULICO

Nome: WOLF ARANTES
Endereço: CORREGO FUNDO, - ZONA RURAL
CEP: 37452-000 Email: CPF: 070.593.636-88
Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai: LAURO NOGUEIRA ARANTES
Mãe: MARIA INES DA SILVA ARANTES

Estado Civil: Solteiro(a)
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

INSCRIÇÃO Nº: 00179

Sexo: M

Telefone:

Trabalha na Prefeitura: NÃO

Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 40,00

RG: MG-10.668.652

Certificado Militar Nº:

2º Lugar - BOMBEIRO HIDRÁULICO

Nome: ADILSON DA SILVA NUNES
Endereço: RUA 7 DE SETEMBRO, 11 - CENTRO
CEP: 37452-000 Email: CPF: 042.475.996-90
Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai: JOSE OLIVIO NUNES
Mãe: APARECIDA DA SILVA NUNES

Estado Civil: Solteiro(a)
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade: Ensino Médio Completo

INSCRIÇÃO Nº: 00127

Sexo: M

Telefone: (35)3322-1192

Trabalha na Prefeitura: NÃO

Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 40,00

RG: MG-10.514.310

Certificado Militar Nº: 969915T

1º Lugar - CARPINTEIRO

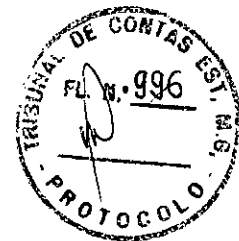
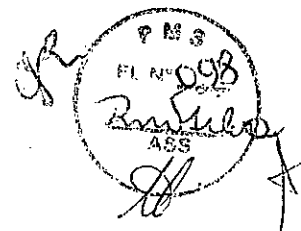
Nome: GILMAR BATISTA DE SOUZA
Endereço: PEA TIRADENTES, 138 - CENTRO

INSCRIÇÃO Nº: 00073

Sexo: M

CEP: 37452-000 Email: CPF: 873.399.356-49
Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai: JOAQUIM BATISTA DE SOUZA
Mãe: MARIA DAS GRAÇAS CASAS DE SOUZA
Estado Civil: Casado(a)
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade: Ensino Médio Completo

Telefone: (35)3322-1184
Trabalha na Prefeitura: NÃO
Deficiente (provas em condições especiais): NÃO
Nº Filhos:
Taxa de Inscrição: R\$ 40,00
RG: 10544144
Certificado Militar Nº: 1,89E+11



2º Lugar - CARPINTEIRO

Nome: FELICISSIMO MARQUES DE OLIVEIRA
Endereço: FAZENDA MACOTA, - ZONA RURAL
CEP: 37452-000 Email: CPF: 222.899.256-91
Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai: JOSE FELICISSIMO DE OLIVEIRA
Mãe: MARIA BORGES DE MEDEIROS
Estado Civil: Casado(a)
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

INSCRIÇÃO Nº: 00129
Sexo: M

Telefone:
Trabalha na Prefeitura: NÃO
Deficiente (provas em condições especiais): NÃO
Nº Filhos:
Taxa de Inscrição: R\$ 40,00
RG: M-2075406
Certificado Militar Nº:

1º Lugar - CONTADOR(A)

Nome: SORAIA ABRAHAO CARVALHO
Endereço: AVENIDA ESDRAZ THOMAZ SALVADOR, -
CEP: Email: CPF: 000.000.000-01
Cidade: CARVALHOS - MG
Filiação: Pai:
Mãe:
Estado Civil:
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

INSCRIÇÃO Nº: 00239
Sexo: F

Telefone:
Trabalha na Prefeitura: NÃO
Deficiente (provas em condições especiais): NÃO
Nº Filhos:
Taxa de Inscrição: R\$ 70,00
RG:
Certificado Militar Nº:

1º Lugar - ENCARREGADO DE PRAÇAS E JARDINS

Nome: PAULO CESAR DE SOUZA
Endereço: AVENIDA RUI BARBOSA, 280 - CENTRO
CEP: 37452-000 Email: CPF: 566.050.216-49
Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai: JOSE AFONSO DE SOUZA
Mãe: MARIA GUILHERMINA DE SOUZA
Estado Civil: Solteiro(a)
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

INSCRIÇÃO Nº: 00009
Sexo: M

Telefone: (35)3322-1497
Trabalha na Prefeitura: NÃO
Deficiente (provas em condições especiais): NÃO
Nº Filhos:
Taxa de Inscrição: R\$ 22,00
RG: mg- 4.616.568
Certificado Militar Nº: 1,32E+16

2º Lugar - ENCARREGADO DE PRAÇAS E JARDINS

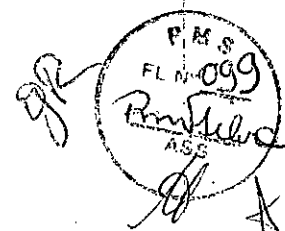
Nome: EVELISE APARECIDA FIGUEIRODO DA SILVA
Endereço: RUA BEJAMIM COSTANTE, 107 - CENTRO
CEP: 37452-000 Email: CPF: 077.325.846-94
Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai: FRANCISCO FIGUEIREDO DA SILVA

INSCRIÇÃO Nº: 00184
Sexo: F

Telefone:
Trabalha na Prefeitura: NÃO
Deficiente (provas

Mãe: MARIA DONIZETI DO AMARAL
Estado Civil: Solteiro(a)
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade: Ensino Médio Incompleto

em condições especiais): NÇO
Nº Filhos:
Taxa de Inscrição: R\$ 22,00
RG: MG-15.501.589
Certificado Militar Nº:



1º Lugar - MÉDICO(A) - PROGRAMAS ESPECIAIS

Nome: MAURÓCIO RODRIGUES FREIRE
Endereço: -
CEP: Email: CPF:
Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai:
Mãe:

INSCRIÇÃO Nº: 00251
Sexo: M

Estado Civil:
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade:

Telefone:
Trabalha na Prefeitura:
Deficiente (provas em condições especiais):
Nº Filhos:
Taxa de Inscrição: R\$ 250,00
RG:
Certificado Militar Nº:



2º Lugar - MÉDICO(A) - PROGRAMAS ESPECIAIS

Nome: CARLOS LEONARDO CABRAL GIFFONI
Endereço: AVENIDA MINISTRO BARBOSA LIMA, 194 - CENTRO
CEP: 37350-000 Email: CPF: 035.883.926-29
Cidade: LIBERDADE - MG
Filiação: Pai: SEBASTIAO CARLOS BARBOSA GIFFONI
Mãe: JANDIRA DE SAMPAIO CABRAL GIFFONI

INSCRIÇÃO Nº: 00160
Sexo: M

Estado Civil: Solteiro(a)
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade: Pós-Graduação

Telefone: (35)0329-3109
Trabalha na Prefeitura: NÇO
Deficiente (provas em condições especiais): NÇO
Nº Filhos:
Taxa de Inscrição: R\$ 250,00
RG: M-8.292.012
Certificado Militar Nº: 12050269097.3

1º Lugar - MÉDICO(A) CLÍNICO GERAL

Nome: JOS SIQUEIRA SOARES
Endereço: RUA PRAÇA 7 DE SETEMBRO, 335 - CENTRO
CEP: 37454-000 Email: CPF: 235.539.956-53
Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai: MARIANO SOARES PIRES
Mãe: ELZIRA TEIXEIRA SOARES

INSCRIÇÃO Nº: 00237
Sexo: M

Estado Civil:
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade: Ensino Superior Completo

Telefone: (35)3322-1276
Trabalha na Prefeitura: NÇO
Deficiente (provas em condições especiais): NÇO
Nº Filhos:
Taxa de Inscrição: R\$ 133,00
RG: M.329.213
Certificado Militar Nº:

2º Lugar - MÉDICO(A) CLÍNICO GERAL

Nome: FERNANDA BIANCO CORRÒA
Endereço: R. EDUARDO DE MENEZES, 235 - SÇO MATEUS
CEP: 36016-420 Email: nandajf2007@yahoo.com.br CPF: 064.196.086-78
Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai: VICENTE MARIANO CORRÒA
Mãe: MARIA TEREZA MOREIRA CORRÒA

INSCRIÇÃO Nº: 00227
Sexo: F

Estado Civil: Solteiro(a)
Natural de: -
Data de Nascimento: //

Telefone: (32)3218-0586
Trabalha na Prefeitura: NÇO
Deficiente (provas em condições especiais): NÇO
Nº Filhos:
Taxa de Inscrição: R\$ 133,00
RG: Mg12178176

3º Lugar - MÉDICO(A) CLÍNICO GERAL

Nome: ANTONIO DE SAMPAIO CABRAL
Endereço: AVENIDA MINISTRO BARBOSA LIMA, 194 - CENTRO
CEP: 37350-000 Email: CPF: 171.930.876-49
Cidade: LIBERDADE - MG
Filiação: Pai:SEBASTIAO DE FARIA CABRAL

Mãe:SEBASTIANA DE SAMPAIO CABRAL

Estado Civil: Separado(a)

Natural de: -

Data de Nascimento: //

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

INSCRIÇÃO Nº: 00196

Sexo: M

Telefone: (32)3293-1097

Trabalha na Prefeitura: NÃO

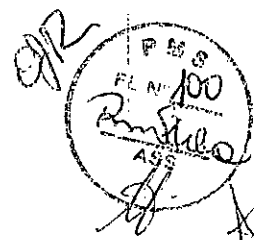
Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 133,00

RG: M-8.629.176

Certificado Militar Nº: 17488

**1º Lugar - MOTORISTA - CNH "D"**

Nome: JOSE RONALDO DE OLIVEIRA
Endereço: RUA PADRE ANCHIETA, 40 - CENTRO
CEP: 37452-000 Email: CPF: 818.363.506-78
Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai:FRANCISCO NEVES DE OLIVEIRA

Mãe:MARIA JOSE OLIVEIRA

Estado Civil: Casado(a)

Natural de: -

Data de Nascimento: //

Escolaridade: Ensino Médio Incompleto

INSCRIÇÃO Nº: 00012

Sexo: M

Telefone: (35)3322-1209

Trabalha na Prefeitura: SIM

Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 40,00

RG: 26259114-5

Certificado Militar Nº:

2º Lugar - MOTORISTA - CNH "D"

Nome: OSMAR NUNES PEREIRA
Endereço: PADRE ANCHIETA, 161 - CENTRO
CEP: 37452-000 Email: CPF: 079.826.106-41
Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai:JOAO NUNES PEREIRA

Mãe:MARIA APARECIDA PEREIRA

Estado Civil: Solteiro(a)

Natural de: -

Data de Nascimento: //

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

INSCRIÇÃO Nº: 00061

Sexo: M

Telefone:

Trabalha na Prefeitura: SIM

Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 40,00

RG: MG-14.112.733

Certificado Militar Nº: 1,32E+16

3º Lugar - MOTORISTA - CNH "D"

Nome: SERGIO JOSE NOGUEIRA DE SOUZA
Endereço: AVENIDA RUI BARBOSA, 237 - CENTRO
CEP: 37452-000 Email: CPF: 779.341.216-87
Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai:PEDRO NOGUEIRA

Mãe:MARIA DE SOUZA NOGUEIRA

Estado Civil: Solteiro(a)

Natural de: -

Data de Nascimento: //

Escolaridade: Ensino Superior Incompleto

INSCRIÇÃO Nº: 00065

Sexo: M

Telefone: (35)3322-1158

Trabalha na Prefeitura: SIM

Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 40,00

RG: M- 4.616.565

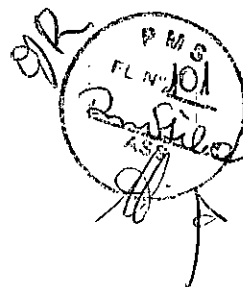
Certificado Militar Nº: 442705

4º Lugar - MOTORISTA - CNH "D"

Nome: JOSE ALVIM DE CARVALHO VIEIRA

INSCRIÇÃO Nº: 00116

Endereço: RUA 7 DE SETEMBRO, 3 - CENTRO Sexo: M
CEP: 37452-000 Email: ALVIMVIEIRA11@HOTMAIL.COM CPF: 051.954.126-00
Cidade: SERRANOS - MG Telefone: (35)3322-1546
Filiação: Pai: MARCOS CARDOZO VIEIRA
Mãe: ROSA JULIA DE CARVALHO
Trabalha na Prefeitura: NÃO
Deficiente (provas em condições especiais): NÃO
Nº Filhos:
Taxa de Inscrição: R\$ 40,00
RG: 12446050 SSP/MG
Estado Civil: Solteiro(a)
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade: Ensino Médio Completo Certificado Militar Nº: RA542946-U



5º Lugar - MOTORISTA - CNH "D"

Nome: DENILDO SEBASTIAO MACIEL INSCRIÇÃO Nº: 00043
Endereço: RUA 21 DE ABRIL, 786 - CAMPO PRATICO Sexo: M
CEP: 37450-000 Email: CPF: 054.992.156-77
Cidade: SERRANOS - MG Telefone: (99)4969-94
Filiação: Pai: JOSE SEBASTIAO MACIEL
Mãe: MARIA APARECIDA MACIEL
Trabalha na Prefeitura: NÃO
Deficiente (provas em condições especiais): NÃO
Nº Filhos:
Taxa de Inscrição: R\$ 40,00
RG: MG-11798632
Estado Civil: Solteiro(a)
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade: Ensino Médio Completo Certificado Militar Nº:

6º Lugar - MOTORISTA - CNH "D"

Nome: REGINALDO BARROS DA SILVA INSCRIÇÃO Nº: 00111
Endereço: RUA DO CRUZEIRO DO SUL, 206 - FUNDOS - VILA DR JULINHO Sexo: M
CEP: 37450-000 Email: CPF: 068.042.116-50
Cidade: AIURUOCA - MG Telefone: (35)3344-1566
Filiação: Pai: ROMEU DO CARMO DA SILVA
Mãe: IVANI BARROS DA CRUZ
Trabalha na Prefeitura: NÃO
Deficiente (provas em condições especiais): NÃO
Nº Filhos:
Taxa de Inscrição: R\$ 40,00
RG: MG-13.342.893
Estado Civil: Solteiro(a)
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto Certificado Militar Nº:

8º Lugar - MOTORISTA - CNH "D"

Nome: LUCIANO VILELA BORGES INSCRIÇÃO Nº: 00258
Endereço: - Sexo: M
CEP: - Email: CPF:
Cidade: SERRANOS - MG Telefone:
Filiação: Pai:
Mãe:
Trabalha na Prefeitura:
Deficiente (provas em condições especiais):
Nº Filhos:
Taxa de Inscrição: R\$ 40,00
RG:
Estado Civil:
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade: Certificado Militar Nº:

1º Lugar - MOTORISTA PSF - CNH "C"

Nome: PAULO MOREIRA DA SILVA INSCRIÇÃO Nº: 00007
Endereço: TRAVESSA ANTONIO CELSO VILELA, 351 - CENTRO Sexo: M
CEP: 37452-000 Email: CPF: 113.962.948-48
Cidade: SERRANOS - MG Telefone:
Filiação: Pai: JOSE AMADEU MOREIRA
Trabalha na Prefeitura: SIM

Mãe: **MARIA INACIA DA SILVA**

Deficiente (provas em condições especiais): **NÃO**

Estado Civil: **Casado(a)**

Nº Filhos:

Natural de: **-**

Taxa de Inscrição: **R\$ 40,00**

Data de Nascimento: **//**

RG: **M-4.616.571**

Escolaridade: **Ensino Fundamental Incompleto**

Certificado Militar Nº:

2º Lugar - MOTORISTA PSF - CNH "C"

Nome: **VANDERLEI ANTONIO DA COSTA**

INSCRIÇÃO Nº: 00240

Endereço: **RUA JOS DO PATROCÔNIO, 262 - CENTRO**

Sexo: **M**

CEP: **37452-000** Email: **CPF: 039.042.396-36**

Cidade: **SERRANOS - MG**

Telefone:

Filiação: **Pai: JOS ANTÂNIO DA COSTA**

Trabalha na Prefeitura: **NÃO**

Mãe: **MARIA DA CONCEIÇÃO DA COSTA**

Deficiente (provas em condições especiais): **NÃO**

Estado Civil: **Casado(a)**

Nº Filhos:

Natural de: **-**

Taxa de Inscrição: **R\$ 40,00**

Data de Nascimento: **//**

RG: **MG-12362917**

Escolaridade: **Ensino Fundamental Cursando**

Certificado Militar Nº:

1º Lugar - OPERADOR DE MÁQUINAS - CNH "D"

Nome: **JOAO BATISTA DA SILVA**

INSCRIÇÃO Nº: 00095

Endereço: **TRAVESSA 21 DE ABRIL, 21 - CENTRO**

Sexo: **M**

CEP: **37452-000** Email: **CPF: 324.134.756-72**

Cidade: **SERRANOS - MG**

Telefone: **(35)3322-1188**

Filiação: **Pai: SEBASTIAO NATALINO DA SILVA**

Trabalha na Prefeitura: **SIM**

Mãe: **DINA MOREIRA DA SILVA**

Deficiente (provas em condições especiais): **NÃO**

Estado Civil: **Casado(a)**

Nº Filhos:

Natural de: **-**

Taxa de Inscrição: **R\$ 45,00**

Data de Nascimento: **//**

RG: **M-1578646**

Escolaridade: **Ensino Fundamental Incompleto**

Certificado Militar Nº:

2º Lugar - OPERADOR DE MÁQUINAS - CNH "D"

Nome: **ADILSON PEREIRA DE ABREU**

INSCRIÇÃO Nº: 00249

Endereço: **-**

Sexo:

CEP: Email: **CPF:**

Cidade: **-**

Telefone:

Filiação: **Pai:**

Trabalha na Prefeitura:

Mãe:

Deficiente (provas em condições especiais):

Estado Civil:

Nº Filhos:

Natural de: **-**

Taxa de Inscrição: **R\$ 45,00**

Data de Nascimento: **//**

RG:

Escolaridade:

Certificado Militar Nº:

1º Lugar - OPERÁRIO

Nome: **OLIZETE GUIDO RAMOS**

INSCRIÇÃO Nº: 00028

Endereço: **TRAVESSA DO CRUZEIRO, 51 - CENTRO**

Sexo: **M**

CEP: **37452-000** Email: **CPF: 508.741.956-91**

Cidade: **SERRANOS - MG**

Telefone:

Filiação: **Pai: FELICISSIMO RAMOS**

Trabalha na Prefeitura: **NÃO**

Mãe: **TERESA GUIDO RAMOS**

Deficiente (provas em condições especiais): **NÃO**

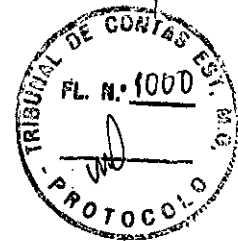
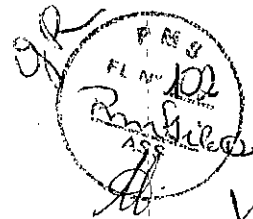
Estado Civil: **Casado(a)**

Nº Filhos:

Natural de: **-**

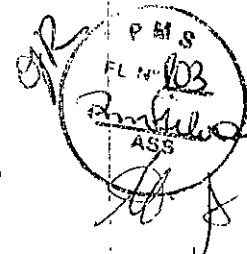
Taxa de Inscrição: **R\$ 22,00**

Data de



Nascimento: //
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

RG: M-4.616.573
Certificado Militar Nº:



2º Lugar - OPERÁRIO

Nome: JOAQUIM REDUZINO DE CARVALHO
Endereço: RUA JOSÉ DO PATROCÍNIO, 423 - CENTRO
CEP: 37452-000 Email: CPF: 248.044.098-23
Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai: JOAQUIM HORÁCIO DE CARVALHO

Mãe: DIVA COSTA CARVALHO

Estado Civil: Casado(a)

Natural de: -

Data de Nascimento: //

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

INSCRIÇÃO Nº: 00002

Sexo: M

Telefone:

Trabalha na Prefeitura: NÃO

Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 22,00

RG: 26.834.795-5

Certificado Militar Nº: 04045235893-6



3º Lugar - OPERÁRIO

Nome: GIOVANE FRAUSINO VIEIRA
Endereço: RUA TANCREDO NEVES, 75 - CENTRO
CEP: 37452-000 Email: CPF: 045.674.976-43
Cidade: SERRANOS - MG

Filiação: Pai: JOSE CARLOS DE VARENTES VIEIRA

Mãe: MARIA JOSE FRAUSINO VIEIRA

Estado Civil: Casado(a)

Natural de: -

Data de Nascimento: //

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

INSCRIÇÃO Nº: 00013

Sexo: M

Telefone:

Trabalha na Prefeitura: NÃO

Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 22,00

RG: MG-12.322.305

Certificado Militar Nº:

4º Lugar - OPERÁRIO

Nome: JOSE DIVINO DA SILVA
Endereço: RUA JOSE DO PATROCÍNIO, 156 - CENTRO
CEP: 37452-000 Email: CPF: 544.031.706-68
Cidade: SERRANOS - MG

Filiação: Pai: JOSE VICENTE DA SILVA

Mãe: MARIA EURIDES DA SILVA

Estado Civil: Casado(a)

Natural de: -

Data de Nascimento: //

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

INSCRIÇÃO Nº: 00126

Sexo: F

Telefone:

Trabalha na Prefeitura: SIM

Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 22,00

RG: MG-10.804.352

Certificado Militar Nº: 1,32E+16

5º Lugar - OPERÁRIO

Nome: MARCOS SILEY DA SILVA
Endereço: RUA PADRE ANCHIETA, 430 - CENTRO
CEP: 37452-000 Email: CPF: 052.925.876-56
Cidade: SERRANOS - MG

Filiação: Pai: SEBASTIÃO LUIZ DA SILVA

Mãe: MARIA LÉCIA DA SILVA

Estado Civil: Solteiro(a)

Natural de: -

Data de Nascimento: //

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

INSCRIÇÃO Nº: 00244

Sexo: M

Telefone: (35)3322-1482

Trabalha na Prefeitura: SIM

Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 22,00

RG: MG-11385598

Certificado Militar Nº:

6º Lugar - OPERÁRIO

Nome: PAULO HENRIQUE VILELA CARVALHO
Endereço: PRACA TIRADENTES, 42 - CENTRO
CEP: 37452-000 Email: CPF: 544.084.236-53
Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai: GASPAR FERNANDES DE CARVALHO
Mãe: MARIA INACIA VILELA CARVALHO

Estado Civil: Separado(a)
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

INSCRIÇÃO Nº: 00053

Sexo: M

Telefone: (35)3322-1165

Trabalha na Prefeitura: SIM

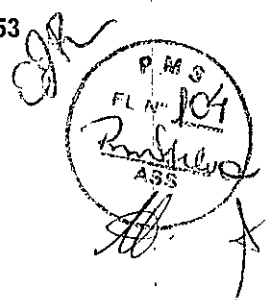
Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 22,00

RG: M3.162.061

Certificado Militar Nº:



7º Lugar - OPERÁRIO

Nome: LUIZ ADAIR DE CASTRO
Endereço: RUA PADRE ANCHIETA, 408 - CENTRO
CEP: 37452-000 Email: CPF: 818.362.106-63
Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai: JOSE FRANCISCO DE CASTRO
Mãe: NEUSA PIMENTA DA SILVA

Estado Civil: Casado(a)
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

INSCRIÇÃO Nº: 00114

Sexo: M

Telefone:

Trabalha na Prefeitura: SIM

Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 22,00

RG: 22.421.676-4

Certificado Militar Nº: 758369-k

8º Lugar - OPERÁRIO

Nome: RAFAEL EDUARDO PEREIRA DA SILVA
Endereço: TRAVESSA DO CRUZEIRO, 243 - CENTRO
CEP: 37452-000 Email: CPF: 087.611.776-01
Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai: DANIEL EDUARDO FRANCISCO DA SILVA
Mãe: MARIA APARECIDA DA SILVA

Estado Civil: Solteiro(a)
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade: Ensino Médio Completo

INSCRIÇÃO Nº: 00228

Sexo: M

Telefone: (35)3322-1505

Trabalha na Prefeitura: NÃO

Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 22,00

RG: MG-14111909

Certificado Militar Nº: 1.32E+16

9º Lugar - OPERÁRIO

Nome: LUCIANO MARTINS DE ALMEIDA
Endereço: RUA JOSE DO PATROCÍNIO, - CENTRO
CEP: 37452-000 Email: CPF: 069.088.286-62
Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai: JOSE MARTINS DE ALMEIDA
Mãe: SEBASTIANA CANDIDA DA SILVA

Estado Civil: Solteiro(a)
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade: Ensino Fundamental Cursando

INSCRIÇÃO Nº: 00025

Sexo: M

Telefone:

Trabalha na Prefeitura: NÃO

Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 22,00

RG: MG-15453889

Certificado Militar Nº: 0

10º Lugar - OPERÁRIO

Nome: LUIZ BONSUCESSO PIMETA DA SILVA
Endereço: RUA PADRE ANCHIETA, 751 - CENTRO
CEP: Email: CPF: 038.858.136-02
Cidade: SERRANOS - MG

INSCRIÇÃO Nº: 00139

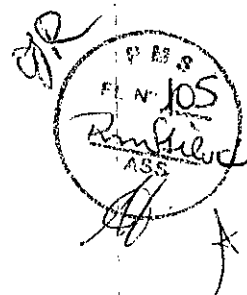
Sexo: M

Telefone:

Trabalha na

Filiação: Pai:
Mãe: TERESA DE FATIMA PIMETA
Estado Civil: Casado(a)
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

Prefeitura: NÇO
Deficiente (provas em condições especiais): NÇO
Nº Filhos:
Taxa de Inscrição: R\$ 22,00
RG: M-8.581.125
Certificado Militar Nº:



11º Lugar - OPERÁRIO

Nome: LEANDRO MENINO MENDES
Endereço: RUA PADRE ANCHIETA, 307 - CENTRO
CEP: 37452-000 Email: CPF: 048.523.086-08
Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai: GONCALVES MENINO MENDES
Mãe: MARIA REGINA PIMENTA MENDES

Estado Civil: Solteiro(a)
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade: Ensino Médio Completo

INSCRIÇÃO Nº: 00085
Sexo: M
Telefone: (35)3322-1581
Trabalha na Prefeitura: NÇO
Deficiente (provas em condições especiais): NÇO
Nº Filhos:
Taxa de Inscrição: R\$ 22,00
RG: MG-10730662
Certificado Militar Nº:



12º Lugar - OPERÁRIO

Nome: JOS JESUS ARANTES GONÇALVES
Endereço: RUA OSVALDO CRUZ, 258 -
CEP: Email: CPF: 024.271.246-05
Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai: JOÃO ANTÔNIO GONÇALVES
Mãe: MADALENA ARANTES GONÇALVES

Estado Civil: Casado(a)
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

INSCRIÇÃO Nº: 00165
Sexo: M
Telefone:
Trabalha na Prefeitura: SIM
Deficiente (provas em condições especiais): NÇO
Nº Filhos:
Taxa de Inscrição: R\$ 22,00
RG: M-8867659
Certificado Militar Nº:

13º Lugar - OPERÁRIO

Nome: LUIZ PAULO LEAL ARANTES
Endereço: -
CEP: Email: CPF:
Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai:
Mãe:

Estado Civil:
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade:

INSCRIÇÃO Nº: 00191
Sexo: M
Telefone:
Trabalha na Prefeitura:
Deficiente (provas em condições especiais):
Nº Filhos:
Taxa de Inscrição: R\$ 22,00
RG:
Certificado Militar Nº:

1º Lugar - PEDREIRO II

Nome: SILV RIO CASAS
Endereço: RUA CASTRO ALVES, 270 - CENTRO
CEP: 37452-000 Email: CPF: 047.787.786-93
Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai: JOS TADEU CASAS
Mãe: MARIA DAS GRAÇAS DA SILVA CASAS
Estado Civil: Casado(a)

INSCRIÇÃO Nº: 00242
Sexo: M
Telefone: (35)3322-1194
Trabalha na Prefeitura: SIM
Deficiente (provas em condições especiais): NÇO
Nº Filhos:

Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

Taxa de Inscrição: R\$ 40,00
RG: m8727394
Certificado Militar Nº:

2º Lugar - **PEDREIRO II**

Nome: OLIVALDO RAMOS
Endereço: -
CEP: Email: CPF:
Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai:
Mãe:
Estado Civil:
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade:

INSCRIÇÃO Nº: 00166
Sexo: M

Telefone:

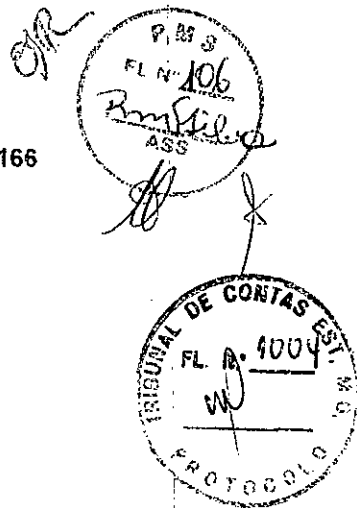
Trabalha na Prefeitura:
Deficiente (provas em condições especiais):

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 40,00

RG:

Certificado Militar Nº:



3º Lugar - **PEDREIRO II**

Nome: RONALDO ADRIANO MOREIRA DO NASCIMENTO
Endereço: RUA SAL VIARD RIBEIRO, 70 - NITEROI
CEP: 37454-000 Email: CPF: 047.149.696-09
Cidade: SERITINGA - MG
Filiação: Pai: BENEDITO PEREIRA DO NASCIMENTO
Mãe: DALVA MOREIRA DO NASCIMENTO
Estado Civil: Solteiro(a)
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade: Ensino Médio Completo

INSCRIÇÃO Nº: 00063
Sexo: M

Telefone:

Trabalha na Prefeitura: NÇO
Deficiente (provas em condições especiais): NÇO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 40,00

RG: MG-12311002

Certificado Militar Nº: 13194220123-0

4º Lugar - **PEDREIRO II**

Nome: CARLOS ROBERTO RAMOS
Endereço: RUA SANTOS DUMONT, 71 - CENTRO
CEP: 37452-000 Email: CPF: 071.170.256-03
Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai: ELIAS RAMOS
Mãe: ANA RITA DO CARMO RAMOS
Estado Civil: Casado(a)
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade: Ensino Médio Completo

INSCRIÇÃO Nº: 00041
Sexo: M

Telefone:

Trabalha na Prefeitura: NÇO
Deficiente (provas em condições especiais): NÇO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 40,00

RG: MG-14246735

Certificado Militar Nº: 1,32E+16

5º Lugar - **PEDREIRO II**

Nome: ARCISO ISALINO SIQUEIRA
Endereço: RUA SAO PAULO, 15 - VILA DR. JULINHO
CEP: 37450-000 Email: CPF: 044.343.516-21
Cidade: AIURUOCA - MG
Filiação: Pai: GERALDO SIQUEIRA
Mãe: ORANIDES MARIA DE OLIVEIRA
Estado Civil: Solteiro(a)
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade: Ensino Médio Completo

INSCRIÇÃO Nº: 00104
Sexo: M

Telefone: (35)9964-5023

Trabalha na Prefeitura: NÇO
Deficiente (provas em condições especiais): NÇO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 40,00

RG: MG11701450

Certificado Militar Nº: 456823

7º Lugar - PEDREIRO II

Nome: MARCELO PEREIRA DE ABREU
Endereço: RUA SAO PEDRO, 145 - CENTRO
CEP: 37454-000 Email: 33241087 CPF: 049.321.386-44
Cidade: SERITINGA - MG

Filiação: Pai: MANOEL PEREIRA DE ABREU

Mãe: MARIA TEREZA DE JESUS

Estado Civil: Solteiro(a)

Natural de: -

Data de Nascimento: //

Escolaridade: Ensino Médio Incompleto

INSCRIÇÃO Nº: 00010

Sexo: M

Telefone: (35

Trabalha na Prefeitura: NÃO

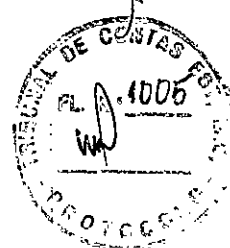
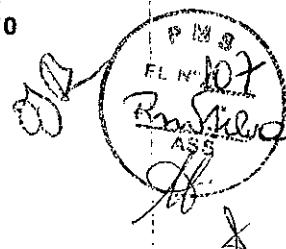
Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 40,00

RG: MG-12.329.623

Certificado Militar Nº: -



8º Lugar - PEDREIRO II

Nome: JOSE ENE DA SILVA
Endereço: RUA SAO PEDRO, 311 - CENTRO
CEP: 37454-000 Email: CPF: 271.665.386-00
Cidade: SERITINGA - MG

Filiação: Pai:

Mãe: ANA DA COSTA MOREIRA

Estado Civil: Casado(a)

Natural de: -

Data de Nascimento: //

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

INSCRIÇÃO Nº: 00148

Sexo: M

Telefone:

Trabalha na Prefeitura: SIM

Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 40,00

RG: M-5753460

Certificado Militar Nº: -

9º Lugar - PEDREIRO II

Nome: AGUINALDO DE JESUS ARANTES
Endereço: RUA DOM PEDRO I, 18 - CENTRO
CEP: 37452-000 Email: CPF: 675.706.076-00
Cidade: SERRANOS - MG

Filiação: Pai: JOAO BATISTA NOGUEIRA DE ARANTES

Mãe: MARIA AURORA RAMOS DE ARANTES

Estado Civil: Casado(a)

Natural de: -

Data de Nascimento: //

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

INSCRIÇÃO Nº: 00046

Sexo: M

Telefone:

Trabalha na Prefeitura: NÃO

Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 40,00

RG: M-4451163

Certificado Militar Nº: -

1º Lugar - PROFESSOR DE INGLÊS DE 5A. À 8A. SÉRIE

Nome: JULIANA DE SOUZA
Endereço: RUA SAO JOSE, 38 - CENTRO
CEP: 37454-000 Email: CPF: 042.127.406-99
Cidade: SERITINGA - MG

Filiação: Pai: PEDRO PAULO DE SOUZA

Mãe: SONIA MARIA PEREIRA DE SOUZA

Estado Civil: Solteiro(a)

Natural de: -

Data de Nascimento: //

Escolaridade: Ensino Superior Completo

INSCRIÇÃO Nº: 00083

Sexo: F

Telefone: (35)3324-1049

Trabalha na Prefeitura: SIM

Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 36,00

RG: MG-11501941

Certificado Militar Nº: -

2º Lugar - PROFESSOR DE INGLÊS DE 5A. À 8A. SÉRIE

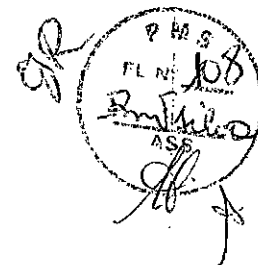
Nome: ALICE CARDOSO FERREIRA
Endereço: RUA SANTOS DUMONT, 14 - CENTRO
CEP: 37452-000 Email: CPF: 044.023.506-54

INSCRIÇÃO Nº: 00133

Sexo: F

Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai: FRANCISCO VILELA FERREIRA
Mãe: MAGDA MARIA CARDOSO FERREIRA
Estado Civil: Solteiro(a)
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade: Ensino Superior Completo

Telefone: (35)3322-1357
Trabalha na Prefeitura: NÃO
Deficiente (provas em condições especiais): NÃO
Nº Filhos:
Taxa de Inscrição: R\$ 36,00
RG: MG- 12.080.748
Certificado Militar Nº:



3º Lugar - PROFESSOR DE INGLÊS DE 5A. À 8A. SÉRIE

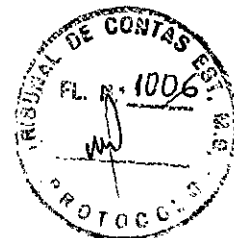
Nome: MARIA ALICE VILELA FERREIRA
Endereço: TRAVESSA ALEXANDRE VILELA, 72 - CENTRO
CEP: 37456-000 Email: CPF: 324.114.216-72
Cidade: CARVALHOS - MG
Filiação: Pai: ANTONIO ALVES FERREIRA

INSCRIÇÃO Nº: 00135
Sexo: F

Telefone: (35)3345-1364

Trabalha na Prefeitura: NÃO
Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Nº Filhos:
Taxa de Inscrição: R\$ 36,00
RG: 48.664.577
Certificado Militar Nº:



4º Lugar - PROFESSOR DE INGLÊS DE 5A. À 8A. SÉRIE

Nome: MARIA LUCIA VILELA DA SILVA
Endereço: AVENIDA RUI BARBOSA, 260 - CENTRO
CEP: 37452-000 Email: CPF: 266.557.708-90
Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai: JOSE BATISTA VILELA

INSCRIÇÃO Nº: 00023
Sexo: F

Telefone:

Trabalha na Prefeitura: NÃO
Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Nº Filhos:
Taxa de Inscrição: R\$ 36,00
RG: SP_33734318-4
Certificado Militar Nº:

1º Lugar - PROFESSOR(A) - ENSINO FUNDAMENTAL

Nome: ALINE DOS SANTOS DA SILVA
Endereço: VILA NOVA ESPERANÇA, 2 - - - CENTRO
CEP: 27175-000 Email: alysylva@bol.com.br CPF: 095.494.977-39
Cidade: PIRAÓ - RJ
Filiação: Pai: MANOEL ROSA DA SILVA

INSCRIÇÃO Nº: 00059
Sexo: F

Telefone: (24)2431-3298

Trabalha na Prefeitura: SIM
Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Nº Filhos:
Taxa de Inscrição: R\$ 36,00
RG: 12126465-9
Certificado Militar Nº: -

2º Lugar - PROFESSOR(A) - ENSINO FUNDAMENTAL

Nome: ANA MARIA DE SOUZA
Endereço: RUA DOM INOCÊNCIO, 19 - CENTRO
CEP: 37452-000 Email: anacontesouza@yahoo.com.br CPF: 044.024.286-02
Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai: JOSE GERALDO DE SOUZA

INSCRIÇÃO Nº: 00250
Sexo: F

Telefone: (35)3322-1532

Trabalha na Prefeitura: NÃO
Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Mãe: TEREZINHA DO CARMO CARVALHO DE SOUZA

Estado Civil: Solteiro(a)
Natural de: -
Data de Nascimento: ##
Escolaridade: Ensino Superior Completo

Nº Filhos:
Taxa de Inscrição: R\$ 36,00
RG: MG-12.941.172
Certificado Militar Nº:

3º Lugar - PROFESSOR(A) - ENSINO FUNDAMENTAL

Nome: SORAIA BONSUCESSO CASAS
Endereço: PRAÇA TIRADENTES, 19 - CENTRO
CEP: 37452-000 Email: CPF: 075.474.926-65
Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai: JOS TADEU CASAS

INSCRIÇÃO Nº: 00008
Sexo: F

Mãe:MARIA DAS GRAÇAS DA SILVA CASAS

Telefone: (35)3322-1194

Trabalha na Prefeitura:	NÃO
Deficiente (provas em condições especiais):	NÃO

Estado Civil: Solteiro(a)
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escarlaridade: Ensino Superior Completo

Nº Filhos:
Taxa de Inscrição: R\$ 36,00
RG: mg-14.582.614
Certificado Militar Nº:

4º Lugar - PROFESSOR(A) - ENSINO FUNDAMENTAL

Nome: VÓVIA MARIA DE SOUZA
Endereço: , -
CEP: Email: CPF:
Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai:

INSCRIÇÃO Nº: 00021
Sexo: **M**

Mãe:

Telefone:

Trabalha na Prefeitura:

Deficiente (provas em condições especiais):

Estado Civil: _____
Natural de: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Escolaridade: _____

Nº Filhos:
Taxa de Inscrição: R\$ 36,00
RG:
Certificado Militar Nº:

5º Lugar - PROFESSOR(A) - ENSINO FUNDAMENTAL

Nome: DANIELLE LIDIANE DA SILVA
Endereço: - Rua Manoel Leopoldino 124
CEP: Email: CPF:
Cidade: SERRANOS-MG Liberdade - MG
Filiação: Pai:

INSCRIÇÃO Nº: 00259
Sexo: M

Mãe:

Telefone: _____
Trabalha na Prefeitura: _____
Deficiente (provas em condições especiais): _____

Estado Civil: solteiro
Natural de: - 02/11/82
Data de Nascimento: // Normal Superior
Escolaridade:

Nº Filhos: _____
Taxa de Inscrição: R\$ 36,00
RG: _____
Certificado Militar Nº: _____

6º Lugar - PROFESSOR(A) - ENSINO FUNDAMENTAL

Nome: JANAINA ANDRADE MOREIRA
Endereço: SÍTIO BOA VISTA DOS MOREIRAS, - ZONA RURAL
CEP: 37454-000 Email: CPF: 058.011.126-18
Cidade: SERITINGA - MG
Filiação: Pai: EVANGELISTA MOREIRA DA COSTA

INSCRIÇÃO Nº: 00224
Sexo: F

Mãe:MARIA DA GLORIA ANDRADE MOREIRA

Telefone: (35)3322-1460

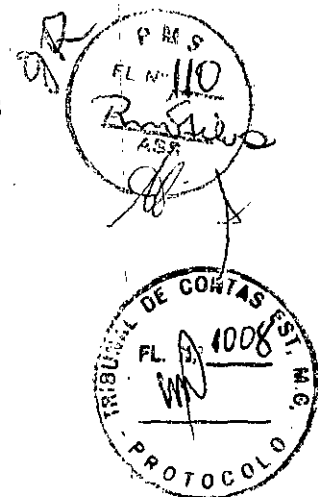
Trabalha na Prefeitura:	SIM
Deficiente (provas em condições especiais):	NÃO

Estado Civil: **Solteiro(a)**
Natural de: **-**
Data de Nascimento: **//**
Escolaridade: **Ensino Superior Completo**

Nº Filhos:
Taxa de Inscrição: R\$ 36,00
RG: MG-11297151
Certificado Militar Nº:

7º Lugar - **PROFESSOR(A) - ENSINO FUNDAMENTAL**

Nome: **KAROLYNE AZEVEDO PINTO** INSCRIÇÃO Nº: 00015
Endereço: **PRAÇA TIRADENTES, 140 - CENTRO** Sexo: F
CEP: **37452-000** Email: **karolyneazevedo@bol.com.br** CPF: **075.785.836-89**
Cidade: **SERRANOS - MG** Telefone: **(35)3322-1524**
Filiação: Pai: **JOSÉ SUS JOSE PINTO** Trabalha na Prefeitura: **NÃO**
Mãe: **ELIZA DE Fátima AZEVEDO PINTO** Deficiente (provas em condições especiais): **NÃO**
Estado Civil: **Solteiro(a)** Nº Filhos:
Natural de: **-** Taxa de Inscrição: **R\$ 36,00**
Data de Nascimento: **//** RG: **mg14156210**
Escolaridade: **Ensino Superior Incompleto** Certificado Militar Nº:



8º Lugar - **PROFESSOR(A) - ENSINO FUNDAMENTAL**

Nome: **REGIANE APARECIDA DA SILVA** INSCRIÇÃO Nº: 00182
Endereço: **Rua Manoel Leopoldino - 124 Bairro Santa Rita** Sexo: M
CEP: **37452-000** Email: **CPF: 044.760.286-16**
Cidade: **SERRANOS - MG - Liberdade - MG** Telefone: **(35)3322-1524**
Filiação: Pai: **ANTONIO PEREIRA DA SILVA** Trabalha na Prefeitura: **NÃO**
Mãe: **ANTONIETA DE ARANTES SILVA** Deficiente (provas em condições especiais): **NÃO**
Estado Civil: **Solteiro(a)** Nº Filhos:
Natural de: **-** Taxa de Inscrição: **R\$ 36,00**
Data de Nascimento: **//** RG: **MG- 12.645.903**
Escolaridade: **Ensino Superior Incompleto** Certificado Militar Nº:

9º Lugar - **PROFESSOR(A) - ENSINO FUNDAMENTAL**

Nome: **LUCIULA ARANTES PEREIRA** INSCRIÇÃO Nº: 00093
Endereço: **RUA SÃO SEBASTIAO, 196 - CENTRO** Sexo: F
CEP: **37454-000** Email: **CPF: 044.760.286-16**
Cidade: **SERITINGA - MG** Telefone: **(35)3322-1377**
Filiação: Pai: **ROSALINO PEREIRA DA SILVA** Trabalha na Prefeitura: **NÃO**
Mãe: **ANTONIETA DE ARANTES SILVA** Deficiente (provas em condições especiais): **NÃO**
Estado Civil: **Solteiro(a)** Nº Filhos:
Natural de: **-** Taxa de Inscrição: **R\$ 36,00**
Data de Nascimento: **//** RG: **MG- 12.645.903**
Escolaridade: **Ensino Superior Completo** Certificado Militar Nº:

10º Lugar - **PROFESSOR(A) - ENSINO FUNDAMENTAL**

Nome: **GLAUCIA LANDIM DE CARVALHO** INSCRIÇÃO Nº: 00192
Endereço: **Rua Pro. José Wolf - 05 - Bairro São João** Sexo: M
CEP: **37452-000** Email: **CPF: 044.760.286-16**
Cidade: **SERRANOS - MG - Liberdade - MG** Telefone: **(35)3322-1524**
Filiação: Pai: **ANTONIO PEREIRA DA SILVA** Trabalha na Prefeitura: **NÃO**
Mãe: **ANTONIETA DE ARANTES SILVA** Deficiente (provas em condições especiais): **NÃO**
Estado Civil: **Solteiro(a)** Nº Filhos:
Natural de: **-** Taxa de Inscrição: **R\$ 36,00**
Data de Nascimento: **// 16/01/1983** RG: **MG- 12.645.903**
Escolaridade: **Normal Superior (cursando)** Certificado Militar Nº:

12º Lugar - **PROFESSOR(A) - ENSINO FUNDAMENTAL**

Nome: **ELIZANDRA CRISTINA DOS SANTOS VILELA** INSCRIÇÃO Nº: 00146
Endereço: **TRAVESSA I DE MAIO, 25 - CENTRO** Sexo: F

CEP: 37452-000 Email: CPF: 258.663.148-00

Cidade: SERRANOS - MG

Filiação: Pai: JOAO MOREIRA DOS SANTOS

Mãe: LOURDES DE ARAUJO SANTOS

Estado Civil: Casado(a)

Natural de: -

Data de Nascimento: //

Escolaridade: Ensino Médio Completo

Telefone: (35)3322-1489

Trabalha na Prefeitura: SIM

Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 36,00

RG: SSP/SP27918441

Certificado Militar Nº:

13º Lugar - PROFESSOR(A) - ENSINO FUNDAMENTAL

Nome: JOSEPPI GUIMARÇES DE MOURA

INSCRIÇÃO Nº: 00153

Endereço: RUA PADRE FRANCISCO REY, 26 - CENTRO

Sexo: M

CEP: 37310-000 Email: CPF: 073.801.296-35

Cidade: BOM JARDIM DE MINAS - MG

Telefone: (32)3292-1552

Filiação: Pai: LIO GERALDO DE MOURA

Trabalha na Prefeitura: NÃO

Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 36,00

RG: M-8048542

Estado Civil: Solteiro(a)

Natural de: -

Data de Nascimento: //

Escolaridade: Pós-Graduação

Certificado Militar Nº: 995466-02

14º Lugar - PROFESSOR(A) - ENSINO FUNDAMENTAL

Nome: MARIA LUCIANA DA SILVA

INSCRIÇÃO Nº: 00193

Endereço: -

Sexo: M

CEP: Email: CPF:

Cidade: SERRANOS - MG

Telefone:

Filiação: Pai:

Trabalha na Prefeitura:

Deficiente (provas em condições especiais):

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 36,00

RG:

Estado Civil:

Natural de: -

Data de Nascimento: //

Escolaridade:

Certificado Militar Nº:

15º Lugar - PROFESSOR(A) - ENSINO FUNDAMENTAL

Nome: LÉCIA HELENA DE FARIA E SILVA

INSCRIÇÃO Nº: 00180

Endereço: -

Sexo: M

CEP: Email: CPF:

Cidade: SERRANOS - MG

Telefone:

Filiação: Pai:

Trabalha na Prefeitura:

Deficiente (provas em condições especiais):

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 36,00

RG:

Estado Civil:

Natural de: -

Data de Nascimento: //

Escolaridade:

Certificado Militar Nº:

16º Lugar - PROFESSOR(A) - ENSINO FUNDAMENTAL

Nome: MARILIA AZEVEDO CARDOSO

INSCRIÇÃO Nº: 00054

Endereço: RUA ALVARENGA PEIXOTO, 202 - CENTRO

Sexo: F

CEP: 37452-000 Email: CPF: 846.514.907-00

Cidade: SERRANOS - MG

Telefone: (35)3322-1132

Filiação: Pai: ALBERTO BASTOS CARDOSO

Trabalha na Prefeitura:

NÃO

Deficiente (provas

Mãe: MARIA IZABEL AZEVEDO CARDOSO

em condições
especiais): NÇO

Estado Civil: Solteiro(a)

Natural de: -

Data de
Nascimento: //

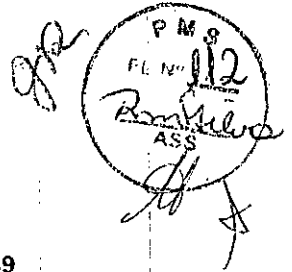
Escolaridade: Ensino Superior Completo

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 36,00

RG: 18.229.234

Certificado Militar Nº:



17º Lugar - PROFESSOR(A) - ENSINO FUNDAMENTAL

Nome: ANTONIA DOS REIS

INSCRIÇÃO Nº: 00049

Endereço: RUA DOM PEDRO I, 294 - CENTRO

Sexo: F

CEP: 37452-000 Email: CPF: 070.696.446-20

Cidade: SERRANOS - MG

Telefone: (35)3322-1477

Filiação: Pai: BENEDITO BALTAZAR DOS REIS

Trabalha na
Prefeitura: NÇO

Mãe: ANA ESTER DA SILVA

Deficiente (provas
em condições
especiais): NÇO

Estado Civil: Casado(a)

Nº Filhos:

Natural de: -

Taxa de Inscrição: R\$ 36,00

Data de

Nascimento: //

RG: MG-14111616

Escolaridade: Ensino Superior cursando

Certificado Militar Nº:

18º Lugar - PROFESSOR(A) - ENSINO FUNDAMENTAL

Nome: AMANDA ARANTES BERALDI PEREIRA

INSCRIÇÃO Nº: 00190

Endereço: RUA: SALVIANO ARANTES, 152 - CENTRO

Sexo: F

CEP: 37340-000 Email: amandinha_boc@yahoo.com.br CPF: 077.882.576-05

Cidade: SERRANOS - MG

Telefone: (32)3294-1414

Filiação: Pai: ARMANDO BERLADI PEREIRA FILHO

Trabalha na
Prefeitura: NÇO

Mãe: IVONE DE FÁTIMA MOREIRA ARANTES

Deficiente (provas
em condições
especiais): NÇO

Estado Civil: Solteiro(a)

Nº Filhos:

Natural de: -

Taxa de Inscrição: R\$ 36,00

Data de

Nascimento: //

RG: MG- 15010897

Escolaridade: Ensino Superior cursando

Certificado Militar Nº:

19º Lugar - PROFESSOR(A) - ENSINO FUNDAMENTAL

Nome: IVANIZA NEVES DE OLIVEIRA

INSCRIÇÃO Nº: 00252

Endereço: RUA TEOFILO OTONI, - CENTRO

Sexo: F

CEP: 37452-000 Email: CPF: 091.687.387-06

Cidade: SERRANOS - MG

Telefone: (35)3322-1500

Filiação: Pai: FRANCISCO NEVES DE OLIVEIRA

Trabalha na
Prefeitura: NÇO

Mãe: MARIA JOSE DE OLIVEIRA

Deficiente (provas
em condições
especiais): NÇO

Estado Civil: Solteiro(a)

Nº Filhos:

Natural de: -

Taxa de Inscrição: R\$ 36,00

Data de

Nascimento: //

RG: 13.355.723-1

Escolaridade: Ensino Superior Completo

Certificado Militar Nº:

20º Lugar - PROFESSOR(A) - ENSINO FUNDAMENTAL

Nome: BEATRIZ DE FÁTIMA SANTOS

INSCRIÇÃO Nº: 00248

Endereço: -

Sexo:

CEP: Email: CPF:

Cidade: -

Telefone:

Filiação: Pai:

Trabalha na
Prefeitura:

Mãe:

Deficiente (provas
em condições
especiais):

Estado Civil:

Nº Filhos:

Natural de: -

Taxa de Inscrição: R\$ 36,00

Data de

Nascimento: //

RG:

Escolaridade:

Certificado Militar Nº:

1º Lugar - **SECRETÁRIO(A)**

Nome: ANA PAULA RESENDE DE SOUZA
Endereço: AVENIDA RUI BARBOSA, 260 - CENTRO
CEP: 37452-000 Email: CPF: 054.816.835-85
Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai: PAULO SILV RIO DE SOUZA

Mãe: LÉCIA MARIA RESENDE SOUZA

Estado Civil: Solteiro(a)
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade: Ensino Médio Completo

Telefone: (35)3322-1198

Trabalha na Prefeitura: SIM

Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Nº Filhos:

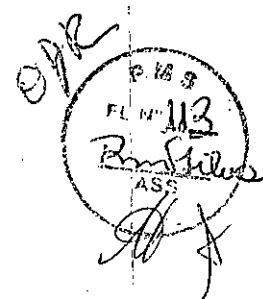
Taxa de Inscrição: R\$ 45,00

RG: MG12824695

Certificado Militar Nº:

INSCRIÇÃO Nº: 00241

Sexo: F



2º Lugar - **SECRETÁRIO(A)**

Nome: JULIANE LUENIA DA SILVA
Endereço: RUA NICOLA BIANCO, 349 - CENTRO
CEP: 37454-000 Email: CPF: 077.557.446-55
Cidade: SERITINGA - MG
Filiação: Pai: JOSE DONIZETE DA SILVA

Mãe: MARIA JULIA DA SILVA

Estado Civil: Solteiro(a)
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade: Ensino Superior Incompleto

Telefone: (35)3324-1026

Trabalha na Prefeitura: NÃO

Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 45,00

RG: MG-13570142

Certificado Militar Nº:

INSCRIÇÃO Nº: 00216

Sexo: F

3º Lugar - **SECRETÁRIO(A)**

Nome: ALINE CARDOSO FERREIRA
Endereço: RUA SANTOS DUMONT, 14 - CENTRO
CEP: 37452-000 Email: CPF: 057.558.446-74
Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai: FRANCISCO VILELA FERREIRA

Mãe: MAGDA MARIA CARDOSO FERREIRA

Estado Civil: Solteiro(a)
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade: Ensino Médio Completo

Telefone: (35)3322-1357

Trabalha na Prefeitura: NÃO

Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 45,00

RG: mg- 12.190.637

Certificado Militar Nº:

INSCRIÇÃO Nº: 00030

Sexo: F

4º Lugar - **SECRETÁRIO(A)**

Nome: ANA CRISTINA DA SILVA
Endereço: RUA MINISTRO JOAO ALBERTO, 140 - SAO JOSE
CEP: 37350-000 Email: CPF: 053.418.226-76
Cidade: LIBERDADE - MG
Filiação: Pai: LEONIO ALBERTO ALVES PIRES

Mãe: ROSA MARIA DA SILVA

Estado Civil: Casado(a)
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade: Ensino Superior Incompleto

Telefone: (32)3293-1594

Trabalha na Prefeitura: NÃO

Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 45,00

RG: MG-12580056

Certificado Militar Nº:

INSCRIÇÃO Nº: 00163

Sexo: F

5º Lugar - **SECRETÁRIO(A)**

Nome: PATRICIA CLER DO BONSUCESSO

INSCRIÇÃO Nº: 00164

Endereço: SÍTIO YSERITINGA, - CORREGO FUNDO
CEP: 37452-000 Email: CPF: 172.971.286-94
Cidade: SERRANOS - MG

Sexo: F

Filiação: Pai: JOSE HONORIO RAMOS

Telefone:

Trabalha na Prefeitura: NÃO

Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 45,00

RG: MG- 15.484.486

Mãe: MARIA DE LURDES ARANTES RAMOS

Estado Civil: Solteiro(a)

Natural de: -

Data de Nascimento: //

Escolaridade: Ensino Médio Completo

Certificado Militar Nº:

6º Lugar - SECRETÁRIO(A)

Nome: MAGALI APARECIDA DA SILVA

INSCRIÇÃO Nº: 00161

Endereço: RUA MINISTRO JOAO ALBERTO, 141 - CASA - SAO JOSE

Sexo: F

CEP: 37350-000 Email: CPF: 061.198.586-10

Cidade: LIBERDADE - MG

Telefone: (32)3293-1594

Filiação: Pai: JOSE EDE DA SILVA

Trabalha na Prefeitura: SIM

Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 45,00

RG: MG-12273522

Mãe: MARIA APARECIDA CARVALHO SILVA

Estado Civil: Solteiro(a)

Natural de: -

Data de Nascimento: //

Escolaridade: Ensino Médio Completo

Certificado Militar Nº:

7º Lugar - SECRETÁRIO(A)

Nome: ANA PAULA YDE CASTRO

INSCRIÇÃO Nº: 00130

Endereço: RUA MARIA BIANCO, 23 - ALVORADA

Sexo: F

CEP: 37454-000 Email: CPF: 073.314.826-37

Cidade: SERITINGA - MG

Telefone: (35)3322-1314

Filiação: Pai: ELCIO LUIZ DE CASTRO

Trabalha na Prefeitura: NÃO

Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 45,00

RG: 13309440

Mãe: MARIA YC LIA GONCALVES DE CASTRO

Estado Civil: Solteiro(a)

Natural de: -

Data de Nascimento: //

Escolaridade: Ensino Superior Cursando

Certificado Militar Nº:

8º Lugar - SECRETÁRIO(A)

Nome: ADRIANE PEREIRA BARBOSA

INSCRIÇÃO Nº: 00238

Endereço: RUA 7 DE SETEMBRO, 1 - CENTRO

Sexo: F

CEP: 37452-000 Email: CPF: 035.170.616-32

Cidade: SERRANOS - MG

Telefone: (35)3322-1142

Filiação: Pai: GABRIEL BARBOSA FILHO

Trabalha na Prefeitura: SIM

Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 45,00

RG: MG-10.482.290

Mãe: NEUSA MARIA PEREIRA BARBOSA

Estado Civil: Solteiro(a)

Natural de: -

Data de Nascimento: //

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

Certificado Militar Nº:

9º Lugar - SECRETÁRIO(A)

Nome: GILBERTO DIAS DE SOUZA

INSCRIÇÃO Nº: 00077

Endereço: RUA GETULIO VARGAS, 127 - CENTRO

Sexo: M

CEP: 37452-000 Email: CPF: 079.332.036-47

Cidade: SERRANOS - MG

Telefone: (35)3322-1352

Filiação: Pai: JOAQUIM LUCAS DIAS DE SOUZA

Trabalha na Prefeitura: NÃO

Mãe: MARIA APARECIDA DE SOUZA

Estado Civil: Solteiro(a)
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade: Ensino Médio Completo

Deficiente (provas em condições especiais): NÃO
Nº Filhos:
Taxa de Inscrição: R\$ 45,00
RG: MG-16.146.024
Certificado Militar Nº:

10º Lugar - **SECRETÁRIO(A)**

Nome: MARIA DO CARMO AZEVEDO CARVALHO
Endereço: PRAÇA 12 DE DEZEMBRO, 92 - CENTRO
CEP: 37452-000 Email: CPF: 532.096.216-91
Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai: JOÃO SABINO NETO

INSCRIÇÃO Nº: 00200
Sexo: F

Telefone:

Trabalha na Prefeitura: NÃO
Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 45,00

RG: MG 3167667

Certificado Militar Nº:

Mãe: ANA DE CARVALHO
Estado Civil: Casado(a)
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade: Ensino Superior Completo

1º Lugar - **SERVENTE (ESCOLAR)**

Nome: ZILDA PIMENTA YALVARENGA
Endereço: RUA PADRE ANCHIETA, 259 - CENTRO
CEP: 37452-000 Email: CPF: 009.897.106-96
Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai: NILSON DA SILVA PIMENTA

INSCRIÇÃO Nº: 00072
Sexo: F

Telefone: (35)3322-1452

Trabalha na Prefeitura: NÃO
Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 22,00

RG: M-8895905

Certificado Militar Nº:

Estado Civil: Casado(a)
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

2º Lugar - **SERVENTE (ESCOLAR)**

Nome: SEBASTIANA NAZARETH DE SOUZA
Endereço: RUA JOSE DO PATROCÍNIO, 77 - CENTRO
CEP: 37452-000 Email: CPF: 029.615.386-96
Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai: JERONIMO BATISTA DE SOUZA

INSCRIÇÃO Nº: 00134
Sexo: F

Telefone:

Trabalha na Prefeitura: SIM
Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 22,00

RG: M-9092618

Certificado Militar Nº:

Estado Civil: Solteiro(a)
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

3º Lugar - **SERVENTE (ESCOLAR)**

Nome: LUCIANA DA SILVA NUNES
Endereço: RUA URIAS DE SOUZA RAMOS, 110 - CENTRO
CEP: 37452-000 Email: CPF: 030.601.616-82
Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai: JOSE OLÍMIO NUNES

INSCRIÇÃO Nº: 00047
Sexo: M

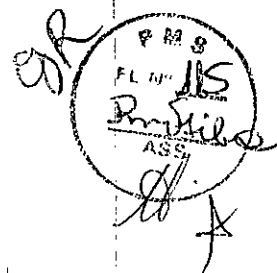
Telefone: (35)3322-1192

Trabalha na Prefeitura: NÃO
Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 22,00

Estado Civil: Solteiro(a)
Natural de: -
Data de



Nascimento: //
Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

RG: MG- 13.843.332
Certificado Militar Nº:

4º Lugar - **SERVENTE (ESCOLAR)**

Nome: SUELI DOS SANTOS
Endereço: RUA URIAS DE SOUZA RAMOS, 170 - CENTRO
CEP: 37452-000 Email: CPF: 091.029.747-97
Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai:

Mãe: MARIA AUXILIADORA VALERIANA

Estado Civil: Casado(a)

Natural de: -

Data de Nascimento: //

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

INSCRIÇÃO Nº: 00174

Sexo: F

Telefone:

Trabalha na Prefeitura: NÃO

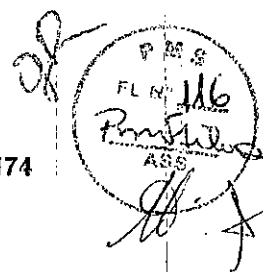
Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 22,00

RG: 130672298

Certificado Militar Nº:



5º Lugar - **SERVENTE (ESCOLAR)**

Nome: ANGELA MARIA DA SILVA
Endereço: RUA GERALDO CANDIDO DO NASCIMENTO, 45 - CENTRO
CEP: 37454-000 Email: CPF: 095.770.706-12
Cidade: SERITINGA - MG
Filiação: Pai: PEDRO TEODORO DA SILVA

Mãe: MARIA OSCARINA DA COSTA SILVA

Estado Civil: Casado(a)

Natural de: -

Data de Nascimento: //

Escolaridade: Ensino Médio Incompleto

INSCRIÇÃO Nº: 00262

Sexo: F

Telefone:

Trabalha na Prefeitura: NÃO

Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 22,00

RG: MG-14.111.855

Certificado Militar Nº:

6º Lugar - **SERVENTE (ESCOLAR)**

Nome: JAQUELINE GONEALVES DA SILVA
Endereço: RUA TEOFILO OTONI, 21 - CENTRO
CEP: 37452-000 Email: CPF: 093.183.116-48
Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai: MANOEL DA SILVA

Mãe: MARIA APARECIDA G. DA SILVA

Estado Civil: Casado(a)

Natural de: -

Data de Nascimento: //

Escolaridade: Ensino Médio Incompleto

INSCRIÇÃO Nº: 00268

Sexo: F

Telefone:

Trabalha na Prefeitura: NÃO

Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 22,00

RG: MG-14.111.604

Certificado Militar Nº:

7º Lugar - **SERVENTE (ESCOLAR)**

Nome: MARIA CLEUZA LANDIM DE SEIXAS
Endereço: RUA BENJAMIM CONSTANT, 28 - CENTRO
CEP: 37452-000 Email: CPF: 043.878.436-75
Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai: AQUIM ALVES LANDIM

Mãe: MARINA APARECIDA LANDIM

Estado Civil: Casado(a)

Natural de: -

Data de Nascimento: //

Escolaridade: Ensino Fundamental Cursando

INSCRIÇÃO Nº: 00108

Sexo: F

Telefone: (35)3322-1340

Trabalha na Prefeitura: NÃO

Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 22,00

RG: MG-11168140

Certificado Militar Nº:

8º Lugar - **SERVENTE (ESCOLAR)**

Nome: LUCIMAR NUNES PEREIRA
Endereço: RUA PADRE ANCHIETA, 161 - CENTRO
CEP: 37452-000 Email: CPF: 321.404.558-00
Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai: JOAO NUNES PEREIRA

Mãe: MARIA APARECIDA PEREIRA

Estado Civil: Solteiro(a)

Natural de: -

Data de Nascimento: //

Escolaridade: Ensino Médio Incompleto

INSCRIÇÃO Nº: 00214

Sexo: F

Telefone: (35)3322-1338

Trabalha na Prefeitura: NÃO

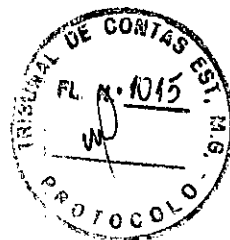
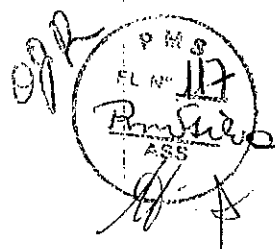
Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 22,00

RG: MG-13.431.719

Certificado Militar Nº:



9º Lugar - **SERVENTE (ESCOLAR)**

Nome: LUCIANA DE JESUS PIMENTA DA SILVA

Endereço: -

CEP: Email: CPF:

Cidade: SERRANOS - MG

Filiação: Pai:

Mãe:

Estado Civil:

Natural de: -

Data de Nascimento: //

Escolaridade:

INSCRIÇÃO Nº: 00071

Sexo: M

Telefone:

Trabalha na Prefeitura:

Deficiente (provas em condições especiais):

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 22,00

RG:

Certificado Militar Nº:

10º Lugar - **SERVENTE (ESCOLAR)**

Nome: ZELIA NEUMA NOGUEIRA RAMOS

Endereço: TRAVESSA DO CRUZEIRO, 51 - CENTRO

CEP: 37452-000 Email: CPF: 031.622.436-70

Cidade: SERRANOS - MG

Filiação: Pai: GUMERCINDO GONCALVES RAMOS

Mãe: AURORA NOGUEIRA

Estado Civil: Casado(a)

Natural de: -

Data de Nascimento: //

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

INSCRIÇÃO Nº: 00081

Sexo: F

Telefone:

Trabalha na Prefeitura:

Deficiente (provas em condições especiais):

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 22,00

RG: MG-10635971

Certificado Militar Nº:

11º Lugar - **SERVENTE (ESCOLAR)**

Nome: MARIA INACIA MARTINS

Endereço: RUA PADRE ANCHIETA, 236 - CENTRO

CEP: 37452-000 Email: CPF: 048.533.546-89

Cidade: SERRANOS - MG

Filiação: Pai: JOSE BARBARA MARTINS

Mãe: JOSEFINA MARIA DE JESUS

Estado Civil: Solteiro(a)

Natural de: -

Data de Nascimento: //

Escolaridade: Ensino Fundamental Cursando

INSCRIÇÃO Nº: 00036

Sexo: F

Telefone:

Trabalha na Prefeitura:

Deficiente (provas em condições especiais):

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 22,00

RG:

Certificado Militar Nº:

12º Lugar - **SERVENTE (ESCOLAR)**

Nome: MARIA MARTA ARANTES

Endereço: RUA CASTRO ALVES, 85 - CENTRO

CEP: 37452-000 Email: CPF: 029.456.756-92

Cidade: SERRANOS - MG

INSCRIÇÃO Nº: 00269

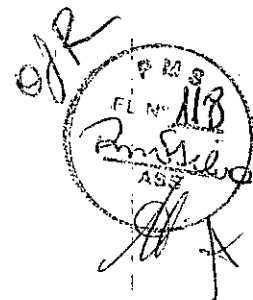
Sexo: F

Telefone: (35)3322-1515

Trabalha na

Filiação: Pai:SEBASTIAO RAMOS DE ARANTES
Mãe:CATARINA PEREIRA DE ARANTES
Estado Civil: Separado(a)
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade: Ensino Fundamental Cursando

Prefeitura: NÇO
Deficiente (provas em condições especiais): NÇO
Nº Filhos:
Taxa de Inscrição: R\$ 22,00
RG: 93259
Certificado Militar Nº:



1º Lugar - TELEFONISTA

Nome: REGINA ROSA DA SILVA TEIXEIRA
Endereço: RUA ITAPEVA, 101 - BAIRRO ALVORADA -
CEP: 37454000 Email: CPF: 056.751.396-30
Cidade: SERITINGA - MG
Filiação: Pai:ANTÂNIO NARCÓSIO ROSA
Mãe:MARIA DA GLÁRIA DA SILVA ROSA

INSCRIÇÃO Nº: 00113

Sexo: F

Telefone: (35)3324-1057

Trabalha na Prefeitura: NÇO
Deficiente (provas em condições especiais): NÇO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 27,00

RG: MG-16.206.397

Certificado Militar Nº:

Estado Civil: Casado(a)
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade: Ensino M,dio Completo



2º Lugar - TELEFONISTA

Nome: CLEIDE APARECIDA DE OLIVEIRA
Endereço: RUA TEOFILO OTONI, 748 - CENTRO
CEP: 37452-000 Email: CPF: 067.304.296-07
Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai:FRANCISCO NEVES DE OLIVEIRA
Mãe:MARIA JOSE DE OLIVEIRA

INSCRIÇÃO Nº: 00206

Sexo: F

Telefone: (35)3322-1500

Trabalha na Prefeitura: NÇO
Deficiente (provas em condições especiais): NÇO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 27,00

RG: MG-13.966.141

Certificado Militar Nº:

Estado Civil: Solteiro(a)
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade: Ensino M,dio Completo

3º Lugar - TELEFONISTA

Nome: ERICA APARECIDA DE SOUZA
Endereço: RUA SANTOS DUMMONT, 78 - CENTRO
CEP: 37452-000 Email: CPF: 069.960.246-76
Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai:BENEDITO DE PAULA SOUZA
Mãe:MARIA DAS GRACAS RODRIGUES DE SOUZA

INSCRIÇÃO Nº: 00066

Sexo: F

Telefone: (35)3322-1141

Trabalha na Prefeitura: NÇO
Deficiente (provas em condições especiais): NÇO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 27,00

RG: MG-10728150

Certificado Militar Nº:

Estado Civil: Solteiro(a)
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade: Ensino M,dio Completo

4º Lugar - TELEFONISTA

Nome: VAL RIA DE SOUZA MOURA
Endereço: -
CEP: Email: CPF:
Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai:
Mãe:

INSCRIÇÃO Nº: 00263

Sexo: M

Telefone:

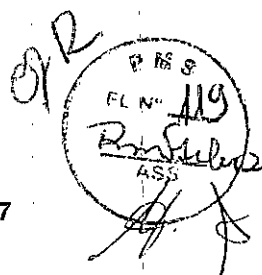
Trabalha na Prefeitura:
Deficiente (provas em condições especiais):

Nº Filhos:

Estado Civil:

Natural de: -
Data de
Nascimento: //
Escolaridade:

Taxa de Inscrição: R\$ 27,00
RG:
Certificado Militar Nº:



5º Lugar - TELEFONISTA

Nome: ADRIANA DAS DORES BRAGA DA SILVA
Endereço: , -
CEP: Email: CPF:
Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai:
Mãe:
Estado Civil:
Natural de: -
Data de
Nascimento: //
Escolaridade:

INSCRIÇÃO Nº: 00257
Sexo: M

Telefone:
Trabalha na
Prefeitura:
Deficiente (provas
em condições
especiais):
Nº Filhos:
Taxa de Inscrição: R\$ 27,00
RG:
Certificado Militar Nº:



6º Lugar - TELEFONISTA

Nome: SIMONE APARECIDA LANDIM
Endereço: RUA SALVIARTE RIBEIRO, 23 - CENTRO
CEP: 37454-000 Email: CPF: 040.835.936-60
Cidade: SERITINGA - MG
Filiação: Pai: OCTACILIO LANDIM DA SILVA
Mãe: GABRIELA ARANTES SILVA
Estado Civil: Casado(a)
Natural de: -
Data de
Nascimento: //
Escolaridade: Ensino M, dio Completo

INSCRIÇÃO Nº: 00220
Sexo: F

Telefone:
Trabalha na
Prefeitura: NÃO
Deficiente (provas
em condições
especiais): NÃO
Nº Filhos:
Taxa de Inscrição: R\$ 27,00
RG: MG-11.255.043
Certificado Militar Nº:

7º Lugar - TELEFONISTA

Nome: MARIANA DE SOUZA DIAS
Endereço: RUA DOM PEDRO I, 422 - CENTRO
CEP: 37452-000 Email: CPF: 356.602.558-50
Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai: JORGE DE SOUZA DIAS
Mãe: JANDIRA DE SOUZA DIAS
Estado Civil: Solteiro(a)
Natural de: -
Data de
Nascimento: //
Escolaridade: Ensino M, dio Completo

INSCRIÇÃO Nº: 00107
Sexo: F

Telefone: (35)3322-1455
Trabalha na
Prefeitura: NÃO
Deficiente (provas
em condições
especiais): NÃO
Nº Filhos:
Taxa de Inscrição: R\$ 27,00
RG: 38830331-1
Certificado Militar Nº:

8º Lugar - TELEFONISTA

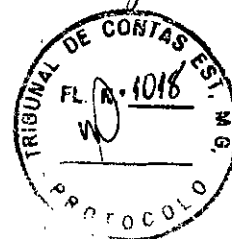
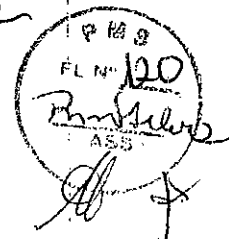
Nome: ARIANA RESENDE DE SOUZA
Endereço: AVENIDA RUI BARBOSA, 250 - CENTRO
CEP: 37452-000 Email: CPF: 097.178.886-39
Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai: PAULO SILV RIO DE SOUZA
Mãe: LÉCIA MARIA RESENDE SOUZA
Estado Civil: Solteiro(a)
Natural de: -
Data de
Nascimento: //
Escolaridade: Ensino M, dio Completo

INSCRIÇÃO Nº: 00243
Sexo: F

Telefone: (35)3322-1198
Trabalha na
Prefeitura: NÃO
Deficiente (provas
em condições
especiais): NÃO
Nº Filhos:
Taxa de Inscrição: R\$ 27,00
RG: MG-16.393577
Certificado Militar Nº:

1º Lugar - TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Nome: **ROBERTA VILELA FERREIRA RIBEIRO** INSCRIÇÃO Nº: 00117
Endereço: **RUA CASTRO ALVES, 220 - CENTRO** Sexo: F
CEP: **37452-000** Email: **ROBERTARIBEIRO86@YAHOO.COM.BR** CPF: **070.258.896-28**
Cidade: **SERRANOS - MG** Telefone: **(35)3322-1205**
Filiação: Pai: **CLAUDIO CARVALHO RIBEIRO** Trabalha na Prefeitura: **SIM**
Mãe: **CLAUDIA MARIA VILELA FERREIRA RIBEIRO** Deficiente (provas em condições especiais): **NÃO**
Estado Civil: **Solteiro(a)** Nº Filhos:
Natural de: **-** Taxa de Inscrição: **R\$ 30,00**
Data de Nascimento: **//** RG: **mg-14.112.690**
Escolaridade: **Ensino Médio Completo** Certificado Militar Nº:



2º Lugar - TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Nome: **ALEXANDRO JOS ALVARENGA** INSCRIÇÃO Nº: 00256
Endereço: **-** 259 Sexo: M
CEP: **-** Email: **-** CPF: **-**
Cidade: **SERRANOS - MG** Telefone: **-**
Filiação: Pai: **-** Trabalha na Prefeitura: **-**
Mãe: **-** Deficiente (provas em condições especiais): **-**
Estado Civil: **-** Nº Filhos:
Natural de: **-** Taxa de Inscrição: **R\$ 30,00**
Data de Nascimento: **//** RG: **-**
Escolaridade: **-** Certificado Militar Nº:

3º Lugar - TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Nome: **ALEXANDRA CRISTINA ALVARENGA** INSCRIÇÃO Nº: 00260
Endereço: **RUA PADRE ANCHIETA, 259 - CENTRO** Sexo: F
CEP: **37452-000** Email: **CPF: 054.971.886-99**
Cidade: **SERRANOS - MG** Telefone: **(35)3322-1452**
Filiação: Pai: **JOSE RAIMUNDO DE ALVARENGA** Trabalha na Prefeitura: **NÃO**
Mãe: **ZILDA PIMENTA ALVARENGA** Deficiente (provas em condições especiais): **NÃO**
Estado Civil: **Solteiro(a)** Nº Filhos:
Natural de: **-** Taxa de Inscrição: **R\$ 30,00**
Data de Nascimento: **//** RG: **MG-10.723.875**
Escolaridade: **Ensino Médio Completo** Certificado Militar Nº:

4º Lugar - TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Nome: **ELAINE APARECIDA DE CASTRO VILELA** INSCRIÇÃO Nº: 00149
Endereço: **RUA SAO PEDRO, 110 - CENTRO** Sexo: F
CEP: **37452-000** Email: **CPF: 465.282.296-63**
Cidade: **SERITINGA - MG** Telefone: **(35)3322-1123**
Filiação: Pai: **NELSON LUIZ DE CASTRO** Trabalha na Prefeitura: **NÃO**
Mãe: **MARIA DA GLORIA DE CASTRO** Deficiente (provas em condições especiais): **NÃO**
Estado Civil: **Casado(a)** Nº Filhos:
Natural de: **-** Taxa de Inscrição: **R\$ 30,00**
Data de Nascimento: **//** RG: **M-4315631**
Escolaridade: **Ensino Médio Completo** Certificado Militar Nº:

5º Lugar - TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Nome: **ADALGISA PACHECO** INSCRIÇÃO Nº: 00177
Endereço: **RUA SAO PAULO, 346 - CENTRO** Sexo: F
CEP: **37454-000** Email: **CPF: 046.241.006-46**

Cidade: **SERITINGA - MG**
Filiação: **Pai: MANOEL LUCINDA PACHECO**
Mãe: JURANI LUIZA PACHECO

Estado Civil: **Solteiro(a)**
Natural de: **-**
Data de Nascimento: **//**
Escolaridade: **Ensino M,dio Completo**

Telefone: **(35)3324-1091**

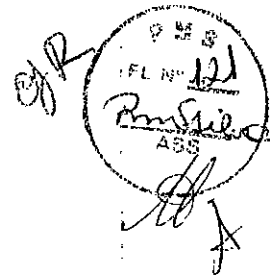
Trabalha na Prefeitura: **NÃO**
Deficiente (provas em condições especiais): **NÃO**

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: **R\$ 30,00**

RG: **37021126-1**

Certificado Militar Nº:



6º Lugar - TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Nome: **IZABEL AZEVEDO CARDOSO**
Endereço: **ALVARENGA PEIXOTO, 202 - CENTRO**
CEP: **37452-000** Email: **CPF: 873.399.516-87**
Cidade: **SERRANOS - MG**

Filiação: **Pai: ALBERTO BASTOS CARDOSO**

Mãe: MARIA IZABEL AZEVEDO CARDOSO

Estado Civil: **Separado(a)**
Natural de: **-**
Data de Nascimento: **//**
Escolaridade: **Ensino M,dio Completo**

INSCRIÇÃO Nº: 00038

Sexo: **F**

Telefone: **(35)3322-1249**

Trabalha na Prefeitura: **SIM**
Deficiente (provas em condições especiais): **NÃO**

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: **R\$ 30,00**

RG: **M-9167768**

Certificado Militar Nº:



1º Lugar - TRATORISTA

Nome: **MATEUS EVANDRO DE SOUZA**
Endereço: **TRAVESSA 15 DE NOVEMBRO, 25 - CENTRO**
CEP: **37452-000** Email: **CPF: 033.045.166-97**
Cidade: **SERRANOS - MG**

Filiação: **Pai: MATEUS ARANTES DE SOUZA**

Mãe: MARIA ARANTES DE SOUZA

Estado Civil: **Casado(a)**
Natural de: **-**
Data de Nascimento: **//**
Escolaridade: **Ensino M,dio Incompleto**

INSCRIÇÃO Nº: 00171

Sexo: **M**

Telefone: **(35)3322-1434**

Trabalha na Prefeitura: **NÃO**
Deficiente (provas em condições especiais): **NÃO**

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: **R\$ 33,00**

RG: **MG-10156528**

Certificado Militar Nº: **464443-T**

2º Lugar - TRATORISTA

Nome: **EDEVALDO LUIZ VIEIRA**
Endereço: **RUA GETULIO VARGAS, 16 - CENTRO**
CEP: **37452-000** Email: **CPF: 045.138.266-81**
Cidade: **SERRANOS - MG**

Filiação: **Pai: CARLOS ROBERTO VIEIRA**

Mãe: MARIA SALETE DA CRUZ VIEIRA

Estado Civil: **Casado(a)**
Natural de: **-**
Data de Nascimento: **//**
Escolaridade: **Ensino Fundamental Incompleto**

INSCRIÇÃO Nº: 00203

Sexo: **M**

Telefone: **(35)3322-1211**

Trabalha na Prefeitura: **NÃO**
Deficiente (provas em condições especiais): **NÃO**

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: **R\$ 33,00**

RG: **MG-12049668**

Certificado Militar Nº:

1º Lugar - VIGIA

Nome: **LUIZ VIEIRA ARANTES**
Endereço: **RUA PADRE ANCHIETA, 323 - CENTRO**
CEP: **37452-000** Email: **CPF: 544.085.806-78**
Cidade: **SERRANOS - MG**

Filiação: **Pai: JOS VITALINO DE ARANTES**

Mãe: TERESINHA DE JESUS VIEIRA

INSCRIÇÃO Nº: 00006

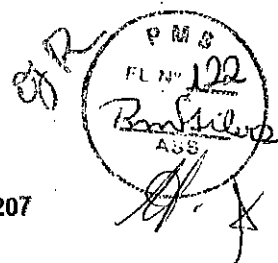
Sexo: **M**

Telefone:

Trabalha na Prefeitura: **NÃO**
Deficiente (provas em condições especiais): **NÃO**

Estado Civil: Casado(a)
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

Nº Filhos:
Taxa de Inscrição: R\$ 22,00
RG: M-5.596.600
Certificado Militar Nº:



2º Lugar - VIGIA

Nome: ROSIMAR LUIZARO PEREIRA
Endereço: RUA GUIMARÃES ROSAS, 120 - CENTRO
CEP: 37452-000 Email: CPF: 004.095.506-04
Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai:SEBATIO PEREIRA

INSCRIÇÃO Nº: 00207
Sexo: M

Telefone: (35)3322-1207

Trabalha na Prefeitura: NÃO
Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Mãe:
Estado Civil: Casado(a)
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade: Ensino Médio Completo

Nº Filhos:
Taxa de Inscrição: R\$ 22,00
RG: Mg-10351761

Certificado Militar Nº:

3º Lugar - VIGIA

Nome: LEIVI DE JESUS DA SILVA
Endereço: RUA SAO DIMAS, 25 - CENTRO
CEP: 37454-000 Email: CPF: 068.645.096-56
Cidade: SERITINGA - MG
Filiação: Pai:ANTONIO LUIZ DA SILVA

INSCRIÇÃO Nº: 00150
Sexo: M

Telefone: (35)3322-1277

Trabalha na Prefeitura: NÃO
Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Mãe:MARIA DO CARMO MACIEL
Estado Civil: Solteiro(a)
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade: Ensino Médio Completo

Nº Filhos:
Taxa de Inscrição: R\$ 22,00
RG: MG- 14.246.988

Certificado Militar Nº: 098194-Z

4º Lugar - VIGIA

Nome: CELIO ARANTES VIEIRA
Endereço: RUA TEOFILO OTONI, 21 - CENTRO
CEP: 37452-000 Email: CPF: 051.866.566-66
Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai:SEBASTIAO DE ARANTES VIEIRA

INSCRIÇÃO Nº: 00267
Sexo: M

Telefone:

Trabalha na Prefeitura: NÃO
Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Mãe:MARIA NEUZA DE SOUZA VIEIRA
Estado Civil: Casado(a)
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

Nº Filhos:
Taxa de Inscrição: R\$ 22,00
RG: MG-12.446.962

Certificado Militar Nº:

5º Lugar - VIGIA

Nome: MARCO AURELIO DE SOUZA
Endereço: RUA 7 DE SETEMBRO, 350 - CENTRO
CEP: 37452-000 Email: CPF: 084.838.446-64
Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai:ANTONIO DE OLIVEIRA SOUZA

INSCRIÇÃO Nº: 00198
Sexo: M

Telefone:

Trabalha na Prefeitura: NÃO
Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Mãe:ANA TERESINHA DE SOUZA
Estado Civil: Solteiro(a)
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade: Ensino Médio Completo

Nº Filhos:
Taxa de Inscrição: R\$ 22,00
RG: MG-14.095.907

Certificado Militar Nº: 13189200701-7

6º Lugar - VIGIA

Nome: JOAQUIM LUIZ GONEALVES DA SILVA
Endereço: , -
CEP: Email: CPF:
Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai:
Mãe:
Estado Civil:
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade:

INSCRIÇÃO Nº: 00265

Sexo: M

Telefone:

Trabalha na Prefeitura:

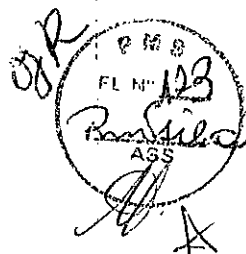
Deficiente (provas em condições especiais):

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 22,00

RG:

Certificado Militar Nº:



7º Lugar - VIGIA

Nome: EDSON MANOEL BARBOSA
Endereço: RUA 7 DE SETEMBRO, 365 - CENTRO
CEP: 37452-000 Email: CPF: 075.041.436-77
Cidade: SERRANOS - MG
Filiação: Pai: ODILON MANOEL BARBOSA
Mãe: MARIA DE MELO BARBOSA
Estado Civil: Casado(a)
Natural de: -
Data de Nascimento: //
Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

INSCRIÇÃO Nº: 00188

Sexo: M

Telefone:

Trabalha na Prefeitura:

NÃO

Deficiente (provas em condições especiais):

NÃO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 22,00

RG: 418979558

Certificado Militar Nº:

seis mil novecentos e treze reais e oitenta centavos). Evaldo Alves de Novaes, no valor de R\$ 1,43 (Um real e quarenta e três centavos) por Km, perfazendo um total de R\$ 24.066,70 (Vinte e quatro mil sessenta e seis reais e setenta centavos). Eunice Aparecida da Silva, no valor de R\$ 1,21 (Um real e vinte e um centavos) por Km, perfazendo um total de R\$ 23.078,54 (Vinte e três mil setenta e nove reais e cinquenta e quatro centavos). Jerry Adriane Oliveira, no valor de R\$ 1,20 (Um real e vinte centavos) por Km, perfazendo um total de R\$ 20.196,00 (Vinte mil cento e noventa e seis reais). Joaquim Carvalho de Souza, no valor de R\$ 1,19 (Um real e dezenove centavos), perfazendo um total de R\$ 14.241,92 (Quatorze mil duzentos e quarenta e um reais e noventa e dois centavos).

Objeto: Contratar serviços de transporte escolar para o exercício de 2007.

Dotação orçamentária:
3.3.90.36.2.505.00.12.361.21.0036

Vigência: 01/03/2007 a 31/12/2007

Valor total: R\$ 155.142,48 (Cento e cinquenta e cinco mil cento e quarenta e dois reais e quarenta e oito centavos).

no valor de R\$ 14.700,00 (QUATRO MIL SETECENTOS REAIS) as R\$ 5.000,00 (CINCO MIL REAIS) a Prefeitura Municipal de Minas.

Órgão 2 - Prefeitura Municipal de Minas

Unidade 2 - Serviço de Finanças

Sub Unidade 0 - Serviço de Finanças

04.123.002.2.0022 - 3.18

Valor de R\$ 14.000,00

Sub Unidade 2 R\$ 14.000,00

Sub Unidade 4 - Serviço de Finanças

Sub Unidade 0 - Serviço de Finanças

15.122.002.2.0051 - 3.1

Serv. Terceiros - Pessoa Ju

15.452.006.2.0056 - 3.1

Serv. Terceiros - Pessoa Ju

26.782.013.2.0063 - 3.1

Serv. Terceiros - Pessoa Ju

Total da Unidade 4 R\$ 60.000,00

PRO

Extrato de Contrato
Extrato de Contrato de nº001/2007
Partes: Contratante: Câmara Municipal de Arantina
Contratado: Eriel Eros Misael
Data: 29 de Janeiro de 2007
Objeto: Assessoria e Consultoria Jurídica
Valor: 22.200,00 Divididos em 12 Parcelas de R\$ 1.850,00.
Prazo: Janeiro a 31 Dezembro 2007.

Extrato de Contrato
Extrato de Contrato de nº002/2007
Partes: Contratante: Câmara Municipal de Arantina
Contratado: Anicetânia V Urff Landim
Data 15 de Janeiro de 2007.
Objeto: Locação de Imóvel Destinado ao Funcionamento da Câmara Municipal.
Valor: 7.800,00 Divididos em 12 Parcelas de R\$ 650,00.
Prazo: Janeiro a 31 Dezembro de 2007.
Modalidade: Dispensa de Licitação de nº002/2007.

Extrato do Contrato
Extrato de Contrato de nº003/2007
Partes: Contratante: Câmara Municipal de Arantina
Contratado: Edinaldo Aparecido de Almeida
Data: 15 de Janeiro de 2007.
Objeto: Locação de um Cômodo Destinado a Garagem para Veículo da Locatária.
Valor: 600,00 Divididos em 12 parcelas de R\$ 50,00.

Prazo: Janeiro a 31 Dezembro de 2007.
Modalidade: Dispensa de Licitação de nº003/2007

Extrato de Contrato
Extrato de Contrato de nº004/2007
Partes: Contratante: Câmara Municipal de Arantina
Contratado: MM. Comunicações e Eventos Ltda.
Data: Janeiro de 2007
Objeto: Publicação de Matérias Institucionais e Atos Oficiais da Câmara Municipal de Arantina
Valor: 5.400,00 Divididos em 12 parcelas de 450,00.
Prazo: Janeiro a Dezembro de 2007.
Modalidade: Dispensa de Licitação 004/2007.

Extrato de Contrato
Extrato de Contrato de nº005/2007
Partes: Contratante: Câmara Municipal de Arantina
Contratado: Primos Contabilidade LTDA
Data: Janeiro de 2007
Objeto: Manutenção de Recursos Informatizados e Finanças Públicas.
Valor: 7.920,00 Divididos em 12 parcelas de 660,00.
Prazo: Janeiro a Dezembro de 2007.
Modalidade: Dispensa de Licitação 005/2007.

Arantina MG, 04 de Junho de 2007.
Pedro Carvalho de Oliveira
Presidente da Câmara Municipal

EXTRATOS DE CONTRATOS - LICITAÇÃO
Processo Licitatório nº 030/2007
Modalidade: Convite
Instrumentos (Nºs): Ordens de Compra nº 48 - 489 - 050 - 051 - e 052/2007
Objeto: Compra de gêneros alimentícios, materiais de limpeza, materiais de higiene e Gás PETL para manutenção do PROGRAMA PETI, para os meses de junho, julho, agosto, setembro, outubro, novembro e dezembro de 2007.
Contratante: Município de São Vicente de Minas
Contratados: Minas Dois Irmãos Ltda, Oliveira e Vilela Ltda, Eldio Ribeiro ME, Padaria e Confeitaria Dona Beinha Ltda, Júlio César Diniz ME.
Dotação Orçamentária: 05.01.08.243.01.2.0066 - 3.930,90
Prazo: 7 meses
Valor: 4.650,19
Data: 14/06/2007
AVISO
O Município de São Vicente de Minas torna pública que realizará Licitação nº 031/2007, na Modalidade "TOMADA DE PREÇOS", cujo tema é "Tiro Menor Preço, para

aquisição de um veículo de
 passeio. Abertura dia
 04 de Junho de 2017 - Flori-
 ana da Silva Lacerda, 1ª
 Vice do do Rio Branco, 81
 se encontra o Edital à dispo-
 nibilidade.
 São Vicente de Minas, 1.
 2007.
 Dalva Divina Nogueira
 Presidente da CPL
 Retificação
 Processo Licitatório nº 0
 Modalidade: Dispensa
 Instrumento / NR. Segun-
 do ao Contrato 026/2008
 Objeto: Publicação de
 executivo municipal no Jor-
 nal
 Pagamento
 Contratante: Município
 de Minas
 Contratado: MM Comuni-
 cados Ltda
 Dotação
 2.0.00.04.122.001.2.0012-
 150; Prorrogado por
 Valor: 2.400,00
 Data: 03/05/2017

CONCURSO PUBLICO 01/2007
DE PRÁTICAS DOS MOTORISTAS
DIÁRIO: 03/2007
DATA: 24/06/2007 DOMINGO
LOCAL: GALPÃO MUNICIPAL

TRATORISTA
JONAS CARLOS DE SOUZA – PONTOS 76
MATEUS EVANDRO DE SOUZA – PONTOS 74
EDEVALDO LUIZ VIEIRA – PONTOS 69

MOTORISTA CNH “D”
REGINALDO BARROS DA SILVA – PONTOS 88
OSCAR NUNES PEREIRA – PONTOS 87
JOSÉ RONALDO DE OLIVEIRA – PONTOS 88
SÉRGIO JOSÉ NOGUEIRA DE SOUZA – PONTOS 85

EZEQUIEL DEON DA SILVA - PONTOS 84
80 DULCIDO VILELA BORGES - PONTOS 79
DENILDO SEBASTIÃO MACIEL - PONTOS 79
JOSÉ ALVIM DE CARVALHOS VIEIRA - PONTOS 78
OPERADOR DE MÁQUINAS CNH "D"
JOÃO BATISTA DA SILVA - PONTOS 72
ADILSON PEREIRA DE ABREU - PONTOS 69
MOTORISTA PSF CNH "D"
PAULOMOREIRA DA SILVA - PONTOS 62
VANDERLEI ANTÔNIO DA COSTA - PONTOS 60
ALESSON APARECIDO DA SILVA - PONTOS 57
EMERSON DE CARVALHO CÔRREA - PONTOS 57

Tomada de Preços n.º 07/2007
O Município de Arantina, torna público que realizará no dia 09 de junho de 2007, às 14:00h, no prédio da Prefeitura Municipal de Arantina, localizada a Rua Juca Pereira, 31 Centro, licitação na modalidade Tomada de Preços para

aquisição de equipamentos elétricos, portão metálico, bomba de energia, cadastra universitário vel no endereço retro citado e implementares pelo Tel. 32 329 Ass. Comissão Licitação

**LEGIBILIDADE
COMPROMETIDA**

MAIS CONFORTO, FACILIDADE E ECONOMIA
 Conheça e use a nova central de televendas

* Desconto de 20% nos medicamentos tarjados, nos comp
 * Entregamos em 18 cidades da região. Ligue e informe-s

Vale do Paraíba e Sul de Minas, de 30/03 a 06/04/2007



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

Estado de Minas Gerais

CONCURSO PÚBLICO

EDITAL nº. 001 / 2007

A Prefeitura Municipal de Serranos - MG, torna público que estarão abertas, no período a seguir indicado, inscrições ao Concurso Público de Provas, para provimento de Cargos do seu Quadro de Pessoal, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas no Edital.

CARGO, ESCOLARIDADE, VAGAS, SALÁRIO, JORNADA DE TRABALHO E VALOR DA INSCRIÇÃO.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO					
CARGO	VAGAS	Vagas Portadores Deficiência	REMUNERAÇÃO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO	JORNADA DE TRABALHO
Carpinteiro	01	00	R\$657,93	R\$40,00	40 horas semanais
Encarregado de Praças e Jardins	01	00	R\$350,00	R\$22,00	40 horas semanais
Operador de Máquinas - CNH "D"	01	00	R\$751,93	R\$45,00	40 horas semanais
Operário	05	00	R\$350,00	R\$22,00	40 horas semanais
Pedreiro II	02	00	R\$657,93	R\$40,00	40 horas semanais
Servente (Escolar)	01	00	R\$350,00	R\$22,00	40 horas semanais
Tratorista	01	00	R\$553,28	R\$33,00	40 horas semanais
Vigilante	01	00	R\$350,00	R\$22,00	40 horas semanais

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO					
CARGO	VAGAS	Vagas Portadores Deficiência	REMUNERAÇÃO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO	JORNADA DE TRABALHO
Agente Comunitário de Saúde	04	00	R\$350,00	R\$22,00	40 horas semanais
Agente Epidemiológico	01	00	R\$450,00	R\$27,00	40 horas semanais
Auxiliar Administrativo	01	00	R\$500,00	R\$30,00	40 horas semanais
Auxiliar de Secretaria	02	00	R\$350,00	R\$22,00	40 horas semanais
Bombeiro Hidráulico	01	00	R\$657,93	R\$40,00	40 horas semanais
Motorista - CNH "D"	04	00	R\$657,93	R\$40,00	40 horas semanais
Motorista PSF - CNH "C"	01	00	R\$657,93	R\$40,00	40 horas semanais
Telefonista	01	00	R\$451,09	R\$27,00	40 horas semanais

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: PRIMEIRO GRAU COM CURSO DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM CONCLUÍDO EM INSTITUIÇÃO RECOLHECIDA PELO MEC E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE

CARGO	VAGAS	Vagas Portadores Deficiência	REMUNERAÇÃO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO	JORNADA DE TRABALHO
Auxiliar de Enfermagem	02	00	R\$415,73	R\$25,00	40 horas semanais

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: SEGUNDO GRAU COMPLETO

CARGO	VAGAS	Vagas Portadores Deficiência	REMUNERAÇÃO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO	JORNADA DE TRABALHO
Agente de Serviços Odontológicos (THD)	01	00	R\$350,00	R\$22,00	40 horas semanais
Auxiliar de Tesouraria	01	00	R\$ 1.052,75	R\$55,00	40 horas semanais
Secretário(a)	01	00	R\$ 800,00	R\$45,00	40 horas semanais

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: CURSO TÉCNICO - REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO

CARGO	VAGAS	Vagas Portadores Deficiência	REMUNERAÇÃO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO	JORNADA DE TRABALHO
-------	-------	------------------------------	---------------------	-------------------	---------------------

**CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DE VAGAS NO QUADRO DE PESSOAL DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS (MG)**

A Prefeitura Municipal de Serranos – MG torna público que estarão abertas, no período a seguir indicado, inscrições ao Concurso Público de Provas para provimento de cargos do seu Quadro de Pessoal discriminados no Anexo I, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

O Concurso Público será acompanhado por uma Comissão de Concursos que será criada por meio de Portaria do Sr. Prefeito Municipal.

1. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E OUTROS DADOS

- 1.1. Cargos: o concurso destina-se ao provimento de cargos vagos, dos que vierem a vagar ou forem criados na sua vigência, e da formação de cadastro de reserva. O número de vagas, os respectivos graus de escolaridade exigidos, remuneração e jornada de trabalho são os constantes do Anexo I, parte integrante deste Edital.
- 1.2. **Local de trabalho: Prefeitura Municipal de Serranos-MG, inclusive nas unidades descentralizadas, na zona urbana ou rural.**
- 1.3. Jornada de trabalho: conforme discriminada no Anexo I ou jornada especial definida em regulamentação específica.
- 1.4. Regime Jurídico: os candidatos aprovados no concurso, após sua nomeação para a Prefeitura Municipal de Serranos-MG, terão suas relações de trabalho regidas pelo Regime Estatutário e suas respectivas Alterações e Lei Orgânica Municipal.

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal em seu § 1º do art. 12 de 05/10/88 e Emenda nº 19, de 04/06/98 – Art. 3º).
- 2.2. Declarar, no Requerimento de Inscrição, que atende às condições exigidas e se submete às exigências contidas neste Edital.

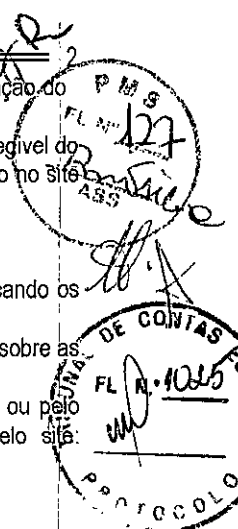
3. DAS CONDIÇÕES PARA POSSE

- 3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica.
- 3.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 3.3. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- 3.4. Ter, na data da posse, os requisitos exigidos para o provimento do cargo.
- 3.5. Não registrar antecedentes criminais e encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
- 3.6. Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores.
- 3.7. Ter idade mínima igual ou superior a 18 (dezoito) anos completos e máxima de 69 (sessenta e nove) anos, até a data da posse;

4. DA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 4.1. A inscrição será realizada na **Prefeitura Municipal de Serranos** – Rua Doze de Dezembro, nº. 60 – Centro, Serranos - MG.
 - 4.1.1. O comprovante de inscrição do candidato será o protocolo e boleto bancário, devidamente quitado.
 - 4.1.2. Período: **de 03/04/07 à 20/04/07**, exceto sábados, domingos e feriados.
 - 4.1.3. Horário: **08:00 às 16:00** horas.
 - 4.1.4. A inscrição poderá ser feita pessoalmente ou por procurador, mediante requerimento de inscrição, na qual deverá ser registrado o número da carteira de identidade do procurador, quando for o caso, ou através do site www.sespeconcursos.com.br.
 - 4.1.5. Documentação exigida: o candidato deverá apresentar, no ato da solicitação de inscrição, pessoalmente ou mediante procuração, os seguintes documentos:
 - a) Requerimento preenchido, em modelo fornecido no ato da inscrição, no qual o candidato declara atender às condições exigidas para a inscrição e submeter-se às normas deste Edital.
 - b) Documento de Identidade.
 - 4.1.6. O candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos requisitos exigidos no Edital que rege o concurso, objetivando ônus desnecessários.
- 4.2. Outras informações referentes à inscrição:
 - 4.2.1. O candidato deverá entregar a documentação exigida no item 4.1.5. no ato da inscrição.
 - 4.2.2. Será indeferido o Requerimento de Inscrição incompleto e sem a documentação exigida.
 - 4.2.3. A inexistência, por qualquer motivo, do pagamento da taxa de inscrição será motivo de indeferimento da inscrição.
 - 4.2.4. Não haverá recurso contra o indeferimento de inscrição.
 - 4.2.5. Não haverá inscrição condicional, via *fac-simile*, e/ou extemporânea.
 - 4.2.6. O candidato deverá declarar no ato da inscrição, que possui os pré-requisitos exigidos para o cargo a que concorre.
 - 4.2.7. O candidato somente poderá concorrer a uma das vagas do concurso do Edital.
 - 4.2.8. Verificada, a qualquer tempo, que a solicitação não atende a todos os requisitos fixados será ela cancelada.
 - 4.2.9. Qualquer informação falsa ou inexata por parte do candidato no Requerimento de Inscrição, implicará na perda de todos os direitos ao concurso, apurada que seja, a qualquer época.
 - 4.2.10. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido para alteração de opção de cargo.

- 4.2.11. O valor da taxa de inscrição não será devolvido ao candidato, salvo nas hipóteses de anulação ou de não realização do concurso.
- 4.2.12. Será permitida a inscrição por terceiros mediante a entrega de procuração do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de Identidade do candidato e apresentação da Identidade do procurador. Consta Modelo de Procuração no site www.sespconcursos.com.br.
- 4.2.13. Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.
- 4.2.14. Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato ficando a mesma retida.
- 4.2.15. O candidato ou seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando os mesmos com as consequências de eventuais erros de provimento daquele documento.
- 4.2.16. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento, ainda que feita mediante procurador.
- 4.2.17. Outras informações referentes a este concurso poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal de Serranos - MG, ou pelo telefone: **0XX (35)3322-1150** de 08:00 às 16:00 horas, exceto aos sábados, domingos e feriados, ou pelo site: www.sespconcursos.com.br.



5. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 5.1. As pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente Concurso Público, em cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas de cada cargo oferecidas neste concurso.
- 5.2. Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99.
- 5.3. A 1ª (primeira) admissão de candidato classificado portador de deficiência deverá ocorrer quando da 5ª (quinta) vaga de cada cargo contemplado neste Edital. As demais admissões ocorrerão na 15ª (décima quinta) vaga, 25ª (vigésima quinta) vaga, 35ª (trigésima quinta) vaga e assim por diante, durante o prazo de validade deste Concurso Público. Para tanto será convocado candidato portador de deficiência melhor classificado no cargo.
- 5.4. O candidato portador de deficiência deverá declarar e apresentar, no ato da inscrição, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência. Consta Modelo de Atestado Médico para Deficientes no site www.sespconcursos.com.br.
- 5.5. Na falta do laudo médico ou das informações indicadas no item 5.4 o Requerimento de Inscrição será processado como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição, não podendo o candidato alegar posteriormente esta condição, para reivindicar a prerrogativa legal.
- 5.6. O candidato portador de deficiência deverá atender a todos os itens especificados neste Edital.
- 5.7. O candidato portador de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas neste Edital, participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para os demais candidatos.
- 5.8. Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, as mesmas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 5.9. O candidato portador de deficiência deverá declarar no Requerimento de Inscrição, no espaço próprio, a sua condição de deficiente físico e solicitar, se for o caso, procedimento diferenciado para se submeter às provas e demais atos pertinentes ao concurso. O candidato que não fizer tal solicitação terá o mesmo tratamento oferecido aos demais candidatos.
- 5.10. A solicitação de condições especiais para a realização das provas estará sujeita à apreciação e deliberação da Comissão de Concurso, observada a legislação específica.
- 5.11. O local da realização das provas deverá oferecer condições de acessibilidade aos candidatos portadores de necessidades especiais, segundo as peculiaridades dos inscritos, contando, também, com indicações seguras de localização, de modo a evitar que esses candidatos venham a ser prejudicados.
- 5.12. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo no ato da inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 5.13. O candidato será submetido, quando convocado, à Perícia Médica realizada por junta oficial de médicos a ser indicada pela Prefeitura Municipal de Serranos/MG, sem ônus para o mesmo, que terá decisão terminativa sobre a aptidão do candidato ao cargo a que concorre considerando o grau de deficiência.
- 5.14. O candidato que, após avaliação médica, não for considerado portador de deficiência nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo para o qual se inscreveu.

6. DO PROCESSO SELETIVO

- 6.1. O processo seletivo constará de, **Prova Objetiva de Múltipla Escolha** conforme discriminação abaixo:
- Prova Objetiva de Múltipla Escolha: para o Cargo de Nível de Escolaridade: ALFABETIZADO**, de caráter eliminatório, constando de:
- ✓ **Conhecimentos de Português:** 10 (dez) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 2 (dois) pontos por questão.
 - ✓ **Conhecimentos de Matemática:** 10 (dez) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 2 (dois) pontos por questão.
 - ✓ **Conhecimentos Gerais:** 20 (vinte) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 3 (três) pontos por questão.

A Prova terá duração máxima de 03 (três) horas, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos e não zerar em nenhuma das matérias / disciplinas que a compõem.

➤ **Prova Objetiva de Múltipla Escolha: para o Cargo de Nível de Escolaridade: PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO**
Agente comunitário de saúde e Agente Epidemiológico, de caráter eliminatório, constando de:

- ✓ **Conhecimentos de Português:** 10 (dez) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 2 (dois) pontos por questão.
- ✓ **Conhecimentos de Saúde Pública:** 10 (dez) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 2 (dois) pontos por questão.
- ✓ **Conhecimentos Específicos:** 20 (vinte) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 3 (três) pontos por questão.

A Prova terá duração máxima de 03 (três) horas, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos e não zerar em nenhuma das matérias / disciplinas que a compõem.

➤ **Prova Objetiva de Múltipla Escolha: para o Cargo de Nível de Escolaridade: PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO**
Auxiliar Administrativo, Auxiliar de secretária, Bombeiro Hidráulico, Motorista – CNH “D”, Motorista PSF – CNH “C” e Telefonista, de caráter eliminatório, constando de:

- ✓ **Conhecimentos de Português:** 10 (dez) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 2 (dois) pontos por questão.
- ✓ **Conhecimentos de Matemática:** 10 (dez) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 2 (dois) pontos por questão.
- ✓ **Conhecimentos Específicos:** 20 (vinte) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 3 (três) pontos por questão.

A Prova terá duração máxima de 03 (três) horas, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos e não zerar em nenhuma das matérias / disciplinas que a compõem.

➤ **Prova Objetiva de Múltipla Escolha: para o Cargo de Nível de Escolaridade: PRIMEIRO GRAU COMPLETO COM CURSO DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM**, de caráter eliminatório, constando de:

- ✓ **Conhecimentos de Português:** 10 (dez) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 2 (dois) pontos por questão.
- ✓ **Conhecimentos de Saúde Pública:** 10 (dez) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 2 (dois) pontos por questão.
- ✓ **Conhecimentos Específicos:** 20 (vinte) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 3 (três) pontos por questão.

A Prova terá duração máxima de 03 (três) horas, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos e não zerar em nenhuma das matérias / disciplinas que a compõem.

➤ **Prova Objetiva de Múltipla Escolha: para o Cargo de Nível de Escolaridade: SEGUNDO GRAU COMPLETO**
Agente de Serviços Odontológicos (THD), de caráter eliminatório, constando de:

- ✓ **Conhecimentos de Português:** 10 (dez) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 2 (dois) pontos por questão.
- ✓ **Conhecimentos de Saúde Pública:** 10 (dez) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 2 (dois) pontos por questão.
- ✓ **Conhecimentos Específicos:** 20 (vinte) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 3 (três) pontos por questão.

A Prova terá duração máxima de 03 (três) horas, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos e não zerar em nenhuma das matérias / disciplinas que a compõem.

➤ **Prova Objetiva de Múltipla Escolha: para o Cargo de Nível de Escolaridade: SEGUNDO GRAU COMPLETO**
Auxiliar de Tesouraria, Secretário, de caráter eliminatório, constando de:

- ✓ **Conhecimentos de Português:** 10 (dez) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 2 (dois) pontos por questão.
- ✓ **Conhecimentos de Matemática:** 10 (dez) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 2 (dois) pontos por questão.
- ✓ **Conhecimentos Específicos:** 20 (vinte) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 3 (três) pontos por questão.

A Prova terá duração máxima de 03 (três) horas, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos e não zerar em nenhuma das matérias / disciplinas que a compõem.

➤ **Prova Objetiva de Múltipla Escolha: para o Cargo de Nível de Escolaridade: CURSO TÉCNICO**, de caráter eliminatório, constando de:

- ✓ **Conhecimentos de Português:** 10 (dez) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 2 (dois) pontos por questão.
- ✓ **Conhecimentos de Saúde Pública:** 10 (dez) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 2 (dois) pontos por questão.
- ✓ **Conhecimentos Específicos:** 20 (vinte) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 3 (três) pontos por questão.

A Prova terá duração máxima de 03 (três) horas, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos e não zerar em nenhuma das matérias / disciplinas que a compõem.

➤ **Prova Objetiva de Múltipla Escolha: para o Cargo de Nível de Escolaridade: LICENCIATURA PLENA NA ÁREA MAGISTÉRIO OU NORMAL SUPERIOR**, de caráter eliminatório, constando de:

- ✓ **Conhecimentos de Português:** 10 (dez) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 2 (dois) pontos por questão.
- ✓ **Conhecimentos Gerais:** 10 (dez) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 2 (dois) pontos por questão.
- ✓ **Conhecimentos Didático/Específico:** 20 (vinte) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 3 (três) pontos por questão.

A Prova terá duração máxima de 03 (três) horas, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos e não zerar em nenhuma das matérias / disciplinas que a compõem.

➤ **Prova Objetiva de Múltipla Escolha: para o Cargo de Nível de Escolaridade: NÍVEL SUPERIOR – REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO – Contador(a)**, de caráter eliminatório, constando de:

- ✓ **Conhecimentos de Português:** 10 (dez) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 2 (dois) pontos por questão.
- ✓ **Conhecimentos de Matemática:** 10 (dez) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 2 (dois) pontos por questão.
- ✓ **Conhecimentos Específicos:** 20 (vinte) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 3 (três) pontos por questão.

A Prova terá duração máxima de 03 (três) horas, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos e não zerar em nenhuma das matérias / disciplinas que a compõem.

➤ **Prova Objetiva de Múltipla Escolha: para o Cargo de Nível de Escolaridade: NÍVEL SUPERIOR – REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO – Médico(a) Clínico Geral e Médico Programas Especiais (PSF)**, de caráter eliminatório, constando de:

- ✓ **Conhecimentos de Português:** 10 (dez) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 2 (dois) pontos por questão.
- ✓ **Conhecimentos Saúde Pública:** 10 (dez) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 2 (dois) pontos por questão.
- ✓ **Conhecimentos Específicos:** 20 (vinte) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 3 (três) pontos por questão.

A Prova terá duração máxima de 03 (três) horas, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos e não zerar em nenhuma das matérias / disciplinas que a compõem.

6.1.1. O conteúdo de todas as provas e os respectivos programas constituem o Anexo II deste Edital.

6.2. **Prova Prática:** para o cargo de **MOTORISTA – CNH “D”, OPERADOR DE MÁQUINAS – CNH “D” e MOTORISTA DE AMBULÂNCIA – CNH “D”**; Prova Prática em data e local a ser divulgado pela Comissão de Concurso, oportunidade em que serão convocados candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha. A **Prova Prática** será realizada por pessoas legalmente habilitadas perante o Órgão de Trânsito Estadual, sob o acompanhamento da Comissão de Concurso.

6.2.1. Para realização da **Prova Prática**, o candidato deverá apresentar-se munido de documento de identidade no seu original e Carteira Nacional de Habilitação categoria: “D”, dentro do prazo de validade fazendo uso de óculos (ou lentes de contato), quando houver a exigência na CNH.

6.2.2. A **Prova Prática** destina-se a avaliar a experiência prévia do candidato e sua adequabilidade na execução das tarefas típicas do cargo e é de caráter **ELIMINATÓRIO**.

6.2.3. A avaliação incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos e habilidades na prática do volante, objetivando apenas declarar aptidão ou inaptidão do candidato para o exercício do cargo, sendo que o candidato considerado inapto será desclassificado do concurso **independentemente da pontuação obtida na Prova Objetiva de Múltipla Escolha**.

6.2.4. Não haverá divulgação da relação dos candidatos reprovados na Prova Prática.

6.2.5. A data e local para a realização da **Prova Prática** serão divulgadas quando da publicação da Relação dos Candidatos Aprovados.

6.2.6. Serão convocados para a prestação da Prova Prática, os candidatos melhor habilitados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, correspondentes ao dobro do número de vagas, de acordo com o Cargo constante do Anexo I do Edital, já utilizados os mesmos critérios de desempate descritos no item 8.2 do edital.

CARGO	CONVOCADOS
Operador de Máquinas – CNH “D”	02
Tratorista	02
Motorista – CNH “D”	08
Motorista PSF – CNH “C”	02

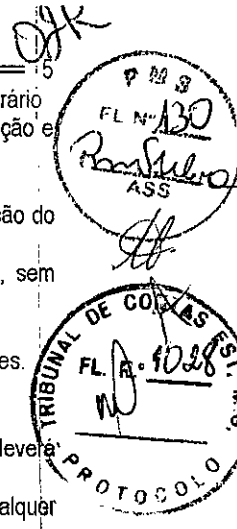
7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1. As provas serão realizadas no dia 13 de Maio de 2007 no seguinte local:

- ✓ Escola Municipal Ribeiro Pena – Rua: Almirante Tamandaré – Centro – Serranos-MG.
- ✓ Horário : 09:00 às 12:00 horas; Os portões serão fechados impreterivelmente às 08:30 horas.

7.2. O candidato deverá acompanhar todas as retificações que possam vir a ocorrer no edital pelo site www.sespeconcursos.com.br, ou pelo jornal de circulação do município.

7.3. Em hipótese alguma o candidato poderá fazer prova fora da data, do horário estabelecido para o fechamento dos portões, do local pré-determinado, no município de Serranos-MG, salvo o previsto no item 7.23.



- 7.4. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do horário previsto, trazendo lápis, borracha, caneta esferográfica azul ou preta, documento de identidade, comprovante de inscrição e comprovante de pagamento da taxa de inscrição.
- 7.5. Não haverá tolerância no horário estabelecido no Protocolo de Inscrição para o início das provas.
- 7.6. O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova só será permitido no horário estabelecido, com a apresentação do Protocolo de Inscrição, juntamente com o documento de identidade apresentado no ato da inscrição.
- 7.7. O candidato, após ter assinado a lista de presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento do fiscal.
- 7.8. Em caso de perda ou roubo do Protocolo de Inscrição, o candidato deverá procurar a Coordenação.
- 7.9. Não será permitida a entrada de pessoas alheias, em hipótese alguma, no estabelecimento após o fechamento dos portões.
- 7.10. Será excluído do concurso o candidato que:
- a) apresentar-se após o horário estabelecido para realização da prova;
 - b) não apresentar o documento que bem o identifique; (em caso de perda ou roubo do documento, o candidato deverá apresentar o Boletim de Ocorrência Policial);
 - c) ausentar-se do recinto da prova sem permissão ou praticar ato de incorreção ou descortesia para com qualquer examinador, executor e seus auxiliares incumbidos da realização das provas;
 - d) utilizar-se de um ou mais meios previstos no item 7.10;
 - e) comunicar-se verbal, escrita ou gestual com outro candidato;
 - f) quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;
 - g) ausentar-se do local de prova, sem o acompanhamento do Fiscal de Prova;
 - h) utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
 - i) usar telefone celular nas dependências dos locais de prova;
 - j) portar armas;
 - k) perturbar, de qualquer modo a ordem dos trabalhos;
 - l) permanecer no local após a conclusão e entrega da prova.
- 7.11. Durante as provas é proibido qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras (também em relógios) e agendas eletrônicas ou similares, pagers, telefone celulares, BIP, walkman, gravador, canetas eletrônicas, controle de carros ou qualquer outro receptor de mensagem.
- 7.12. Os objetos de uso pessoal, (incluindo telefones celulares que deverão estar previamente identificados e desligados) serão colocados em local indicado pelo Fiscal de Prova e retirados somente após a entrega do Cartão de Respostas.
- 7.13. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos.
- 7.14. Na realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.
- 7.15. O candidato deverá preencher o Cartão de Respostas, cobrindo inteiramente com caneta esferográfica, tinta azul ou preta, o espaço correspondente à alternativa escolhida. O Cartão de Respostas será o único documento válido para efeito de correção da prova.
- 7.16. Em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.
- 7.17. O candidato deverá devolver, obrigatoriamente ao Fiscal de Prova, o Cartão de Respostas devidamente preenchido e assinado, após a conclusão.
- 7.18. Não serão atribuídos pontos às questões divergentes do gabarito, que apresentarem rasura, duplicidade de resposta, (mesmo que uma delas esteja correta), ou que estiverem em branco.
- 7.19. A avaliação das provas será por sistema eletrônico de processamento de dados, consideradas exclusivamente, as respostas transferidas para o Cartão de Respostas.
- 7.20. A duração da prova será de 03 (três) horas, sendo permitida a saída dos candidatos da sala somente após 30 (trinta) minutos do seu início.
- 7.21. O Gabarito para conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela Comissão de Concurso, até o 2º (segundo) dia útil após a realização da respectiva prova, na sede da Prefeitura Municipal e pelo site: www.sespeconcursos.com.br
- 7.22. Não será permitida a entrada de candidatos após o início da prova.
- 7.23. Não haverá segunda chamada da prova, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 7.24. O candidato que comprovar a necessidade de fazer prova fora do local determinado no Requerimento de Inscrição, deverá formalizar o pedido, no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização da mesma à Comissão de Concurso.
- 7.25. Não haverá revisão de provas ou vistas das mesmas salvo o previsto no item 9.1 alínea "a" deste Edital.
- 7.26. Não haverá prova em condições especiais, exceto para o candidato que se enquadrar no item 6.23 deste Edital.
- 7.27. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao processo seletivo no estabelecimento de aplicação das provas.

8. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 8.1. Para o candidato aos cargos de, **Operador de Máquinas – CNH “D”, Tratorista, Motorista – CNH “D”, Motorista – PSF – CNH “C”**, a classificação final será feita pelos pontos obtidos na **prova prática**, aos demais cargos, a classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha, com os seguintes critérios**:
- ✓ Maior nota na Prova de Português;
 - ✓ Maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos (se existente);

✓ Maior nota na Prova de Matemática (se existente);

8.2. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato que:

8.2.1. For mais idoso (Lei Federal nº 10.741 de 01/10/2003, Artigo 27, Parágrafo Único).

9. DOS RECURSOS

9.1. Caberá recurso, perante a Comissão de Concurso:

- a) Contra qualquer questão da **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, desde que devidamente fundamentado e identificado, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação do Gabarito no Quadro de Aviso na sede da Prefeitura Municipal, observado sempre um recurso para cada questão de prova impugnada.
- b) Contra erros ou omissões na nota da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da Relação dos Candidatos Aprovados, no Quadro de Aviso na sede da Prefeitura Municipal.

9.2. O recurso deverá ser individual com a indicação precisa daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado. **Consta Modelo de Recurso no Site www.sespcconcursos.com.br.**

9.3. Será indeferido, liminarmente o pedido de recurso não fundamentado ou intempestivo, ou não subscrito pelo próprio candidato.

9.4. O início e o término do prazo de apresentação de recurso somente ocorrerão nos dias em que houver expediente nas Repartições Públicas Municipais.

9.5. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter dados que informem sobre a identidade do recorrente, número de inscrição e o cargo para o qual se inscreveu, bem como seu endereço completo.

9.6. Os recursos serão protocolados na Prefeitura Municipal de Serranos – MG, localizada à Rua Doze de Dezembro, nº. 60 – Centro – Serranos - MG, no horário das **08:00 às 16:00** horas, no prazo estabelecido no item 9.1.

9.7. Será rejeitado liminarmente o recurso protocolizado fora do prazo ou não fundamentado e o que interposto por *fac-simile*, telex, telegrama, *internet*, como também o que não contiver dados necessários à identificação do candidato.

9.8. Se, do exame do recurso, resultar anulação de questão os pontos correspondentes a esta serão atribuídos a todos os candidatos, independente de terem ou não recorrido, não cabendo recurso da decisão da Banca Examinadora.

9.9. Se houver alteração do Gabarito Oficial, por força de impugnações, as provas serão recorrigidas de acordo com o novo Gabarito e haverá nova classificação.

9.10. Para contagem do prazo para interposição de recurso, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, desde que coincidente com o dia de funcionamento normal das repartições públicas municipais.

9.11. O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O prazo de validade do concurso é de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, a juízo do Legislativo Municipal.

10.2. A Inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das regras e condições estabelecidas neste Edital, das quais ele não poderá alegar desconhecimento.

10.3. A aprovação em concurso não cria direito à nomeação, mas essa, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos.

10.4. A habilitação no processo seletivo público não assegurará ao candidato o direito a nomeação, revelando-se apenas na expectativa de ser admitido, ficando a concretização deste ato administrativo, condicionada a observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo ao interesse e conveniência da Prefeitura Municipal e de acordo com as disposições orçamentárias em todos os casos.

10.5. A classificação final será publicada constando à soma das notas de todas as provas.

10.6. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

10.7. Independentemente de sua aprovação/classificação neste Concurso Público, não será admitido candidato ex-servidor da Prefeitura Municipal de Serranos-MG que tenha sido demitido por justa causa ou exonerado a bem do serviço público.

10.8. Todas as publicações referentes a este concurso serão feitas no Quadro de Aviso na sede da Prefeitura Municipal e no site: www.sespcconcursos.com.br.

10.9. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a esse concurso.

10.10. O candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado, para nomeação os seguintes documentos:

- a) Fotocópia da Certidão de Nascimento ou da Certidão de Casamento.
- b) Original e fotocópia do CPF próprio.
- c) Original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição, dos dois turnos quando houver, ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral.
- d) Original e fotocópia do certificado de reservista, se do sexo masculino.
- e) Original e fotocópia da Carteira de Identidade, ou do documento único equivalente, de valor legal.
- f) Fotocópia da CTPS (parte da foto e identificação).
- g) Original e fotocópia do comprovante de residência atualizado.
- h) Laudo médico elaborado por profissional credenciado pelo Município que, após análise dos exames abaixo solicitados e do exame clínico, ateste a aptidão física e mental para o exercício do cargo.
- i) Raio X de tórax PA e perfil.
- j) Hemograma completo.
- k) Grupo Sanguíneo (RH e ABO).

- l) Urina rotina.
m) Gama GT.
n) Glicemia de jejum.
o) Outros exames, se necessário, ficam a critério da junta médica indicada pela Prefeitura Municipal de Serranos/MG.
p) Fotocópia do Certificado de Conclusão do Curso e Registro Profissional correspondente ao cargo a que concorre.
q) Comprovante de regular inscrição no Órgão de classe respectivo, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir.
r) 02 (duas) fotografias 3X4, recente.

- 10.11. O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço atualizado, por meios de correspondência dirigida ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Serranos - MG. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização do mesmo.
- 10.12. A entidade executora deste concurso não expedirá, a favor do candidato, qualquer tipo de declaração ou atestado que se reporte à sua classificação, bem como atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativas às notas de candidatos.
- 10.13. A Prefeitura Municipal de Serranos/MG expedirá, a favor do candidato classificado, tão somente declaração ou atestado que se reporte à sua classificação, quando por ele solicitado.
- 10.14. A Prefeitura Municipal de Serranos/MG e a entidade executora deste concurso, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes ao concurso, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.**
- 10.15. O candidato que por qualquer motivo não comparecer em tempo hábil, ou não apresentar a documentação completa, perderá automaticamente o direito a nomeação.
- 10.16. A publicação dos aprovados será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Serranos - MG.
- 10.17. A homologação do concurso a que se refere este Edital é de competência do Legislativo Municipal.
- 10.18. Após a homologação do concurso, todas as informações a ele relativas, serão dadas aos interessados pela Prefeitura Municipal de Serranos - MG.
- 10.19. Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Concurso, ouvido a entidade responsável pela execução do concurso.


Pe. ANTÔNIO DE PADUA ALVES
PREFEITO MUNICIPAL

Serranos - MG, 3 de Abril de 2007

ANEXO I

CARGO, ESCOLARIDADE, VAGAS, SALÁRIO, JORNADA DE TRABALHO E VALOR DA INSCRIÇÃO.

OK
P. 133
FL. N° 133
B. Filho
ASS.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO

CARGO	VAGAS	Vagas Portadores Deficiência	REMUNERAÇÃO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO	JORNADA DE TRABALHO
Carpinteiro	01	00	R\$657,93	R\$40,00	40 horas semanais
Encarregado de Praças e Jardins	01	00	R\$350,00	R\$22,00	40 horas semanais
Operador de Máquinas – CNH “D”	01	00	R\$751,93	R\$45,00	40 horas semanais
Operário	05	00	R\$350,00	R\$22,00	40 horas semanais
Pedreiro II	02	00	R\$657,93	R\$40,00	40 horas semanais
Servente (Escolar)	01	00	R\$350,00	R\$22,00	40 horas semanais
Tratorista	01	00	R\$553,28	R\$33,00	40 horas semanais
Vigia	01	00	R\$350,00	R\$22,00	40 horas semanais

CONTAS ES
N. 1031
FOCOLO

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO

CARGO	VAGAS	Vagas Portadores Deficiência	REMUNERAÇÃO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO	JORNADA DE TRABALHO
Agente Comunitário de Saúde	04	00	R\$350,00	R\$22,00	40 horas semanais
Agente Epidemiológico	01	00	R\$450,00	R\$27,00	40 horas semanais
Auxiliar Administrativo	01	00	R\$500,00	R\$30,00	40 horas semanais
Auxiliar de Secretaria	02	00	R\$350,00	R\$22,00	40 horas semanais
Bombeiro Hidráulico	01	00	R\$657,93	R\$40,00	40 horas semanais
Motorista – CNH “D”	04	00	R\$657,93	R\$40,00	40 horas semanais
Motorista PSF – CNH “C”	01	00	R\$657,93	R\$40,00	40 horas semanais
Telefonista	01	00	R\$451,09	R\$27,00	40 horas semanais

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: PRIMEIRO GRAU COMPLETO COM CURSO DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM CONCLUÍDO EM INSTITUIÇÃO RECONHECIDA PELO MEC E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE

CARGO	VAGAS	Vagas Portadores Deficiência	REMUNERAÇÃO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO	JORNADA DE TRABALHO
Auxiliar de Enfermagem	02	00	R\$415,73	R\$25,00	40 horas semanais

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: SEGUNDO GRAU COMPLETO

CARGO	VAGAS	Vagas Portadores Deficiência	REMUNERAÇÃO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO	JORNADA DE TRABALHO
Agente de Serviços Odontológicos (THD)	01	00	R\$350,00	R\$22,00	40 horas semanais
Auxiliar de Tesouraria	01	00	R\$ 1,052,75	R\$55,00	40 horas semanais
Secretário(a)	01	00	R\$ 800,00	R\$45,00	40 horas semanais

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: CURSO TÉCNICO – REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO

CARGO	VAGAS	Vagas Portadores Deficiência	REMUNERAÇÃO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO	JORNADA DE TRABALHO
Técnico de Enfermagem	02	00	R\$494,42	R\$30,00	40 horas semanais

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MAGISTÉRIO OU NORMAL SUPERIOR

CARGO	VAGAS	Vagas Portadores Deficiência	REMUNERAÇÃO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO	JORNADA DE TRABALHO
Professor (a) - Fase Introdutória à 4ª série (Ensino Fundamental)	03	00	R\$601,45	R\$36,00	24 horas semanais

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: LICENCIATURA PLENA NA ÁREA

CARGO	VAGAS	Vagas Portadores Deficiência	REMUNERAÇÃO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO	JORNADA DE TRABALHO
Professor (a) de Inglês de 5ª a 8ª Série	01	00	R\$10,04	R\$36,00	Hora/Aula

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR – REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO

CARGO	VAGAS	Vagas Portadores Deficiência	REMUNERAÇÃO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO	JORNADA DE TRABALHO
Contador(a)	01	00	R\$1.200,00	R\$70,00	40 horas semanais
Médico(a) - Clínico Geral	02	00	R\$2.210,06	R\$133,00	20 horas semanais
Médico(a) - Programas especiais	01	00	R\$4.850,29	R\$250,00	40 horas semanais

cfr

P 283
FL N.º 134
ASS
J

TRIBUNAL DE CONTAS EST. M.G.
FL. N.º 1032
W
PROTOCOLO

ANEXO II
PROGRAMAS DAS PROVAS

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO

CONHECIMENTOS DE PORTUGUÊS

Interpretação de Texto; Alfabeto; Sílabas; Encontro Vocálico; Encontro Consonantal; Sílabas Tônicas; Substantivo, Coletivo, Acentuação; Sinônimos e Antônimos; Frase, Tipos de Frase; Substantivo Próprio e Comum; Gênero, Número e Grau do Substantivo; Adjetivo; Pronomes; Verbos, Tempos do Verbo; Sujeito e Predicado. E outros livros didáticos que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA

Conjuntos; Sistema de Numeração Decimal; Sistema Romano de Numeração; Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais; Números Racionais; Operações com Frações de Mesmo Denominador; Números Decimais; Sistema Monetário; Medidas de Comprimento, Massa, Capacidade e Tempo; Perímetro.

CONHECIMENTOS GERAIS

Noção de História do Brasil.

Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente e Social do Brasil e do Estado de Minas Gerais.

CONHECIMENTOS INERENTES AO CARGO.

CARPINTEIRO:

Executar os mais diversos trabalhos em madeira desde móveis, ferramentas, artigos para construção civil, entre outros. Ter noções de geometria e um grande conhecimento de como lidar com madeira no seu estado natural. A especialidade abrange o feito de: telhados, escadas, assoalhos, forros, portas, venezianas, móveis, esquadrias de madeira e afins. Zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e do local de trabalho. Executar outras atividades por demanda de seu chefe imediato. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho.

ENCARREGADO DE PRACAS E JARDINS:

Executar tarefas simples de serviços gerais nas dependências da Prefeitura Municipal e externamente. Trabalhos de apoio operacional. Preparar a terra para a formação ou renovação de jardins, misturando-a com adubo ou húmus e transportando-a para os jardins municipais, preparar mudas de plantas para a formação ou renovação de jardins municipais, observando as condições necessárias para o seu desenvolvimento, transportar para os jardins mudas de flores, folhagens e árvores, plantando-as, bem como cuidando do seu desenvolvimento, providenciar a irrigação de jardins municipais, bem como a pulverização ou polvilhamento, providenciar a poda na temporada adequada, providenciar a limpeza e conservação dos parques e jardins, executando capina e varrição e cuidar das hortas públicas.

OPERADOR DE MÁQUINAS – CNH “D”:

Respeitar integralmente as Leis do Código Nacional de Trânsito; Estar legalmente habilitado para o exercício de condução de veículos de sua especialidade; Dirigir veículos de pequeno porte tais como: roçadeira, caminhões de transportes, tratores; Realizar serviços de limpeza de terrenos e demais áreas que se façam necessárias com o uso de máquinas adequadas; fazer a coleta de entulho, quando necessário; fazer pequenos reparos de emergência em veículos; comunicar ao superior hierárquico a necessidade de reparos de maior importância; Realizar a manutenção das máquinas, verificando diariamente, os níveis de freios, pneus, bateria, correias, esteiras, faróis, lanternas, instrumentos do painel e, semanalmente engraxar os pontos de manutenção de acordo com o manual de instrução; observar rigorosamente as instruções relativas ao uso do veículo e verificar as suas condições, antes de colocá-lo em operação; verificar as condições de abastecimento dos veículos; zelar pela conservação, guarda e limpeza dos veículos sob sua responsabilidade; o motorista é sempre responsável pelo veículo municipal de seu trabalho, não lhe sendo permitido ceder sua direção a terceiros, nem abandoná-lo, salvo para auxiliar no carregamento e descarregamento das cargas transportadas. Atender às normas de Segurança e Higiene do Trabalho. Cumprir outras funções correlatas pertinentes ao exercício da função.

OPERÁRIO:

Realizar atividades básicas de manutenção, recuperação de logradouros, bens públicos. Ajudar em tarefas de conservação de estradas rurais, reparando o leito, limpando canaletas, abrindo valas, transportando e assentando materiais diversos, construindo cercas, quebrando pedras e pavimentos, segundo orientações específicas. Carregar e descarregar materiais e efetuar transporte para locais definidos, quer para armazenamento, quer para utilização. Utilizando ferramentas e materiais apropriados para auxiliar edificação em reforma de prédios públicos e estradas no conserto de máquinas. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Atender às normas de Segurança e Higiene do Trabalho.

PEDREIRO II:

Executar demolições de alvenarias e peças estruturais, bem como retirar o entulho proveniente dessa demolição, abrir e reatererrar valas, cortar alvenaria e piso, limpar a obra. Dosar e executar a mistura de cimento, areia, pedra e água, para obter argamassas. Controlar o nível e o prumo das obras em geral. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos próprios para a execução dos serviços. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais do local de trabalho. Zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza das ferramentas e materiais, bem como dos locais de trabalho. Executar pequenas alvenarias/revestimentos, contra-pisos, passeios e fixa batentes de madeira com argamassa (após a instalação do batente no local pelo carpinteiro). Executar tarefas relacionadas à manutenção preventiva/corretiva, reformar obras novas, como: paredes e alvenaria, revestimentos argamassados (chapisco, emboço e reboco), revestimentos cerâmicos (azulejos), preparação e concretagem de estruturas e fundações de concreto armado, contra-pisos, regularizações de pisos para impermeabilização de lajes, pisos cerâmicos, vinílicos e cimentados, caixas de inspeção em alvenaria, muros de arrimo etc. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

SERVEANTE (ESCOLAR):

Auxiliar na limpeza e conservação da escola, mudança de móveis, nas dependências internas e externas. Providenciar e zelar pelo serviço de copa e cantina da escola, limpando-as e conservando-as e mantendo a ordem e a higiene local. Auxiliar no recebimento e entrega de processos, documentos e outros materiais necessários ao serviço escolar interna e externamente. Repôr nas dependências sanitárias das escolas o material necessário para sua utilização. Desempenhar serviço de portaria no local de trabalho, segundo demanda e orientações específicas. Efetuar pequenos serviços internos e externos atendendo as necessidades da escola e de seu pessoal. Controlar o estoque de materiais, utilizado em suas atividades, cuidando de seu adequado acondicionamento e armazenamento, solicitando sua reposição, segundo normas e rotinas estabelecidas. Manter limpos, higienizados e conservados os utensílios e equipamentos que são utilizados na preparação de café e lanches. Atender às normas de Segurança do Trabalho. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

TRATORISTA:

Executar diversas tarefas na unidade em que trabalha, operando o trator agrícola. Operar trator agrícola na execução de aração, gradeação e em trabalhos de roçadeira. Zelar pela qualidade do serviço efetuado, obedecendo os prazos de execução. Observar as Normas de Segurança para a operação do trator agrícola, tendo em vista a prevenção de acidentes. Cuidar da conservação mecânica, limpeza e lubrificação do trator e equipamentos, de acordo com as instruções do fabricante. Providenciar os serviços mecânicos de manutenção corretiva e preventiva, comunicando ao Setor competente quando houver necessidade de reparos no trator. Prestar contas ao chefe imediato dos trabalhos realizados. Executar outras atividades por demanda de seu chefe imediato. Executar atividades afins. Respeitar integralmente e ter conhecimento do Código Nacional de Trânsito. Estar legalmente habilitado para o exercício de condução de veículos de sua especialidade.

VIGIA:

Promover a vigilância dos logradouros públicos, realizando segurança preventiva diurna e noturna. Promover a vigilância dos prédios públicos pertencentes ao Município. Promover a fiscalização da utilização dos parques, jardins, praças e outros bens de domínio público, evitando sua depredação. Promover a vigilância das áreas de preservação do patrimônio natural e cultural do Município, bem como preservar manancial e a defesa da fauna e da flora. Colaborar com a fiscalização da Prefeitura na aplicação da legislação relativa ao exercício do poder de polícia administrativa do Município. Comunicar as ocorrências anormais detectadas. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Atender às normas de Segurança e Higiene do Trabalho.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO (Agente Comunitário de Saúde, Agente Epidemiológico)

CONHECIMENTOS DE PORTUGUÊS

Interpretação de Texto; Alfabeto; Sílabas; Encontro Vocálico; Encontro Consonantal; Sílabas Tônicas; Substantivo, Coletivo, Acentuação; Sinônimos e Antônimos; Frase, Tipos de Frase; Substantivo Próprio e Comum; Gênero, Número e Grau do Substantivo; Adjetivo; Pronomes; Verbos, Tempos do Verbo; Sujeito e Predicado. E outros livros didáticos que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS DE SAÚDE PÚBLICA

Normas operacionais de assistência à saúde. Políticas de descentralização e atenção primária à saúde. Epidemiologia. Prevenção de doenças. Reforma sanitária e modelos assistenciais de saúde. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória. Programa Nacional de Humanização e Assistência Hospitalar. Organização dos serviços de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, controle social. Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento. Planejamento e programação local de saúde. Distritos sanitários e enfoque estratégico. O significado de humanizar. Legislação e Normatização complementar do SUS – Lei Orgânica de Saúde – (Lei nº 8080 / 90) e Lei de Gestão de Financiamento do SUS – (Lei nº 8.142 / 90). Normas operacionais básicas do SUS. Epidemiologia enfocando a prevenção. Epidemiologia e política de saúde. A epidemiologia na administração de serviços de saúde. Medidas epidemiológicas. Identificação de problemas e determinação de prioridades. Epidemiologia descritiva. Demografia, mercadologia, epidemiologia e administração. Marketing e epidemiologia. Epidemiologia e saúde ambiental. O futuro da epidemiologia na administração da saúde. A crise da saúde e reformas do setor.

Riscos da prática médica. O sistema único de saúde: um processo social em construção. A racionalização do sistema único de saúde. Um novo paradigma sanitário: a produção social da saúde. Mudanças em condicionantes da saúde. Evolução da agenda tradicional da saúde pública. O comportamento da nova agenda da saúde pública. A evolução do país e suas doenças: síntese, hipóteses e implicações. O Programa de Saúde da Família. Municipalização da saúde. Educação em saúde. A Constituição Federal de 1988: da saúde, diretrizes e bases da implantação do SUS. Portaria nº. 399/GM de 22/02/06 – Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e Aprova as Diretrizes Operacionais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos Inerentes ao Cargo.

CONHECIMENTOS INERENTES AO CARGO.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

Os Agentes Comunitários de Saúde deverão trabalhar em equipe de saúde da família; auxiliar as pessoas e os serviços de promoção e proteção da saúde; realizar, em conjunto com a equipe, atividades de planejamento e avaliação das ações de saúde no âmbito da adscrição da unidade básica de saúde; identificar situações de risco individual e coletivo; identificar e estimular os potenciais de saúde da comunidade; promover ações de educação e saúde com indivíduos, famílias e grupos comunitários; orientar, acompanhar e encaminhar pessoas que demandem cuidados em saúde; realizar e registrar visitas domiciliares; estimular a inclusão social; notificar aos serviços de saúde as doenças que necessitam vigilância; efetuar o cadastramento das famílias, consolidando e analisando os dados obtidos; estimular a participação comunitária em ações de saúde; estabelecer articulação com equipamentos sociais e políticas públicas; realizar mapeamento institucional, demográfico e social de sua área; preencher formulários dos sistemas de informações pertinentes ao Programa de Saúde da Família; atuar no controle das doenças epidêmicas; identificar as condições ambientais e sanitárias que constituem risco para a saúde da comunidade, informando a equipe de saúde e a população, como também buscar soluções coletivas; participar das ações de saneamento básico e melhoria do meio ambiente; acompanhar as condições de saúde das crianças, prioritariamente até os 5 (cinco) anos de idade; orientar e acompanhar gestantes e suas famílias quanto ao pré-natal, parto e puerpério; incentivar a vacinação; estimular o aleitamento materno e os cuidados aos recém-nascidos e crianças; executar o controle de doenças diarreicas; prevenir doenças respiratórias; prestar orientações sobre cuidados de higiene; executar tarefas afins.

AGENTE EPIDEMIOLÓGICO:

Noções de Saúde Pública; Noções básicas do Sistema Único de Saúde (SUS); Prevenção de doenças transmissíveis e verminosas; noções de saneamento básico; Água: tipos de água, principais doenças transmitida pela água, tratamento da água; no domicílio, limpeza das caixas d'água, formas de poluição e contaminação da água do poço; Lixo: principais tipos de lixo, composição do lixo, acondicionamento do lixo, coleta e transporte e destino do lixo; Destino adequado dos dejetos humanos, tipos de fossas; Conhecimentos básicos das principais endemias.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO

(Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Secretaria, Bombeiro Hidráulico, Motorista – CNH "D", Motorista PSF – CNH "C", Telefonista)

CONHECIMENTOS DE PORTUGUÊS

Interpretação de Texto; Alfabeto; Sílabas; Encontro Vocálico; Encontro Consonantal; Sílabas Tônicas; Substantivo, Coletivo, Acentuação; Sinônimos e Antônimos; Frase, Tipos de Frase; Substantivo Próprio e Comum; Gênero, Número e Grau do Substantivo; Adjetivo; Pronomes; Verbos, Tempos do Verbo; Sujeito e Predicado. E outros livros didáticos que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA

Conjuntos; Sistema de Numeração Decimal; Sistema Romano de Numeração; Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais; Números Racionais; Operações com Frações de Mesmo Denominador; Números Decimais; Sistema Monetário, Medidas de Comprimento, Massa, Capacidade e Tempo; Perímetro.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos Inerentes ao Cargo.

CONHECIMENTOS INERENTES AO CARGO.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

Executar atividades rotineiras de apoio administrativo na Unidade onde atua. Redigir cartas, ofícios, despachos, memorando e outros documentos de controle administrativo. Atender ao público, prestando informações relativas a sua área de atuação ou orientando-o para outros setores. Receber, conferir e distribuir documentos e correspondências em sua Unidade de trabalho. Efetuar cálculos e conferência de tabelas, quadros, relatórios, fichas e outros documentos, bem como controles administrativos. Executar atividades de arquivamento, de acordo com orientação superior. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR:

Organização e funcionamento dos serviços de escrituração escolar, do aluno e dos profissionais da escola. Normas para redação oficial. O arquivo, sua importância, características, tipos e utilidades. Conhecimentos específicos fundamentais na Legislação Federal, Estadual e Municipal na área da Educação Infantil e Ensino fundamental. Conhecimentos de fundamentos, categorias, ferramentas de qualidade do Sistema de Gestão Integrado, aplicado à educação. Noções básicas de Informática (Editor de texto Word, planilha eletrônica, Windows 95/98/NT/XP), conceitos básicos de Internet, navegadores e acessibilidade. Atender às normas de Segurança do Trabalho. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

BOMBEIRO HIDRÁULICO:

Executar serviços de reparo e montagem de sistemas de abastecimento e coleta de líquidos e gases, tais como água fria, quente, gás, esgoto, ar comprimido e outros afins. Zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e do local de trabalho. Executar outras atividades por demanda de seu chefe imediato. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho.

MOTORISTA – CNH “D”:

Dirigir veículos para transporte de passageiros e de transporte de carga, zelando pelo perfeito estado de conservação e limpeza do mesmo, conforto e segurança dos passageiros ou a segurança da carga transportada. Verificar o bom funcionamento e às condições de segurança do veículo, antes da jornada diária de trabalho, seguindo instruções e normas estabelecidas. Verificar o itinerário a ser seguido, dirigir veículo de carga, observando o fluxo do trânsito e sinalização, solicitar os serviços de manutenção do veículo, especificando os reparos a serem efetuados, recolher à garagem o veículo após jornada de trabalho, efetuar o controle de combustível, segundo formulário da Prefeitura Municipal e executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato. Respeitar integralmente e ter conhecimento do Código Nacional de Trânsito em vigor. Estar legalmente habilitado para o exercício de condução de veículos de sua especialidade.

MOTORISTA PSF – CNH “C”:

Dirigir veículos para transporte de passageiros e de transporte de carga, zelando pelo perfeito estado de conservação e limpeza do mesmo, conforto e segurança dos passageiros ou a segurança da carga transportada. Verificar o bom funcionamento e às condições de segurança do veículo, antes da jornada diária de trabalho, seguindo instruções e normas estabelecidas. Verificar o itinerário a ser seguido, dirigir veículo de carga, observando o fluxo do trânsito e sinalização, solicitar os serviços de manutenção do veículo, especificando os reparos a serem efetuados, recolher à garagem o veículo após jornada de trabalho, efetuar o controle de combustível, segundo formulário da Prefeitura Municipal e executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato. Respeitar integralmente e ter conhecimento do Código Nacional de Trânsito em vigor. Estar legalmente habilitado para o exercício de condução de veículos de sua especialidade.

TELEFONISTA:

Atender com presteza, cordialidade e gentileza, as chamadas telefônicas internas e externas; executar operações com aparelhos e mesas de comunicações telefônicas; efetuar as ligações urbanas e interurbanas solicitadas pelo seu chefe imediato; controlar com rigor as ligações telefônicas externas, especialmente as interurbanas, e o serviço de “fac-símile”; organizar os serviços de transmissão e recepção de mensagens via telefônica ou “fac-símile”, transmitindo-as sob orientação superior e encaminhando ao destinatário as mensagens recebidas; operacionalizar com prioridade mensagens de emergência; anotar recados ou mensagens, quando o interessado não for localizado ou não seja possível localizar algum de seus assessores; atender a todos com sociabilidade e encaminhar as pessoas que procuram, bem como presta-lhes informações; comunicar ao superior imediato a constatação de qualquer anormalidade na recepção; prestar informações rápidas e precisas ao público; zelar pelo patrimônio e pelo instrumento de trabalho, ficando o mesmo sob sua total guarda e responsabilidade; executar outras atribuições que forem determinadas pelos seus superiores. Zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e do local de trabalho. Executar outras atividades por demanda de seu chefe imediato. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: PRIMEIRO GRAU COM CURSO DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM CONCLUÍDO EM INSTITUIÇÃO RECONHECIDA PELO MEC E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE

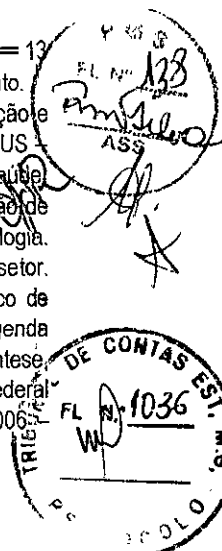
CONHECIMENTOS DE PORTUGUÊS

TEXTO: Interpretação de texto informativo ou literário. FONÉTICA: fonema e letra; classificação dos fonemas (vogais, semivogais e consoantes); encontros vocálicos; encontros consonantais; dígrafos; sílabas; tonicidade das sílabas. ORTOGRAFIA: Emprego das letras maiúsculas e minúsculas; acentuação gráfica; representação das unidades de medida; emprego do hífen. MORFOLOGIA: Famílias de palavras; afixos; processos de formação de palavras; reconhecimento, emprego, flexões e classificações das classes gramaticais. SINTAXE: A estrutura da oração (classificação e emprego dos termos); a estrutura do período composto (classificação e emprego das orações); emprego dos sinais de pontuação; regência verbal e nominal; a ocorrência da crase, concordância verbal e nominal.

CONHECIMENTOS DE SAÚDE PÚBLICA

Normas operacionais de assistência à saúde. Políticas de descentralização e atenção primária à saúde. Epidemiologia. Prevenção de doenças. Reforma sanitária e modelos assistenciais de saúde. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória. Programa Nacional de Humanização e Assistência Hospitalar. Organização dos serviços de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, controle social. Indicadores de saúde. Sistema de

13
notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento. Planejamento e programação local de saúde. Distritos sanitários e enfoque estratégico. O significado de humanizar. Legislação e Normatização complementar do SUS – Lei Orgânica de Saúde – (Lei nº 8080 / 90) e Lei de Gestão de Financiamento do SUS – (Lei nº 8.142 / 90). Normas operacionais básicas do SUS. Epidemiologia enfocando a prevenção. Epidemiologia e política de saúde. A epidemiologia na administração de serviços de saúde. Medidas epidemiológicas. Identificação de problemas e determinação de prioridades. Epidemiologia descritiva. Demografia, mercadologia, epidemiologia e administração. Marketing e epidemiologia. Epidemiologia e saúde ambiental. O futuro da epidemiologia na administração da saúde. A crise da saúde e reformas do setor. Riscos da prática médica. O sistema único de saúde: um processo social em construção. A racionalização do sistema único de saúde. Um novo paradigma sanitário: a produção social da saúde. Mudanças em condicionantes da saúde. Evolução da agenda tradicional da saúde pública. O comportamento da nova agenda da saúde pública. A evolução do país e suas doenças: síntese, hipóteses e implicações. O Programa de Saúde da Família. Municipalização da saúde. Educação em saúde. A Constituição Federal de 1988: da saúde, diretrizes e bases da implantação do SUS. Portaria nº. 399/GM de 22/02/06 – Pacto pela Saúde 2006. Consolidação do SUS e Aprova as Diretrizes Operacionais.



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos inerentes ao Cargo.

CONHECIMENTOS INERENTES AO CARGO.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM:

Preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos. Verificar sinais vitais, utilizando-se do equipamento adequado. Fazer curativos, administrar medicamentos por via oral e parenteral, aplicar oxigenoterapia, nebulização e outros próprios de sua função. Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas. Colher material para exames laboratoriais. Executar trabalhos de desinfecção e esterilização, segundo procedimentos estabelecidos e utilizando-se de substâncias e equipamentos adequados. Orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas. Participar das atividades de educação em saúde. Zelar pela limpeza, ordem do material, dos equipamentos e das dependências da Unidade de Saúde e/ou outras dependências da Prefeitura Municipal. Marcar horário para consultas. Atender às normas de Segurança e Higiene do Trabalho. Zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e do local de trabalho. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato. **Técnicas Fundamentais em Enfermagem:** Registro de Enfermagem, com evolução do paciente, sinais vitais (TPR/PA), peso, altura, mobilização, higiene corporal, controle hídrico, administração e preparo de medicamentos; orientações pertinentes ao auto-cuidado, promoção do conforto físico, auxílio em exames e coleta de materiais para exames. **Noções de Enfermagem Materno-Infantil:** Assistência ao pré-natal/pré-parto/puerpério; cuidados imediatos com recém-nascido, e seu conforto, higiene, segurança e alimentação. Cuidados com recém-nascido filho (a) de usuários com patologias de bases com diabete mellitus e hipertensão arterial.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: SEGUNDO GRAU COMPLETO

(Agente de Serviços Odontológicos (THD))

CONHECIMENTOS DE PORTUGUÊS

1 – Compreensão de texto literário ou informativo. 2 – Conhecimentos Linguísticos: Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade. Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras. Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia.

CONHECIMENTOS DE SAÚDE PÚBLICA:

Normas operacionais de assistência à saúde. Políticas de descentralização e atenção primária à saúde. Epidemiologia. Prevenção de doenças. Reforma sanitária e modelos assistenciais de saúde. Vigilância em saúde. Indicadores do nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória. Programa Nacional de Humanização e Assistência Hospitalar. Organização dos serviços de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, controle social. Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento. Planejamento e programação local de saúde. Distritos sanitários e enfoque estratégico. O significado de humanizar. Legislação e Normatização complementar do SUS – Lei Orgânica de Saúde – (Lei nº. 8080 / 90) e Lei de Gestão de Financiamento do SUS – (Lei nº. 8.142 / 90). Normas operacionais básicas do SUS. Epidemiologia enfocando a prevenção. Epidemiologia e política de saúde. A epidemiologia na administração de serviços de saúde. Medidas epidemiológicas. Identificação de problemas e determinação de prioridades. Epidemiologia descritiva. Demografia, mercadologia, epidemiologia e administração. Marketing e epidemiologia. Epidemiologia e saúde ambiental. O futuro da epidemiologia na administração da saúde. A crise da saúde e reformas do setor. Riscos da prática médica. O sistema único de saúde: um processo social em construção. A racionalização do sistema único de saúde. Um novo paradigma sanitário: a produção social da saúde. Mudanças em condicionantes da saúde. Evolução da agenda tradicional da saúde pública. O comportamento da nova agenda da saúde pública. A evolução do país e suas doenças: síntese, hipóteses e implicações. O Programa de Saúde da Família. Municipalização da saúde. Educação em saúde. A

14
Pacto PMS
FL Nº 139
PMS
ASS
X



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Controle de infecção no consultório odontológico;
- Os microorganismos no consultório Odontológico;
- As infecções no consultório Odontológico:
 - Infecção comum, infecção cruzada, assepsia e anti-sepsia, Técnicas de lavagem simples das mãos;
 - Procedimento prático de desinfecção e esterilização no consultório Odontológico;
 - Materiais quanto ao grau de contaminação;
 - Processo de esterilização quanto aos artigos (plástico, metal);
 - Rota de circulação do material contaminado;
- O Atendente de Consultório Dentário em higiene bucal frente ao cirurgião dentista e a ética profissional;
- Tarefas a serem cumpridas pelo técnico em higiene bucal:
 - antes do início dos trabalhos do profissional: tarefas diárias, limpeza geral do consultório, manutenção do equipamento;
 - tarefas de ordem administrativa e de ordem clínica;
 - quando do início dos trabalhos diários;
 - antes de o Cirurgião-Dentista começar a intervir;
 - no desenvolvimento da intervenção clínica;
 - após o término dos trabalhos do dia.
- Noções de anatomia dentária:
 - anatomia do periodonto;
 - odontograma;
 - Identificação da placa bacteriana: doença cárie, doença gengival e doença periodontal;
 - Aplicação tópica do flúor; aplicação de selantes (identificar as faces do dente);
 - Educação para a saúde bucal: controle da doença cárie e doença periodontal;
 - escovação: motivação e técnicas;
 - uso do flúore e uso do fio dental;
 - acompanhamento da dieta;
 - Polimento coronário;
 - Índices epidemiológicos;
 - Materiais restauradores;
 - SUS.

CONHECIMENTOS INERENTES AO CARGO.

AGENTE DE SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS (THD):

Executar atividades de marcação de consultas. Preencher e anotar fichas clínicas. Manter em ordem arquivos e fichários. Auxiliar no atendimento ao paciente. Instrumentar o Cirurgião Dentista no atendimento ao paciente. Manipular materiais restauradores. Manter a ordem e a limpeza no ambiente de trabalho. Manter a ordem e a limpeza dos equipamentos. Preparar o paciente para atendimento. Executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização dos instrumentos e equipamentos. Executar outras atividades afins, determinadas pela sua chefia imediata ou pela direção do respectivo Setor de lotação.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: SEGUNDO GRAU COMPLETO

(Auxiliar de Tesouraria e Secretário(a))

CONHECIMENTOS DE PORTUGUÊS

1 – Compreensão de texto literário ou informativo. 2 – Conhecimentos Linguísticos: Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade. Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras. Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia.

CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA

Conjuntos; Conjuntos numéricos; Funções; Relações; Função polinomial do 1º e 2º grau; Função modular; Função exponencial; Função logarítmica; Progressões aritméticas e geométricas; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Análise combinatória; Binômio de Newton; Conjuntos de números complexos; Polinômios; Trigonometria - Aplicação no triângulo retângulo, Funções circulares, Relações e identidades trigonométricas, Transformações trigonométricas; Equações trigonométricas; Inequação trigonométricas; Relações de triângulos quaisquer.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos Inerentes ao Cargo.

CONHECIMENTOS INERENTES AO CARGO.

AUXILIAR DE TESOUREARIA:

Executar atividades administrativas na tesouraria da Prefeitura, efetuando seleção, classificação, registro, conferência e arquivamento de processos, documentos, publicações, bem como preenchimento de formulários de controle administrativo. Executar atividades administrativas de pessoal, material, finanças e prestação de serviços, efetuando a escrituração necessária para a realização dos trabalhos. Realizar levantamentos coletando dados em arquivos e fichários, efetuando cálculos para obter informações necessárias e relatórios e outros documentos da unidade em que trabalha. Preparar ofícios, circulares, memorandos, quadro demonstrativos, boletins, relatórios, mapas, requisições e outros documentos atendendo as necessidades administrativas. Examinar processos e redigir informações de rotina. Atender ao público, prestando informações relativas a sua área de atuação ou orientando-o para outros setores. Operar equipamentos eletrônicos ou máquinas eletro-eletrônicas que sejam instrumentos para o trabalho realizado no órgão onde atua. Exercer atividades de fiscalização tributária e arrecadação do município. Prestar serviços administrativos a órgãos estaduais ou federais que executem serviços no município, efetuando a escrituração necessária para a sua realização, por determinação do Prefeito Municipal. Montagem de Processos Administrativos e Licitatórios. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato. Possuir conhecimento de noções básicas de informática, tais como: conceitos de operação com arquivos, utilizando o Windows Explorer, Recursos de escrita e editoração de texto (Word), conhecimento da Lei nº 8.666/93 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e suas alterações, Lei nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), Lei nº 4320/64, Lei nº 10.520/2002 – (Modalidade Pregão).

SECRETÁRIO(A):

Lavrar as atas das sessões de uma assembleia, das reuniões de corpos administrativos, e afins. Executar atividades administrativas na tesouraria da Prefeitura, efetuando seleção, classificação, registro, conferência e arquivamento de processos, documentos, publicações, bem como preenchimento de formulários de controle administrativo. Executar atividades administrativas de pessoal, material, finanças e prestação de serviços, efetuando a escrituração necessária para a realização dos trabalhos. Realizar levantamentos coletando dados em arquivos e fichários, efetuando cálculos para obter informações necessárias e relatórios e outros documentos da unidade em que trabalha. Preparar ofícios, circulares, memorandos, quadro demonstrativos, boletins, relatórios, mapas, requisições e outros documentos atendendo as necessidades administrativas. Examinar processos e redigir informações de rotina. Atender ao público, prestando informações relativas a sua área de atuação ou orientando-o para outros setores. Operar equipamentos eletrônicos ou máquinas eletro-eletrônicas que sejam instrumentos para o trabalho realizado no órgão onde atua. Exercer atividades de fiscalização tributária e arrecadação do município. Prestar serviços administrativos a órgãos estaduais ou federais que executem serviços no município, efetuando a escrituração necessária para a sua realização, por determinação do Prefeito Municipal. Montagem de Processos Administrativos e Licitatórios. Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato. Possuir conhecimento de noções básicas de informática, tais como: conceitos de operação com arquivos, utilizando o Windows Explorer, Recursos de escrita e editoração de texto (Word), conhecimento da Lei nº 8.666/93 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e suas alterações, Lei nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), Lei nº 4320/64, Lei nº 10.520/2002 – (Modalidade Pregão).

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: CURSO TÉCNICO – REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO (Técnico(a) de Enfermagem)

CONHECIMENTOS DE PORTUGUÊS

1 – Compreensão de texto literário ou informativo. 2 – Conhecimentos Linguísticos: Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade. Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras. Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia.

CONHECIMENTOS DE SAÚDE PÚBLICA

Normas operacionais de assistência à saúde. Políticas de descentralização e atenção primária à saúde. Epidemiologia. Prevenção de doenças. Reforma sanitária e modelos assistenciais de saúde. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória. Programa Nacional de Humanização e Assistência Hospitalar. Organização dos serviços de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, controle social. Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento. Planejamento e programação local de saúde. Distritos sanitários e enfoque estratégico. O significado de humanizar. Legislação e Normatização complementar do SUS – Lei Orgânica de Saúde – (Lei nº 8080 / 90) e Lei de Gestão de Financiamento do SUS – (Lei nº 8.142 / 90). Normas operacionais básicas do SUS. Epidemiologia enfocando a prevenção. Epidemiologia e política de saúde. A epidemiologia na administração de serviços de saúde. Medidas epidemiológicas. Identificação de problemas e determinação de prioridades. Epidemiologia descritiva. Demografia, mercadologia, epidemiologia e administração. Marketing e epidemiologia. Epidemiologia e saúde ambiental. O futuro da epidemiologia na administração da saúde. A crise da saúde e reformas do setor. Riscos da prática médica. O sistema único de saúde: um processo social em construção. A racionalização do sistema único de saúde. Um novo paradigma sanitário: a produção social da saúde. Mudanças em condicionantes da saúde. Evolução da agenda tradicional da saúde pública. O comportamento da nova agenda da saúde pública. A evolução do país e suas doenças: síntese, hipóteses e implicações. O Programa de Saúde da Família. Municipalização da saúde. Educação em saúde. A Constituição Federal

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Conhecimentos Inerentes ao Cargo.

CONHECIMENTOS INERENTES AO CARGO.

TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM :

Aspectos éticos e legais do exercício profissional do Técnico de Enfermagem. Tipos de unidades de saúde. Movimentação do paciente no hospital. Infecção hospitalar. Limpeza da unidade de enfermagem. Assepsia, higienização, desinfecção, antisepsia, esterilização. Acidentes mecânicos, físicos e químicos. Unidades de isolamento. Movimentação e transporte de pacientes acamados. Pesagem e mensuração. Verificação de temperatura, pulso, respiração e tensão arterial. Exames físicos e laboratoriais. Coleta de materiais. Higiene corporal. Higiene do paciente. Massagens de conforto. Assistência ao paciente em fase terminal. As aplicações quentes e frias no cateterismo, instilação, irrigação vesical, na lavagem intestinal e clister vaginal e curativos. Situações de urgência e emergência. Os medicamentos por via oral e parenteral. Preparo de drogas e soluções. Punção lombar, aspiração, oxigenoterapia, nebulização, drenagem, lavagem, transfusão de sangue e balanço hídrico. Inalação, tapotagem, sondagens, manobras de ressuscitação cardiopulmonar. Imunizações. Insulinoterapia. Processo cicatricial e técnicas de curativos e bandagens. Crioterapia e termoterapia. Identificação e controle de doenças infecto-contagiosas transmitidas pela via aérea, pele e excreção. Programas de Agentes Comunitários de Saúde (PACS) e de Saúde da Família (PSF). A enfermagem materno-infantil: assistência pré-natal, gestações, partos. Assistência ao puerpério normal e patológico. Aleitamento materno. Assistência ao recém-nascido. Assistência às crianças e adolescentes. Prevenção das infecções respiratórias agudas. Terapia da reidratação oral. Os cuidados aos pacientes com problemas respiratórios, circulatórios, genito-urinários, hematológicos, dermatológicos, glandulares, digestivos e neurológicos. Cuidados a queimados e politraumatizados. A enfermagem neuropsiquiátrica: o doente mental na comunidade e os níveis de prevenção, o hospital psiquiátrico e a unidade sanitária no sistema atual de saúde mental, assistência de enfermagem a pacientes acometidos de distúrbios psiquiátricos.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MAGISTERIO OU NORMAL SUPERIOR (Professor (a) – Período Introdutório a 4ª Série (Ensino Fundamental))

CONHECIMENTOS DE PORTUGUÊS

Interpretação de texto. Ortografia. Regência nominal e verbal. Crase. Concordância nominal e verbal. Verbos : emprego de tempos e modos. Pronomes: empregos e colocação. Estrutura da oração e do período : aspectos sintáticos e semânticos.

CONHECIMENTOS GERAIS

Questões versando sobre conhecimentos da atualidade municipal, estadual, federal e internacional, nas áreas política, social, econômica, histórica e cultural.

CONHECIMENTOS DE DIDÁTICA / ESPECÍFICO

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. Planejamento numa perspectiva crítica da educação. Planejamento participativo. Elementos do planejamento : objetivo, seleção de conteúdos, metodologia, recursos didáticos, relação professor-aluno, planos de trabalho, controle e avaliação de rendimento escolar. Concepções de aprendizagem; Projeto político Pedagógico e outros conhecimentos compatíveis com a natureza do cargo. Avaliação educacional nos processos de aprendizagem do aluno.

CONHECIMENTOS INERENTES AO CARGO.

PROFESSOR (A) – PERÍODO INTRODUTÓRIO À 4ª SÉRIE (Ensino Fundamental):

Ministrar aulas para alunos de Educação Infantil; Período Introdutório à 4ª Série. Ministrar o planejamento anual de acordo com as normas estabelecidas e readaptá-los conforme necessidades levantadas da clientela que atende. Participar do planejamento global de sua área de atuação, interagindo com os demais professores para a interdisciplinaridade dos conteúdos; assegurando a aplicação dos princípios educacionais da escola. Participar de reuniões conjuntas da análise do desempenho das turmas e dos alunos, especialmente na aprendizagem, visando a qualidade de ensino. Participar da definição dos objetivos e elaboração do programa curricular de seu conteúdo, bem como na seleção de livros, apostilas e recursos instrucionais a serem adotados. Participar das reuniões de apresentação do professorado aos pais e nas demais quando convocados. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e do Calendário Escolar. Manter-se atualizado no conteúdo e técnicas didáticas relacionados ao seu campo de atuação, bem como participar dos treinamentos e dos eventos propostos pela Secretaria de Educação, Direção ou especialistas. Zelar pelo bom rendimento dos alunos e da turma sob sua responsabilidade, estimulando o respeito e a disciplina em sala de aula, administrando adequadamente a carga horária, mantendo a motivação e o interesse dos educandos. Contribuir para a formação de hábitos e a internalização nos alunos de valores fundamentais ao contato com o outro e a formação de sua consciência e cidadania. Fazer chamada e executar os lançamentos pertinentes no Diário de Classe, assim como elaborar provas e trabalhos a serem executados pelos alunos. Observar os princípios de avaliação e acompanhamento do aluno, corrigindo as atividades extra-classe, os deveres, provas e tarefas, atualizando os Diários de Classe segundo o regulamento e encaminhamento à Secretaria, em tempo

hábil, os resultados e as notas. Participar de eventos, solenidades, comemorações, concursos, debates. etc...Executar outras atividades similares por demanda de seu superior hierárquico, conforme Lei Municipal nº. 876/2005. A Constituição Federal: Da Educação, da Cultura e do Desporto. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/96). Conhecimento do Plano Nacional de Educação (Lei nº. 10.172/2001).

17
FL. N° 142
ASS
[Assinatura]

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: LICENCIATURA PLENA NA ÁREA
(Professor(a) de Inglês de 5ª a 8ª Séries)

CONHECIMENTOS DE PORTUGUÊS

Interpretação de texto. Ortografia. Regência nominal e verbal. Crase. Concordância nominal e verbal. Verbos : emprego de tempos e modos. Pronomes: empregos e colocação. Estrutura da oração e do período : aspectos sintáticos e semânticos.

CONHECIMENTOS GERAIS

Questões versando sobre conhecimentos da atualidade municipal, estadual, federal e internacional, nas áreas política, social, econômica, histórica e cultural.

CONHECIMENTOS DE DIDÁTICA / ESPECÍFICO

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. Planejamento numa perspectiva crítica da educação. Planejamento participativo. Elementos do planejamento : objetivo, seleção de conteúdos, metodologia, recursos didáticos, relação professor-aluno, planos de trabalho, controle e avaliação de rendimento escolar. Concepções de aprendizagem; Projeto político Pedagógico e outros conhecimentos compatíveis com a natureza do cargo. Avaliação educacional nos processos de aprendizagem do aluno.

CONHECIMENTOS INERENTES AO CARGO

PROFESSOR (A) DE INGLÊS DE 5ª A 8ª SÉRIE:

Ministrar aulas para alunos de 5ª a 8ª séries do Ensino Fundamental de seu conteúdo específico. Ministrar o planejamento anual de acordo com as normas estabelecidas e readaptá-los conforme necessidades levantadas da clientela que atende. Participar do planejamento global de sua área de atuação, interagindo com os demais professores para a interdisciplinaridade dos conteúdos, assegurando a aplicação dos princípios educacionais da escola. Participar de reuniões conjuntas da análise do desempenho das turmas e dos alunos, especialmente na aprendizagem, visando a qualidade de ensino. Participar da definição dos objetivos e elaboração do programa curricular de seu conteúdo, bem como na seleção de livros, apostilas e recursos instrucionais a serem adotados. Participar das reuniões de apresentação do professorado aos pais e nas demais quando convocado. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e do Calendário Escolar. Manter-se atualizado no conteúdo e técnicas didáticas relacionados ao seu campo de atuação, bem como participar dos treinamentos e dos eventos propostos pela Secretaria de Educação, Direção ou especialistas. Zelar pelo bom rendimento dos alunos e da turma sob sua responsabilidade, estimulando o respeito e a disciplina em sala de aula, administrando adequadamente a carga horária, mantendo a motivação e o interesse dos educandos. Contribuir para a formação de hábitos e a internalização nos alunos de valores fundamentais ao contato com o outro e a formação de sua consciência e cidadania. Fazer chamada e executar os lançamentos pertinentes no Diário de Classe, assim como elaborar provas e trabalhos a serem executados pelos alunos. Observar os princípios de avaliação e acompanhamento do aluno, corrigindo as atividades extra classe, os deveres, provas e tarefas, atualizando os Diários de Classe segundo o regulamento e encaminhamento à Secretaria, em tempo hábil, os resultados e as notas. Participar de eventos, solenidades, comemorações, concursos, debates. etc...Executar outras atividades similares por demanda de seu superior hierárquico, conforme Lei Municipal nº. 876/2005.

Reading and comprehension; Pronouns; Articles; Verb To Be: simple present tense, simple past tense (affirmative, negative and interrogative forms); Present and Past perfect tense. Present continuous; Modal verbs; Past continuous tense (affirmative, negative and interrogative forms); Future (going to and will) (affirmative, negative and interrogative forms); How much and How can; Some and any; A little a few, a lot of, very; Adverbs of frequency; Prepositions (place); Question-tag; Conditional; Passive voice; Comparative; Superlative; Plural; Imperative; Numbers (ordinal and cardinal); Conhecimentos da legislação vigente sobre avaliação, recuperação, sondagem-diagnóstico; organização pedagógica da educação escolar, registros, etapas da educação básica, adaptações curriculares e regimentais, plano de ensino e plano de aula, educação especial, inclusão escolar, ensino e aprendizagem. A Constituição Federal: da Educação, da Cultura e do Desporto. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/96). Conhecimento do Plano Nacional de Educação (Lei nº. 10.172/2001).

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR – REGISTRO NOS RESPECTIVOS CONSELHOS
(Contador(a))

CONHECIMENTOS DE PORTUGUÊS

1 – Compreensão de texto literário ou informativo. 2 – Conhecimentos Lingüísticos: Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade. Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras. Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia.

CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA

Conjuntos; Conjuntos numéricos; Funções; Relações; Função polinomial do 1º e 2º grau; Função modular; Função exponencial; Função logarítmica; Progressões aritméticas e geométricas; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Análise combinatória; Binômio de Newton; Conjuntos de números complexos; Polinômios; Trigonometria - Aplicação no triângulo retângulo, Funções circulares, Relações e identidades trigonométricas, Transformações trigonométricas; Equações trigonométricas; Inequação trigonométricas; Relações de triângulos quaisquer.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Conhecimentos Inerentes ao Cargo.

CONHECIMENTOS INERENTES AO CARGO.

CONTADOR(A):

Realizar todo procedimento contábil, operacionalizado pela Prefeitura Municipal através do software RUBEI 4W e MAQUIAVEL (Sistema informatizado da Prefeitura). Assessorar a Presidência da Prefeitura Municipal na organização para envio a Prefeitura Municipal, em época própria, para fins orçamentários, a previsão das despesas da Prefeitura para o exercício seguinte. Acompanhar e escriturar, sintética e analiticamente, em todas as suas fases, as operações da Prefeitura, visando demonstrar os ingressos financeiros e a despesa resultante da execução do seu orçamento. Organizar, mensalmente, os balancetes do exercício financeiro. Levantar na época própria, o balanço da Prefeitura, contendo os respectivos quadros demonstrativos. Assinar quando autorizado os balanços, balancetes e outros documentos de apuração contábil financeira, visando-os sempre em decorrência da necessidade. Empenhar as despesas da Prefeitura, quando autorizado pela Presidência da Prefeitura. Fornecer elementos, quando solicitado, para a abertura de créditos adicionais. Examinar e conferir os processos de pagamento, tomando as providências cabíveis quando se verificarem irregularidades. Controlar os depósitos e retiradas bancárias, conferindo no mínimo uma vez por mês, os extratos bancários. Realizar os registros contábeis dos bens patrimoniais da Prefeitura, em todos os seus aspectos. No exercício da assessoria cumprir os prazos de elaboração e envio de documentos estabelecidos em lei e normas do Tribunal de Contas de Minas Gerais. Executar outras tarefas afins, bem como ter conhecimento das seguintes leis:

- ✓ Lei Orçamentária – (Lei nº 4320 / 64) e alterações;
- ✓ Lei de Licitações e Contratos Administrativos – (Lei nº 8.666 / 93) e alterações;
- ✓ Lei do Pregão – (Lei nº 10.520 / 2002) e alterações;
- ✓ Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº. 101/2000 e alterações se houver;

➤ LEGISLAÇÃO DIPSONÍVEL NO SITE: www.sespeconcursos.com.br

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR – REGISTRO NOS RESPECTIVOS CONSELHOS

(Médico(a) – Clínico Geral, Médico(a) PSF – Programas Especiais)

CONHECIMENTOS DE PORTUGUÊS

1 – Compreensão de texto literário ou informativo. 2 – Conhecimentos Lingüísticos: Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade. Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras. Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia.

CONHECIMENTOS DE SAÚDE PÚBLICA

Normas operacionais de assistência à saúde. Políticas de descentralização e atenção primária à saúde. Epidemiologia. Prevenção de doenças. Reforma sanitária e modelos assistenciais de saúde. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória. Programa Nacional de Humanização e Assistência Hospitalar. Organização dos serviços de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, controle social. Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento. Planejamento e programação local de saúde. Distritos sanitários e enfoque estratégico. O significado de humanizar. Legislação e Normatização complementar do SUS – Lei Orgânica de Saúde – (Lei nº 8080 / 90) e Lei de Gestão de Financiamento do SUS – (Lei nº 8.142 / 90). Normas operacionais básicas do SUS. Epidemiologia enfocando a prevenção. Epidemiologia e política de saúde. A epidemiologia na administração de serviços de saúde. Medidas epidemiológicas. Identificação de problemas e determinação de prioridades. Epidemiologia descritiva. Demografia, mercadologia, epidemiologia e administração. Marketing e epidemiologia. Epidemiologia e saúde ambiental. O futuro da epidemiologia na administração da saúde. A crise da saúde e reformas do setor. Riscos da prática médica. O sistema único de saúde: um processo social em construção. A racionalização do sistema único de saúde. Um novo paradigma sanitário: a produção social da saúde. Mudanças em condicionantes da saúde. Evolução da agenda tradicional da saúde pública. O comportamento da nova agenda da saúde pública. A evolução do país e suas doenças: síntese, hipóteses e implicações. O Programa de Saúde da Família. Municipalização da saúde. Educação em saúde. A Constituição Federal de 1988: da saúde, diretrizes e bases da implantação do SUS. Portaria nº. 399/GM de 22/02/06 – Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e Aprova as Diretrizes Operacionais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

CONHECIMENTOS INERENTES AO CARGO.

MÉDICO(A) – CLÍNICO GERAL:

Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, realizar outras formas de tratamento, aplicando recursos de medicina preventiva e terapêutica. **São Atividades Típicas do Cargo:** Orientar usuários quanto a medidas preventivas de algumas patologias; Participar de junta médica; Avaliar e homologar licença para tratamento de saúde, licença para acompanhar familiar doente e readaptação; Homologar atestados; Avaliar casos para repetir homologação do atestado médico apresentado para afastamento; Atender a usuários das Unidades de Saúde; Efetuar exames físicos; Diagnosticar problemas de saúde; Prescrever medicamentos em receituário; Indicar medicamentos a serem fornecidos na própria Unidade de Saúde; Encaminhar usuários para atendimento especializado; Prestar atendimento médico de urgência; Resolver casos de pequena complexidade como suturas simples, etc; Fazer avaliação médica de usuários que alegam incapacidade ou apresentam atestado de incapacidade para as Práticas Desportivas; Participar de campanhas preventivas; Executar atividades que envolvam a aplicação de conhecimentos e técnicas inerentes à Medicina do trabalho, tais como: planejamento, coordenação e execução de programas de controle médico em saúde ocupacional que visem ao bem-estar, à preservação e à recuperação da saúde física e mental dos usuários do SUS. Propedêutica em clínica médica. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: Cardiovasculares, Pulmonares; do Sistema Digestivo; Renais; Metabólicas e do sistema endócrino; Hematológicas; Reumatológicas; Neurológicas; Psiquiátricas; Infeciosas e Transmissíveis; Dermatológicas; Ginecológicas. Urgências Clínicas: insuficiência cardíaca congestiva, edema agudo do pulmão, crise hipertensiva, asma, hemorragia digestiva, insuficiência hepática, insuficiência renal aguda e embolia pulmonar. Dependência de álcool e outras substâncias: conceito e quadros clínicos. Transtornos Mentais de Origem Orgânica; Transtorno do Humor e Transtornos neuróticos; Doenças profissionais do trabalho e relacionadas ao trabalho; Gestão em saúde; Higiene ocupacional. Promoção da saúde e prevenção de doenças; Sistema de Saúde Brasileiro: público.

MÉDICO(A) – PROGRAMAS ESPECIAIS (PSF):

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

1. ADULTO/ IDOSO: Hipertensão arterial sistêmica e diabetes mellitus; Pneumopatias crônicas: DPOC e Asma; Síndromes de dispnéias crônicas; Diagnóstico diferencial da dor torácica; Cefaléias; Pneumonia Comunitária; Diarréias agudas e crônica; Peculiaridades do paciente idoso; Infecção do trato urinário; Doenças sexualmente transmissíveis; AIDS; Doença de Chagas; Esquistossomose Mansonii, Leishmaniose Tegumentar e Visceral, Hanseníase e Tuberculose; Anemias; Prevenção de câncer: mama, cérvix uterino, próstata, colo, pele e pulmão; Alcoolismo; Imunização no adulto e idoso; Depressão, insônia e ansiedade; Abordagem do paciente psicossomático; Principais doenças osteomusculares; Abdome agudo. Doenças da Tireóide; Pequenos procedimentos em cirurgia ambulatorial; Vulvovaginites; Climatério; Princípios de higiene oral; Noções básicas de reabilitação física.

2. GESTANTE: Assistência pré – natal; Assistência ao parto; Hemorragias da 1º e 2º metades da gravidez; Planejamento familiar; Preparação para o aleitamento materno.

3. CRIANÇA / ADOLESCENTE: Puericultura: alimentação, vacinação, crescimento, desenvolvimento, higiene dental, febre, vômitos, cefaléia, tosse e dor abdominal; Desnutrição e carências vitamínicas; Diarréia aguda e terapia e reidratação oral; Parasitoses intestinais; Afeções respiratórias agudas e crônicas; Diagnóstico diferencial das doenças exantemáticas agudas; Tuberculose; Anemias; Principais problemas dermatológicos; Meningoencefalites; Educação sexual.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS
ESTADO DE MINAS GERAIS**

072
FL N.º 145
Bomfim
ASS

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE CELEBRAM ENTRE
SI O MUNICÍPIO DE SERRANOS/MG., E M. & M SERVIÇOS DE
CONSULTORIA E LIMPEZA URBANA LTDA.**



Por este instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE SERRANOS/MG.**, através do seu órgão administrativo **PREFEITURA MUNICIPAL**, com sede no endereço: Rua Doze de Dezembro, nº 60, Centro, inscrita no CNPJ sob nº 18.008.912/0001-75, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Pe. **ANTÔNIO DE PÁDUA ALVES**, brasileiro, solteiro, sociólogo, portador do CPF : 483.096.216-04, residente e domiciliado na cidade de Serranos, Estado de Minas Gerais, doravante denominada **CONTRATANTE**, e, de outra parte **M. & M. SERVIÇOS DE CONSULTORIA E LIMPEZA URBANA LTDA. (SESPE - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS)**, inscrita no CNPJ sob o nº 07.984.858/0001-87, com sede à Travessa: Joaquim Bernardes, nº 22, Salas 03 e 04, Centro, município de Pouso Alegre - MG., doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo sócio-proprietário Sr. **LUIZ OTÁVIO NUNES MOURA DA ROSA**, brasileiro, emancipado, empresário residente e domiciliado à Avenida: Vicente Simões, nº 183, Centro, município de Pouso Alegre-MG, CPF nº 093.819.346-57, têm entre si como justo e contratado o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, que se regerá pela Lei 8.666/93, atendidas as cláusulas e condições que enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A Contratada se obriga a prestar serviços, para realizar concurso público de provas, para provimento de cargos vagos no Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal. Efetuando todos os preparativos, na elaboração de provas, testes, instrução dos fiscais, aplicação de provas. Tudo em conjunto com uma Comissão nomeada pelo Prefeito Municipal.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA
PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1. A Contratada elaborará o Edital de convocação, as provas e bem como toda a documentação necessária, para a realização do concurso. Devendo aplicar as provas em local previamente designado pela Contratante.

2.2. A Contratante ficará responsável pelos fiscais de prova, bem como colocar à disposição um funcionário para realização das respectivas inscrições.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E
COMPENSAÇÃO DE VALORES JÁ PAGOS POR
INSCRITOS.**

3.1. A Contratante não arcará com nenhuma despesa, ficando sob risco e responsabilidade da Contratada o recebimento das Inscrições, que será realizada através de Boleto Bancário.

3.2. A Contratante arcará com as despesas de publicação dos atos do concurso.

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS ESTADO DE MINAS GERAIS

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO

4.1. O prazo de prestação dos serviços, ora contratados, é de 90 (noventa) dias, com início na data da sua assinatura.

CLÁUSULA QUINTA DA FISCALIZAÇÃO

5.1. Cabe a Contratante, a seu critério e através de servidor municipal, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de execução dos serviços contratados e do comportamento pessoal da Contratada, sem prejuízo da obrigação desta de fiscalizar os seus empregados.

§ 1º - A Contratada declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela Contratante.

§ 2º - A existência e a atuação da fiscalização da Contratante em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne aos serviços contratados, e às suas consequências e implicações próximas ou remotas.

CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES

6.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações estabelecidas, sujeitará a Contratada às sanções previstas na Lei nº 8.666/93, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo.

§ 1º - O valor das multas corresponderá à gravidade da infração, na seguinte conformidade:

I - atraso até 10 dias, multa de 05% (cinco por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;

II - atraso superior a 10 (dez) dias, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;

III - pela inexecução total ou parcial do ajuste A Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor dos serviços não executados.

§ 2º - As multas previstas nesta cláusula não tem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA SETIMA - DA RESCISÃO

8.1. A Contratante poderá rescindir administrativamente o presente contrato, nas hipóteses previstas no artigo 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93, sem que caiba à Contratada a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes.

CLÁUSULA OITAVA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

8.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS ESTADO DE MINAS GERAIS

CLÁUSULA NONA: DAS RESPONSABILIDADES

9.1. A Contratada assume, com exclusividade, os riscos necessários à boa e perfeita execução dos serviços contratados. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à Contratante ou a terceiros.

§ 1º - A Contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à Contratada.

§ 2º - A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

10.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Aiuruoca - MG., com exclusão de qualquer outro, para nele dirimirem, eventuais dúvidas decorrentes do presente contrato.

E, por acharem as partes justas e contratadas, firmam o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e por duas testemunhas que a tudo assistiram.

SERRANOS-MG, 10 de março de 2007.


Pe. Antônio de Padua Alves
Prefeito Municipal


M. & M SERVIÇOS DE CONSULTORIA E LIMPEZA URBANA LTDA.
SESPE - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

Testemunhas: 1) _____

2) _____

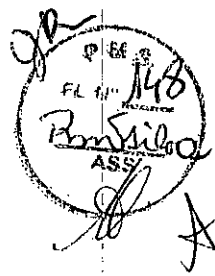
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO DE SINDICÂNCIA DE Nº 001/2009.

TÉRMINO DA DOCUMENTAÇÃO RECEBIDA EM PASTA
PRÓPRIA POR VIVIAN BOTELHO VILELA DA
DOCUMENTAÇÃO ENCONTRADA NO PAÇO MUNICIPAL


ROSILENE MAGALHÃES FERREIRA SILVA
PRESIDENTE

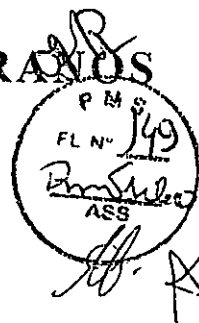

MARCELO AZEVEDO CARVALHO
SECRETÁRIO





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS



PROCESSO DE SINDICÂNCIA DE Nº 001/2009.

TERMO DE JUNTADA



Aos 22 (vinte e dois) dias do mês de janeiro de 2009 (dois mil e nove), na sede da Comissão Sindicante, faço juntada aos presentes autos, de cópia do Ofício de nº 001/2009, enviado AR a Servidora Vivian Botelho Vilela, servidora que prestou o concurso público, e trabalhava no Paço Municipal, solicitando documentos e informações do referido certame, que adiante se vê, do que para constar, lavrei o presente termo.

HISTÓRICO: Não respondeu e nem enviou justificativa.

Eu, Marcelo Azevedo Carvalho MARCELO AZEVEDO CARVALHO,
Secretário que o datilografei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS



Ofício de nº 001/2009.

Gabinete do Prefeito/ Departamento Jurídico

Senhora

Vivian Botelho Vilela

Auxiliar de Secretaria do Município de Serranos

Notificação Administrativa (Faz)

05.01.2009.

Prezada Servidora,

Na oportunidade informo que referente ao Concurso Público realizado em 2007, recebemos de Vossa Senhoria apenas uma única pasta, com os seguintes documentos:

- Ofícios de convocação de posse.
- Publicação do Extrato do Edital no Jornal Correio do Papagaio
- Portaria de nº 10/2007, designando comissão
- Decreto de nº 1.225 prorrogando o concurso público
- Decreto de nº 1.222 homologando o certame.
- Edital do Concurso
- Convocação para prova prática
- Termo de desistência de Danielle Lidiane da Silva
- Termo de desistência de Aline dos Santos da Silva
- Resultado do certame.
- Publicação de resultado de prova prática no Jornal Correio do Papagaio
- Publicação do Extrato do Edital no Jornal Vale do Paraíba e Sul de Minas.

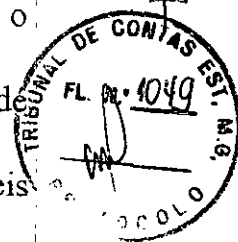
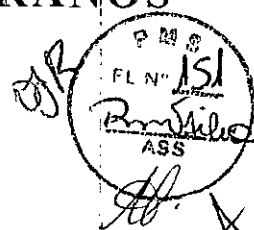
Não recebemos de Vossa Senhoria e nem encontramos e ou localizamos nos arquivos do Departamento de Recursos Humanos os seguintes documentos:

- Licitação pública para contratação da empresa responsável para realizar o certame, ou dispensa de licitação devidamente autuada nas formalidades da Lei Federal de nº 8.666/93.
- Dados cadastrais e documentos de habilitação da empresa responsável pelo certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS



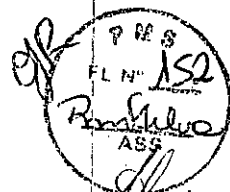
- Contrato de prestação de serviços da empresa contratada para realizar o certame.
- Publicação do Extrato do Concurso na Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais
- Arquivo de todas as provas com relação nominal dos responsáveis técnicos.
- Gabaritos, corrigidos e assinados pelos candidatos com as respectivas notas e rubrica dos técnicos.
- Lista de candidatos inscritos e total arrecadado.
- Comprovante de recolhimento aos cofres públicos do total arrecadado com as inscrições.
- Protocolos e julgamento de recursos.
- Lista de presença dos candidatos nas provas escritas e práticas.
- Relação nominal de técnicos e ou especialistas que aplicaram provas práticas e suas respectivas notas.
- Nota de empenho com o respectivo documento fiscal referente ao pagamento da empresa responsável pelo certame.
- Relação nominal dos fiscais que trabalharam no certame
- Ata de instalação da Comissão responsável pelo Certame
- Ata de impugnação do edital
- Ata de abertura das inscrições
- Ata de encerramento das inscrições com o total de candidatos e valores arrecadados
- Ata da Prova escrita
- Ata da divulgação do resultado
- Ata de julgamento dos recursos
- Ata da prova prática
- Ata de divulgação do resultado da prova prática
- Ata de julgamento dos recursos da prova prática
- Ata de publicação do resultado final
- Ata de julgamento do resultado final
- Ata de prestação de contas do certame
- Ata de encerramento do certame.

Todo documento público deverá ser arquivado na sede municipal, pelo prazo mínimo de cinco anos e somente poderão ser incinerados posterior aquele prazo, mediante decreto do Executivo, com lavratura de ata e na



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS



presença de testemunhas, tudo na forma legal exigida para o ato público, cumprindo o Princípio Constitucional da Legalidade, Isonomia, Publicidade, Eficiência e Transparência.

Informo na oportunidade que constitui crime capitulado no Artigo 314 do Código Penal, extraviar livros oficiais ou qualquer documento público, de que tem a guarda em razão do cargo; sonega-lo ou inutiliza-lo total ou parcialmente.



Diante do exposto é o presente para notificar Vossa Senhoria a providenciar a localização imediata da documentação requerida, no prazo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento desta ou não o fazendo apresentar justificativa, quando estaremos abrindo Sindicância para apuração dos fatos.

Dos fatos comunicaremos o Ministério Público da Comarca de Aiuruoca, o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e o Grupo Especial de Promotores em Defesa do Patrimônio Público em Belo Horizonte, para as providências judiciais cabíveis, quando também serão tomadas medidas administrativas cabíveis de acordo com a legislação vigente.

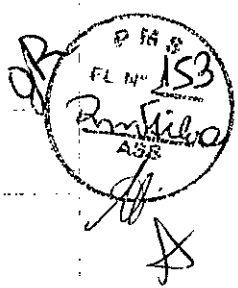
Na certeza de prontas informações, subscrevo-me atenciosamente.

Geraldo Ramos de Souza
GERALDO RAMOS DE SOUZA
PREFEITO MUNICIPAL

Dr. Adriano José Senador
OAB/MG 54.948
Consultor Jurídico/Administrativo
Esp. em Gestão e Administ. Pública

EXEMPLAR
DE
RECEBIM.

VIVIAN BOTELHO VILELA
Rua José Bonifácio, nº 50 – centro
CEP 37452-000 – Serranos – MG



Vivian Botelho Vilela 12.01.09

779

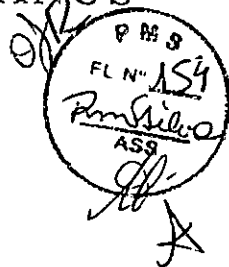


LEGIBILIDADE
COMPROMETIDA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS



PROCESSO DE SINDICÂNCIA DE Nº 001/2009.

TERMO DE JUNTADA



Aos 22 (vinte e dois) dias do mês de janeiro de 2009 (dois mil e nove), na sede da Comissão Sindicante, faço juntada aos presentes autos, de cópia do Ofício de nº 002/2009, enviado AR ao Senhor Dr. José da Cunha Vasconcelos Filho, Procurador do Município de Serranos na época do certame, solicitando documentos e informações do referido certame, que adiante se vê, do que para constar, lavrei o presente termo.

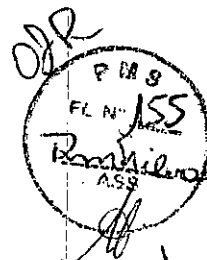
HISTÓRICO: Não respondeu e nem enviou justificativa.

Eu, Marcelo Azevedo Carvalho, **MARCELO AZEVEDO CARVALHO**,
Secretário que o datilografei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS



Ofício de nº 002/2009.

Gabinete do Prefeito/ Departamento Jurídico

Senhor

Dr. José da Cunha Vasconcelos Filho

Notificação Administrativa (Faz)

05.01.2009.

Prezado Senhor,

Na oportunidade informo que referente ao Concurso Público realizado em 2007, recebemos das mãos da Servidora Vivian Botelho Vilela apenas uma única pasta, com os seguintes documentos:

- Ofícios de convocação de posse.
- Publicação do Extrato do Edital no Jornal Correio do Papagaio
- Portaria de nº 10/2007, designando comissão
- Decreto de nº 1.225 prorrogando o concurso público
- Decreto de nº 1.222 homologando o certame
- Edital do Concurso
- Convocação para prova prática
- Termo de desistência de Danielle Lidiane da Silva.
- Termo de desistência de Aline dos Santos da Silva
- Resultado do certame.
- Publicação de resultado de prova prática no Jornal Correio do Papagaio
- Publicação do Extrato do Edital no Jornal Vale do Paraíba e Sul de Minas.

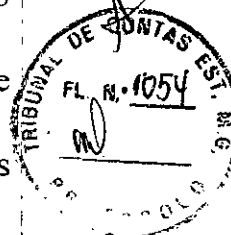
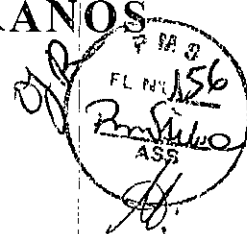
Não recebemos da referida servidora e nem encontramos e ou localizamos nos arquivos do Departamento de Recursos Humanos os seguintes documentos:

- Licitação pública para contratação da empresa responsável para realizar o certame, ou dispensa de licitação devidamente autuada nas formalidades da Lei Federal de nº 8.666/93.
- Dados cadastrais e documentos de habilitação da empresa responsável pelo certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS



- Contrato de prestação de serviços da empresa contratada para realizar o certame.
- Publicação do Extrato do Concurso na Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais
- Arquivo de todas as provas com relação nominal dos responsáveis técnicos.
- Gabaritos, corrigidos e assinados pelos candidatos com as respectivas notas e rubrica dos técnicos.
- Lista de candidatos inscritos e total arrecadado.
- Comprovante de recolhimento aos cofres públicos do total arrecadado com as inscrições.
- Protocolos e julgamento de recursos.
- Lista de presença dos candidatos nas provas escritas e práticas.
- Relação nominal de técnicos e ou especialistas que aplicaram provas práticas e suas respectivas notas.
- Nota de empenho com o respectivo documento fiscal referente ao pagamento da empresa responsável pelo certame.
- Relação nominal dos fiscais que trabalharam no certame
- Ata de instalação da Comissão responsável pelo Certame
- Ata de impugnação do edital
- Ata de abertura das inscrições
- Ata de encerramento das inscrições com o total de candidatos e valores arrecadados.
- Ata da Prova escrita
- Ata da divulgação do resultado
- Ata de julgamento dos recursos
- Ata da prova prática
- Ata de divulgação do resultado da prova prática
- Ata de julgamento dos recursos da prova prática
- Ata de publicação do resultado final
- Ata de julgamento do resultado final
- Ata de prestação de contas do certame
- Ata de encerramento do certame.

Todo documento público deverá ser arquivado na sede municipal, pelo prazo mínimo de cinco anos e somente poderão ser incinerados posterior aquele prazo, mediante decreto do Executivo, com lavratura de ata e na



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

presença de testemunhas, tudo na forma legal exigida para o ato público, cumprindo o Princípio Constitucional da Legalidade, Isonomia, Publicidade, Eficiência e Transparência.

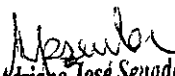
Informo na oportunidade que constitui crime capitulado no Artigo 312 do Código Penal, extraviar livros oficiais ou qualquer documento público de que tem a guarda em razão do cargo; sonega-lo ou inutiliza-lo total ou parcialmente.

Diante do exposto é o presente para notificar Vossa Senhoria a providenciar a localização imediata da documentação requerida, no prazo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento desta ou não o fazendo apresentar justificativa, quando estaremos abrindo Sindicância para apuração dos fatos.

De tudo relatado comunicaremos o Ministério Público da Comarca de Aiuruoca, o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e o Grupo Especial de Promotores em Defesa do Patrimônio Público em Belo Horizonte, para as providências judiciais cabíveis, quando também serão tomadas medidas administrativas cabíveis de acordo com a legislação vigente.

Na certeza de prontas informações, subscrevo-me atenciosamente.


GERALDO RAMOS DE SOUZA
PREFEITO MUNICIPAL


Dr. Adriano José Senador
OAB/MG 54.948
Consultor Jurídico/Administrativo
Esp. em Gestão e Administ. Pública

EXCELENTÍSSIMO SENHOR DOUTOR JUIZ DE DIREITO
JOSÉ DA CUNHA VASCONCELOS FILHO
Rua Santo Antônio, nº 24 – centro
CEP 37454-000 – Seritinga – MG

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DO DEBITO (DECLARAÇÃO)

ASSINATURA DO RECEBEDOR (SIGNATURE OF RECEIPT)

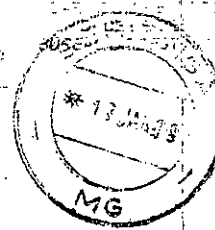
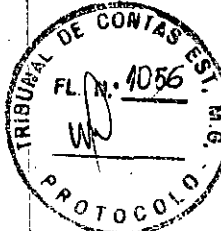
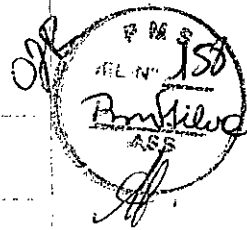
ASSINATURA DO DEVEDOR (SIGNATURE OF DEBTOR)

ASSINATURA DO DEVEDOR (SIGNATURE OF DEBTOR)

ASSINATURA DO DEVEDOR (SIGNATURE OF DEBTOR)

ASSINATURA PARA DEVOLUÇÃO NO VERSO (SIGNATURE OF RETURN ON REVERSE)

ASSINATURA PARA DEVOLUÇÃO NO VERSO (SIGNATURE OF RETURN ON REVERSE)

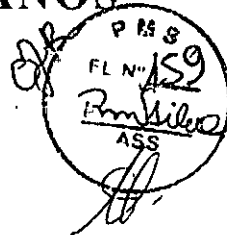


LEGIBILIDADE
COMPROMETIDA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS



PROCESSO DE SINDICÂNCIA DE Nº 001/2009.

TERMO DE JUNTADA

Aos 22 (vinte e dois) dias do mês de janeiro de 2009 (dois mil e nove), na sede da Comissão Sindicante, faço juntada aos presentes autos, de cópia do Ofício de nº 003/2009, enviado AR ao Senhor Nivaldo Adriano da Silva, Presidente da Comissão do Concurso Público, solicitando documentos e informações do referido certame, que adiante se vê, do que para constar, lavrei o presente termo.



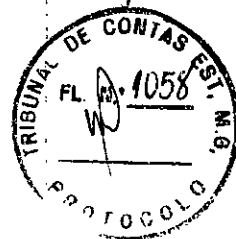
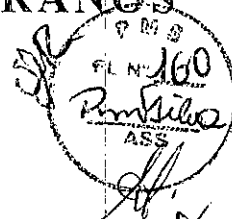
HISTÓRICO: Não respondeu e nem enviou justificativa.

Eu, Marcelo MARCELO AZEVEDO CARVALHO,
Secretário que o datilografei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS



Ofício de nº 003/2009.

Gabinete do Prefeito/ Departamento Jurídico

Senhor

Nivaldo Adriano da Silva

DD. Presidente da Comissão do Concurso Público de 2007.

Notificação Administrativa (Faz)

05.01.2009.

Prezado Senhor,

Na oportunidade informo que referente ao Concurso Público realizado em 2007, quando Vossa Senhoria assumiu a presidência dos trabalhos, recebemos das mãos da Servidora Vivian Botelho Vilela apenas uma única pasta, com os seguintes documentos:

- Ofícios de convocação de posse.
- Publicação do Extrato do Edital no Jornal Correio do Papagaio
- Portaria de nº 10/2007, designando comissão
- Decreto de nº 1.225 prorrogando o concurso público
- Decreto de nº 1.222 homologando o certame.
- Edital do Concurso
- Convocação para prova prática
- Termo de desistência de Danielle Lidiane da Silva
- Termo de desistência de Aline dos Santos da Silva
- Resultado do certame
- Publicação de resultado de prova prática no Jornal Correio do Papagaio
- Publicação do Extrato do Edital no Jornal Vale do Paraíba e Sul de Minas.

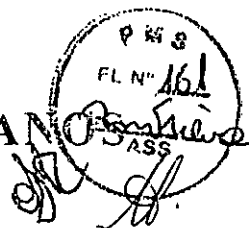
Não recebemos da referida servidora e nem encontramos, e ou localizamos nos arquivos do Departamento de Recursos Humanos os seguintes documentos:

- Licitação pública para contratação da empresa responsável para realizar o certame, ou dispensa de licitação devidamente autuada nas formalidades da Lei Federal de nº 8.666/93.

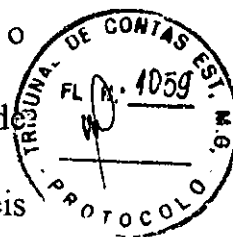


PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS



- Dados cadastrais e documentos de habilitação da empresa responsável pelo certame.
- Contrato de prestação de serviços da empresa contratada para realizar o certame.
- Publicação do Extrato do Concurso na Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais
- Arquivo de todas as provas com relação nominal dos responsáveis técnicos.
- Gabaritos, corrigidos e assinados pelos candidatos com as respectivas notas e rubrica dos técnicos.
- Lista de candidatos inscritos e total arrecadado.
- Comprovante de recolhimento aos cofres públicos do total arrecadado com as inscrições.
- Protocolos e julgamento de recursos.
- Lista de presença dos candidatos nas provas escritas e práticas.
- Relação nominal de técnicos e ou especialistas que aplicaram provas práticas e suas respectivas notas.
- Nota de empenho com o respectivo documento fiscal referente ao pagamento da empresa responsável pelo certame.
- Relação nominal dos fiscais que trabalharam no certame
- Ata de instalação da Comissão responsável pelo Certame
- Ata de impugnação do edital
- Ata de abertura das inscrições
- Ata de encerramento das inscrições com o total de candidatos e valores arrecadados.
- Ata da Prova escrita
- Ata da divulgação do resultado
- Ata de julgamento dos recursos
- Ata da prova prática
- Ata de divulgação do resultado da prova prática
- Ata de julgamento dos recursos da prova prática
- Ata de publicação do resultado final
- Ata de julgamento do resultado final
- Ata de prestação de contas do certame
- Ata de encerramento do certame.

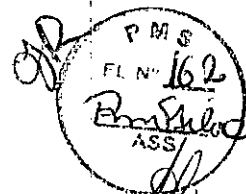


Todo documento público deverá ser arquivado na sede municipal, pelo prazo mínimo de cinco anos e somente poderão ser incinerados posterior aquele prazo, mediante decreto do Executivo, com lavratura de ata e na

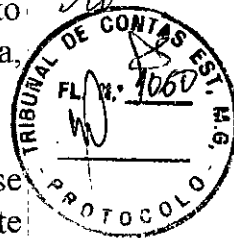


PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS



presença de testemunhas, tudo na forma legal exigida para o ato público, cumprindo o Princípio Constitucional da Legalidade, Isonomia, Publicidade, Eficiência e Transparência.



É Princípio legal que o Prefeito não interfira no certame em hipótese alguma, razão pela qual deve-se nomear uma comissão, cujo presidente tem a obrigação de gerir todo o processo, se responsabilizando administrativamente, civilmente e penalmente por todos os atos, sendo inclusive o guardião de toda documentação referente ao concurso.

Informo na oportunidade que constitui crime capitulado no Artigo 314 do Código Penal, extraviar livros oficiais ou qualquer documento público, de que tem a guarda em razão do cargo; sonegar-lo ou inutiliza-lo total ou parcialmente.

Diante do exposto é o presente para notificar Vossa Senhoria, na qualidade de Presidente da Comissão gestora do referido concurso a providenciar a localização imediata da documentação requerida, no prazo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento desta ou não o fazendo apresentar justificativa, quando estaremos abrindo Sindicância para apuração dos fatos.

De tudo relatado comunicaremos o Ministério Público da Comarca de Aiuruoca, o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e o Grupo Especial de Promotores em Defesa do Patrimônio Público em Belo Horizonte, para as providências judiciais cabíveis, quando também serão tomadas medidas administrativas cabíveis de acordo com a legislação vigente.

Na certeza de prontas informações, subscrevo-me atenciosamente.

Geraldo Ramos de Souza
GERALDO RAMOS DE SOUZA
PREFEITO MUNICIPAL

Dr. Adriano José Senador
OAB/MG 54.948
Consultor Jurídico/Administrativo
Esp. em Gestão e Administ. Pública

A circular stamp from the FBI Laboratory. The text "FBI LABORATORY" is curved along the top inner edge. In the center, "FL NO. 163" is printed. Below that, the name "Rios" is handwritten in a cursive script. At the bottom, there is a signature that appears to be "H. J. ...".

[illegible][illegible]

14 01 09

Nivaldo Adriano da Silva

10/11/2011

27

ENDEREÇO PARA DEVOLUÇÃO NO VERSO / ADRESSE DE RETOUR DANS LE VERSO

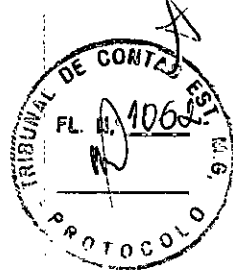
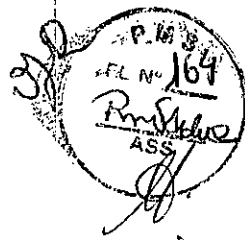
1978, 1980, 1982, 1984, 1986, 1988, 1990, 1992, 1994, 1996, 1998, 2000, 2002, 2004, 2006, 2008, 2010, 2012, 2014, 2016, 2018, 2020, 2022, 2024, 2026, 2028, 2030, 2032, 2034, 2036, 2038, 2040, 2042, 2044, 2046, 2048, 2050, 2052, 2054, 2056, 2058, 2060, 2062, 2064, 2066, 2068, 2070, 2072, 2074, 2076, 2078, 2080, 2082, 2084, 2086, 2088, 2090, 2092, 2094, 2096, 2098, 2100, 2102, 2104, 2106, 2108, 2110, 2112, 2114, 2116, 2118, 2120, 2122, 2124, 2126, 2128, 2130, 2132, 2134, 2136, 2138, 2140, 2142, 2144, 2146, 2148, 2150, 2152, 2154, 2156, 2158, 2160, 2162, 2164, 2166, 2168, 2170, 2172, 2174, 2176, 2178, 2180, 2182, 2184, 2186, 2188, 2190, 2192, 2194, 2196, 2198, 2200, 2202, 2204, 2206, 2208, 2210, 2212, 2214, 2216, 2218, 2220, 2222, 2224, 2226, 2228, 2230, 2232, 2234, 2236, 2238, 2240, 2242, 2244, 2246, 2248, 2250, 2252, 2254, 2256, 2258, 2260, 2262, 2264, 2266, 2268, 2270, 2272, 2274, 2276, 2278, 2280, 2282, 2284, 2286, 2288, 2290, 2292, 2294, 2296, 2298, 2300, 2302, 2304, 2306, 2308, 2310, 2312, 2314, 2316, 2318, 2320, 2322, 2324, 2326, 2328, 2330, 2332, 2334, 2336, 2338, 2340, 2342, 2344, 2346, 2348, 2350, 2352, 2354, 2356, 2358, 2360, 2362, 2364, 2366, 2368, 2370, 2372, 2374, 2376, 2378, 2380, 2382, 2384, 2386, 2388, 2390, 2392, 2394, 2396, 2398, 2400, 2402, 2404, 2406, 2408, 2410, 2412, 2414, 2416, 2418, 2420, 2422, 2424, 2426, 2428, 2430, 2432, 2434, 2436, 2438, 2440, 2442, 2444, 2446, 2448, 2450, 2452, 2454, 2456, 2458, 2460, 2462, 2464, 2466, 2468, 2470, 2472, 2474, 2476, 2478, 2480, 2482, 2484, 2486, 2488, 2490, 2492, 2494, 2496, 2498, 2500, 2502, 2504, 2506, 2508, 2510, 2512, 2514, 2516, 2518, 2520, 2522, 2524, 2526, 2528, 2530, 2532, 2534, 2536, 2538, 2540, 2542, 2544, 2546, 2548, 2550, 2552, 2554, 2556, 2558, 2560, 2562, 2564, 2566, 2568, 2570, 2572, 2574, 2576, 2578, 2580, 2582, 2584, 2586, 2588, 2590, 2592, 2594, 2596, 2598, 2600, 2602, 2604, 2606, 2608, 2610, 2612, 2614, 2616, 2618, 2620, 2622, 2624, 2626, 2628, 2630, 2632, 2634, 2636, 2638, 2640, 2642, 2644, 2646, 2648, 2650, 2652, 2654, 2656, 2658, 2660, 2662, 2664, 2666, 2668, 2670, 2672, 2674, 2676, 2678, 2680, 2682, 2684, 2686, 2688, 2690, 2692, 2694, 2696, 2698, 2700, 2702, 2704, 2706, 2708, 2710, 2712, 2714, 2716, 2718, 2720, 2722, 2724, 2726, 2728, 2730, 2732, 2734, 2736, 2738, 2740, 2742, 2744, 2746, 2748, 2750, 2752, 2754, 2756, 2758, 2760, 2762, 2764, 2766, 2768, 2770, 2772, 2774, 2776, 2778, 2780, 2782, 2784, 2786, 2788, 2790, 2792, 2794, 2796, 2798, 2800, 2802, 2804, 2806, 2808, 2810, 2812, 2814, 2816, 2818, 2820, 2822, 2824, 2826, 2828, 2830, 2832, 2834, 2836, 2838, 2840, 2842, 2844, 2846, 2848, 2850, 2852, 2854, 2856, 2858, 2860, 2862, 2864, 2866, 2868, 2870, 2872, 2874, 2876, 2878, 2880, 2882, 2884, 2886, 2888, 2890, 2892, 2894, 2896, 2898, 2900, 2902, 2904, 2906, 2908, 2910, 2912, 2914, 2916, 2918, 2920, 2922, 2924, 2926, 2928, 2930, 2932, 2934, 2936, 2938, 2940, 2942, 2944, 2946, 2948, 2950, 2952, 2954, 2956, 2958, 2960, 2962, 2964, 2966, 2968, 2970, 2972, 2974, 2976, 2978, 2980, 2982, 2984, 2986, 2988, 2990, 2992, 2994, 2996, 2998, 3000, 3002, 3004, 3006, 3008, 3010, 3012, 3014, 3016, 3018, 3020, 3022, 3024, 3026, 3028, 3030, 3032, 3034, 3036, 3038, 3040, 3042, 3044, 3046, 3048, 3050, 3052, 3054, 3056, 3058, 3060, 3062, 3064, 3066, 3068, 3070, 3072, 3074, 3076, 3078, 3080, 3082, 3084, 3086, 3088, 3090, 3092, 3094, 3096, 3098, 3100, 3102, 3104, 3106, 3108, 3110, 3112, 3114, 3116, 3118, 3120, 3122, 3124, 3126, 3128, 3130, 3132, 3134, 3136, 3138, 3140, 3142, 3144, 3146, 3148, 3150, 3152, 3154, 3156, 3158, 3160, 3162, 3164, 3166, 3168, 3170, 3172, 3174, 3176, 3178, 3180, 3182, 3184, 3186, 3188, 3190, 3192, 3194, 3196, 3198, 3200, 3202, 3204, 3206, 3208, 3210, 3212, 3214, 3216, 3218, 3220, 3222, 3224, 3226, 3228, 3230, 3232, 3234, 3236, 3238, 3240, 3242, 3244, 3246, 3248, 3250, 3252, 3254, 3256, 3258, 3260, 3262, 3264, 3266, 3268, 3270, 3272, 3274, 3276, 3278, 3280, 3282, 3284, 3286, 3288, 3290, 3292, 3294, 3296, 3298, 3300, 3302, 3304, 3306, 3308, 3310, 3312, 3314, 3316, 3318, 3320, 3322, 3324, 3326, 3328, 3330, 3332, 3334, 3336, 3338, 3340, 33

AC SERRAVALLO
#13

**LEGIBILIDADE
COMPROMETIDA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO DE SINDICÂNCIA DE Nº 001/2009
CONCURSO PÚBLICO DE 13 DE MAIO DE 2007.



Ofício de nº 001/2009.

Comissão Sindicante

Para:

Senhora Erli Nunes Moura

05.02.2009.

REQUISITA DOCUMENTAÇÃO

Prezada Senhora

Visando instruir o Processo de Sindicância de nº 001/2009, instaurado para apurar supostas ilegalidades e ou supostas irregularidades no Concurso Público realizado neste Município por esta empresa em data de 13 de maio de 2007, Requisito de Vossa Senhoria, seja enviado os documentos abaixo relacionados, visto que os mesmos não foram encontrados nos arquivos do Município, como determina a legislação vigente, a saber:

DOCUMENTOS ENCONTRADOS:

Ofícios de convocação de posse.

Publicação do Extrato do Edital no Jornal Correio do Papagaio

Portaria de nº 10/2007, designando a Comissão do Concurso

Decreto de nº 1.225 prorrogando o concurso público.

Decreto de nº 1.222 homologando o certame

Edital do concurso

Convocação para prova prática

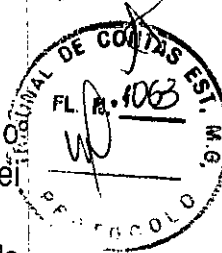
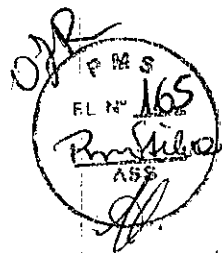
Termo de desistência de Danielle Lidiane da Silva

Termo de desistência de Aline dos Santos da Silva

Resultado do Certame

Publicação de resultado de prova prática no Jornal Correio do Papagaio

Publicação do Extrato do Edital no Jornal Vale do Paraíba e Sul de Minas



DOCUMENTOS FALTANTES:

- Licitação pública para contratação da empresa responsável a realizar o certame, ou dispensa de licitação devidamente autuada nas formalidades da Lei Federal de nº 8.666/93 e alterações.

- Dados cadastrais e documentos de habilitação da empresa responsável pelo certame.

- Publicação do Extrato do Concurso na Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais.

- Provas com relação nominal e qualificação completa dos responsáveis técnicos.

- Gabaritos corrigidos e assinados pelos candidatos com as respectivas notas e rubrica do técnico que corrigiu.

- Lista de candidatos inscritos e total arrecadado

- Comprovante de recolhimento aos cofres públicos do total arrecadado com as inscrições.

- Protocolos e julgamento de recursos.

- Lista de presença dos candidatos nas provas escritas e práticas.

- Relação nominal completa com endereço dos responsáveis (especialistas) pela prova prática como sua habilitação e respectivas notas.

- Nota fiscal do pagamento recebido pelos serviços prestados.

- Relação nominal dos fiscais, qualificação completa e endereço.

- Ata de instalação da Comissão responsável pelo certame.

- Ata de impugnação do edital.

- Ata de abertura e encerramento das inscrições.

- Ata de prestação de contas do fechamento das inscrições.

- Ata das provas (escrita e prática).

- Ata de divulgação dos resultados.

- Ata de julgamento dos recursos

- Ata das provas práticas

- Ata de divulgação dos resultados das provas práticas

- Ata de recursos da prova prática.

- Ata de publicação do resultado final.

- Ata de julgamento do resultado final

- Ata da prestação de contas geral do certame

- Ata de encerramento do certame.

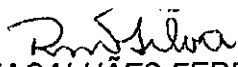
Todos os documentos acima relacionados são públicos e deverão ficar arquivados na sede do Município no prazo mínimo de 05 (cinco) anos e

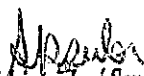
somente poderão ser incinerados posterior aquele prazo, mediante decreto do Executivo, com lavratura de ata e na presença de testemunhas, tudo na forma legal exigida para o ato público, cumprindo os Princípios Constitucionais da Legalidade, Isonomia, Publicidade, Eficiência e Transparência.

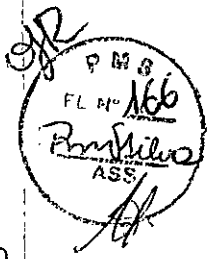
Diante do exposto é o presente para **NOTIFICAR** Vossa Senhoria providenciar a localização imediata da documentação requerida, no prazo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento desta ou não o fazendo, apresentar justificativa.

Na certeza de prontas informações, subscrevo-me atentiosamente.

Prefeitura Municipal de Serranos, 22 de janeiro de 2009.


ROSILENE MAGALHÃES FERREIRA SILVA
PRESIDENTE DA COMISSÃO SINDICANTE


Dr. Adriano José Senador
OAB/MG 54.948
Consultor Jurídico/Administrativo
Esp. em Gestão e Administ. Pública



PM
FL N° 167
ASS
A

TRIBUNAL DE CONTAS EST. MG
FL N° 1065
PROTOCOLO

PREENCHER COM LETRA DE FORMA

AR

DESTINATÁRIO DO OBJETO / DESTINATAIRE	
NOM	ERLI NUNES MOURA
END	EMPRESA M&M SERVIÇOS DE CONSULTORIA E LIMPEZA URBANA LTDA - SESPE - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS
CEP	Rua Fausto Campanela, 195 - Pousada dos Campos CEP 37550-000 - Pouso Alegre - MG
DE	PROCESSO DE SINDICÂNCIA Nº 001/2009 PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS
NATUREZA DO ENVIO / NATURE DE L'ENVOI ☐ PRIORITÁRIA / PRIORITAIRE ☐ EMS ☐ SEGURADO / VALEUR DÉCLARÉ	
ASSINATURA DO RECEBEDOR / SIGNATURE DU RÉCEPTEUR <i>Luiz Otávio Nunes Moura do Rosa</i>	
DATA DE RECEBIMENTO / DATE DE LIVRAISON 10/02/2009	
NOME LÍVEL DO RECEBEDOR / NOM LISIBLE DU RÉCEPTEUR BUREAU DE DESTINATION	
Nº DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO DO RECEBEDOR / ÓRGÃO EXPEDIDOR	RUBRICA E MAT. DO EMPREGADO / SIGNATURE DE L'AGENT <i>Ami 84204206</i>
ENDEREÇO PARA DEVOLUÇÃO NO VERSO / ADRESSE DE RETOUR DANS LE VERSO	

75240203-0

FC0463 / 16

14 x 186 mm



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

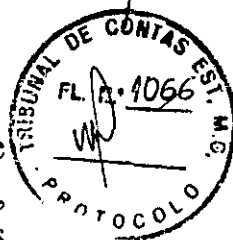
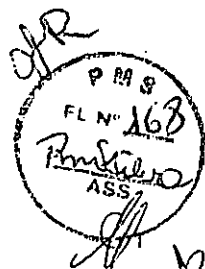
PROCESSO DE SINDICÂNCIA DE Nº 001/2009.

TERMO DE JUNTADA

Aos 22 (vinte e dois) dias do mês de janeiro de 2009 (dois mil e nove), na sede da Comissão Sindicante, faço juntada aos presentes autos, de cópia dos Ofícios de nº 001 e 002/2009, enviado AR aos proprietários da Empresa M & M Serviços de Consultoria e Limpeza Urbana Ltda, solicitando documentos e informações do referido certame, que adiante se vê, do que para constar, lavrei o presente termo.

HISTÓRICO: Não responderam e nem enviaram justificativa.

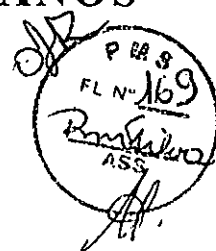
Eu, Marcelo Azevedo Carvalho **MARCELO AZEVEDO CARVALHO**,
Secretário que o datilografei.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS



PROCESSO DE SINDICÂNCIA DE Nº 001/2009.

TERMO DE JUNTADA



Aos 09 (vinte e dois) dias do mês de fevereiro de 2009 (dois mil e nove), na sede da Comissão Sindicante, faço juntada aos presentes autos, de cópia de Ofício, enviado AR a proprietária da Empresa M & M Serviços de Consultoria e Limpeza Urbana Ltda Senhora Rli Nunes Moura, solicitando documentos e informações do referido certame, que adiante se vê, do que para constar, lavrei o presente termo.

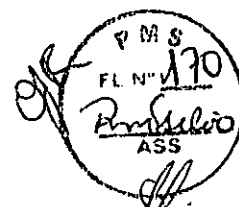
HISTÓRICO: Não respondeu e nem enviou justificativa.

Eu, Marcelo Azevedo Carvalho **MARCELO AZEVEDO CARVALHO**,
Secretário que o datilografei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS



PROCESSO DE SINDICÂNCIA DE Nº 001/2009.

TERMO DE JUNTADA

Aos 13 (treze) dias do mês de fevereiro de 2009 (dois mil e nove), na sede da Comissão Sindicante, faço juntada aos presentes autos, de cópia de Ofício, enviado AR devolvendo a correspondência enviado ao proprietário da Empresa M & M Serviços de Consultoria e Limpeza Urbana Ltda Senhor Luiz Otávio Nunes Moura da Rosa, solicitando documentos e informações do referido certame, que adiante se vê, do que para constar, lavrei o presente termo.



Eu,  **MARCELO AZEVEDO CARVALHO**,
Secretário que o datilografei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

LUIZ OTÁVIO NUNES MOURA DA ROSA

Av. Vicente Simões, 183 – centro

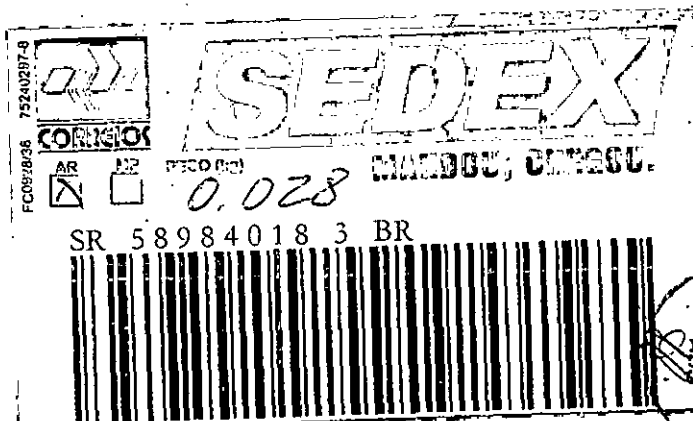
CEP 37550-000 – Pouso Alegre – MG

AO REMETENTE

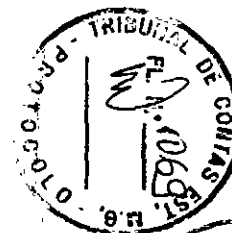
A. R.

AO REMETENTE

**LEGIBILIDADE
COMPROMETIDA**



Praça 12 de Dezembro, 60 - Centro - CEP 37452-000 - Serranos - MG - Fones: (35) 3322-1150 / 3322-1171



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO DE SINDICÂNCIA DE Nº 001/2009
CONCURSO PÚBLICO DE 13 DE MAIO DE 2007.

Ofício de nº 002/2009.

Comissão Sindicante

Para:

Senhor Luiz Otávio Nunes Moura da Rosa

05.02.2009.

REQUISITA DOCUMENTAÇÃO

Prezado Senhor,

Visando instruir o Processo de Sindicância de nº 001/2009, instaurado para apurar supostas ilegalidades e ou supostas irregularidades no Concurso Público realizado neste Município por esta empresa em data de 13 de maio de 2007, Requisito de Vossa Senhoria, sejam enviados os documentos abaixo relacionados, visto que os mesmos não foram encontrados nos arquivos do Município, como determina a legislação vigente, a saber:

DOCUMENTOS ENCONTRADOS:

Ofícios de convocação de posse.

Publicação do Extrato do Edital no Jornal Correio do Papagaio

Portaria de nº 10/2007, designando a Comissão do Concurso

Decreto de nº 1.225 prorrogando o concurso público.

Decreto de nº 1.222 homologando o certame

Edital do concurso

Convocação para prova prática

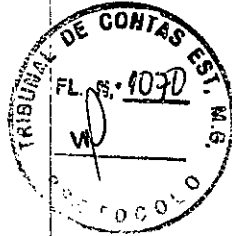
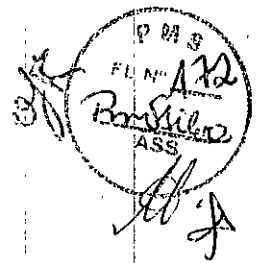
Termo de desistência de Danielle Lidiane da Silva

Termo de desistência de Aline dos Santos da Silva

Resultado do Certame

Publicação de resultado de prova prática no Jornal Correio do Papagaio

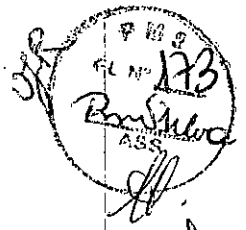
Publicação do Extrato do Edital no Jornal Vale do Paraíba e Sul de Minas



DOCUMENTOS FALTANTES:

- Licitação pública para contratação da empresa responsável a realizar certame, ou dispensa de licitação devidamente autuada nas formalidades da Lei Federal de nº 8.666/93 e alterações.
- Dados cadastrais e documentos de habilitação da empresa responsável pelo certame.
- Publicação do Extrato do Concurso na Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais.
- Provas com relação nominal e qualificação completa dos responsáveis técnicos.
- Gabaritos corrigidos e assinados pelos candidatos com as respectivas notas e rubrica do técnico que corrigiu.
- Lista de candidatos inscritos e total arrecadado
- Comprovante de recolhimento aos cofres públicos do total arrecadado com as inscrições.
- Protocolos e julgamento de recursos.
- Lista de presença dos candidatos nas provas escritas e práticas.
- Relação nominal completa com endereço dos responsáveis (especialistas) pela prova prática como sua habilitação e respectivas notas.
- Nota fiscal do pagamento recebido pelos serviços prestados.
- Relação nominal dos fiscais, qualificação completa e endereço.
- Ata de instalação da Comissão responsável pelo certame.
- Ata de impugnação do edital.
- Ata de abertura e encerramento das inscrições.
- Ata de prestação de contas do fechamento das inscrições.
- Ata das provas (escrita e prática).
- Ata de divulgação dos resultados.
- Ata de julgamento dos recursos
- Ata das provas práticas
- Ata de divulgação dos resultados das provas práticas
- Ata de recursos da prova prática.
- Ata de publicação do resultado final.
- Ata de julgamento do resultado final
- Ata da prestação de contas geral do certame
- Ata de encerramento do certame.

Todos os documentos acima relacionados são públicos e deverão ficar arquivados na sede do Município no prazo mínimo de 05 (cinco) anos e



somente poderão ser incinerados posterior aquele prazo, mediante decreto do Executivo, com lavratura de ata e na presença de testemunhas, tudo na forma legal exigida para o ato público, cumprindo os Princípios Constitucionais da Legalidade, Isonomia, Publicidade, Eficiência e Transparência.

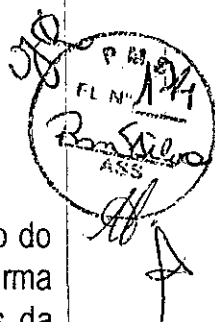
Diante do exposto é o presente para **NOTIFICAR** Vossa Senhoria providenciar a localização imediata da documentação requerida, no prazo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento desta ou não o fazendo, apresentar justificativa.

Na certeza de prontas informações, subscrevo-me atenciosamente.

Prefeitura Municipal de Serranos, 22 de janeiro de 2009.


ROSILENE MAGALHÃES FERREIRA SILVA
PRESIDENTE DA COMISSÃO SINDICANTE


Dr. Adriano José Senador
OAB/MG 54.948
Consultor Jurídico/Administrativo
Esp. em Gestão e Administ. Pública





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

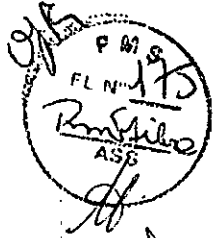
ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO DE SINDICÂNCIA DE Nº 001/2009.

TERMO DE JUNTADA

Aos 09 (nove) dias do mês de fevereiro de 2009 (dois mil e nove), na sede da Comissão Sindicante, faço juntada aos presentes autos, de cópia de Ofício, enviado ao Senhor Francisco Luciano da Silva, (na época servidor contratado que participou e foi aprovado no referido certame), designado pelo Município para realizar as inscrições do concurso, solicitando documentos e informações do referido certame: relação nominal de todos os inscritos, valor da inscrição nominal e o total arrecadado e demais documentos pertinentes a matéria, que adiante se vê, do que para constar, lavrei o presente termo.

Eu, Marcelo Azevedo Carvalho **MARCELO AZEVEDO CARVALHO**,
Secretário que o datilografei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO DE SINDICÂNCIA DE Nº 001/2009
CONCURSO PÚBLICO DE 13 DE MAIO DE 2007.

Ofício de nº 003/2009.

Comissão Sindicante

Para:

Senhor Francisco Luciano da Silva

05.02.2009.

REQUISITA DOCUMENTAÇÃO

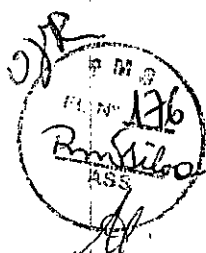
Prezado Senhor,

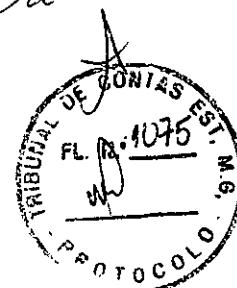
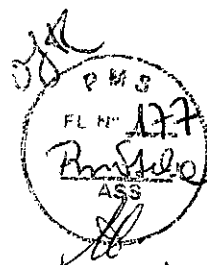
Visando instruir o Processo de Sindicância de nº 001/2009, instaurado para apurar supostas ilegalidades e ou supostas irregularidades no Concurso Público realizado neste Município em data de 13 de maio de 2007 e sabedor que Vossa Senhoria foi responsável pelas inscrições, é o presente para requisitar seja informado por escrito no prazo de 03 (três) dias a contar do recebimento desta a relação nominal de todos os inscritos, valor da inscrição nominal e o total arrecadado. Se porventura estiver de posse de alguma documentação referente ao certame, solicito entregá-la no mesmo prazo, ou não o fazendo, apresentar justificativa.

Na certeza de prontas informações, subscrevo-me atenciosamente.


ROSILENE MAGALHÃES FERREIRA SILVA
PRESIDENTE DA COMISSÃO


Dr. Adelino José Senador
OAB/MG 54.948
Consultor Jurídico/Administrativo
Esp. em Gestão e Administ. Pública





PREENCHER COM LETRA DE FORMA

DESTINATÁRIO DO OBJETO / DESTINATAIRE	
NOME OU RAZÃO SOCIAL DO DESTINATÁRIO DO OBJETO / NOM OU RAISON SOCIALE DU DESTINATAIRE	
Francisco Luciano da Silva	
Trav. do Cruzeiro, nº 56	
CEP 37452-000 – Serranos - MG	
ENDEREÇO / ADRESSE	
CEP / CODE POSTAL	
DI	PROCESSO DE SINDICÂNCIA Nº 001/2009 PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS
NATUREZA DO ENVIÓ / NATURE DE L'ENVOI	
☐ PRIORITÁRIA / PRIORITAIRE	
☐ EMS	
☐ SEGURADO / VALEUR DÉCLARÉ	
ASSINATURA DO RECEBEDOR / SIGNATURE DU RÉCEPTEUR	DATA DE RECEBIMENTO / DATE DE LIVRATION
<i>Francisco Luciano da Silva</i>	09/02/09
NOME LEGÍVEL DO RECEBEDOR / NOM LISÍBLE DU RÉCEPTEUR	
Nº DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO DO RECEBEDOR / ÓRGÃO EXPEDIDOR	RUBRICA E MAT. DO EMPREGADO / SIGNATURE DE L'AGENT
	<i>84159456</i>
ENDEREÇO PARA DEVOLUÇÃO NO VERSO / ADRESSE DE RETOUR DANS LE VERSO	

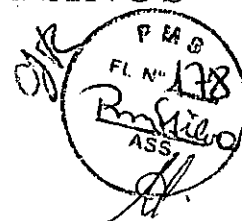
75240203-0 FC0463 / 16 114 x 186 mm

LEGIBILIDADE
COMPROMETIDA



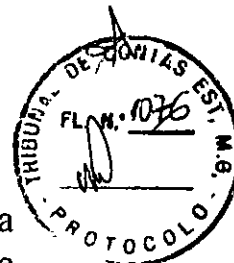
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS



PROCESSO DE SINDICÂNCIA DE Nº 001/2009.

TERMO DE JUNTADA



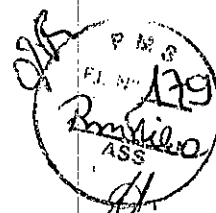
Aos 09 (nove) dias do mês de fevereiro de 2009 (dois mil e nove), na sede da Comissão Sindicante, faço juntada aos presentes autos, de cópia de documento enviado AR a Senhora Vivian Botelho Vilela, auxiliar nas inscrições do certame, solicitando relação nominal de todos os inscritos, valor nominal das inscrições e de todos os inscritos, valor nominal e total arrecadado com as inscrições, solicitando ainda outros documentos em sua posse, que adiante se vê, do que para constar, lavrei o presente termo.

HISTÓRICO: Não respondeu e nem enviou justificativa.

Eu, Marcelo Azevedo Carvalho **MARCELO AZEVEDO CARVALHO**,
Secretário que o datilografei.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO DE SINDICÂNCIA DE Nº 001/2009
CONCURSO PÚBLICO DE 13 DE MAIO DE 2007.



Ofício de nº 004/2009.

Comissão Sindicante

Para:

Senhora Vivian Botelho Vilela

05.02.2009.

REQUISITA DOCUMENTAÇÃO

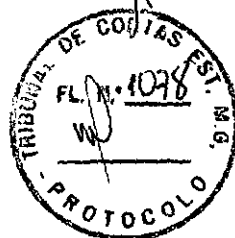
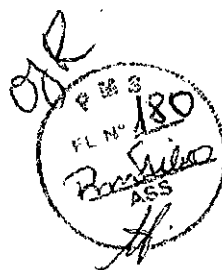
Prezada Senhora,

Visando instruir o Processo de Sindicância de nº 001/2009, instaurado para apurar supostas ilegalidades e ou supostas irregularidades no Concurso Público realizado neste Município em data de 13 de maio de 2007 e sabedor que Vossa Senhoria auxiliou e trabalhou juntamente com o Senhor Francisco Luciano da Silva, responsável pelas inscrições, é o presente para requisitar seja informado por escrito no prazo de 03 (três) dias a contar do recebimento desta a relação nominal de todos os inscritos, valor da inscrição nominal e o total arrecadado. Se porventura estiver de posse de alguma documentação referente ao certame, solicito entregá-la no mesmo prazo, ou não o fazendo, apresentar justificativa.

Na certeza de prontas informações, subscrevo-me atentamente.


ROSILENE MAGALHÃES FERREIRA SILVA
PRESIDENTE DA COMISSÃO


Dr. Adriano José Senador
OAB/MG 54.948
Consultor Jurídico/Administrativo
Esp. em Gestão e Administ. Pública



PREENCHER COM LETRA DE FORMA

DESTINATÁRIO DO OBJETO / DESTINATAIRE	
NOME OU RAZÃO SOCIAL DO DESTINATÁRIO DO OBJETO / NOM OU RAISON SOCIALE DU DESTINATAIRE	
ENDEREÇO / ADRESSE	Vivian Botelho Vilela Rua José Bonifácio nº 50 - Centro CEP 37452-000 - Serranos - MG
CEP / CODE POSTAL	PAÍS / PAYS
PROCESSO DE SINDICÂNCIA Nº 001/2009 PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS	
ASSINATURA DO RECEBEDOR / SIGNATURE DU RECEPTEUR	NATUREZA DO ENVIO / NATURE DE L'ENVOI ☐ PRIORITÁRIA / PRIORITAIRE ☐ EMS ☐ SEGURO / VALEUR DÉCLARÉ
NOME LEGÍVEL DO RECEBEDOR / NOM LISIBLE DU RECEPTEUR	DATA DE RECEBIMENTO / DATE DE LIVRACION 09/02/09
Nº DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO DO RECEBEDOR / ÓRGÃO EXPEDIDOR	CARIMBO DE ENTREGA / UNIDADE E DESTINO / BUREAU DE DESTINATION
RUBRICA E MAT. DO EMPREGADO / SIGNATURE DE L'AGENT	ANTONIO CARLOS FERREIRA AT Comercial III MAT. 12256
ENDEREÇO PARA DEVOLUÇÃO NO VERSO / ADRESSE DE RETOUR DANS LE VERSO	

75240203-0

PC0463 / 16

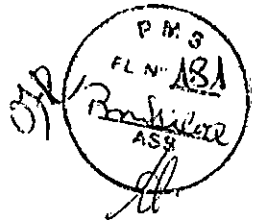
114 x 186 mm

LEGIBILIDADE
COMPROMETIDA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS



PROCESSO DE SINDICÂNCIA DE Nº 001/2009.

TERMO DE JUNTADA

Aos 13 (treze) dias do mês de fevereiro de 2009 (dois mil e nove), na sede da Comissão Sindicante, faço juntada aos presentes autos, de cópia de ofício enviado a Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, solicitando informação cadastral da Empresa responsável pelo certame M & M Serviços de Consultoria e Limpeza Urbana Ltda (SESPE Serviços Especializados) e AR, que adiante se vê, do que para constar, lavrei o presente termo.



HISTÓRICO: Não responderam o documento.

Eu, Marcelo Azevedo Carvalho **MARCELO AZEVEDO CARVALHO**,
Secretário que o datilografei.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO DE SINDICÂNCIA DE Nº 001/2009
CONCURSO PÚBLICO DE 13 DE MAIO DE 2007.

Ofício de nº 005/2009.

Comissão Sindicante

Para:

DD. Chefe do Executivo do Município de Pouso Alegre.

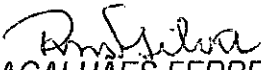
05.02.2009.

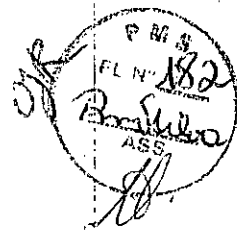
Solicitação (Faz)

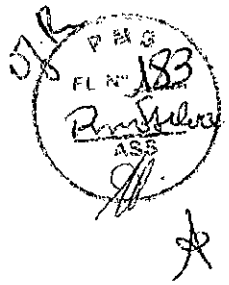
Senhor Prefeito,

Visando instruir o Processo de Sindicância de nº 001/2009, instaurado para apurar supostas ilegalidades e ou supostas irregularidades no Concurso Público realizado no Município de Serranos-MG em data de 13 de maio de 2007 pela Empresa M & M Serviços de Consultoria e Limpeza Urbana Ltda (SESPE Serviços Especializados), com sede neste Município, na Travessa Joaquim Bernardes, nº 22, Salas 03 e 04, é o presente para solicitar de V. Exa. informar a atual situação cadastral da referida empresa nesta Prefeitura e se existem referência da mesma.

Na certeza de prontas informações, subscrevo-me atenciosamente, aproveitando a oportunidade para enviar protestos de elevada estima e consideração.


ROSILENE MAGALHÃES FERREIRA SILVA
PRESIDENTE DA COMISSÃO





PREENCHER COM LETRA DE FORMA

AR

DESTINATÁRIO DO OBJETO / DESTINATAIRE

NOME OU RAZÃO SOCIAL DO DESTINATÁRIO DO OBJETO / NOM OU RAISON SOCIALE DU DESTINATAIRE

ENDEREÇO / ADRESSE

GABINETE DO PREFEITO
Rua Carijós, nº 45 - Centro
CEP 37550-000 - Pouso Alegre - MG

CEP / CODE POSTAL

PROCESSO DE SINDICÂNCIA Nº 001/2009
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

NATUREZA DO ENVIO / NATURE DE L'ENVOI
☐ PRIORITÁRIO / PRIORITAIRE
☐ EMS
☐ SEGURADO / VALISSE DÉCLARÉ

ASSINATURA DO RECEBEDOR / SIGNATURE DU RÉCEPTEUR

Reama, Litor

DATA DE RECEBIMENTO /
DATE DE LIVRATION

10/02/09

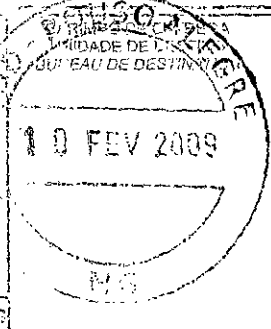
NOME LEGÍVEL DO RECEBEDOR / NOM LISIBLE DU RÉCEPTEUR

Nº DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO DO
RECEBEDOR / ÓRGÃO EXPEDIDOR

RUBRICA E MAT. DO EMPREGADO /
SIGNATURE DE L'AGENT

EDSON ALEXANDRE
MAT. 8.479.952-8

ENDEREÇO PARA DEVOLUÇÃO NO VERSO / ADRESSE DE RETOUR DANS LE VERSO



75240203-0

FC0463 / 16

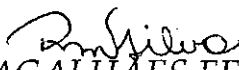
112 x 186 mm

**LEGIBILIDADE
COMPROMETIDA**

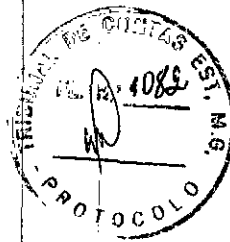
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO DE SINDICÂNCIA DE Nº 001/2009.

CÓPIA DO SITE DA EMPRESA M & M SERVICOS DE
CONSULTORIA E LIMPEZA URBANA LTDA


ROSILENE MAGALHÃES FERREIRA SILVA
PRESIDENTE


MARCELO AZEVEDO CARVALHO
SECRETÁRIO





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO DE SINDICÂNCIA DE Nº 001/2009.

TERMO DE JUNTADA

Aos 13 (treze) dias do mês de fevereiro de 2009 (dois mil e nove), na sede da Comissão Sindicante, faço juntada aos presentes autos, de cópia do site na Internet da Empresa SESP Concursos que adiante se vê, do que para constar, lavrei o presente termo.

OBSERVAÇÕES:

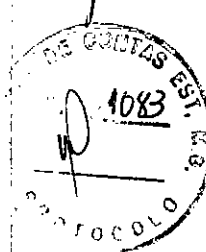
- Constatamos que a razão Social Correta é M & M Serviços e Consultoria e Limpeza Urbana Ltda.

- No Site da Inetrnet consta SESP CONCURSOS.

- o Item contato NUNCA ABRE.

- Nota-se que em todas as páginas do Site inexistente endereço e contato da referida empresa.

Eu,  MARCELO AZEVEDO CARVALHO,
Secretário que o datilografei.





SESP Concursos

Empresa especializada em concursos públicos e assessoria municipal em recursos humanos

Desenvolvido por: Colso Dantas - concursos@sespconcursos.com.br

Quinta-feira, 05 de Fevereiro de 2009

•HOME

•Quem somos

•Metodologia de trabalho

•Clientes

•Concursos

•Leis

•Contato

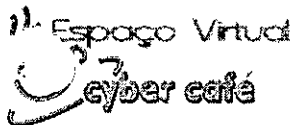
A SESPE - Serviços Especializados, é uma empresa especializada na área de Assessoria Municipal e Concursos Públicos.

Desenvolvemos Concursos Públicos passando por todas as etapas:

- Elaboração do Extrato de Edital para publicação em jornal;
- Elaboração do Edital completo, com todos os dados necessários, inclusive com programa de provas;
- Fornecimento de todo material necessário para a inscrição (fichas, manuais do candidato, protocolos);
- Elaboração e impressão de provas;
- Aplicação das provas;
- Correção das provas e listagem da classificação geral dos candidatos;
- Julgamento e acompanhamento dos recursos (se houver).

Temos como filosofia, atender cada vez melhor, com qualidade, eficiência e o mais importante, com transparência.

O nosso aperfeiçoamento é constante, tanto na parte jurídica como pedagógica. Contamos com uma equipe altamente qualificada com mais de 10 anos de experiência.

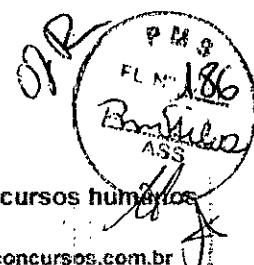


NEWSLETTER

Informe seu E-mail para receber notícias sobre os concursos:

Cadastrar

© Copyright 2007 SESP Concursos - <http://www.sespconcursos.com.br>





SESP Concursos

Empresa especializada em concursos públicos e assessoria municipal em recursos humanos

Desenvolvido por: Celso Dantas - concursos@sespconcursos.com.br

Quinta-feira, 05 de Fevereiro de 2009

•HOME

•Quem somos

•Metodologia de trabalho

•Clientes

•Concursos

•Leis

•Contato

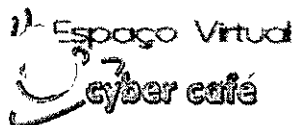
Concursos públicos

• PREFEITURA DE NATÉRCIA - MG

- o RESULTADOS DO CONCURSO
- o GABARITO DA PROVA REALIZADA EM 24 DE MAIO DE 2008

• PREFEITURA DE CAREAÇU - MG

- o RESULTADO DOS RECURSOS
- o RESULTADOS DO CONCURSO

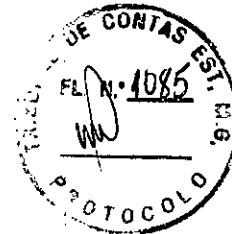
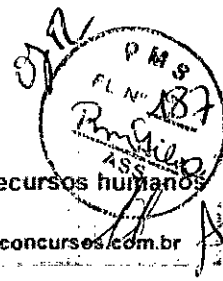


NEWSLETTER

Informe seu E-mail para receber notícias sobre os concursos:

Cadastrar

© Copyright 2007 SESP Concursos - <http://www.sespconcursos.com.br>





SESP Concursos

Empresa especializada em concursos públicos e assessoria municipal em recursos humanos

Desenvolvido por: Celso Dantas - concursos@sespconcursos.com.br

Quinta-feira, 05 de Fevereiro de 2009

•HOME

•Quem somos

•Metodologia de trabalho

•Clientes

•Concursos

•Leis

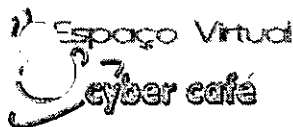
•Contato

A SESPE - Serviços Especializados, com seus 15 anos de experiência, já atuou em muitas cidades em todo o Sul de Minas. Veja a seguir a relação de alguns de nossos clientes:

- Câmara Municipal de Pouso Alegre/MG(2 concursos)
- Câmara Municipal de Sapucaí Mirim/MG
- Prefeitura de Bom Repouso/MG
- Prefeitura de Borda da Mata/MG(2 concursos)
- Prefeitura de Bueno Brandão/MG(3 concursos)
- Prefeitura de Cachoeira de Minas/MG
- Prefeitura de Caldas/MG(3 concursos)
- Prefeitura de Cambuí/MG
- Prefeitura de Congonhal/MG(3 concursos)
- Prefeitura de Consolação/MG
- Prefeitura de Córrego do B. Jesus/MG(2 concursos)
- Prefeitura de Esp. Sto do Dourado/MG(2 concursos)
- Prefeitura de Estiva/MG(3 concursos)
- Prefeitura de Heliódora/MG(3 concursos)

- Prefeitura de Ibitiúra de Minas/MG(2 concursos)
- Prefeitura de Ipuiuna/MG
- Prefeitura de Jacutinga/MG(2 concursos)
- Prefeitura de Monte Sião/MG
- Prefeitura de Munhoz/MG
- Prefeitura de Natércia/MG(2 concursos)
- Prefeitura de Ouro Fino/MG
- Prefeitura de Paraisópolis/MG
- Prefeitura de Santa Rita de Caldas/MG
- Prefeitura de São João da Mata/MG
- Pref. de S. Seb. da Bela Vista/MG(3 concursos)
- Prefeitura de Sapucaí Mirim/MG
- Prefeitura de Senador Amaral/MG
- Prefeitura de Senador J. Bento/MG(2 concursos)
- Prefeitura de Turvolândia/MG(2 concursos)
- SAAE de Cambuí/MG

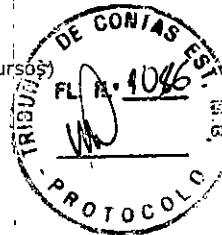
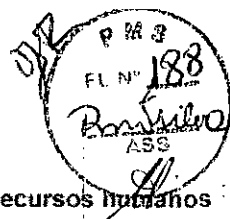
Como você pode ver são mais de 50 concursos, o que comprova nossa capacidade e transparência nos serviços prestados.



NEWSLETTER

Informe seu E-mail para receber notícias sobre os concursos:

Cadastrar





SESP Concursos

Empresa especializada em concursos públicos e assessoria municipal em recursos humanos

Desenvolvido por: Celso Dantas - concursos@sespconcursos.com.br

Quinta-feira, 05 de Fevereiro de 2009

•HOME

Inscrições em andamento:

•Quem somos

•Metodologia
de trabalho

Inscrições encerradas:

•Clientes

•Concursos

•Leis

•Contato

• Concurso Público da Prefeitura Municipal de Natércia - MG

- Resultado Oficial (13/06/2008).
- Modelos (Recurso, Procuração e Atestado Médico) (26/05/2008).
- Gabarito (25/05/2008).
- Relação de candidatos/vaga (22/05/2008).
- Relação de candidatos inscritos (22/05/2008).
- 2a. Retificação do Edital (19/05/2008).
- Retificação do Edital (12/05/2008).
- Edital do concurso (02/05/2008).
- Extrato do Edital do concurso (01/05/2008).

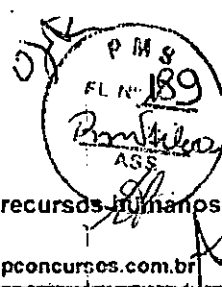
• Concurso Público da Prefeitura Municipal de Careagu - MG

- Resultado dos recursos (01/07/2008).
- Resultado Oficial FINAL (26/06/2008).
- Edital de convocação para prova prática (16/06/2008).
- Resultado Oficial Parcial (16/06/2008).
- Modelos (Recurso, Procuração e Atestado Médico) (26/05/2008).
- Gabarito (25/05/2008).
- Relação de candidatos/vaga (22/05/2008).
- Relação de candidatos inscritos (22/05/2008).
- 2a. Retificação do Edital (13/05/2008).
- Retificação do Edital (29/04/2008).
- Edital do concurso (22/04/2008).
(edital na íntegra, com as retificações)
- Extrato do Edital do concurso (15/04/2008).

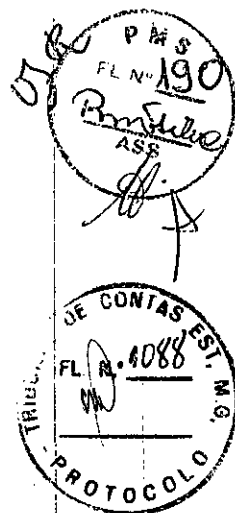
• Concurso Público da Prefeitura Municipal de Congonhal - MG

- Resultado final da prova prática (16/11/2007).

1º Espaço Virtual
Cyber café



-  - Edital de convocação para prova prática (24/10/2007).
-  - Resultado Oficial Final (02/10/2007).
-  - Gabarito Oficial FINAL (18/09/2007).
-  - Resultado do Julgamento dos Recursos (18/09/2007).
-  - Modelos (Recurso, Procuração e Atestado Médico) (09/09/2007).
-  - Mapa das Salas (Turno da manhã) (06/09/2007).
-  - Mapa das Salas (Turno da tarde) (06/09/2007).
-  - Relação de Número de Inscritos por cargo (03/09/2007).
-  - Relação de Inscritos por cargo (03/09/2007).
-  - Retificação do Edital do concurso (14/08/2007).
-  - Edital do concurso (03/08/2007).
(edital na íntegra, com as retificações)
-  - Extrato do Edital do concurso (03/08/2007).



• **Concurso Público da Câmara Municipal de Congonhal- MG**

-  - Resultado Oficial Final (03/10/2007).
-  - Gabarito Oficial FINAL (18/09/2007).
-  - Modelos (Recurso, Procuração e Atestado Médico) (09/09/2007).
-  - Mapa das Salas (Turno da tarde) (06/09/2007).
-  - Relação de Número de Inscritos por cargo (03/09/2007).
-  - Relação de Inscritos por cargo (03/09/2007).
-  - Edital do concurso (03/08/2007).
-  - Extrato do Edital do concurso (03/08/2007).

• **Concurso Público da Prefeitura Municipal de Paraisópolis - MG**

-  - Resultado Final da prova prática (13/08/2007).
-  - Julgamento dos recursos contra o resultado (07/08/2007).
-  - Edital de convocação para prova prática (01/08/2007).
-  - Resultado Oficial Final (01/08/2007).
-  - Gabarito Oficial (08/07/2007).
-  - Relação de Número de Inscritos por cargo (26/06/2007).
-  - Relação de Inscritos por cargo (26/06/2007).
-  - Modelos (Recurso, Procuração e Atestado Médico) (21/06/2007).
-  - 3a. Retificação do Edital do concurso (19/06/2007).
-  - 2a. Retificação do Edital do concurso (15/06/2007).
-  - Retificação do Edital do concurso (06/06/2007).
-  - Edital do concurso (30/05/2007).
- - Extrato do Edital do concurso (30/05/2007).

Informe seu E-mail para receber notícias sobre os concursos:

Cadastrar

• Concurso Público da Prefeitura Municipal de Heliadora - MG

-  - Resultado Final após análise dos recursos (20/07/2007).
-  - Julgamento dos Recursos contra o Resultado Final (19/07/2007).
-  - Julgamento dos Recursos contra o gabarito (28/06/2007).
-  - Gabarito Oficial (17/06/2007).
-  - Modelos (Recurso, Procuração e Atestado Médico) (17/06/2007).
-  - Distribuição das salas para realização das provas (14/06/2007).
-  - Relação de Número de Inscritos por cargo (21/05/2007).
-  - Relação de Inscritos por cargo (21/05/2007).
-  - 2a. Retificação do Edital do concurso (07/05/2007).
-  - Retificação do Edital do concurso (30/04/2007).
-  - Edital do concurso (24/04/2007).
(edital na íntegra, com as retificações)
-  - Extrato do Edital do concurso (19/04/2007).

• Concurso Público da Prefeitura Municipal de Serranos - MG

-  - Resultado Final da prova prática (12/07/2007)
-  - Convocação Prova prática (21/06/2007)
-  - Recursos (13/06/2007).
-  - Resultado final (08/06/2007).
-  - Gabarito Oficial (apenas cargos com alteração)(15/05/2007).
-  - Gabarito Oficial (13/05/2007).
-  - Modelos (Recurso, Procuração e Atestado Médico) (13/05/2007).
-  - Relação de candidatos por sala (12/05/2007).
-  - Edital do concurso (03/04/2007).
-  - Extrato do Edital do concurso (02/04/2007).

• Concurso Público da Câmara Municipal de Turvolândia - MG

-  - Resultado Final (05/04/2007).
-  - Edital do concurso (06/03/2007).

Concursos Anteriores:

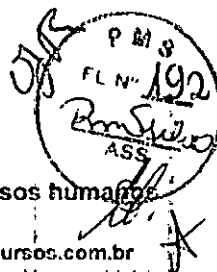
- Selecione o concurso:



SESP Concursos

Empresa especializada em concursos públicos e assessoria municipal em recursos humanos

Desenvolvido por: Colso Dantas - concursos@sespconcursos.com.br



Quinta-feira, 05 de Fevereiro de 2009

•HOME

•Quem somos

•Metodologia de trabalho

•Clientes

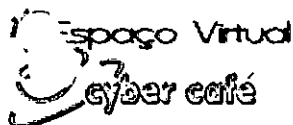
•Concursos

•Leis

•Contato

- Código de Trânsito Brasileiro
- Estatuto da criança e do adolescente
- Estatuto do idoso
- Lei de Diretrizes e Bases da Educação
- Lei de Gestão de Financiamento do SUS
- Lei de Licitações e Contratos Administrativos
- Lei do FUNDEF
- Lei Orçamentária
- Lei Orgânica da Assistência Social
- Lei Orgânica de Paraisópolis
- Lei Orgânica de Saúde
- Lei de Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência
- Lei do Pregão
- Lei de Responsabilidade Fiscal
- Pacto pela Saúde
- Plano Nacional de Educação

Em breve, todas as leis estarão disponibilizadas para download.



NEWSLETTER

Informe seu E-mail para receber notícias sobre os concursos:

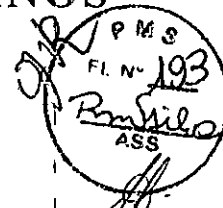
Cadastrar

© Copyright 2007 SESP Concursos - <http://www.sespconcursos.com.br>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

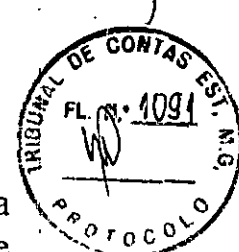
ESTADO DE MINAS GERAIS



PROCESSO DE SINDICÂNCIA DE Nº 001/2009.

TERMO DE JUNTADA

Aos 13 (treze) dias do mês de fevereiro de 2009 (dois mil e nove), na sede da Comissão Sindicante, faço juntada aos presentes autos, de cópia de email enviado para representantes da Macônnaria de Pouso Alegre Senhor Paulo Eustáqui de Melo, pelo Macon e Advogado da Prefeitura Municipal de Serranos Dr. Rodrigo Ematne Gadben, solicitando informações da referida empresa na cidade de Pouso Alegre, do que para constar, lavrei o presente termo.



OBSERVAÇÕES:

-Foi o Senhor Paulo Eustáquio de Melo, de Pouso Alegre, que conseguiu o contato da referida empresa naquela cidade, onde informa funcionar numa casa residencial, sendo totalmente desconhecida naquela cidade.

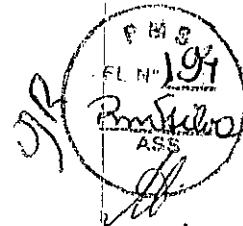
Eu, Marcelo Azevedo Carvalho MARCELO AZEVEDO CARVALHO,
Secretário que o datilografei.

Re: Pesquisa

De: **Paulo Eustáquio De Melo** (emaildopauloeustaquio@yahoo.com.br)

Enviada: quinta-feira, 5 de fevereiro de 2009 10:36:04

Para: Rodrigo Gadben (gadben@hotmail.com)



Dileto Ir.º, Rodrigo,

A Firma em questão é totalmente desconhecida em Pouso Alegre.

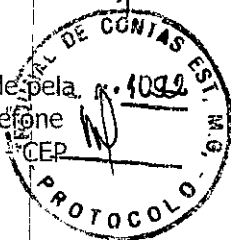
Consegui fazer contato com o Sr Luiz Otávio Nunes Moura da Rosa que afirmou que quem realmente responde pela firma é sua mãe, Senhora Erli Nunes, no momento viajando p/ São Paulo, possuindo o celular 99316564, telefone fixo 34256928, residente à Rua Fausto Campanela, nº 195 - Bairro Pousada dos Campos - Pouso Alegre/MG - CEP 37.550-000. Segundo o Sr Luiz a firma funciona no endereço residencial supra mencionado.

Foi o que consegui levantar.

Continuo de pé e à ordem.

Receba o meu TFA.

Paulo Eustaquio



--- Em **qui, 5/2/09, Rodrigo Gadben <gadben@hotmail.com>** escreveu:

De: Rodrigo Gadben <gadben@hotmail.com>

Assunto: Pesquisa

Para: emaildopauloeustaquio@yahoo.com.br

Data: Quinta-feira, 5 de Fevereiro de 2009, 12:45

Caro Ir.º,

Conforme falamos ao telefone, estamos tentando entrar em contato com uma determinada empresa aí em Pouso Alegre, mas acho que eles mudaram de endereço. Também queremos saber da idoneidade dessa empresa.

Nome da empresa: M. & M. SERVIÇOS DE CONSULTORIA E LIMPEZA URBANA LTDA (SESPE - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS), CNPJ nº 07.984.858/0001-87

Nome do sócio-proprietário: LUIZ OTÁVIO NUNES MOURA DA ROSA.

Agradeço qualquer ajuda que vc puder me dar.

T.º. F.º. A.º.

Rodrigo Ematné Gadben

Confraternidade Mineira nº 519

Baependi/MG

Veja mapas e encontre as melhores rotas para fugir do trânsito com o Live Search Maps!
Experimente já!

Veja quais são os assuntos do momento no Yahoo! + Buscados: Top 10 - Celebridades - Música - Esportes



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO DE SINDICÂNCIA DE Nº 001/2009.

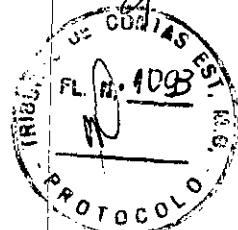
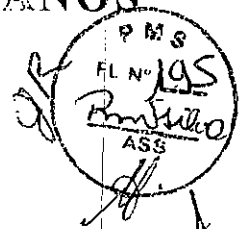
TERMO DE JUNTADA

Aos 13 (treze) dias do mês de fevereiro de 2009 (dois mil e nove), na sede da Comissão Sindicante, faço juntada de três ofícios aos presentes autos, enviados a Comissão do Concurso Público, requisitando informações do certame, do que para constar, lavrei o presente termo.

OBSERVAÇÕES:

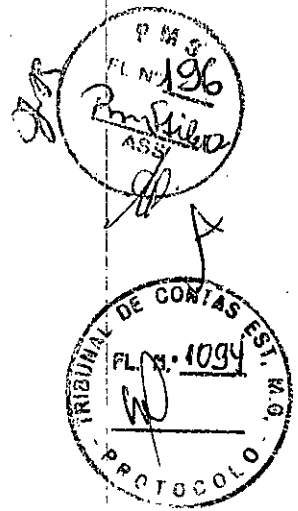
- . Senhor Nivaldo Adriano da Silva receberam o documento**
- Senhor Gilso Júdice Vilela, Secretário da Comissão se negou em receber o documento.**

Eu, *Marcelo Azevedo Carvalho* **MARCELO AZEVEDO CARVALHO,**
Secretário que o datilografei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO DE SINDICÂNCIA DE Nº 001/2009.
CONCURSO PÚBLICO DE 13 DE MAIO DE 2007.



Ofício de nº007/2009.

Comissão Sindicante

Para;

Senhor Gilso Júdice Vilela

Secretário da Comissão do Concurso Público de nº 001/2009.

10.02.2009.

REQUISITA INFORMAÇÕES

Prezado Senhor,

Tendo sido Vossa Senhoria designado pela Portaria de nº 10/2007 como Secretário do Concurso Público de nº 001/2007, para provimento de cargos no Município de Serranos, venho por meio deste informar que foi instalada Comissão Sindicante para apurar supostas ilegalidades e ou irregularidades, através do Decreto de nº 1.305 de 14 de janeiro de 2009.

Requisito de Vossa Senhoria entregar quaisquer documentos que esteja de posse referente ao certame a contar do recebimento desta, requisitando ainda informações e ou justificativas cabíveis, podendo inclusive fazer provas, arrolar testemunhas e requerer tudo mais que entender.

O processo de Sindicância encontra-se no Paço Municipal a disposição de Vossa Senhoria.

Na certeza de prontas informações, subscrevo-me atenciosamente.


ROSILENE MAGALHÃES FERREIRA SILVA
PRESIDENTE DA COMISSÃO SINDICANTE


Dr. Adriano José Senador
OAB/MG 54.948
Consultor Jurídico/Administrativo
Esp. em Gestão e Administ. Pública

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO DE SINDICÂNCIA DE Nº 001/2009.
CONCURSO PÚBLICO DE 13 DE MAIO DE 2007.

Ofício de nº008/2009.

Comissão Sindicante

Para;

Senhorita Neida Maria Carneiro Pereira

Vice-Presidente da Comissão do Concurso Público de nº 001/2009.

10.02.2009.

REQUISITA INFORMAÇÕES

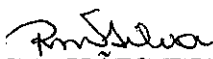
Prezada Senhorita,

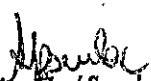
Tendo sido Vossa Senhoria designado pela Portaria de nº 10/2007 como Vice-Presidente do Concurso Público de nº 001/2007, para provimento de cargos no Município de Serranos, venho por meio deste informar que foi instalada Comissão Sindicante para apurar supostas ilegalidades e ou irregularidades, através do Decreto de nº 1.305 de 14 de janeiro de 2009.

Requisito de Vossa Senhoria entregar quaisquer documentos que esteja de posse referente ao certame a contar do recebimento desta, requisitando ainda informações e ou justificativas cabíveis, podendo inclusive fazer provas, arrolar testemunhas e requerer tudo mais que entender.

O processo de Sindicância encontra-se no Paço Municipal a disposição de Vossa Senhoria.

Na certeza de prontas informações, subscrevo-me atenciosamente.

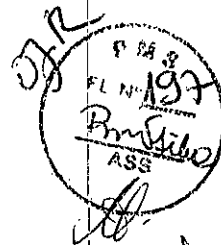

ROSILENE MAGALHÃES FERREIRA SILVA
PRESIDENTE DA COMISSÃO SINDICANTE


Dr. Adriano José Senador
OAB/MG 54.948
Consultor Jurídico/Administrativo
Esp. em Gestão e Administ. Pública

Recebido a 19/02/2009
em 13/02/2009.

Neida M. Carneiro
Pereira

Serranos - M.G.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO DE SINDICÂNCIA DE Nº 001/2009.
CONCURSO PÚBLICO DE 13 DE MAIO DE 2007.

Ofício de nº006/2009.

Comissão Sindicante

Para;

Senhor Nivaldo Adriano da Silva

Presidente da Comissão do Concurso Público de nº 001/2009.

10.02.2009.

REQUISITA INFORMAÇÕES

Prezado Senhor,

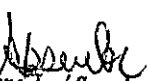
Tendo sido Vossa Senhoria designado pela Portaria de nº 10/2007 como Presidente do Concurso Público de nº 001/2007, para provimento de cargos no Município de Serranos, venho por meio deste informar que foi instalada Comissão Sindicante para apurar supostas ilegalidades e ou irregularidades, através do Decreto de nº 1.305 de 14 de janeiro de 2009.

Requisito de Vossa Senhoria entregar quaisquer documentos que esteja de posse referente ao certame a contar do recebimento desta, requisitando ainda informações e ou justificativas cabíveis, podendo inclusive fazer provas, arrolar testemunhas e requerer tudo mais que entender.

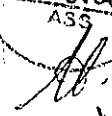
O processo de Sindicância encontra-se no Paço Municipal a disposição de Vossa Senhoria.

Na certeza de prontas informações, subscrevo-me atenciosamente.


ROSILENE MAGALHÃES FERREIRA SILVA
PRESIDENTE DA COMISSÃO SINDICANTE


Dr. Adriano José Senador
OAB/MG 54.948
Consultor Jurídico/Administrativo
Esp. em Gestão e Administ. Pública

Recebido em: 13/02/09


922
P.M.S.
FL. Nº 198
RmSilva
ASS


TRIBUNAL DE CONTAS EST. MG.
FL. Nº 1096
V.
PROTÓCOLO

REQUERIMENTO

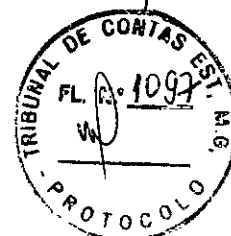
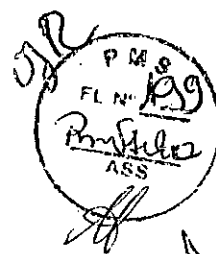
Serranos, 13 de Fevereiro de 2009.

Exmo.Sr.
Geraldo Ramos de Souza
DD. Prefeito Municipal de
Serranos – MG

Pelo presente venho solicitar de V.Exa. cópia do Decreto nº 1.305/2009, que Dispõe sobre abertura de sindicância para apurar supostas ilegalidades e irregularidades do concurso público realizado em 13 de maio de 2007.

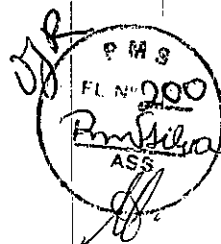
Atenciosamente,


Ana Paula Resende de Souza



13/02/2009

À
Sra. Rosilene Magalhães Ferreira Silva
Comissão de Sindicância
Resposta ao Ofício 004/2009



✱



Senhora presidenta.

Em atenção ao ofício a mim dirigido, datado de 05/02/2009, onde V. Sria. solicita informações a respeito da relação nominal dos inscritos para o concurso público realizado pela prefeitura Municipal de Serranos em maio do ano de 2007, o valor da inscrição e o total arrecadado, venho por meio desta informar-lhe que relativamente as inscrições realizadas, os boletos eram preenchidos por mim e recolhidos na agência bancária pelo próprio participante, portanto não foram registrados, pois repassados de imediato para a empresa que realizou o concurso, razão pela qual não tenho dados para lhe fornecer.

Quanto à documentação relativa à execução do concurso, como dito alhures ficou todos, sem exceção, na Prefeitura Municipal de Serranos quando da transmissão da posse.

Serranos, 12 de fevereiro de 2009.

Francisco Luciano da Silva

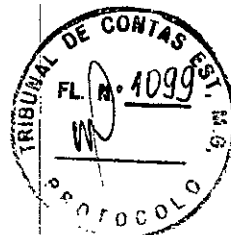
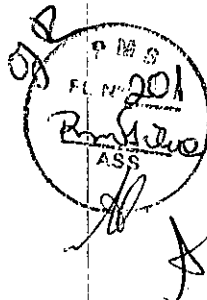
RECEBIDO EM

16/02/2009

Horário 14:55h

Assinatura

À
Sra. Rosilene Magalhães Ferreira Silva
Comissão de Sindicância
Resposta ao Ofício 004/2009



Senhora presidenta.

Em atenção ao ofício a mim dirigido, datado de 05/02/2009, onde V. Sria. solicita informações a respeito da relação nominal dos inscritos para o concurso público realizado pela Prefeitura Municipal de Serranos em maio do ano de 2007, o valor da inscrição e o total arrecadado, venho por meio desta informar-lhe que relativamente as inscrições realizadas, os boletos eram preenchidos por mim e recolhidos na agência bancária pelo próprio participante, portanto não foram registrados, pois repassados de imediato para a empresa que realizou o concurso, razão pela qual não tenho dados para lhe fornecer.

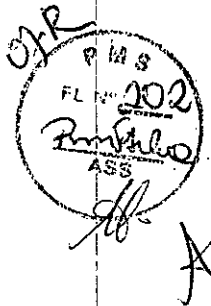
Quanto à documentação relativa à execução do concurso, como dito alhures ficou todos, sem exceção, na Prefeitura Municipal de Serranos quando da transmissão da posse.

Serranos, 12 de fevereiro de 2009.

Vivian Botelho Vilela
Vivian Botelho Vilela

RECEBIDO EM
16/02/2009
Horário 14:54
Assinatura *AB*

À
Prefeitura Municipal de Serranos – MG
Resposta ao Ofício de nº 02/2009
Ref. Notificação



Senhor Prefeito.

Acusando o recebimento do ofício em epígrafe, venho por meio deste informar que os documentos em referência ora questionado, sem exceção de nenhum, dos que foram necessários e fizeram parte do Concurso Público realizado no ano de 2007, foram entregues na oportunidade própria, causando espécie tal solicitação.

Evidente que referida solicitação não se reveste do interesse de preservar a transparência e ou a legalidade em nome da ordem pública, mas de subterfúgios com a clara intenção de anular um concurso público que foi realizado de acordo com as necessidades que o Município então reclamava e nos ditames da lei, para que possa de alguma forma, sabe-se lá qual seria, para acomodar aqueles que receberam promessas de emprego durante a campanha eleitoral.

Quanto às documentações que ficaram a cargo e foram entregues pela funcionária Sra. Viviam Botelho vilela, temos certeza de que foram cumpridos com lisura e transparência, pois que se trata de pessoa idônea, responsável que sempre cumpriu as atribuições que lhe foram confiadas. Ademais, não iria sonegar ou inutilizar qualquer documento, mormente quando seria ela a maior prejudicada.

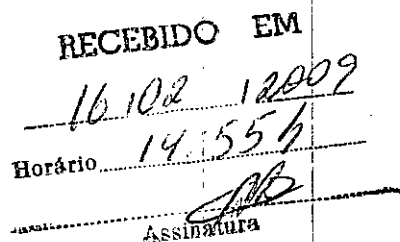
Sem mais, subscrevo-me.

Atenciosamente.

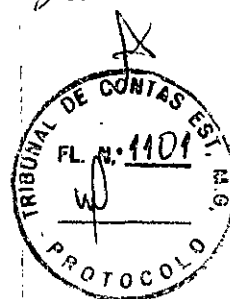
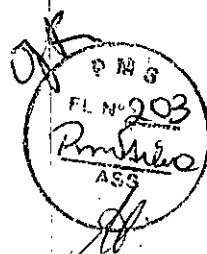
Seritinga, 16 de janeiro de 2009

José da Cunha Vasconcelos Filho

Vivian Botelho Vilela



Ofício número : 001/2009
Assunto : Informação e Justificativa (Faz)
De : Nivaldo Adriano da Silva
Para : Presidente da Comissão de Sindicante
Data : 26 de Fevereiro de 2009.

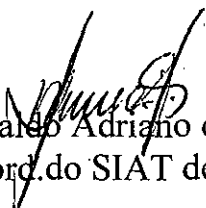


Prezada Senhora,

Venho por meio deste, informar que eu: Nivaldo Adriano da Silva, Funcionário Público da Prefeitura Municipal de Serranos-MG, em Janeiro de 2009 quando estava em período de férias, tive a informação através de notificação do Dr. Adriano José Senador-OAB/MG-54.948, Consultor Jurídico/Administrativo da Prefeitura Municipal de Serranos, que fui nomeado pelo Ex-Prefeito Sr. Antônio de Pádua Alves, através da Portaria nº 010/2007, como Presidente da Comissão de Concurso Público nº 001/2007. Informo também que não tive nenhum conhecimento sobre o referido concurso, não assinei nenhum documento referente ao mesmo, não possuo documento em meu poder e não tenho conhecimento da relação de documentos pendentes.

Sem mais para o momento, Subcrevo-me

Atenciosamente,

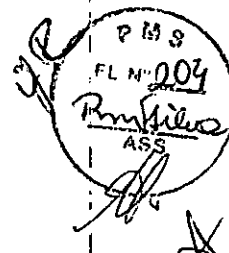

Nivaldo Adriano da Silva
Coord. do SIAT de Serranos

Recebi em
05/03/09
Rm. Silva



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS



Ofício de nº043/2009.

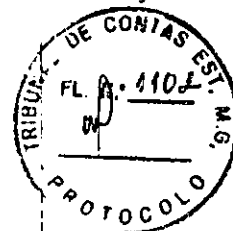
Comissão da Sindicância de nº 001/2009.

Para:

Senhorita Juliane Luenia da Silva

12.03.2009.

Intimação (Faz)



Prezada Senhorita,

Venho por meio deste informar, Vossa Senhoria que foi instaurado mediante ato do Executivo Municipal - Decreto de nº 1.305 de 14 de janeiro de 2009, Processo de Sindicância de nº 001/2009, para apurar supostas ilegalidades e ou irregularidades, referente ao Concurso Público para provimento de cargos no Município de Serranos realizado no exercício de 2007.

É o presente para intimar Vossa Senhoria a comparecer na Prefeitura Municipal de Serranos, no dia 20 de março de 2009, às 09:00 horas, para prestar depoimento, informações e ou esclarecimentos perante a Comissão Processante, referentes ao Concurso Público de nº 001/2009.

Na certeza de prontas informações, subscrevo-me atenciosamente,

Rosilene Magalhães Ferreira Silva
ROSILENE MAGALHÃES FERREIRA SILVA
PRESIDENTE DA COMISSÃO SINDICANTE

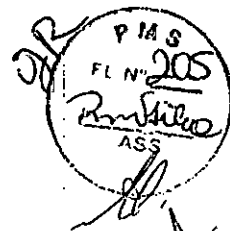
Dr. Adriano José Senador
Dr. Adriano José Senador
OAB/MG 54.948
Consultor Jurídico/Administrativo
Esp. em Gestão e Administ. Pública

Juliane Luenia da Silva
16/03/2009



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS



Ofício de nº045/2009.

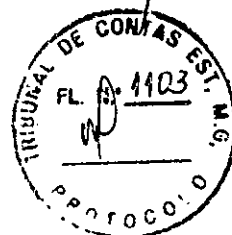
Comissão da Sindicância de nº 001/2009.

Para:

Senhor Wilson José da Silva

12.03.2009.

Intimação (Faz)



Prezado Senhor

Venho por meio deste informar Vossa Senhoria que foi instaurado mediante ato do Executivo Municipal - Decreto de nº 1.305 de 14 de janeiro de 2009, Processo de Sindicância de nº 001/2009, para apurar supostas ilegalidades e ou irregularidades, referente ao Concurso Público para provimento de cargos no Município de Serranos realizado no exercício de 2007.

É o presente para intimar Vossa Senhoria a comparecer na Prefeitura Municipal de Serranos, no dia 20 de março de 2009, às 09:00 horas, para prestar depoimento, informações e ou esclarecimentos perante a Comissão Processante, referentes ao Concurso Público de nº 001/2009.

Na certeza de prontas informações, subscrevo-me atenciosamente,

Rosilene Magalhães Ferreira Silva
ROSILENE MAGALHÃES FERREIRA SILVA
PRESIDENTE DA COMISSÃO SINDICANTE

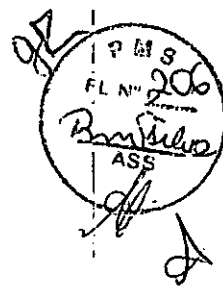
Dr. Adriano José Senador
Dr. Adriano José Senador
OAB/MG 54.948
Consultor Jurídico/Administrativo
Esp. em Gestão e Administ. Pública

RECEBI 16.03.09
Wilson José da Silva



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS



Ofício de nº044/2009.

Comissão da Sindicância de nº 001/2009.

Para:

Senhora Mariléia Arantes do Vale Andrade

12.03.2009.

Intimação (Faz)

Prezada Senhora

Venho por meio deste informar Vossa Senhoria que foi instaurado mediante ato do Executivo Municipal, Decreto de nº 1.305 de 14 de janeiro de 2009, Processo de Sindicância de nº 001/2009, para apurar supostas ilegalidades e ou irregularidades, referente ao Concurso Público para provimento de cargos no Município de Serranos realizado no exercício de 2007.

É o presente para intimar Vossa Senhoria a comparecer na Prefeitura Municipal de Serranos, no dia 20 de março de 2009, às 09:00 horas, para prestar depoimento, informações e ou esclarecimentos perante a Comissão Processante, referentes ao Concurso Público de nº 001/2009.

Na certeza de prontas informações, subscrevo-me atenciosamente,

Rosilene Magalhães Ferreira Silva
ROSILENE MAGALHÃES FERREIRA SILVA
PRESIDENTE DA COMISSÃO SINDICANTE

Dr. Adriano José Senador
Dr. Adriano José Senador
OAB/MG 54.948
Consultor Jurídico/Administrativo
Esp. em Gestão e Administ. Pública

Mariléia Arantes do Vale Andrade
16/03/2009



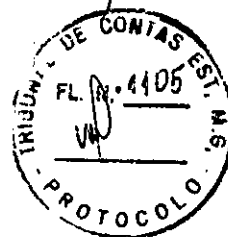
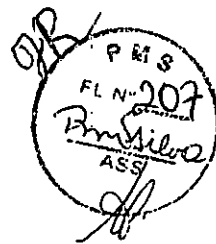
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO DE SINDICÂNCIA DE Nº 001/2009.

TERMO DE JUNTADA

Aos 10 (dez) dias do mês de março de 2009 (dois mil e nove), na sede da Comissão Sindicante, faço juntada aos presentes autos de documentação enviada pela Empresa M & M Serviços de Cosultoria e Limpeza Urbana Ltda, do que para constar, lavrei o presente termo.



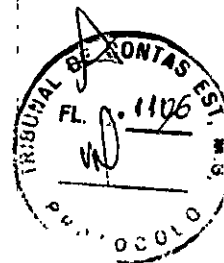
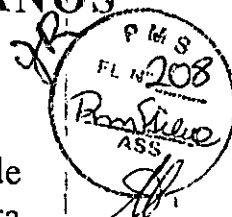
RELAÇÃO DE 125 DOCUMENTOS RECEBIDOS, A SABER:

- Ofício assinado pela empresa informando do envio da documentação.
- Cópia do Contrato de prestação de serviços. (04 Laudas)
- Cópia de correspondência desta Comissão (03 Laudas)
- Cópia de decisão dos recursos (06 laudas)
- Cópia de recurso de Edirlene Lenice Vieira sobre da questão 24 da prova de agente comunitário de saúde, recebido por Vivian Botelho Vilela, servidora contratada, que participou e foi aprovada no certame. A prova encontra-se em branco. A Empresa não afixou no recurso a prova original da Impetrante do recurso. (06 Laudas)
- Cópia de recurso da própria Vivian Botelho Vilela sobre a questão 04 da prova de Secretária, recebido por pessoa não identificada, constando de seu recurso prova em branco. (06 Laudas)
- Cópia de recurso sobre as questões 09 e 10 da prova de Auxiliar de Tesouraria, impetrado por Geraldo de Arantes Pereira, recebido por Vivian Botelho Vilela, servidora contratada, que participou e foi aprovada no certame, acompanhado da prova em branco. (07 laudas).
- Cópia de recursos da prova de técnica de enfermagem. Questões 21, 24, 25 e 35, impetrados por Roberta Vilela Ferreira Ribeiro, Alexandra Cristina Alvarenga, onde questionam as questões: 35, 25, 24, 21, 02, 03, 08, 10, 09, 04, acompanhado de apenas uma única prova de enfermagem em branco recebidos por Vivian Botelho Vilela servidora contratada, que participou e foi aprovada no certame, acompanhado da prova em branco. (22 Laudas).
- Cópia de recursos da prova de telefonista. Questões 03, 05, 10, 14, 18, 33, 35, 37, 38, impetrados por Mariléia Arantes do Vale, Erica Aparecida de Souza, onde questionam as questões: 03, 05, 04, 10, 14, 18,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS



33, 35, 37, 38, acompanhado de apenas uma única prova de telefonista em branco, recebidos por Vivian Botelho Vilela servidora contratada, que participou e foi aprovada no certame, acompanhado da prova em branco (17 Laudas).

- Cópia de recursos da prova de motorista. Questões, 04 e 35, impetrados por Wilson José da Silva, acompanhado de uma prova em branco de motorista, recebidos por Vivian Botelho Vilela servidora contratada, que participou e foi aprovada no certame. (07 Laudas).

- Xérox de documentos pessoais CND de Álvaro Ribeiro do Vale acompanhada de curso de formação de instrutor de trânsito. (02 Laudas).

- Cópia de recursos da prova de Secretária. Questões 04 e 05, impetrados por Juliane Luênia da Silva, acompanhado de uma prova em branco de Secretária, recebidos por Vivian Botelho Vilela servidora contratada, que participou e foi aprovada no certame. (07 Laudas).

- Cópia da prova de Agente Odontólogo. Questões 15, 30, 34, impetrado por Tiago de Carvalho Silva, acompanhado de uma prova em branco de Agente Odontólogo, recebidos por Vivian Botelho Vilela servidora contratada, que participou e foi aprovada no certame. (08 Laudas).

- Cópia de formulário de recurso de Humberto Cássio Lima. Questões 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, acompanhado de prova de auxiliar administrativo em branco, recebido por Vivian Botelho Vilela servidora contratada, que participou e foi aprovada no certame, (04 Laudas).

- Lista nominativa de inscrição por ordem alfabética e sem numeração sequencial, constando de (04 Laudas), constando 231 nomes.

- Cópia xérox de 04 (quatro) atestados de capacidade técnica da Prefeitura Municipal de Heliodora, Câmara Municipal de Pouso Alegre, Prefeitura Municipal de Borda da Mata e Prefeitura Municipal de Munhoz.

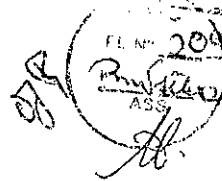
- Cópia de Extrato do Edital do certame. (02 Laudas)

- Cópia de documento constando os valores unitários das inscrições e o total arrecadado. R\$8.489,00 (oito mil, quatrocentos e oitenta e nove reais). (01 Lauda).

- Cópia do Edital do Concurso constando de (10 Laudas).

- Relação nominal constando de 269 inscrições, sendo que 26 nomes não constam número dos documentos dos candidatos.

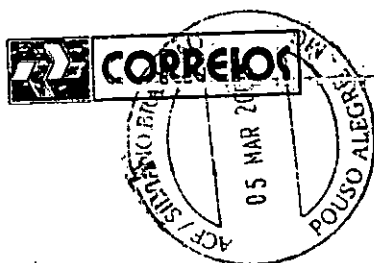
Eu, Marcelo Azevedo Carvalho **MARCELO AZEVEDO CARVALHO**,
Secretário que o datilografei.



Prefeitura Municipal de Serranos
Praça 12 de dezembro, nº. 60
Centro – CEP 37452-000
Serranos / MG



RREIOS



CORREIOS

Erly Nunes Moura
M & M Serv. De Cons. e Limpeza Urbana Ltda.
R. Fausto Campanela, 195 - Pousada dos Campos
CEP: 37550-000
Pouso Alegre /MG



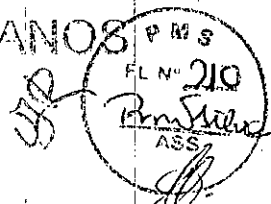
CORREIOS

CORREIOS

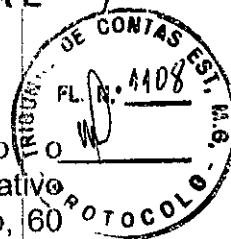


PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

Estado de Minas Gerais



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE SERRANOS/ MG, E M. & M. SERVIÇOS DE CONSULTORIA E LIMPEZA URBANA LTDA.



Por este instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE SERRANOS/ MG**, através do seu órgão administrativo **PREFEITURA MUNICIPAL**, com sede no endereço: Praça 12 de dezembro, 60 Centro, inscrita no CNPJ sob nº 18.008912/0001-75, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Antônio de Pádua Alves, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado nesta cidade à rua José Bonifácio, 110, doravante denominada **CONTRATANTE**, e, de outra parte **M. & M. SERVIÇOS DE CONSULTORIA E LIMPEZA URBANA LTDA. (SESPE – SERVIÇOS ESPECIALIZADOS)**, inscrita no CNPJ sob o nº 07.984.858/0001-87, com sede à Travessa: Joaquim Bernardes, nº 22, Salas 03 e 04, Centro, município de Pouso Alegre-MG, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo sócio- proprietário Sr. **LUIZ OTÁVIO NUNES MOURA DA ROSA**, brasileiro, emancipado, empresário residente e domiciliado à Avenida: Vicente Simões, nº 183, Centro, município de Pouso Alegre-MG, CPF nº 093.819.346-57, têm entre si como justo e contratado o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, que se regerá pela Lei 8.666/93, atendidas as cláusulas e condições que enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A Contratada se obriga a prestar serviços, para realizar concurso público de provas, para provimento de cargos vagos no Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal. Efetuando todos os preparativos, na elaboração de provas, testes, instrução dos fiscais e aplicação de provas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A Contratada elaborará Edital de convocação, as provas nos níveis fundamental, médio e superior, bem como a devida correção e classificação final dos candidatos.

2.2. A Contratante ficará responsável pelos fiscais de provas e deverá colocar à disposição um ou mais funcionários para a realização das respectivas inscrições.

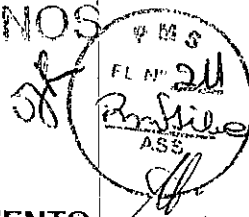
Luiz Otávio

[Handwritten signature]



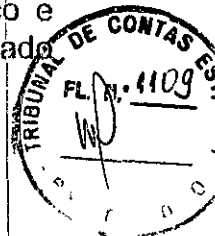
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

Estado de Minas Gerais



CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

3.1. A Contratante não arcará com nenhuma despesa, exceto as de publicação dos atos do Concurso, ficando sob risco e responsabilidade da Contratada o recebimento das inscrições, que será realizado através de boleto bancário.



CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO

4.1. O Prazo de prestação dos serviços, ora contratados, são de 90(noventa) dias, com início na data da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II, do art. 57 da Lei 8.666/93.

CLAÚSULA QUINTA DA FISCALIZAÇÃO

5.1. Cabe à Contratante, a seu critério, através de servidor municipal, exercer ampla, e restrita e permanente fiscalização de todas as fases de execução dos serviços contratados.

§1º - A Contratada declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela Contratante.

CLAUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1. O descumprimento total ou parcial, de qualquer das obrigações estabelecidas, sujeitará à Contratada às sanções previstas na Lei nº 8.666/93, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

7.1. A Contratante poderá rescindir administrativamente o presente contrato, nas hipóteses previstas no art 78 incisos I a XII e XVII, da Lei Federal n. 8.666/93, sem que caiba à Contratada a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes.

CLÁUSULA OITAVA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

8.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

Estado de Minas Gerais

CLÁUSULA NONA – DAS RESPONSABILIDADES

9.1. A Contratada assume, com exclusividade, os riscos necessários à boa e perfeita execução dos serviços contratados. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, propostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à Contratante ou a terceiros.

§1º A Contratante não responderá por quaisquer ônus direitos ou obrigações vinculados à legislação Tributária, Trabalhista, Previdenciária ou securitária, decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à Contratada.

§2º A contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, propostos ou subordinados.

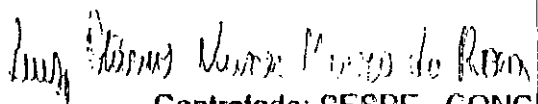
CLÁUSULA DÉCIMA – DO FÔRO

10.1. Fica eleito o fôro da Comarca de Aiuruoca/MG, com exclusão de qualquer outro, para nele dirimir, eventuais dúvidas decorrentes do presente Contrato.

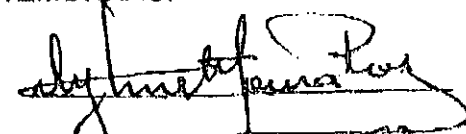
E, por assim, as partes terem acordado firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias, de igual forma e teor, na presença das testemunhas abaixo.

Serranos, MG, 17 de março de 2007.

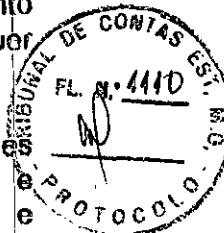
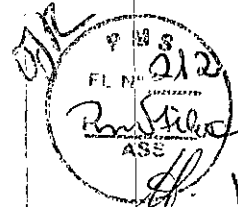

Contratante: Prefeitura
Antônio de Pádua Alves
Prefeito Municipal


Contratada: SESPE - CONCURSO
M. & M. SER. DE CONS. E LIMP. URB. LTDA.

TESTEMUNHAS:

1 - 
CPF: 189.283.306-63

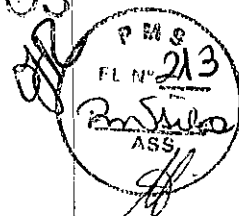
2 - 
CPF: 873.394.476-87





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

Estado de Minas Gerais



CLÁUSULA NONA – DAS RESPONSABILIDADES

9.1. A Contratada assume, com exclusividade, os riscos necessários à boa e perfeita execução dos serviços contratados. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, propostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à Contratante ou a terceiros.

§1º A Contratante não responderá por quaisquer ônus direitos ou obrigações vinculados à legislação Tributária, Trabalhista, Previdenciária ou securitária, decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à Contratada.

§2º A contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, propostos ou subordinados.

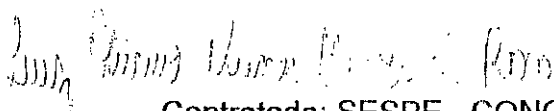
CLÁUSULA DÉCIMA – DO FÔRO

10.1. Fica eleito o fôro da Comarca de Aiuruoca/MG, com exclusão de qualquer outro, para nele dirimirem, eventuais dúvidas decorrentes do presente Contrato.

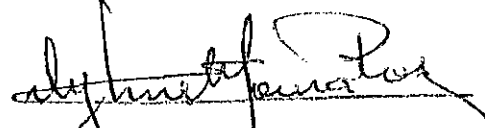
E, por assim, as partes terem acordado firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias, de igual forma e teor, na presença das testemunhas abaixo.

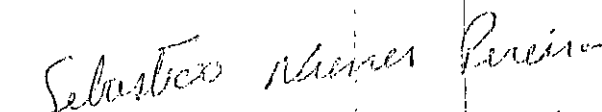
Serranos, MG, 17 de março de 2007.

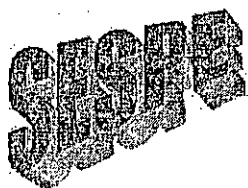

Contratante: Prefeitura
Antônio de Pádua Alves
Prefeito Municipal


Contratada: SESPE - CONCURSO
M. & M. SER. DE CONS. E LIMP. URB. LTDA.

TESTEMUNHAS:

1- 
CPF: 189.233.306-63

2- 
CPF: 873.394.476-87



M. & M. Serviços de Consultoria e Limpeza Urbana Ltda.
SESPE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS
Travessa: Joaquim Bernardes, 22 - Salas 03 e 04 - Centro
Tel: (35)3423-0933 - Pouso Alegre - MG / Cep: 37.550-000

Pouso Alegre, 02 de março de 2.009.

Sra. Presidente,

Em atenção a Notificação recebida através do ofício nº. 01/2009, requisitando documentação e informações para instruir o Processo de Sindicância de nº. 01/2009 instaurado para apurar supostas ilegalidades e/ou supostas irregularidades no Concurso Público de 13/05/2007, realizado no Município de Serranos, vem oferecer a seguinte justificativa: .

Informa que inexistiu realização de certame licitatório, pois não houve gastos ao Município, tendo em vista a retenção por esta Empresa, da taxa de inscrição, cujos valores seguem anexo.

Dos documentos relacionados no referido ofício, informa eu alguns deles entregues à Administração Municipal, tendo em vista a decorrência do tempo de retenção, cabendo tais documentos serem emitidos pela Administração.

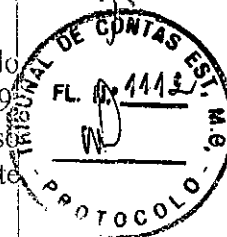
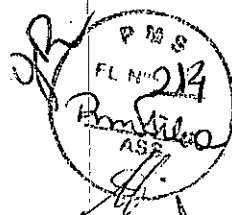
Quanto aos outros documentos requeridos, estes seguem anexos ao presente.

Esta a justificativa que segue, sem prejuízo de quaisquer outros esclarecimentos que se fizerem necessários.

Sem mais para o momento, aproveito o ensejo para apresentar a Vossa Senhoria, protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente.

M. & M. Serviços de Consultoria e Limpeza Urbana Ltda.
SESPE - Concursos
p/ Dra. Erly Nunes Moura Geithus



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO DE SINDICÂNCIA DE Nº 001/2009
CONCURSO PÚBLICO DE 13 DE MAIO DE 2007.

Ofício de nº 001/2009.

Comissão Sindicante

Para:

Senhora Erli Nunes Moura

05.02.2009.

REQUISITA DOCUMENTAÇÃO

Prezada Senhora

Visando instruir o Processo de Sindicância de nº 001/2009, instaurado para apurar supostas ilegalidades e ou supostas irregularidades no Concurso Público realizado neste Município por esta empresa em data de 13 de maio de 2007, Requisito de Vossa Senhoria, seja enviado os documentos abaixo relacionados, visto que os mesmos não foram encontrados nos arquivos do Município, como determina a legislação vigente, a saber:

DOCUMENTOS ENCONTRADOS:

Ofícios de convocação de posse.

Publicação do Extrato do Edital no Jornal Correio do Papagaio

Portaria de nº 10/2007, designando a Comissão do Concurso

Decreto de nº 1.225 prorrogando o concurso público.

Decreto de nº 1.222 homologando o certame

Edital do concurso

Convocação para prova prática

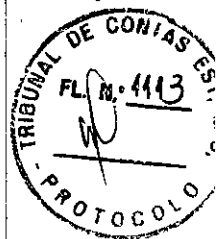
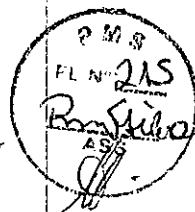
Termo de desistência de Danielle Lidiane da Silva

Termo de desistência de Aline dos Santos da Silva

Resultado do Certame

Publicação de resultado de prova prática no Jornal Correio do Papagaio

Publicação do Extrato do Edital no Jornal Vale do Paraíba e Sul de Minas



DOCUMENTOS FALTANTES:

- Licitação pública para contratação da empresa responsável a realizar certame, ou dispensa de licitação devidamente autuada nas formalidades da Lei Federal de nº 8.666/93 e alterações. (Preliminar)

- Dados cadastrais e documentos de habilitação da empresa responsável pelo certame. (Preliminar)

- Publicação do Extrato do Concurso na Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais. (Preliminar)

- Provas com relação nominal e qualificação completa dos responsáveis técnicos.

- Gabaritos corrigidos e assinados pelos candidatos com as respectivas notas e rubrica do técnico que corrigiu.

- Lista de candidatos inscritos e total arrecadado

- Comprovante de recolhimento aos cofres públicos do total arrecadado com as inscrições.

Protocolos e julgamento de recursos.

- Lista de presença dos candidatos nas provas escritas e práticas.

- Relação nominal completa com endereço dos responsáveis (especialistas)

OK. pela prova prática como sua habilitação e respectivas notas. (Vale)

- Nota fiscal do pagamento recebido pelos serviços prestados. (Preliminar)

- Relação nominal dos fiscais, qualificação completa e endereço

- Ata de instalação da Comissão responsável pelo certame.

- Ata de impugnação do edital.

- Ata de abertura e encerramento das inscrições.

- Ata de prestação de contas do fechamento das inscrições.

- Ata das provas (escrita e prática).

- Ata de divulgação dos resultados.

- Ata de julgamento dos recursos

- Ata das provas práticas

- Ata de divulgação dos resultados das provas práticas

- Ata de recursos da prova prática.

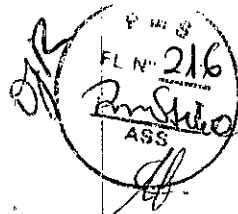
- Ata de publicação do resultado final.

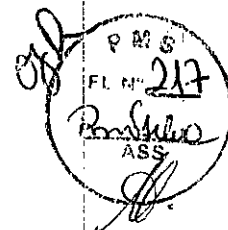
- Ata de julgamento do resultado final

- Ata da prestação de contas geral do certame

- Ata de encerramento do certame.

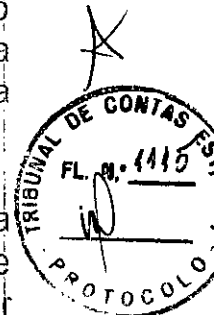
Todos os documentos acima relacionados são públicos e deverão ficar arquivados na sede do Município no prazo mínimo de 05 (cinco) anos e





somente poderão ser incinerados posterior aquele prazo, mediante decreto do Executivo, com lavratura de ata e na presença de testemunhas, tudo na forma legal exigida para o ato público, cumprindo os Princípios Constitucionais da Legalidade, Isonomia, Publicidade, Eficiência e Transparência.

Diante do exposto é o presente para NOTIFICAR Vossa Senhoria a providenciar a localização imediata da documentação requerida, no prazo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento desta ou não o fazendo, apresentar justificativa.



Na certeza de prontas informações, subscrevo-me atenciosamente.

Prefeitura Municipal de Serranos, 22 de janeiro de 2009.


ROSILENE MAGALHÃES FERREIRA SILVA
PRESIDENTE DA COMISSÃO SINDICANTE


Dr. Adriano José Senador
OAB/MG 54.948
Consultor Jurídico/Administrativo
Esp. em Gestão e Administ. Pública



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS - MG
ESTADO DE MINAS GERAIS

PLA 5
FL N° 218
Ass
S

SESPE

SESPE – SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

DECISÃO DOS RECURSOS
(INFRA RELACIONADOS)

TRIBUNAL DE CONTAS ES
FL N° 4446
VA
PROTOCOLO

I
DOS RECURSOS

Tratam-se de recursos interpostos pelos candidatos infra relacionados concorrentes aos respectivos cargos também infra relacionados, que insurgem contra a publicação do Gabarito Oficial, conforme disposto no **CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS, ESTADO DE MINAS GERAIS, CONFORME EDITAL 001/2007.**

RECURSOS INTERPOSTOS À COMISSÃO EXAMINADORA

Nº	RECORRENTE	CARGO
01	EDIRLENE LENICE VIEIRA	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE
02	TIAGO DE CARVALHO SILVA	AGENTE DE SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS
03	HUMBERTO CÁSSIO DE LIMA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
04	VIVIAN BOTELHO VILELA	AUXILIAR DE SECRETARIA
05	GENARO DE ARANTES PEREIRA	AUXILIAR DE TESOUREARIA
06	WILSON JOSÉ DA SILVA	MOTORISTA – CNH “D”
07	JULIANE LUÊNIA DA SILVA	SECRETÁRIO(A)
08	ROBERTA VILELA FERREIRA RIBEIRO	TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM
09	ALEXANDRA CRISTINA ALVARENGA	TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM
10	ÉRICA APARECIDA DE SOUZA	TELEFONISTA
11	MARLEIA ARANTES DO VALE	TELEFONISTA

FL N° 219
ASS
2



II DA DISPOSIÇÃO E DOS FUNDAMENTOS ANÁLISE DOS RECURSOS

As questões suscitadas pelos recorrentes são a seguir analisadas:

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

QUESTÃO 24_ Reafirmamos como correta a alternativa D, conforme assinala o Gabarito Oficial.

A organização da Atenção Básica, com base na lei 8.080 tem como fundamento os seguintes princípios do SUS (Sistema Único de Saúde):

Equidade – Igualdade na assistência à saúde.

Resolutividade – Assistência integral, contínua, resolutiva e de boa qualidade a todas as pessoas.

Humanização do atendimento – Estreitamento do vínculo entre os profissionais de saúde e a população.

Na alternativa “B” temos que Vigilância não é princípio fundamentado na lei 8.080.

REAFIRMAMOS COMO CORRETA A ALTERNATIVA D

CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS – SAÚDE PÚBLICA

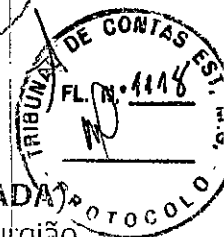
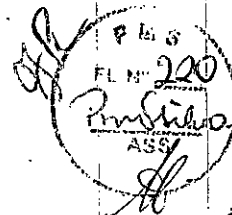
QUESTÃO 15_ Reafirmamos como correta a alternativa C, conforme assinala o Gabarito Oficial.

O indicador epidemiológico que mede o risco de morrer entre os doentes é denominado “Taxa de Letalidade (Riscos)”.

REAFIRMAMOS COMO CORRETA A ALTERNATIVA C

CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

QUESTÃO 30_ Reafirmamos como correta a alternativa D, conforme assinala o Gabarito Oficial.



- I – O aspirador deve ser seguro com a mão direita da ACD. (**CORRETA**)
- II – A aspiração deve ser realizada do lado da arcada, perto do cirurgião. (**ERRADA**)
✓ A aspiração deve ser realizada do lado da arcada, **OPOSTO** ao cirurgião.
- III – A mão da ACD e a cânula não devem obstruir a área de trabalho do operador. (**CORRETA**)
- IV – A cânula não deve tocar em palato mole ou invadir pilares anteriores (porção posterior da cavidade bucal). (**CORRETA**)

REAFIRMAMOS COMO CORRETA A ALTERNATIVA D

QUESTÃO 34_ ALTERADA PARA A ALTERNATIVA C. Ocorreu erro de impressão gráfica quanto à publicação do gabarito desta questão. Portanto o Gabarito Oficial é a alternativa C.

CARGO: AGENTE AUXILIAR ADMINISTRATIVO – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

QUESTÃO 31_ ANULADA.
QUESTÃO 32_ ANULADA.
QUESTÃO 33_ ANULADA.
QUESTÃO 34_ ANULADA.
QUESTÃO 35_ ANULADA.
QUESTÃO 36_ ANULADA.
QUESTÃO 37_ ANULADA.
QUESTÃO 38_ ANULADA.
QUESTÃO 39_ ANULADA.
QUESTÃO 40_ ANULADA.

CARGO: AUXILIAR DE SECRETARIA – PORTUGUÊS

QUESTÃO 04_ Reafirmamos como correta a alternativa D, conforme assinala o Gabarito Oficial.

A argumentação do candidato não condiz e nem justifica a questão.

REAFIRMAMOS COMO CORRETA A ALTERNATIVA D

CARGO: AUXILIAR DE TESOUREARIA – PORTUGUÊS

QUESTÃO 09_ Reafirmamos como correta a alternativa A, conforme assinala o Gabarito Oficial.

A única alternativa que possui OBJETO DIRETO É A ALTERNATIVA "A".

PM 9
FL N° 221
Pinto
A.S.

TRIBUNAL DE CONTAS EST. MG.
FL. N.º 4119
PROTOCOLO

A) "Alberto afirmou que eram Três" (Objeto Direto)
Nas demais questões a parte que está sublinhada corresponde a SUJEITO.

REAFIRMAMOS COMO CORRETA A ALTERNATIVA A

QUESTÃO 10_ Reafirmamos como correta a alternativa C, conforme assinala o Gabarito Oficial.

"A Terra era povoada de selvagens."

- era – Verbo auxiliar
- povoada – Verbo no particípio

Povoada não é substantivo, é VERBO.

REAFIRMAMOS COMO CORRETA A ALTERNATIVA C

CARGO:TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM – PORTUGUÊS

QUESTÃO 02_ ALTERADA PARA A ALTERNATIVA C.

QUESTÃO 03_ ALTERADA PARA A ALTERNATIVA D.

QUESTÃO 04_ ALTERADA PARA A ALTERNATIVA B.

QUESTÃO 08_ ALTERADA PARA A ALTERNATIVA A.

QUESTÃO 09_ ALTERADA PARA A ALTERNATIVA B.

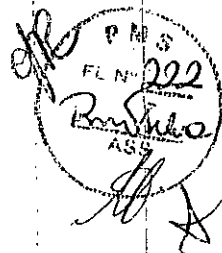
QUESTÃO 10_ ALTERADA PARA A ALTERNATIVA B.

CARGO:TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

QUESTÃO 10_ Reafirmamos como correta a alternativa D, conforme assinala o Gabarito Oficial.

Anamnese (do grego ana, trazer de novo e mnesis, memória) significa relembrar todos os fatos que se relacionam com a doença. Trata-se de uma entrevista realizada por um profissional da área da saúde, com a intenção de ser um ponto inicial no diagnóstico de uma doença.

Uma ANAMNESE, como qualquer outro tipo de entrevista, possui formas ou técnicas corretas de serem aplicadas. Ao seguir as técnicas pode-se aproveitar ao máximo o tempo disponível para o atendimento, o que produz um diagnóstico seguro e um tratamento correto. Sabe-se hoje que a anamnese, quando bem conduzida, é responsável por 85% do diagnóstico na clínica médica, liberando 10% para o exame clínico (físico) e apenas 5% para os exames laboratoriais ou complementares.



REAFIRMAMOS COMO CORRETA A ALTERNATIVA D

QUESTÃO 24_ ANULADA.

QUESTÃO 25_ ALTERADA PARA A ALTERNATIVA B.

QUESTÃO 35_ ALTERADA PARA A ALTERNATIVA B.



CARGO: MOTORISTA – CNH “D” – PORTUGUÊS

QUESTÃO 04_ Reafirmamos como correta a alternativa B, conforme assinala o Gabarito Oficial.

“Espero que aprendas a receita para que possamos saboreá-la”

Espero – presente do indicativo

Aprendas – presente do indicativo

Possamos – presente do subjuntivo (CORRETA)

Saboreá-la – infinitivo

A alternativa C é a única que responde aos verbos da frase.

REAFIRMAMOS COMO CORRETA A ALTERNATIVA B

CARGO: MOTORISTA – CNH “D” – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

QUESTÃO 35_ Reafirmamos como correta a alternativa D, conforme assinala o Gabarito Oficial.

A responsabilidade pelas infrações na direção dos veículos cabe **AO CONDUTOR**.

De acordo com a Legislação de Trânsito a responsabilidade pelas infrações é do CONDUTOR, conforme a resolução 160/168/169 do CONTRAN.

REAFIRMAMOS COMO CORRETA A ALTERNATIVA D

CARGO: SECRETÁRIO(A) – PORTUGUÊS

QUESTÃO 04_ Reafirmamos como correta a alternativa C, conforme assinala o Gabarito Oficial.

“A Terra era povoada de selvagens.”

- era – Verbo auxiliar
- povoada – Verbo no particípio

Povoada não é substantivo, é VERBO.

REAFIRMAMOS COMO CORRETA A ALTERNATIVA C

QUESTÃO 05_ Reafirmamos como correta a alternativa A, conforme assinala o Gabarito Oficial.

A única alternativa que possui OBJETO DIRETO É A ALTERNATIVA "A".

A) "Alberto afirmou que eram Três" (Objeto Direto)

Nas demais questões a parte que está sublinhada corresponde a SUJEITO.

REAFIRMAMOS COMO CORRETA A ALTERNATIVA A

CARGO:TELEFONISTA – PORTUGUÊS

QUESTÃO 03_ ALTERADA PARA A ALTERNATIVA D.

QUESTÃO 05_ ALTERADA PARA A ALTERNATIVA C.

QUESTÃO 10_ ALTERADA PARA A ALTERNATIVA A.

CARGO:TELEFONISTA – MATEMÁTICA

QUESTÃO 14_ ALTERADA PARA A ALTERNATIVA C.

QUESTÃO 18_ ALTERADA PARA A ALTERNATIVA B.

CARGO:TELEFONISTA – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

QUESTÃO 33_ ALTERADA PARA A ALTERNATIVA D.

QUESTÃO 35_ ALTERADA PARA A ALTERNATIVA D

QUESTÃO 37_ ALTERADA PARA A ALTERNATIVA A

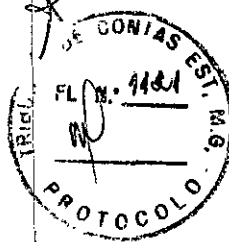
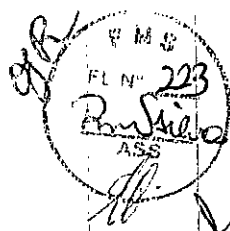
QUESTÃO 38_ ALTERADA PARA A ALTERNATIVA C

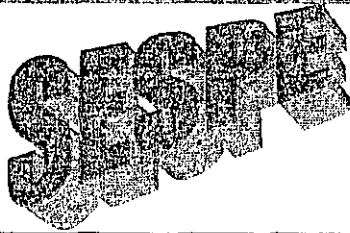
III DAS CONCLUSÕES

Face ao exposto, após análise dos recursos, os mesmos foram julgados, deferidos ou indeferidos, de acordo com as decisões e fundamentações supra elencados.

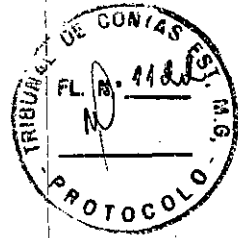
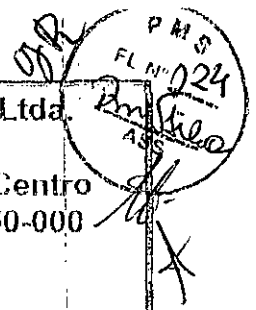
SERRANOS (MG), 05 DE JUNHO DE 2007.

SESPE – Serviços Especializados





M. & M. Serviços de Consultoria e Limpeza Urbana Ltda.
SESPE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS
Travessa: Joaquim Bernardes, 22 – Salas 03 e 04 – Centro
Tel: (35)3423-0933 – Pouso Alegre - MG / Cep:37.550-000



Agente Comunitário

Questão 24

A organização da Atenção Básica, com base na Lei 8080, tem como fundamento os seguintes princípios do SUS (Sistema Único de Saúde).

A resposta do gabarito oficial está correta, letra D

D – Equidade – igualdade na assistência à saúde.

Resolutividade – assistência integral, contínua, resolutiva e de boa qualidade a todas as pessoas.

Humanização do atendimento – estreitamento do vínculo entre os profissionais da saúde e a população.

O que não é princípio na letra B é a palavra vigilância.

RECURSO

FORMULÁRIO PARA RECURSO

NOME DO CANDIDATO: EDIRLENE LENICE VIEIRA
ENDEREÇO DO CANDIDATO: TRAVESSA 12 DE OUTUBRO Nº 35
CARGO: Agente Comunitário de Saúde Nº DA INSCRIÇÃO: 177
CARTEIRA DE IDENTIDADE:

Marque com X a prova objeto do recurso:

Português () Matemática () Conhecimentos Gerais () Saúde Pública ()
Conhecimentos Específicos (x)

ESCREVA OS DADOS DA QUESTÃO OBJETO DO RECURSO:

QUESTÃO Nº: 24 Gabarito Oficial (D) Resposta do Candidato (B)

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO: Pois na lei 8.080 em relação com a pergunta, a resposta mais correta "B".

LOCAL E DATA: Serranos, 17 de maio de 2007.

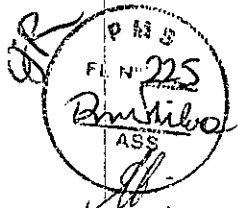
ASSINATURA DO CANDIDATO: Edirlene Lenice Vieira

OBS: No caso de recursos referentes ao gabarito oficial, o recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, da legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores, etc, juntando, sempre que possível cópia dos comprovantes, e ainda a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme suprá referenciado, e ainda, o requerimento deverá ser digitado ou datilografado, caso contrário, não será aceito.

Recebido em: 17/05/07

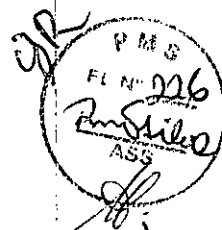
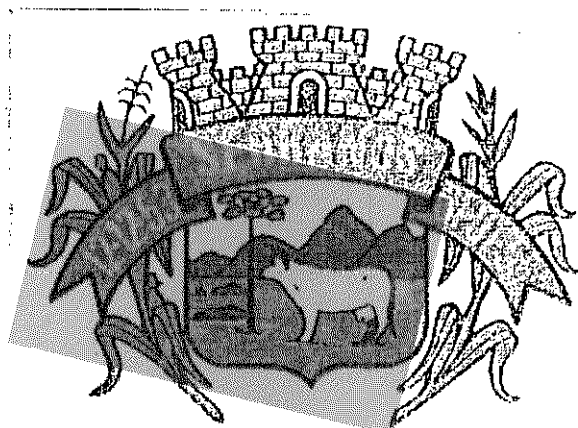
Horário: 14/15

Suziane Botelho Silva
Assinatura



04

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS – MG



AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

INSTRUÇÕES:

As páginas deste *caderno de provas* estão numeradas sequencialmente e contém 40 questões.

ATENÇÃO!

Você recebeu do fiscal:

- Um *Caderno de Provas* contendo as questões de múltipla escolha da Prova Objetiva;
- Um *Cartão de Respostas* para a Prova Objetiva;

É de responsabilidade do candidato escrever seu nome completo e por extenso, juntamente com o número de inscrição no **CARTÃO DE RESPOSTAS**.

Ao ser autorizado o início da prova, verifique, no *caderno de provas*, se a numeração das questões e a paginação estão corretas.

Você dispõe de **3:00 horas** (três horas) para fazer a **Prova Objetiva** (Edital nº. 001/2007, Item 7.20).

Faça-a com tranquilidade, mas, controle seu tempo.

Este tempo inclui a marcação do **CARTÃO DE RESPOSTAS**.

Somente após decorridos 30 minutos (trinta minutos) do início da prova, o candidato poderá entregar seu **CARTÃO DE RESPOSTAS** e retirar-se da sala de prova (Edital nº. 001/2007, Item 7.20).

Somente será permitido levar seu **CADERNO DE PROVAS** ao final da prova.

Após o término de sua prova, entregue obrigatoriamente ao Fiscal o **CARTÃO DE RESPOSTAS** devidamente preenchido e assinado.

Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala somente poderão ser liberados juntos.

Se você precisar de algum esclarecimento, solicite a presença do *responsável pelo local*.

INSTRUÇÕES PROVA OBJETIVA

Leia atentamente cada questão e assinale no **CARTÃO DE RESPOSTAS** a alternativa que mais adequadamente a responde.

O *cartão de respostas* **NÃO** pode ser dobrado, amassado, rasurado, manchado ou conter qualquer registro fora dos locais destinados às respostas.

A maneira correta de assinalar a alternativa no *cartão de respostas* é cobrindo, fortemente, com caneta esferográfica azul ou preta, o espaço a ela correspondente, conforme exemplo a seguir:



CONHECIMENTOS DE PORTUGUÊS

Texto:

ACEITA UM CAFEZINHO

Ó estrangeiro, ó peregrino, ó passante de pouca esperança - nada tenho para te dar, também sou pobre e estas terras não são minhas. Mas aceita um cafezinho. A poeira é muita, e só Deus sabe aonde vão dar esses caminhos. Um cafezinho, eu sei, não resolve o teu destino; nem faz esquecer tua cicatriz.

Mas prova... Bota a trouxa no chão, abanca-te nesta pedra e vai preparando o teu cigarro...

Um minuto apenas, que a água está fervendo e as xicaras já tilintam na bandeja. Vai sair bem coado e quentinho.

Não é nada, não é nada, mas tu vais ver: serão mais alguns quilômetros de boa caminhada... E talvez uma pausa em teu gemido!

Um minutinho, estrangeiro, que o teu café já vem cheirando...
(Aníbal Machado)

1) Os personagens são homens simples, do interior, de costume bem característicos. A expressão que não serve para comprovar isso é:

- A) Bota a trouxa no chão
- B) A poeira é muita
- C) e vai preparando o teu cigarro
- D) Não resolve o teu destino

2) O hospedeiro apesar de pobre, anima o passante. A expressão que podemos chegar a esta conclusão é:

- A) não resolve o teu destino
- B) E talvez uma pausa em teu gemido!
- C) Abanca-te nesta pedra
- D) Mas aceita um cafezinho.

3) As palavras *sol*, *cor* e *chá* são classificadas em:

- A) monossílabo tônico
- B) monossílabo átono
- C) dissílabo
- D) monossílabo e dissílabo

4) Enunere a 2ª coluna de acordo com a 1ª

- | | |
|-------------------|----------------------------|
| (1) oxitona | () álbum / imã |
| (2) paroxitona | () café / atrás |
| (3) proparoxitona | () esferográfica / século |

A ordem da numeração é:

- A) 3, 1 e 2
- B) 1, 3 e 2
- C) 3, 2 e 1
- D) 2, 1 e 3

5) São substantivos coletivos, exceto:

- A) Colméia
- B) assembléia
- C) floresta
- D) perseguir

6) São substantivos sobrecomuns:

- A) o tigre
- B) a repórter
- C) a vítima
- D) todas as alternativa

7) Na frase: A casa é **mais** antiga do que o homem, as palavras em destaque são:

- A) adjetivo comparativo de igualdade
- B) adjetivo superlativo de inferioridade
- C) adjetivo comparativo de superioridade
- D) Nenhuma das alternativas

8) Marque a opção errada em relação ao uso do pronome.

- A) Escolheram o homem certo.
- B) Certo homem nos procurou com um recado estranho.
- C) receberam dez pacotes cada um.
- D) Quem atravessou, foi multado.

9) Espero que aprendas a receita para que possamos saboreá-la. O verbo está no tempo:

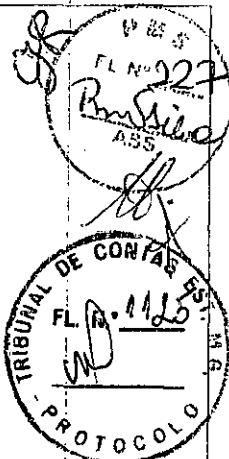
- A) passado
- B) presente do subjuntivo
- C) futuro do presente
- D) Presente imperfeito

10) A velhinha parou e então o fiscal perguntou...

A parte grifada na frase é:

- A) Verbo
- B) objeto indireto
- C) sujeito
- D) predicado

RASCUNHO



SAÚDE PÚBLICA

11) Uma pessoa picada por um mosquito *Aedes aegypti* estará contaminada com dengue caso:

- A) O vírus, que nasce no mosquito, esteja na fase final de seu ciclo vital.
- B) O mosquito esteja hospedando o vírus causador da doença.
- C) O vírus se encontre na fase inicial de sua metamorfose.
- D) O mosquito hospede o vetor da doença.

12) Saneamento básico consiste em:

- A) Pesquisas, aprovadas pela Organização Mundial de Saúde, para eliminar as principais pandemias.
- B) Campanhas de saúde e livre escolha do tipo de residência que cada cidadão pode possuir.
- C) Diagnósticos de saúde da população para sanear sérios problemas econômicos.
- D) Coleta do lixo, tratamento e canalização da água e do esgoto.

13) Num trabalho educativo de prevenção de doenças, o conceito de "Saúde" deve ser considerado como:

- A) O resultado das condições de alimentação, habitação, educação, renda, meio ambiente, trabalho, transporte, lazer, liberdade e acesso aos serviços de saúde.
- B) A total ausência de doenças, resultante da distribuição de medicamentos gratuitos para toda população pela Saúde Pública do país.
- C) O bem-estar do indivíduo, não importando as condições de moradia, trabalho e meio ambiente.
- D) O respeito às regras de saneamento, cuja instalação é obrigação de todo cidadão.

14) Observe o trecho a seguir, retirado da Cartilha "O dia em que o SUS visitou o cidadão" (Ministério da Saúde 2004).

"Esta é uma boa história, digna de um cordel. Trata de quando o SUS e um usuário fiel resolveram discutir cada um o seu papel. João sempre reclamou da fila e do atendimento. Sempre que precisou sentia um ressentimento de nunca ser recebido conforme o merecimento..."

Considerando o trecho acima, identifique o princípio doutrinário do SUS que norteia essa necessidade de João:

- A) Universalidade.
- B) Municipalização.
- C) Regionalização.
- D) Acolhimento.

15) O indicador epidemiológico que mede o risco de morrer entre os doentes é denominado Taxa de:

- A) Incidência Específica.
- B) Mortalidade Geral.
- C) Letalidade.
- D) Prevalência.

16) A ocorrência numa comunidade ou região do aumento inesperado de casos de uma doença é denominada:

- A) Epidemia.
- B) Pandemia.
- C) Surto.
- D) Endemia.

17) No Brasil, a morbidade por poliomielite tem decrescido nos últimos anos. Contudo, o Sistema Nacional de Controle de Doenças Transmissíveis recomenda, de acordo com o cronograma das semanas epidemiológicas, que a notificação de casos e a notificação negativa sejam realizadas, respectivamente, nos seguintes prazos:

- A) Imediatamente e diariamente.
- B) Semanalmente e quinzenalmente.
- C) Imediatamente e semanalmente.
- D) Uma vez por mês e anualmente.

18) O número de casos de AIDS no Brasil cresceu de 466 em 1985 para 3.213 em 1989, o que torna fundamental o conhecimento das formas de transmissão do HIV, para que medidas preventivas possam ser adotadas. Em estudos epidemiológicos, constatou-se que os modos de transmissão do HIV são os seguintes:

- A) Pela urina, por relações sexuais e por via hematogênica.
- B) Por secreções brônquicas, pela urina e por relações sexuais.
- C) De mãe infectada para a criança, por via hematogênica e por picada de inseto.
- D) Por relações sexuais, por sangue e seus produtos e de mãe infectada para a criança.

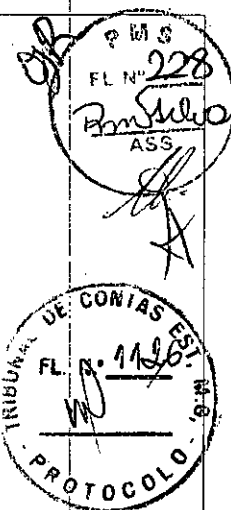
19) São formas básicas de hanseníase, atualmente reconhecidas no serviço público de saúde brasileiro:

- A) Indeterminada, precoce, virchowiana e dimorfa.
- B) Precoce, tuberculóide, indeterminada e dimorfa.
- C) Indeterminada, tuberculóide, virchowiana e dimorfa.
- D) Dimorfa, precoce, tuberculóide e virchowiana.

20) Com o intuito de consolidar o Sistema Único de Saúde, o Ministério da Saúde, publicou recentemente a Portaria nº 399/GM de 22/02/2006 que trata do Pacto pela Saúde, estratégia esta que reformula principalmente o financiamento do sistema. Para os Estados e Municípios participarem desta nova estratégia os mesmos devem assinar o referido Pacto. A partir daí deixa de existir a NOB e a NOAS. Na perspectiva de superar as dificuldades apontadas, os gestores do SUS assumem o compromisso público da construção do PACTO PELA SAÚDE 2006, que será anualmente revisado, com base nos princípios constitucionais do SUS, ênfase nas necessidades de saúde da população e que implicará o exercício simultâneo de definição de prioridades articuladas e integradas nos três componentes que são:

- A) Pacto pela Vida, Pacto em Defesa do Cidadão e Pacto de Gestão do SUS.
- B) Pacto pela Vida, Pacto em Defesa da Saúde e Pacto de Gestão do SUS.
- C) Pacto pela Saúde, Pacto em Defesa da Saúde e Pacto de Gestão do SUS.
- D) Pacto pela Vida, Pacto em Defesa do SUS e Pacto de Gestão do SUS.

RASCUNHO



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

21) As responsabilidades dos municípios com a Atenção básica crescem progressivamente, à medida que adquirem condições e capacidade para ampliar suas atribuições e assumir a implementação de novas ações e atividades. Assim, Atenção básica à Saúde significa:

- A) Conjunto articulado e contínuo de ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigido para cada caso, em todos os níveis de complexidade do sistema de saúde.
- B) Conjunto de ações, de caráter individual ou coletivo, situadas no primeiro nível de atenção dos sistemas de saúde, voltadas para a promoção da saúde, a prevenção de agravos, o tratamento e a reabilitação.
- C) Conjunto de ações, de caráter exclusivamente coletivo, situadas no primeiro nível de atenção dos sistemas de saúde, voltadas para a promoção da saúde, a prevenção de agravos, o tratamento e a reabilitação.
- D) Conjunto de ações, de caráter individual ou coletivo, priorizadas em função de situações de risco de determinados indivíduos, situadas nos diversos níveis de atenção dos sistemas de saúde, voltadas para a promoção da saúde, a prevenção de agravos, o tratamento e a reabilitação.

22) É **CORRETO** afirmar que o Agente Comunitário de Saúde deve notificar através da ficha D do SIAB o dado abaixo:

- A) Número de crianças menores de dois anos que tiveram um ou mais episódios de diarreia nos últimos seis meses anteriores à visita domiciliar.
- B) Número de crianças menores de dois anos que tiveram diarreia nos quinze dias anteriores à visita domiciliar e usaram somente chás e sucos.
- C) Número de crianças menores de dois anos que tiveram infecção respiratória aguda nos últimos três meses anteriores à visita domiciliar.
- D) Número de crianças menores de dois anos que tiveram diarreia nos quinze dias anteriores à visita domiciliar e usaram de rehidratação oral distribuída pelo Ministério da Saúde.

23) Toda família deve ser visitada uma vez por mês, mas ela deve receber mais de uma visita, se existir alguma situação de risco, como:

- A) Gestante hipertensa
- B) Recém-nascido com mais de dois quilos e meio
- C) Criança com crescimento e /ou desenvolvimento adequados
- D) Familiar portador de diabetes mellitus controlada

24) A organização da Atenção Básica, com base na Lei 8080, tem como fundamento os seguintes princípios do SUS(Sistema Único de Saúde)

- A) Humanização do atendimento, privatização e controle social
- B) Saúde como direito, integralidade da assistência e vigilância
- C) Participação da comunidade, especialidade e equidade
- D) Equidade, resolutividade e humanização do atendimento

25) O trabalho do Agente Comunitário de Saúde é um trabalho de construção. Por isso ele precisa de ferramentas as quais chamamos de instrumentos de trabalho, sendo os mais utilizados para a sua comunidade.

- A) A entrevista, as reuniões comunitárias, o cadastramento das famílias, o mapa da comunidade e o relatório de gestão do município.
- B) O mapa da comunidade, a visita domiciliar, as reuniões comunitárias, a entrevista e agenda municipal de saúde.
- C) As reuniões comunitárias, o mapa da comunidade e o cadastramento das famílias, a entrevista e a visita domiciliar.
- D) O mapa da comunidade, as reuniões comunitárias, a visita domiciliar, o cadastramento das famílias e o fundo municipal de saúde.

26) A promoção da saúde exige uma ação coordenada, unindo esforços e recursos, entre o setor saúde(governo) e outros setores e econômicos, organizações voluntárias e ONGs, autoridades locais, setor industrial, a mídia e outros para se obter mais melhores resultados. A essa parceria dá-se o nome de:

- A) Intersetorialidade
- B) Descentralização
- C) Equidade
- D) Integralidade

27) Cuidar da vida de cada gestante e de cada criança significa defender a vida contra diversos fatores que as colocam em risco. Diante disso, a assistência integral à saúde da criança e da gestante prevê:

1 -	O acompanhamento da criança se inicia na gravidez com a monitorização do seu crescimento intra-útero e das condições gerais de saúde. Para isso, é fundamental a captação precoce das gestantes para o pré-natal e a identificação das situações de risco.
2 -	São consideradas situações de risco as gestantes que apresentarem: deficiência mental; hipertensão arterial; baixa escolaridade; adolescência; pirose(azia); dor nas mamas; sialorréia(salivação excessiva).
3 -	No quinto dia de vida da criança, a equipe de saúde deve realizar todas as ações previstas no programa de acompanhamento, dentre elas: Verificar o estado geral da criança e presença de sinais gerais de perigo; aplicar a primeira dose de BCG e da DPT; coletar o material para a triagem neonatal(teste do pezinho); orientar sobre o aleitamento materno, cuidados com o coto umbilical; preencher o cartão da criança e verificar a presença de icterícia.
4 -	Nas primeiras 24 horas após a alta hospitalar, o Agente Comunitário de saúde deve visitar a puérpera e o recém-nascido com o objetivo de: verificar condições gerais da mãe; perguntar se há sinais de infecção no umbigo; estimular o aleitamento materno; orientar a mãe sobre a importância do acompanhamento da saída da criança e sobre a consulta de puerpério.

As alternativas verdadeiras são:

- A) as opções 1 e 4
- B) as opções 2 e 4
- C) as opções 1 e 2
- D) as opções 2 e 3

28) Como o Agente Comunitário de Saúde pode atuar no controle da tuberculose em sua comunidade

- A) Encaminhando à sua unidade os sintomáticos respiratórios e solicitando o teste tuberculínico
- B) Identificando os casos suspeitos e indicado a medicação e o Raio X e de tórax
- C) Solicitando a cultura de escarro e acompanhando a pessoa em tratamento
- D) Realizando visitas domiciliares para a busca de pacientes faltosos ao tratamento

29) Os indicadores de saúde são fatos ou acontecimentos importantes, que nos dão a idéia do nível de saúde de uma comunidade. Assim, são indicadores mensuráveis de bem-estar comunitário.

- A) Óbitos infantis, auto-imagem das pessoas e correção ou corrupção dos líderes.
- B) Como são tomadas as decisões na comunidade, crianças e gestantes vacinadas e consciência social
- C) Auto-imagem das pessoas, como o ensino se relaciona com as necessidades das pessoas e exemplos de famílias que ajudam umas às outras.
- D) Tendência para a dependência ou autonomia, casos de doenças específica e família com água encanada.

30) O agente comunitário de saúde deve fazer visita domiciliar à puérpera e ao recém-nascido nas primeiras 24 horas após alta. É um dos objetivos dessa visita.

- A) manter o coto umbilical sempre úmido e envolve-lo em uma gaze embebida com iodo a 10%
- B) Explicar que, nas meninas, a higiene da região anal e perianal deve ser feita no sentido da vulva para o ânus.
- C) Aconselhar o uso de moedas e fumo para curar o umbigo e deixá-lo descoberto
- D) Orientar a lavar as mãos antes de manipular o RN e o uso de perfume e talco na região anal e perianal

31) A análise da situação de saúde é a primeira etapa de um programa da saúde comunitário. Quando o Agente Comunitário de saúde preenche a ficha A/SIAB, permite à equipe de saúde realizar o diagnóstico demográfico. Diagnóstico demográfico é a conclusão a respeito das características de uma comunidade, em relação à:

- A) Número de óbitos e o número de habitantes por idade e sua distribuição por localidade
- B) Número de habitantes por idade, sexo e as crenças religiosas
- C) Número de óbitos, o tipo de relevo e a cultura popular
- D) Número de pessoas que migram, os hábitos e os valores comunitários.

32) O espaço geográfico delimitado onde residem cerca de 400 a 750 pessoas e corresponde à área de atuação de um Agente Comunitário de Saúde/PSF chama-se:

- A) Quadra
- B) Segmento geográfico
- C) Peridomicílio
- D) Microárea

33) A equipe de saúde, quando devidamente capacitada, deve ser capaz de atuar de maneira integrada e com as competências bem definidas na abordagem da hipertensão arterial e do Diabetes mellitus. Assim, é atribuição do Agente Comunitário de Saúde.

- A) Aferir os níveis da pressão arterial e circunferência abdominal dos pacientes hipertensos e diabéticos da unidade de saúde.
- B) Encaminhar à unidade de saúde para exame de açúcar no sangue, as pessoas com fatores de risco para diabetes tipo 2
- C) Sugerir a repetição da medicação em pacientes hipertensos e diabéticos controlados e sem intercorrências
- D) Cuidar dos equipamentos (tensiómetro e glicosímetro) e solicitar sua manutenção quando necessário.

34) O Sistema de Informação da Atenção Básica (SIAB) foi criado em 1998 para auxiliar o acompanhamento e a avaliação das atividades realizadas pelos agentes comunitários de saúde (ACS), agregando e processando os dados advindos das visitas domiciliares, bem como do atendimento médico e de enfermagem realizado na unidade de saúde e nos domicílios. Sobre o SIAB, é correto afirmar que:

- A) A ficha A representa a ficha de cadastro familiar e, portanto, contém dados básicos de características sócio-econômicas, de saúde (morbidade referida) e moradia das famílias e seus indivíduos.
- B) As fichas B são utilizadas por toda a equipe do Programa Saúde da Família (PSF) para o registro das atividades diárias (consultas médicas e de enfermagem, solicitação de exames complementares, encaminhamentos), bem como para a notificação de algumas doenças.
- C) A ficha C é utilizada pelos ACS para o acompanhamento domiciliar de grupos prioritários, como hipertensos, diabéticos, gestantes, hansenianos e tuberculosos.
- D) A ficha D presta-se ao acompanhamento das condições de saúde e seguimento médico de crianças menores de dois anos, sendo o próprio Cartão da Criança fornecido pelo Ministério da Saúde.

35) A visita domiciliar é uma das atividades mais importantes do Agente comunitário de saúde. Assim, durante uma visita domiciliar:

- A) É preciso começar imediatamente as perguntas da Ficha A do SIAB para não ocupar indevidamente as pessoas da casa.
- B) Como o ACS faz parte da comunidade não há necessidade de se apresentar e nem explicar os motivos e importância da sua visita.
- C) O ACS deve valorizar os costumes, as crenças, o modo de ser, os problemas e os sentimentos da família para conquistar a confiança e o respeito de todos
- D) É recomendável que o horário da visita seja estabelecido apenas pelo ACS sem maiores preocupações com a disponibilidade da família, assim, agiliza o seu trabalho.

36) Uma alimentação infantil adequada compreende a prática do aleitamento materno e a introdução, em tempo oportuno, de alimentos apropriados que contemplem o aleitamento materno. Diante disso, é CORRETO afirmar:

- A) O leite materno contém tudo o que precisa até o 4º mês de idade, por isso torna-se necessário introduzir alimentos complementares a partir do 5º mês.
- B) A alimentação complementar deve ser oferecida com rigidez de horário para facilitar o controle de ingestão nos primeiros anos de vida.
- C) Dar somente leite materno até os seis meses de idade, sem oferecer água, chá ou outro alimento.
- D) A partir do 5º mês, introduzir os alimentos líquidos complementares através de mamadeiras.

37) A equipe de saúde é a responsável pelo acolhimento da gestante de sua área de trabalho. Assim, é atribuição do Agente Comunitário de Saúde:

- A) Acompanhar a gestante através do cartão SUS; orientar para fazer o pré-natal e encaminhar para a maternidade.
- B) Identificar e cadastrar; encaminhar para fazer o pré-natal e acompanhar a gestante através do cartão da gestante.
- C) Encaminhar para pré-natal; estimular o aleitamento materno exclusivo e vacinar a criança menor de um ano.
- D) Identificar e cadastrar a gestante; vacinar e acompanhar a gestante através do cartão da gestante.

38) A evolução do conhecimento dos efeitos adversos das vacinas e o aprimoramento dos métodos de produção têm reduzido o número de fatores que as contra-indicam. São FALSAS contra indicações:

- A) Reação local a uma dose prévia
- B) Desnutrição
- C) Doença aguda leve, com febre baixa
- D) Todas as alternativas estão corretas

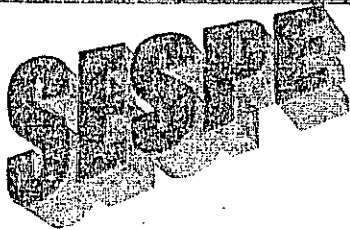
39) O cartão da criança deve ser o instrumento único para o registro periódico de seu crescimento, desenvolvimento e imunizações. Diante disso, devem ser registradas no cartão da criança e no prontuário as seguintes informações, EXCETO:

- A) Intercorrências no período neonatal e evolução ponderal
- B) Evolução do perímetro cefálico e o resultado da triagem neonatal
- C) Condições de nascimento e evolução ponderal
- D) Data da última menstruação da mãe e imunizações

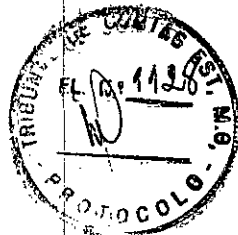
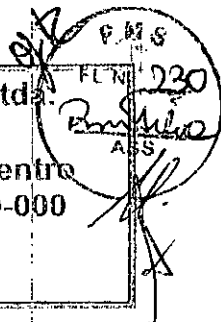
40) O trabalho do agente comunitário de saúde envolve quatro verbos importantes, os quais refletem a maioria das suas ações: identificar, encaminhar, orientar e acompanhar. Diante disso é INCORRETO afirmar:

- A) Encaminhar significa apenas enviar as pessoas para os serviços de saúde sem qualquer conhecimento prévio dos mesmos.
- B) Acompanhar significa dar assistência às pessoas da sua comunidade que estão em situação de risco.
- C) Orientar significa examinar cuidadosamente os diferentes aspectos de um problema com as pessoas, para encontrar com elas as melhores soluções.
- D) Identificar significa reconhecer fatores de risco que estão afetando a saúde da comunidade e sinais de alerta de determinadas doenças.

RASCUNHO



M. & M. Serviços de Consultoria e Limpeza Urbana Ltda.
SESPE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS
Travessa: Joaquim Bernardes, 22 – Salas 03 e 04 – Centro
Tel: (35)3423-0933 – Pouso Alegre - MG / Cep:37.550-000



Auxiliar de Secretaria

Questão 04

Reafirmamos como correta a alternativa **D**, conforme assinala o gabarito oficial.
A argumentação do candidato não condiz e nem justifica a questão

RECURSO



FORMULÁRIO PARA RECURSO

NOME DO CANDIDATO: Vivian Botelho Vilela

ENDEREÇO DO CANDIDATO: Rua José Bonifácio nº 50

CARGO: Auxiliar de Secretaria

Nº DA INSCRIÇÃO: 096

CARTEIRA DE IDENTIDADE: MG- 8.153.868

Marque com X a prova objeto do recurso:

Português (x) Matemática () Conhecimentos Gerais () Saúde Pública ()

Conhecimentos Específicos ()

ESCREVA OS DADOS DA QUESTÃO OBJETO DO RECURSO:

QUESTÃO Nº : 04

Gabarito Oficial (B)

Resposta do Candidato (D)

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO: A questão está confusa pois existem quatro verbos sendo que não nenhum especificado.

LOCAL E DATA: Serranos, 15 de maio de 2007.

ASSINATURA DO CANDIDATO:

Vivian Botelho Vilela

OBS: No caso de recursos referentes ao gabarito oficial, o recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores, etc, juntando, sempre que possível, cópia dos comprovantes, e ainda a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado, e ainda, o requerimento deverá ser digitado ou datilografado, caso contrário, não será aceito.

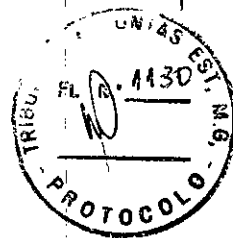
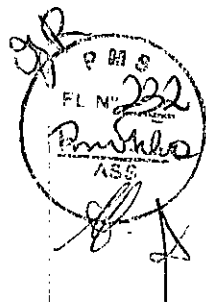
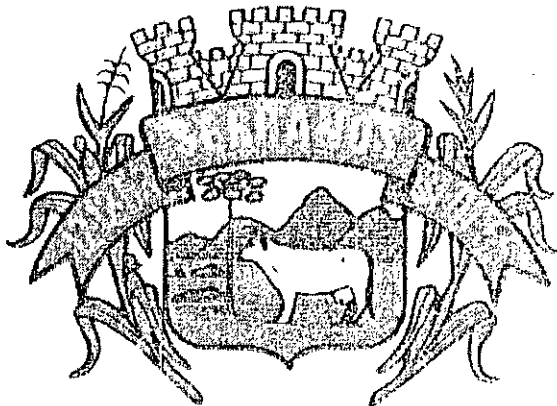
Recebido em: 15/05/07

Horário: 11:00h

Assinatura

(04)

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS – MG



AUXILIAR DE SECRETARIA

INSTRUÇÕES:

As páginas deste *caderno de provas* estão numeradas sequencialmente e contém 40 questões.

ATENÇÃO!

Você recebeu do fiscal:

- Um *Caderno de Provas* contendo as questões de múltipla escolha da Prova Objetiva;
- Um *Cartão de Respostas* para a Prova Objetiva;

É de responsabilidade do candidato escrever seu nome completo e por extenso, juntamente com o número de inscrição no **CARTÃO DE RESPOSTAS**.

Ao ser autorizado o início da prova, verifique, no *caderno de provas*, se a numeração das questões e a paginação estão corretas.

Você dispõe de **3:00 horas** (três horas) para fazer a **Prova Objetiva** (Edital nº. 001/2007, Item 7.20). Faça-a com tranquilidade, mas, controle seu tempo.

Este tempo inclui a marcação do **CARTÃO DE RESPOSTAS**.

Somente após decorridos 30 minutos (trinta minutos) do início da prova, o candidato poderá entregar seu **CARTÃO DE RESPOSTAS** e retirar-se da sala de prova (Edital nº. 001/2007, Item 7.20).

Somente será permitido levar seu **CADERNO DE PROVAS** ao final da prova.

Após o término de sua prova, entregue obrigatoriamente ao Fiscal o **CARTÃO DE RESPOSTAS** devidamente preenchido e assinado.

Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala somente poderão ser liberados juntos.

Se você precisar de algum esclarecimento, solicite a presença do *responsável pelo local*.

INSTRUÇÕES PROVA OBJETIVA

Leia atentamente cada questão e assinale no **CARTÃO DE RESPOSTAS** a alternativa que mais adequadamente a responde.

O *cartão de respostas* **NÃO** pode ser dobrado, amassado, rasurado, manchado, ou conter qualquer registro fora dos locais destinados às respostas.

A maneira correta de assinalar a alternativa no *cartão de respostas* é cobrindo, fortemente, com caneta esferográfica azul ou preta, o espaço a ela correspondente, conforme exemplo a seguir:

--	--	--	--

CONHECIMENTOS DE PORTUGUÊS

Texto:

ACEITA UM CAFEZINHO

Ó estrangeiro, ó peregrino, ó passante de pouca esperança - nada tenho para le dar, também sou pobre e estas terras não são minhas. Mas aceita um cafezinho. A poeira é muita, e só Deus sabe aonde vão dar esses caminhos. Um cafezinho, eu sei, não resolve o teu destino; nem faz esquecer tua cicatriz.

Mas prova... Bota a trouxa no chão, abanca-te nesta pedra e vai preparando o teu cigarro...

Um minuto apenas, que a água está fervendo e as xicaras já tilintam na bandeja. Vai sair bem coado e quentinho.

Não é nada, não é nada, mas tu vais ver: serão mais alguns quilômetros de boa caminhada... E talvez uma pausa em teu gemido!

Um minutinho, estrangeiro, que o teu café já vem cheirando...
(Anibal Machado)

1) Os personagens são homens simples, do interior, de costume bem característicos. A expressão que não serve para comprovar isso é:

- A) Bota a trouxa no chão
- B) A poeira é muita
- C) e vai preparando o teu cigarro
- D) Não resolve o teu destino

2) O hospedeiro apesar de pobre, anima o passante. A expressão que podemos chegar a esta conclusão é:

- A) não resolve o teu destino
- B) E talvez uma pausa em teu gemido!
- C) Abanca-te nesta pedra
- D) Mas aceita um cafezinho.

3) As palavras **sol**, **cor** e **chá** são classificadas em:

- A) monossílabo lônico
- B) monossílabo átono
- C) dissílabo
- D) monossílabo e dissílabo

4) Enumere a 2ª coluna de acordo com a 1ª

- | | |
|---------------------|----------------------------|
| (1) oxitona | () álbum / inã |
| (2) paroxitona | () café / atrás |
| (3) proparoxitona | () esferográfica / século |

A ordem da numeração é:

- A) 3, 1 e 2
- B) 1, 3 e 2
- C) 3, 2 e 1
- D) 2, 1 e 3

5) São substantivos coletivos, exceto:

- A) Colméia
- B) assembléia
- C) floresta
- D) perseguir

6) São substantivos sobrecomuns:

- A) o tigre
- B) a repórter
- C) a vítima
- D) todas as alternativa

7) Na frase: A casa é mais antiga do que o homem, as palavras em destaque são:

- A) adjetivo comparativo de igualdade
- B) adjetivo superlativo de inferioridade
- C) adjetivo comparativo de superioridade
- D) Nenhuma das alternativas

8) Marque a opção errada em relação ao uso do pronome.

- A) Escolheram o homem certo.
- B) Certo homem nos procurou com um recado estranho.
- C) receberam dez pacotes cada um.
- D) Quem atravessou, foi multado.

9) Espero que aprendas a receita para que possamos saboreá-la. O verbo está no tempo:

- A) passado
- B) presente do subjuntivo
- C) futuro do presente
- D) Presente imperfeito

10) A velhinha parou e então o fiscal perguntou...

A parte grifada na frase é:

- A) Verbo
- B) objeto indireto
- C) sujeito
- D) predicado

RASCUNHO

CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA

11) O resultado dos números romanos MMM - CM é:

- A) MMC
- B) MC
- C) CM
- D) MCM

12) João tem 36 latinhas de refrigerantes em sua coleção. $\frac{1}{4}$ dessas latinhas equivale a:

- A) 16 latinhas
- B) 8 latinhas
- C) 7 latinhas
- D) 9 latinhas

13) Uma máquina produz 45 peças por hora. Em 24 horas a máquina produzirá:

- A) 1.050 peças
- B) 1.080 peças
- C) 980 peças
- D) 1.180 peças

14) Em uma indústria de produtos de limpeza é fabricado, entre outros produtos, detergente concentrado. Esse detergente é embalado em recipientes de 20 litros. Para embalar 7.500 litros de detergente serão usados:

- A) 357 recipientes
- B) 375 recipientes
- C) 275 recipiente
- D) 257 recipientes

15) Somando os números $37 + 23 + 32 + \underline{\quad} = 100$. O número que está faltando é:

- A) 10
- B) 12
- C) 8
- D) 6

16) A mãe de Aline fez um bolo. Depois, repartiu-o em 8 pedaços iguais. Aline comeu 2 pedaço, e suas amigas comeram 3 pedaços ao todo. A fração que representa a parte que sobrou é:

- A) $\frac{5}{8}$
- B) $\frac{2}{5}$
- C) $\frac{3}{8}$
- D) NDA

17) O Pico das Agulhas Negras tem 2.787 m de altitude, o Pico da Neblina tem 3.014,1 m. A diferença entre eles é:

- A) 227,1 m
- B) 207,1 m
- C) 217 m
- D) 214,1 m

18) Num determinado mês do ano uma bicicleta custava R\$ 270,00. 2 meses após, esta mesma bicicleta teve um reajuste de 20%. O preço da bicicleta passou a ser:

- A) R\$ 320,00
- B) R\$ 324,00
- C) R\$ 326,00
- D) R\$ 328,00

19) Um pacote de arroz tem 48 000 mg. Esta quantidade de massa equivale a:

- A) 408 mg
- B) 48 mg
- C) 48 g
- D) 4,8 kg

20) Em um retângulo temos: comprimento = 20,4 cm largura = 8,2 cm. A área desse retângulo é:

- A) 165,3 cm²
- B) 167,26 cm²
- C) 176,28 cm²
- D) 167,28 cm²

RASCUNHO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

21) Algumas qualidades são inerentes ao profissional na função de Auxiliar de Secretaria Escolar, tais como:

- A) Ter boa redação expressando-se com clareza e objetividade.
- B) Demonstrar conhecimento da realidade da escola.
- C) Ter conhecimento apenas com a escrituração geral.
- D) As alternativas A e B estão corretas.

22) Das normas legais básicas abaixo relacionadas, indique a que **NÃO** faz parte do conhecimento necessário do Auxiliar de Secretaria Escolar:

- A) Lei Federal 9394/96 – LDBN.
- B) Regimento Escolar.
- C) Proposta Político-Pedagógica da Escola
- D) Lei Federal 8080/90 – SUS.

23) Sobre arquivo escolar, marque abaixo V para alternativas as verdadeiras e F para falsas:

- () O arquivo bem organizado, transmite ordens, evita repetições desnecessárias de experiências e racionaliza o trabalho.
- () O arquivo deverá assegurar a verificação de identidade de cada aluno e a regularidade e autenticidade de sua vida escolar.
- () Deverá ser bem organizado para permitir uma boa apresentação, apenas quanto à estética.
- () Deverá possibilitar a reconstrução do passado, sendo um centro ativo de informações.

A seqüência está correta em:

- A) V, V, F, V.
- B) V, V, V, F
- C) V, V, F, F
- D) F, F, V, V

24) Ao examinar o documento de transferência apresentado por um aluno, para ingresso na Escola, compete ao Auxiliar de Secretaria Escolar:

- A) Atestar que as assinaturas do documento são autênticas.
- B) Certificar-se de que a Base Comum Nacional encontra-se atendida.
- C) Certificar-se de que os Parâmetros Curriculares Nacionais foram atendidos.
- D) Exigir que a direção da escola de origem ateste o bom comportamento do aluno.

25) O Município reger-se-á por:

- A) Lei Orgânica, votada em dois turnos, com o interstício mínimo de dez dias, e aprovada por dois terços dos membros da Câmara Municipal.
- B) por lei delegada.
- C) por instruções normativas, portarias e decretos.
- D) por medidas provisórias e leis ordinárias.

26) Abaixo, estão discriminadas algumas funções que fazem parte do cargo de Auxiliar de Secretaria Escolar, indique a que se apresenta **INCORRETA**:

- A) Convocar reuniões dos servidores e da equipe técnico-pedagógica.
- B) Supervisionar e apurar a frequência dos servidores da escola.
- C) Responder pela escrituração dos resultados finais dos alunos.
- D) Responsabilizar-se pelo arquivo ativo que contém os registros escolares.

27) Analise as alternativas abaixo que discorrem sobre correspondência oficial na Escola:

- I. O Memorando pode ser utilizado por qualquer autoridade escolar para comunicação interna com os que a ela estão ligados.
- II. A Circular é própria para comunicação entre a direção e pais de alunos, por exemplo.
- III. O ofício deverá ser utilizado pela Direção para se corresponder com o público externo.

Está(ão) correta(s) apenas a(s) alternativa(s):

- A) I
- B) II
- C) I e II
- D) I, II e III

28) Considera-se como parte do papel do Auxiliar de Secretaria Escolar na construção de Projeto Político-Pedagógico da Escola:

- A) Convocar reuniões conjuntas de funcionários e pais e determinar para eles o que deve fazer parte do Projeto.
- B) Participar do processo de elaboração do Projeto.
- C) Participar da organização das reuniões pedagógicas para fins de construção do Projeto.
- D) Existem acima duas alternativas corretas.

29) Analise os procedimentos abaixo referentes ao manuseio da correspondência comercial.

- I. Separar toda a correspondência particular e encaminhá-la ainda lacrada, sem abrir os envelopes.
- II. Conservar o envelope grampeado à carta quando a data de postagem for importante como comprovante.
- III. Organizar a correspondência por destinatário, mantendo tudo junto: cartas, livros, jornais, revistas e objetos diversos.
- IV. Encaminhar apenas para o departamento mais importante a carta que contiver assuntos que sejam de interesse de dois ou mais departamentos.
- V. Agrupar, durante a leitura, os documentos de cada departamento, para que não seja necessário reorganizá-los para serem enviados aos destinatários.

São corretos os seguintes procedimentos:

- A) II e V, apenas.
- B) III e IV, apenas.
- C) I, II e V, apenas.
- D) II, III e IV, apenas.

30) O exercício da direção e coordenação depende de alguns fatores. Indique o que NÃO contribui para a efetividade do exercício:

- A) Centralização
- B) Autoridade
- C) Responsabilidade
- D) Disciplina

31) Na concepção democrático-participativa, os profissionais que trabalham na escola precisam desenvolver e pôr em ação competências profissionais específicas para participar das práticas de gestão. Destas práticas de organização e da gestão da escola, indique a INCORRETA:

- A) Desenvolver capacidades e habilidades de liderança.
- B) Desenvolver capacidade de interação e comunicação entre si e com os alunos de modo a saber participar ativamente de um grupo de trabalho ou de discussão.
- C) Aprender métodos e procedimentos de pesquisa.
- D) Aprender a tomar decisões sobre problemas administrativos como forma imperiosa da gestão como um todo.

32) São deveres do Servidor Público, EXCETO:

- A) desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo;
- B) não retardar uma prestação de contas;
- C) ter respeito à hierarquia, porém temer representar contra qualquer comprometimento indevido da estrutura em que se funda o Poder Estatal;
- D) tratar cuidadosamente os usuários dos serviços, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;

33) Considerando a caracterização de alguns tipos de documento, analise as definições abaixo.

- I. Relatório: é uma descrição fundamentada e minuciosa de fatos ou de atividades realizadas por uma determinada pessoa ou grupo.
- II. Aviso: é uma comunicação (quase sempre curta), que se destina a tornar conhecidas informações gerais de caráter transitório.
- III. Parecer: é uma declaração, feita com base em análises de outro documento, com fins de se comprovar a existência de algo.
- IV. Certidão: documento técnico, que se destina à apreciação de um assunto ou de alguma atividade realizada por um indivíduo ou grupo.
- V. Procuração: documento pelo qual se confere a uma outra pessoa o poder para efetuar algum ato como se essa pessoa fosse o próprio mandante.

Estão corretas apenas:

- A) I, II e V
- B) II, III e IV
- C) I, IV e V
- D) III e IV

34) Com muita frequência, as repartições públicas recebem documentos que precisam ser protocolados. Nesse caso, é necessário registrar:

- A) o nome do remetente e a indicação de sua função na empresa.
- B) o assunto, a quantidade de volumes e seu conteúdo.
- C) o nome da instituição e do setor de trabalho do remetente.
- D) o assunto, a data de recebimento e a assinatura de quem recebeu.

35) O botão  na barra de ferramentas do Excel permite selecionar, para uma célula, a(o):

- A) cor da fonte.
- B) cor do fundo.
- C) tipo de borda.
- D) padrão de preenchimento.

36) Hilton preparou uma carta no Word e deseja destacar um parágrafo inteiro utilizando o recurso de negrito. Para isto, ele precisa entrar no menu formatar e, escolher a opção:

- A) Parágrafo
- B) Fonte
- C) Colunas
- D) maiúsculas e minúsculas

37) A avaliação de todos os sujeitos envolvidos no processo educativo escolar é chamado de:

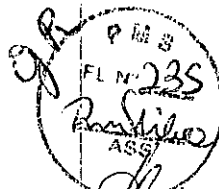
- A) Avaliação Tradicional Participativa
- B) Avaliação diagnóstica e tradicional
- C) Avaliação Democrática e Participativa
- D) Avaliação Somativa e Democrática

38) Sobre a verificação do rendimento escolar, a LDB determina que:

- A) Os critérios qualitativos tenham predominância sobre os quantitativos.
- B) Sejam observados principalmente os conteúdos cognitivos.
- C) Os estudos de recuperação devem ser substituídos pelos exames finais.
- D) Todas as alternativas estão erradas.

39) Ao entrar para o serviço público, o auxiliar de secretaria escolar deve estar ciente de que:

- A) Ao ser aprovado em concurso público, o candidato está legalmente investido no cargo para o qual comprovou habilitação.
- B) É possível a transferência de servidor ocupante de cargo em extinção para melhor situação em outra entidade.
- C) Exercício é o efetivo desempenho das atribuições de um cargo público.
- D) Pessoas portadoras de deficiência não podem exercer cargo público efetivo.

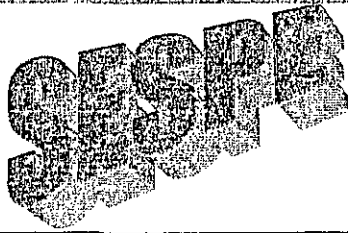


EM BRANCO

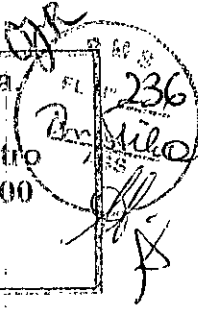
40) A Lei de Diretrizes e Bases da Educação nacional, estabelece a estrutura geral da educação escolar. Sendo citados os arts. 21, art.87, art.35, art. 58 e 59, art. 78 e 79, estes definem a composição dos níveis e modalidades escolares. A opção correta é:

- A) Educação Infantil e Ensino Fundamental.
- B) Ensino Fundamental e Educação especial.
- C) Ensino Médio e atendimento aos Povos Indígenas.
- D) Todas as questões estão corretas.

RASCUNHO



M. & M. Serviços de Consultoria e Limpeza Urbana Ltda.
SESPE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS
Travessa: Joaquim Bernardes, 22 – Salas 03 e 04 – Centro
Tel: (35)3423-0933 – Pouso Alegre - MG / Cep:37.560-000



Auxiliar de Tesouraria

Questão 09

Reafirmamos como correta a alternativa A, conforme assinala o gabarito oficial.

A única alternativa que possui Objeto Direto é a Alternativa “A”

A) “Alberto afirmou que eram Três (Objeto Direto)”

Nas demais questões as partes sublinhadas corresponde ao SUJEITO



Questão 10

Anamnese (do grego Ana, Trazer de novo e mnesis, memória) significa relembrar todos os fatos que se relacionam com a doença. Trata-se de uma entrevista realizada por um profissional da área da saúde, com a intenção de ser um ponto inicial no diagnóstico de uma doença

No gabarito oficial está correto, letra A.

RECURSO



FORMULÁRIO PARA RECURSO

NOME DO CANDIDATO: Genaro de Arantes Pereira
ENDEREÇO DO CANDIDATO: Rua São Sebastião nº 196
CARGO: Auxiliar de Tesouraria N° DA INSCRIÇÃO: 098
CARTEIRA DE IDENTIDADE: MG 14.135.314

Marque com X a prova objeto do recurso:

Português (x) Matemática () Conhecimentos Gerais () Saúde Pública ()
Conhecimentos Específicos ()

ESCREVA OS DADOS DA QUESTÃO OBJETO DO RECURSO:

QUESTÃO Nº: 9 Gabarito Oficial (A) Resposta do Candidato (B)

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO: Afirma, com relação à questão 9, que TODAS as alternativas têm função de OBJETO DIRETO.

LOCAL E DATA: Serranos, 15 de maio de 2007.

ASSINATURA DO CANDIDATO: Genaro de Arantes Pereira

OBS: No caso de recursos referentes ao gabarito oficial, o recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores, etc, juntando, sempre que possível cópia dos comprovantes, e ainda a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado, e ainda, o requerimento deverá ser digitado ou datilografado, caso contrário, não será aceito.

Entenda

Melhor

Recebido em: 15/05/07

Horário: 10:45

Mônica Batista Villela
Assinatura

988
PMS
FL. N° 238
Ass
ASS

TRIBUNAL DE CONTAS EST. M.G.
FL. N° 1136
PROCOLO

RECURSO

FORMULÁRIO PARA RECURSO

NOME DO CANDIDATO: Genaro de Arantes Pereira

ENDEREÇO DO CANDIDATO: Rua São Sebastião n° 196

CARGO: Auxiliar de Tesouraria

N° DA INSCRIÇÃO: 093

CARTEIRA DE IDENTIDADE: MG 14.135.314

Marque com X a prova objeto do recurso:

Português (x) Matemática () Conhecimentos Gerais () Saúde Pública ()

Conhecimentos Específicos ()

ESCREVA OS DADOS DA QUESTÃO OBJETO DO RECURSO:

QUESTÃO N° : 10

Gabarito Oficial (C) Resposta do Candidato (D)

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO: Afirma, com relação à questão 10, que a alternativa correta seria a opção D (complemento nominal) e não a alternativa C (agente da passiva).

LOCAL E DATA: Serranos, 15 de maio de 2007.

ASSINATURA DO CANDIDATO: Genaro de Arantes Pereira

OBS: No caso de recursos referentes ao gabarito oficial, o recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores, etc, juntando, sempre que possível cópia dos comprovantes, e ainda a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado, e ainda, o requerimento deverá ser digitado ou datilografado, caso contrário, não será aceito.

M. L. A.

Arde

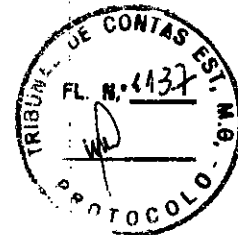
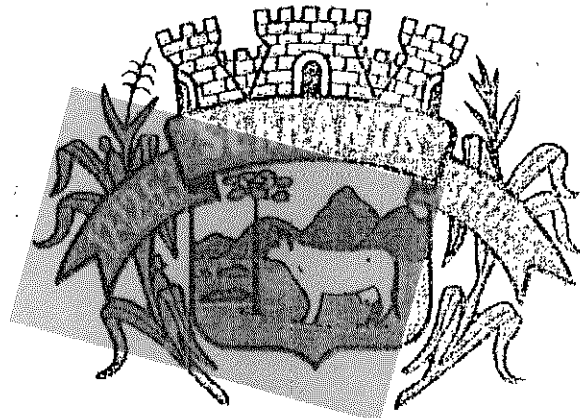
Recebido em: 15/05/07

Horário: 10:45

União Petróleo Ltda
Assinatura

(01)

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS – MG



AUXILIAR DE TESOUREARIA

INSTRUÇÕES:

As páginas deste *caderno de provas* estão numeradas sequencialmente e contém 40 questões.

ATENÇÃO!

Você recebeu do fiscal:

- Um *Caderno de Provas* contendo as questões de múltipla escolha da Prova Objetiva;
- Um *Cartão de Respostas* para a Prova Objetiva;

É de responsabilidade do candidato escrever seu nome completo e por extenso, juntamente com o número de inscrição no **CARTÃO DE RESPOSTAS**.

Ao ser autorizado o início da prova, verifique, no *caderno de provas*, se a numeração das questões e a paginação estão corretas.

Você dispõe de **3:00 horas** (três horas) para fazer a **Prova Objetiva** (Edital nº. 001/2007, Item 7.20). Faça-a com tranquilidade, mas, controle seu tempo.

Este tempo inclui a marcação do **CARTÃO DE RESPOSTAS**.

Somente após decorridos 30 minutos (trinta minutos) do início da prova, o candidato poderá entregar seu **CARTÃO DE RESPOSTAS** e retirar-se da sala de prova (Edital nº. 001/2007, Item 7.20).

Somente será permitido levar seu **CADERNO DE PROVAS** ao final da prova.

Após o término de sua prova, entregue obrigatoriamente ao Fiscal o **CARTÃO DE RESPOSTAS** devidamente preenchido e assinado.

Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala somente poderão ser liberados juntos.

Se você precisar de algum esclarecimento, solicite a presença do *responsável pelo local*.

INSTRUÇÕES PROVA OBJETIVA

Leia atentamente cada questão e assinale no **CARTÃO DE RESPOSTAS** a alternativa que mais adequadamente a responde.

O *cartão de respostas* **NÃO** pode ser dobrado, amassado, rasurado, manchado ou conter qualquer registro fora dos locais destinados às respostas.

A maneira correta de assinalar a alternativa no *cartão de respostas* é cobrindo, fortemente, com caneta esferográfica azul ou preta, o espaço a ela correspondente, conforme exemplo a seguir:

--	--	--	--

CONHECIMENTOS DE PORTUGUÊS

Homens da Fumaça (Veja - 1994)

A maior parte daquele carvão que se compra no supermercado para o churrasco sagrado dos domingos nas famílias brasileiras, saiu das mãos de oito mil adultos e duas mil crianças que sobrevivem num pedaço do país, onde não existem escolas nem hospitais e as crianças passam o natal sem peru nem brinquedo. São os carvoeiros da região de Ribas do Rio Pardo, Mato Grosso do sul, homens e mulheres cinza-escuro que vivem no meio de uma fumaça permanente, uma nuvem que gruda na pele, arrebenta os pulmões, irrita a garganta, faz mal aos olhos. Eles transformam madeira em energia. Seu suor está na carvoaria dos automóveis, nas torres de transmissão que levam a luz para as residências, estruturas metálicas dos edifícios. É o carvão fabricado por eles que queima o oxigênio do minério de ferro nos altos-fornos das siderúrgicas, produzindo o ferro-guia, metal puro que pode ser transformado em aço ou ter ainda outras utilidades, até para fazer aquela famosa palha de aço que proclama ter 1001.

(Kaike Nanne)

1) Assinale a alternativa que contém a idéia principal do texto;

- A) indicar a região brasileira que produz carvão;
- B) informar que nenhuma região brasileira passa o domingo sem churrasco;
- C) mostrar a diferença social dos brasileiros;
- D) denunciar que nem sempre é possível comemorar o natal.

2) Leia os períodos dados abaixo:

- I. Nunca se soube quem os ameaçava.
- II. Mandarei-lhe um convite antecipado.
- III. Contar-me-ia o fato se soubesse.
- IV. Nada podia impressioná-lo agora.

Com relação à colocação pronominal, estão CORRETAS:

- A) I, II e III
- B) I, III e IV
- C) II, III e IV
- D) Apenas a III e IV

3) Assinale a alternativa que contenha erro de ortografia:

- A) viajar - trajar - jiló
- B) engajar - esbanjar - nojo
- C) nogento - Nogueira - selvagem
- D) granja - ajeitar - selvageria

4) Assinale a alternativa INCORRETA quanto à crase:

- A) Aos domingos, trajava-se à inglesa.
- B) Cortava-se os cabelos à Príncipe Danilo.
- C) Chegamos à terra dos nosso ancestrais.
- D) Foi de cidade à cidade.

5) Quanto ao plural dos substantivos compostos está CORRETO:

- A) O bel – prazer Os bel – prazeres
- B) O beija – flor Os beijas – flores
- C) O reco – reco Os recos – recos
- D) O pombo – correio Os pombo- correios

6) A alternativa em que todas as palavras estão CORRETAMENTE acentuadas é:

- A) caira / enjão / bárbaro / velóz
- B) juriti / automóvel / samambaia / jiló
- C) pernalta / Talui / armazém / geleia
- D) contêns / heróico / chapéuzinho / Tietê

7) Indique a alternativa que preenche, CORRETAMENTE, as lacunas.

- I. Trata-se de uma colega _____ companhia todos sempre sentiram bem.
- II. A direção não sabe _____ trata a reunião de hoje.
- III. É um artista _____ habilidade é magnífica.
- IV. A sua irmã nem imagina _____ situação você se encontra.

- A) em cuja – a que – em que – com que.
- B) em cuja – de que – cuja – em que.
- C) cuja – de que – em que – cuja.
- D) de que – a que – cuja – de que.

8) Enquanto os adivinhos _____ guerras e catástrofes para o fim do século, os mais sugestionáveis _____ suas dispensas com artigos de primeira necessidade enquanto não _____ a hecatombe mundial.

A opção que completa de forma correta as lacunas é:

- A) prevêm / provêm / vêm
- B) prevêem / provêem / vem
- C) prevêem / provêem / vêm
- D) prevêm / provem / vêm

9) Assinale a opção em que a oração grifada tem a função sintática de objeto direto.

- A) "Alberto afirmou que eram três".
- B) Emociona-o que todos estejam presentes".
- C) Parece que a enchente foi catastrófica".
- D) É possível que haja festa".

10) Assinale a análise CORRETA do termo destacado:

A Terra era povoada de selvagens.

- A) Objeto direto
- B) Objeto indireto
- C) Agente da passiva
- D) Complemento nominal

CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA

11) O conjunto dos pontos $(x \text{ e } y)$ do plano cartesiano que satisfazem $t^2 - t - 6 = 0$, onde $t = |x - y|$, consiste de:

- A) uma reta
- B) duas retas
- C) duas parábolas
- D) uma parábola

12) O conjunto dos números reais x que satisfazem a inequação $\log_2 (2x + 5) - \log_2 (3x - 1) > 1$ é o intervalo:

- A) $] -5/2, 0 [$
- B) $] 7/4, \infty [$
- C) $] 0, 1/3 [$
- D) $] 1/3, 7/4 [$

13) A função cuja parábola corta o eixo x em dois pontos e tem curva voltada para cima é:

- A) $f(x) = x^2 - 6x + 9$
- B) $f(x) = -x^2 + 6x - 8$
- C) $f(x) = x^2 - 6x + 8$
- D) N.D.A

14) A função cujo gráfico passa pela origem do sistema cartesiano é:

- A) $f(x) = 3x + 2$
- B) $f(x) = 4x - 1$
- C) $f(x) = -3x$
- D) $f(x) = +5$

15) Utilizando o método da substituição, determine a solução do sistema de equação nas incógnitas x e y respectivamente:

$$\begin{cases} 3x - y = 18 \\ x + y = 10 \end{cases}$$

- A) $-3, 6$
- B) $7, 3$
- C) $2, -5$
- D) $-3, 5$

16) Ao participar de um concurso a prova de matemática tinha 10 questões. O candidato deixou de fazer 3 questões. Sendo x o número de questões que o candidato pode acertar, pode-se representar o número de possíveis acertos desse candidato pela inequação:

- A) $x \leq 7$
- B) $x > 3$
- C) $x < 10$
- D) $x < 7$

17) Considerando a equação do 1º grau $8x + 7a = 2x + 25a$, sendo x a incógnita a solução é:

- A) $S = \{4a\}$
- B) $S = \{3,5a\}$
- C) $S = \{5a\}$
- D) $S = \{3a\}$

18) A parábola $y = ax^2 + bx + c$, não tem pontos comuns com eixo x quando:

- A) $\Delta > 0$
- B) $\Delta = 0$
- C) $\Delta < 0$
- D) $a < 0$

19) Um número real somado com o dobro do seu inverso é igual a 3. A equação do 2º grau que nos dá a solução desse problema é:

- A) $x^2 - 3x + 2 = 0$
- B) $2x^2 + 6x - 1 = 0$
- C) $x^2 - 2x + 3 = 0$
- D) $2x + 3 + 1 = 0$

20) Sendo $U = \mathbb{R} - \{1\}$, o conjunto solução da equação $\frac{10}{x-1} - 2 = x$, é:

- A) $S = \{-4, -3\}$
- B) $S = \{-4, 3\}$
- C) $S = \{3, 4\}$
- D) $S = \{-3, 4\}$

RASCUNHO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

21) As siglas FAT, FAT32 e NTFS referem-se a:

- A) sistemas de arquivos;
- B) protocolos de rede;
- C) tipos de tecnologias usadas em cartões de memória de máquinas fotográficas digitais;
- D) tipos de interfaces usadas, primariamente, para discos rígidos e CD-ROMs.

22) O cenário político nacional tem sido abalado, nos últimos meses, por uma sucessão de denúncias e escândalos. Um dos casos mais polêmicos resultou na renúncia ao mandato de deputado do então Presidente da Câmara dos Deputados.

Seu nome é:

- A) Renan Calheiros;
- B) Aldo Rebelo;
- C) José Dirceu;
- D) Severino Cavalcanti.

23) Quando usamos o comando Alt + F4, ocorre:

- A) Instalação de um programa;
- B) Desinstalação de um programa;
- C) Fechamento de arquivo e/ou programa;
- D) O computador se reinicia.

24) Um servidor DNS é:

- A) um nome registrado que pertence a uma empresa ou organização. São usados para identificar máquinas específicas na rede;
- B) uma rede de computadores fisicamente conectados sem o uso de linhas telefônicas (*Directly Networked System*);
- C) um programa que transforma o nome de um computador ou de um domínio na Internet no correspondente endereço IP;
- D) uma máquina capaz de atender requisições HTTP.

25) O Servidor Público pode:

- A) facilitar a fiscalização de todos atos ou serviços por quem de direito;
- B) usar do cargo para obter favorecimento pessoal;
- C) ser, em função de seu espírito de solidariedade, conivente com erro ou infração à ética profissional;
- D) usar de artifícios para dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;

26) São atividades centrais do processo de compras da administração de materiais, EXCETO:

- A) obter informações de preços;
- B) colocar as ordens de compras;
- C) verificar notas fiscais;
- D) controlar a qualidade da produção.

27) "Prestar serviço de excelência aos usuários do sistema, na área do direito público" é um exemplo de:

- A) Política
- B) Missão
- C) Visão
- D) Regra

28) São deveres do Servidor Público, EXCETO:

- A) desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo;
- B) não retardar uma prestação de contas;
- C) ter respeito à hierarquia, porém temer representar contra qualquer comprometimento indevido da estrutura em que se funda o Poder Estatal;
- D) tratar cuidadosamente os usuários dos serviços, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;

29) O esforço pela disciplina, por parte do servidor público, fica caracterizado pelos seguintes fatores:

- I. cortesia
- II. boa vontade
- III. cuidado
- IV. tempo dedicado ao serviço público

Estão corretos os fatores:

- A) I e II, apenas;
- B) III e IV, apenas;
- C) II, III e IV, apenas;
- D) I, II, III e IV.

30) Com relação a WWW, um cookie é:

- A) um arquivo enviado entre servidor e cliente web;
- B) um spam;
- C) um tipo de vírus de computador transmitido por sites mal intencionados;
- D) uma espécie de site;



31) Um bom canal de suprimentos é essencial para a administração de materiais. Um bom canal de suprimentos começa por uma correta ordem de compra. Uma ordem de compra, a ser enviada ao fornecedor, deve conter:

- I. quantidade a ser embarcada
- II. destino de entrega.
- III. data requerida para entrega.

Estão corretos:

- A) I, apenas;
- B) I e II, apenas;
- C) I e III, apenas;
- D) I, II e III.

32) Os municípios são os principais responsáveis, entre outros, pelos seguintes serviços à sociedade:

- I. coleta de lixo
- II. educação fundamental.
- III. segurança pública (inclusive PM, PF e polícia civil).
- IV. manutenção das vias públicas, das praças, dos demais logradouros públicos

Estão corretas:

- A) I e II, apenas;
- B) III e IV, apenas;
- C) I, II e IV, apenas;
- D) II, III e IV, apenas;

33) Uma grande desvantagem nos processadores Intel do tipo Celeron está:

- A) em não possuir cache nível 2;
- B) em possuir erros de projeto na unidade de ponto flutuante;
- C) na incompatibilidade com as placas comerciais;
- D) na quantidade de calor dissipado pelo processador;

34) O município reger-se-á por:

- A) Por lei delegada
- B) Por instruções normativas, portarias e decretos
- C) Lei Orgânica votada em dois turnos, com o interstício mínimo de dez dias, e aprovada por dois terços dos membros da Câmara Municipal
- D) Por medidas provisórias e leis ordinárias

35) Considere dois servidores de correio "servidor_A" e "servidor_B". Se forem instalados os protocolos POP e SMTP em "servidor_A" e "servidor_B" respectivamente, os usuários devem configurar seus clientes para:

- A) mandar e receber emails do "servidor_A";
- B) mandar e receber emails do "servidor_A" ou do "servidor_B" indiferentemente;
- C) mandar e receber emails do "servidor_B";
- D) mandar emails para o "servidor_B" e receber emails do "servidor_A".

36) O "modo de segurança" do Windows 98/Me/2000/XP refere-se a:

- A) instalação e utilização do firewall embutido;
- B) a forma mais segura para navegar na Internet, minimizando as possibilidades de contrair um vírus ou instalar um programa spyware;
- C) o modo correto para se instalar programas: é criado um registro com os arquivos modificados durante a instalação de modo a permitir a desinstalação segura;
- D) uma alternativa de boot que permite carregar o Windows com um conjunto mínimo do sistema de modo a localizar a causa de um problema.

37) Cada menu da barra padrão de menus de uma tela Windows está associado a uma lista de submenus (ou comandos). A tabela abaixo lista em sua primeira coluna alguns menus comuns às telas das planilhas eletrônicas Microsoft Excel e OpenOffice Calc. Associe-os aos submenus (ou comandos) correspondentes da segunda coluna.

MENU	SUBMENU (OU COMANDO)
1. Arquivo	() Coluna
2. Editar	() Tela Inteira
3. Exibir	() Filtrar
4. Formatar	() Barras de Ferramentas
5. Dados	() Excluir
	() Imprimir
	() Classificar
	() Fechar
	() Células
	() Preencher

As associações corretas correspondem à sequência:

- A) 3, 3, 4, 3, 4, 1, 5, 1, 2, 4
- B) 4, 3, 4, 3, 2, 1, 5, 1, 2, 4
- C) 4, 3, 5, 3, 2, 3, 1, 1, 4, 4
- D) 4, 3, 5, 3, 2, 1, 5, 1, 4, 2

38) As teclas de atalho da primeira coluna do quadro a seguir possuem significados comuns para os editores Microsoft Word e OpenOffice Writer em suas versões em português.

Tecla de Atalho	Significado
1. Ctrl + C	() Desfazer
2. Ctrl + V	() Recortar
3. Ctrl + X	() Copiar
4. Ctrl + Z	() Colar

A sequência de números, de cima para baixo, que associa corretamente a segunda coluna com a primeira é:

- A) 4, 3, 2, 1
- B) 2, 4, 1, 3
- C) 3, 4, 2, 1
- D) 4, 3, 1, 2



39) Considere o quadro a seguir.

1.	() Desfazer
2.	() Alinhar à esquerda
3.	() Caixa de texto
4.	() Ortografia e gramática
5.	() Visualizar impressão
6.	
7.	

A sequência de números que associa corretamente a função de cada menu aos ícones do Microsoft Word é:

- A) 3, 4, 2, 7, 5
- B) 6, 3, 5, 1, 2
- C) 3, 4, 5, 1, 2
- D) 6, 3, 5, 7, 2

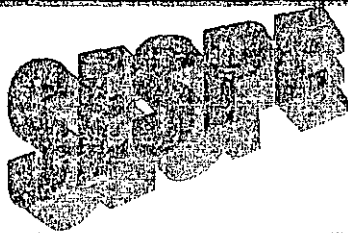
40) Cada menu da barra padrão de menus de uma tela Windows está associado a uma lista de submenus (ou comandos). A tabela abaixo lista em sua primeira coluna alguns menus comuns às telas dos editores Microsoft Word e OpenOffice Writer.

MENU	SUBMENU (OU COMANDO)
1. Arquivo	() Estilo
2. Editar	() Régua
3. Exibir	() Autocorreção
4. Formatar	() Marcadores
5. Ferramentas	() Imprimir
	() Barras de Ferramentas
	() Localizar
	() Abrir
	() Mala Direta
	() Colar

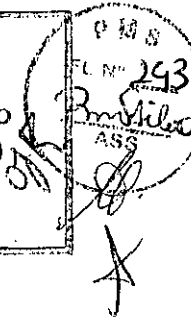
A sequência de números, de cima para baixo, que associa corretamente os submenus da segunda coluna ao menus da primeira coluna é:

- A) 4, 3, 2, 3, 1, 3, 5, 1, 5, 2
- B) 3, 3, 2, 2, 5, 5, 4, 1, 5, 2
- C) 1, 5, 5, 4, 5, 5, 2, 3, 3, 4
- D) 4, 3, 5, 4, 1, 3, 2, 1, 5, 2

RASCUNHO



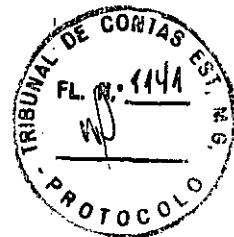
M. & M. Serviços de Consultoria e Limpeza Urbana Ltda.
SESPE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS
Travessa: Joaquim Bernardes, 22 – Salas 03 e 04 – Centro
Tel: (35)3423-0933 – Pouso Alegre - MG / Cep:37.550-000



Técnico de Enfermagem

Questão 21

O gabarito oficial esta correto, letra A



Questão 24

O Candidato esta correto, letra **D**, no gabarito oficial esta letra C - errado

Hiperpirexia = temperatura elevada

Questão 25

O Candidato esta correto, letra **B**, no gabarito oficial esta letra C – errado

Questão 35

O gabarito oficial esta correto, letra **B**

RECURSO

FL. Nº 244
ASS
[Signature]

FORMULÁRIO PARA RECURSO

NOME DO CANDIDATO: Roberta Vilela Ferreira Ribeiro
ENDEREÇO DO CANDIDATO: Rua: castro Alves, 220
CARGO: Técnico de Enfermagem
CARTEIRA DE IDENTIDADE: MG 14.112.690

Nº DA INSCRIÇÃO: 117

TRIBUNAL DE CONTAS EST. M.G.
FL. Nº 1142
PROTÓCOLO

Marque com X a prova objeto do recurso:

Português () Matemática () Conhecimentos Gerais () Saúde Pública ()
Conhecimentos Específicos (x)

ESCREVA OS DADOS DA QUESTÃO OBJETO DO RECURSO:

QUESTÃO Nº. : 35 Gabarito Oficial (C) Resposta do Candidato (A)

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO: A assistência de enfermagem é exercida por uma equipe, cuja a liderança é a cargo de um enfermeiro(enfermeiro chefe). O auxiliar de enfermagem é liderado pelo enfermeiro. A sequência certa é: Enfermeiro chefe, técnico e auxiliar de enfermagem. O enfermeiro responde por toda a equipe, liderando, orientando e delegando. Livro-Procedimentos de Enfermagem, pág. 57, de Anna Lúcia Gargiane, Célia Maria Vaz de Arruda e Cleuza Nagafuti da Silva Santos.

LOCAL E DATA: Serranos, 15 de maio de 2007.

ASSINATURA DO CANDIDATO: Roberta Vilela Ferreira Ribeiro

OBS: No caso de recursos referentes ao gabarito oficial, o recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores, etc, juntando, sempre que possível cópia dos comprovantes, e ainda a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado, e ainda, o requerimento deverá ser digitado ou datilografado, caso contrário, não será aceito.

OK

indef

Recebido em: 15/05/07
Horário: 09:13
Luciana Botelho Vilela
Assinatura

RECURSO

FORMULÁRIO PARA RECURSO

NOME DO CANDIDATO: Roberta Vilela Ferreira Ribeiro

ENDEREÇO DO CANDIDATO: Rua: castro Alves, 220

CARGO: Técnico de Enfermagem

CARTEIRA DE IDENTIDADE: MG 14.112.690

Nº DA INSCRIÇÃO: 117

Marque com X a prova objeto do recurso:

Português () Matemática () Conhecimentos Gerais () Saúde Pública ()

Conhecimentos Específicos (x)

ESCREVA OS DADOS DA QUESTÃO OBJETO DO RECURSO:

QUESTÃO Nº. : 25

Gabarito Oficial (C) Resposta do Candidato (A)

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO: O emprego de substâncias químicas com a finalidade de inibir os germes e impedir a sua proliferação é a desinfecção, sendo feito por desinfetantes. Anti-sepsia é para anti-sepsia da pele. Esterilização se dá por calor e umidade não por substâncias químicas, por isto existe as autoclaves e estufas. Livro _ Procedimentos de enfermagem, pág. 62, de Ana Lúcia Gargiane, Célia Maria Vaz de arruda e Cleuza Nagafuti da Silva Santos.

LOCAL E DATA: Serranos, 15 de maio de 2007.

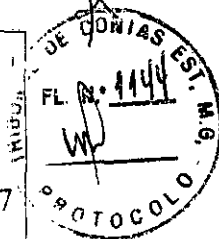
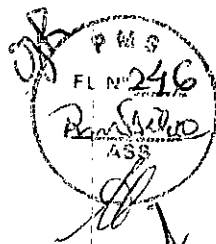
ASSINATURA DO CANDIDATO: Roberta Vilela Ferreira Ribeiro

OBS: No caso de recursos referentes ao gabarito oficial, o recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores, etc, juntando, sempre que possível cópia dos comprovantes, e ainda a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado, e ainda, o requerimento deverá ser digitado ou datilografado, caso contrário, não será aceito.

Análise - OK // incluído

Recebido em:	15/05/07
Horário:	09:13
<u>Viciana Botelho Vilela</u>	
Assinatura	

RECURSO



FORMULÁRIO PARA RECURSO

NOME DO CANDIDATO: Roberta Vilela Ferreira Ribeiro

ENDEREÇO DO CANDIDATO: Rua: Castro Alves, 220

CARGO: Técnico de Enfermagem

CARTEIRA DE IDENTIDADE: MG 14.112.690

Nº DA INSCRIÇÃO: 117

Marque com X a prova objeto do recurso:

Português () Matemática () Conhecimentos Gerais () Saúde Pública ()

Conhecimentos Específicos (x)

ESCREVA OS DADOS DA QUESTÃO OBJETO DO RECURSO:

QUESTÃO Nº.: 24. Gabarito Oficial (C) Resposta do Candidato (A)

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO: Ao verificar a temperatura de um paciente e constatar em 40°, dizemos que este paciente está com "febre" ou **pirexia** ou **hipertermia** que é a elevação da temperatura acima dos níveis normais. Portanto, febre, e pîrexia, possuem o mesmo significado perante os termos de enfermagem. Então as opções A e C estão com o mesmo significado.

Livro-Procedimentos de enfermagem, pág. 42, de Ana Lúcia Gargiane, Célia Maria Vaz de Arruda e Cleuza Nagafuti da Silva Santos.

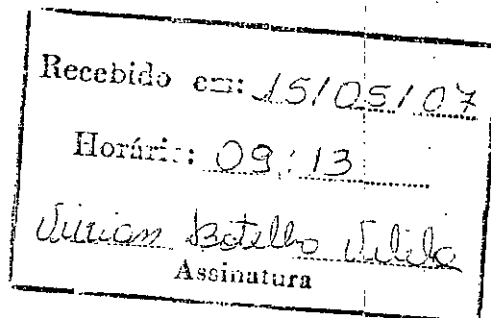
LOCAL E DATA: Serranos, 15 de maio de 2007.

ASSINATURA DO CANDIDATO: Roberta Vilela Ferreira Ribeiro

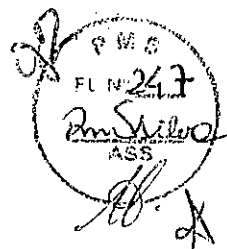
OBS: No caso de recursos referentes ao gabarito oficial, o recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores, etc, juntando, sempre que possível cópia dos comprovantes, e ainda a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado, e ainda, o requerimento deverá ser digitado ou datilografado, caso contrário, não será aceito

Análise

Assinatura



RECURSO



FORMULÁRIO PARA RECURSO

NOME DO CANDIDATO: Alexandra Cristina Alvarenga
ENDEREÇO DO CANDIDATO: Rua Padre Anchieta, 259.
CARGO: Técnico de enfermagem
CARTEIRA DE IDENTIDADE: M-10.723.875

Nº DA INSCRIÇÃO: 180

Marque com X a prova objeto do recurso:

Português () Matemática () Conhecimentos Gerais () Saúde Pública ()
Conhecimentos Específicos (X)

ESCREVA OS DADOS DA QUESTÃO OBJETO DO RECURSO:

QUESTÃO Nº: 24 Gabarito Oficial (C) Resposta do Candidato (D)

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO: se a resposta correta é pirexia, o que cabe ao meu conhecimento está incorreta, favor desconsiderar a questão porque pirexia e febre são palavras sinônimas, havendo então duas(2) opções de resposta.

LOCAL E DATA: Serranos, 14/05/07

ASSINATURA DO CANDIDATO: Alexandra Cristina Alvarenga

OBS: No caso de recursos referentes ao gabarito oficial, o recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores, etc, juntando, sempre que possível cópia dos comprovantes, e ainda a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado, e ainda, o requerimento deverá ser digitado ou datilografado, caso contrário, não será aceito.

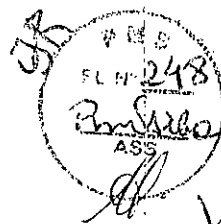
ANULAR OK
A questão será anulada
Indef

Recebido em: 14/05/07

Horário: 14:20

Vivian Botelho Silva
Assinatura

RECURSO



FORMULÁRIO PARA RECURSO

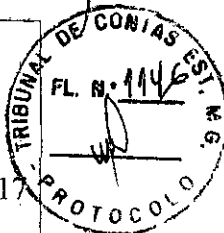
NOME DO CANDIDATO: Roberta Vilela Ferreira Ribeiro

ENDEREÇO DO CANDIDATO: Rua: castro Alves, 220

CARGO: Técnico de Enfermagem

CARTEIRA DE IDENTIDADE: MG 14.112.690

Nº DA INSCRIÇÃO: 117



Marque com X a prova objeto do recurso:

Português () Matemática () Conhecimentos Gerais () Saúde Pública ()

Conhecimentos Específicos (x)

ESCREVA OS DADOS DA QUESTÃO OBJETO DO RECURSO:

QUESTÃO Nº. : 21

Gabarito Oficial (D) Resposta do Candidato (B)

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO: De acordo com a admissão do paciente, anamnese é história do paciente como um todo, para ter uma significação importante no tratamento subsequente. Verificando a identidade do paciente e seu estado clínico.

Livro-Procedimentos de enfermagem, pág. 01, de Ana Lúcia Gargiane, Célia Maria Vaz de Arruda e Cleuza Nagafuti da Silva Santos.

LOCAL E DATA: Serranos, 15 de maio de 2007.

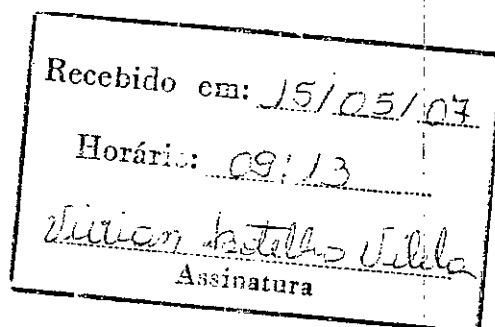
ASSINATURA DO CANDIDATO: Roberta Vilela Ferreira Ribeiro

OBS: No caso de recursos referentes ao gabarito oficial, o recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores, etc, juntando, sempre que possível cópia dos comprovantes, e ainda a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado, e ainda, o requerimento deverá ser digitado ou datilografado, caso contrário, não será a

ANALISAR.

OK

in def.



RECURSO

FORMULÁRIO PARA RECURSO

NOME DO CANDIDATO: Alexandra Cristina Alvarenga
ENDEREÇO DO CANDIDATO: Rua Padre Anchieta, 259
CARGO: Técnico de enfermagem
CARTEIRA DE IDENTIDADE: M- 10.723.875

Nº DA INSCRIÇÃO:

Marque com X a prova objeto do recurso:

Português () Matemática () Conhecimentos Gerais () Saúde Pública ()
Conhecimentos Específicos (X)

ESCREVA OS DADOS DA QUESTÃO OBJETO DO RECURSO:

QUESTÃO Nº :21 Gabarito Oficial (D) Resposta do Candidato (B)

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO: A resposta D não completa adequadamente o sentido de anamnese, pois não especifica a quem são referidas tais informações, ou seja a pessoa doente, ficando a resposta B mais adequada à questão.

LOCAL E DATA:

ASSINATURA DO CANDIDATO: Alexandra Cristina Alvarenga

OBS: No caso de recursos referentes ao gabarito oficial, o recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores, etc, juntando, sempre que possível cópia dos comprovantes, e ainda a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado, e ainda, o requerimento deverá ser digitado ou datilografado, caso contrário, não será aceito.

Recebido em: 14/05/07

Horário: 14:20

Viccion Botelho Vilela
Assinatura

RECURSO

FORMULÁRIO PARA RECURSO

NOME DO CANDIDATO: Roberta Vilela Ferreira Ribeiro

ENDEREÇO DO CANDIDATO: Rua: Castro Alves

CARGO: Técnico de Enfermagem

Nº DA INSCRIÇÃO: 117

CARTEIRA DE IDENTIDADE: mG- 14.112.690

Marque com X a prova objeto do recurso:

Português (x) Matemática () Conhecimentos Gerais () Saúde Pública ()

Conhecimentos Específicos ()

ESCREVA OS DADOS DA QUESTÃO OBJETO DO RECURSO:

QUESTÃO Nº: 02

Gabarito Oficial (B) Resposta do Candidato (C)

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO:

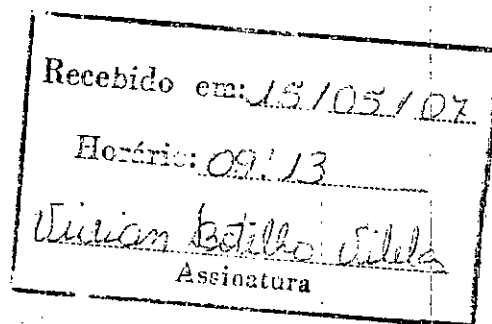
Conforme o livro Redação e Gramática Novo Manual de Emília Amaral, pág. 101, usa-se a letra J todas as formas dos verbos terminados em jar, assim, todas as palavras da opção B, estão grafadas corretamente. Já na opção C onde **novento** está escrito com g, ocorre um erro ortográfico. De acordo com o dicionário mini Aurélio, pág. 487, a grafia correta é **nojento**(**nojo**)

LOCAL E DATA: Serranos, 15 de maio de 2007.

ASSINATURA DO CANDIDATO: Roberta Vilela Ferreira Ribeiro

OBS: No caso de recursos referentes ao gabarito oficial, o recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores, etc, juntando, sempre que possível cópia dos comprovantes, e ainda a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado, e ainda, o requerimento deverá ser digitado ou datilografado, caso contrário, não será aceito.

Del.



RECURSO

FORMULÁRIO PARA RECURSO

NOME DO CANDIDATO: Roberta Vilela Ferreira Ribeiro

ENDEREÇO DO CANDIDATO: Rua: Castro Alves

CARGO: Técnico de Enfermagem

CARTEIRA DE IDENTIDADE: MG- 14.112.690

Nº DA INSCRIÇÃO: 117

Marque com X a prova objeto do recurso:

Português (x) Matemática () Conhecimentos Gerais () Saúde Pública ()

Conhecimentos Específicos ()

ESCREVA OS DADOS DA QUESTÃO OBJETO DO RECURSO:

QUESTÃO Nº : 3 Gabarito Oficial (C) Resposta do Candidato (D)

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO:

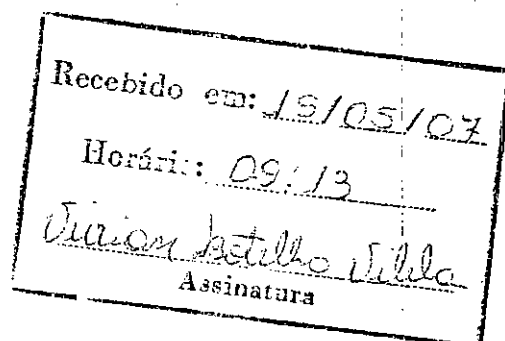
Conforme o livro Redação e Gramática Novo Manual de Emília Amaral , pág. 187 e 189, a crase é proibida em expressões com palavras repetidas, porque nesse tipo de expressão não ocorre artigo, situação da questão D (**cidade a cidade**), em que não ocorrerá a crase. Já na opção C , a crase é obrigatória, pois a palavra terra esta no sentido de terra natal, pois apresenta o artigo a.

LOCAL E DATA: Serranos, 15 de maio de 2007.

ASSINATURA DO CANDIDATO: Roberta Vilela Ferreira Ribeiro

OBS: No caso de recursos referentes ao gabarito oficial, o recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores, etc, juntando, sempre que possível cópia dos comprovantes, e ainda a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado, e ainda, o requerimento deverá ser digitado ou datilografado, caso contrário, não será aceito.

Del.



RECURSO

FORMULÁRIO PARA RECURSO

NOME DO CANDIDATO: Roberta Vilela Ferreira Ribeiro

ENDEREÇO DO CANDIDATO: Rua: Castro Alves

CARGO: Técnico de Enfermagem

CARTEIRA DE IDENTIDADE: MG- 14.112.690

Nº DA INSCRIÇÃO: 1174

Marque com X a prova objeto do recurso:

Português (x) Matemática () Conhecimentos Gerais () Saúde Pública ()

Conhecimentos Específicos ()

ESCREVA OS DADOS DA QUESTÃO OBJETO DO RECURSO:

QUESTÃO Nº : 8 Gabarito Oficial (B) Resposta do Candidato (A)

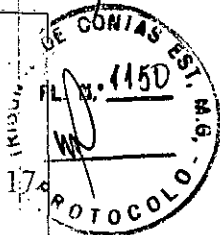
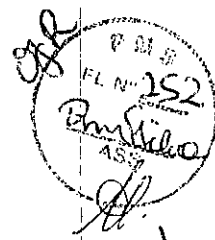
ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO:

De acordo com as orações substantivas a opção A é objetiva direta(objeto direto). As outras três opções B, C, D são subjetivas. Livro Redação e Gramática Novo manual Cultural. Pág. 151 de Emília Amaral.

LOCAL E DATA: Serranos, 15 de maio de 2007.

ASSINATURA DO CANDIDATO: Roberta Vilela Ferreira Ribeiro

OBS: No caso de recursos referentes ao gabarito oficial, o recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores, etc, juntando, sempre que possível cópia dos comprovantes, e ainda a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado, e ainda, o requerimento deverá ser digitado ou datilografado, caso contrário, não será aceito.



Def.

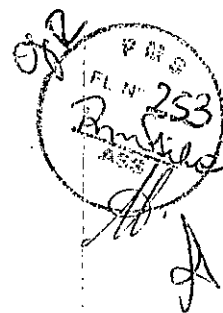
Recebido em:	15/05/07
Horário:	09:13
<u>Virian Batista Vilela</u>	
Assinatura	

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS
ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO DE SINDICÂNCIA DE Nº 001/2009.

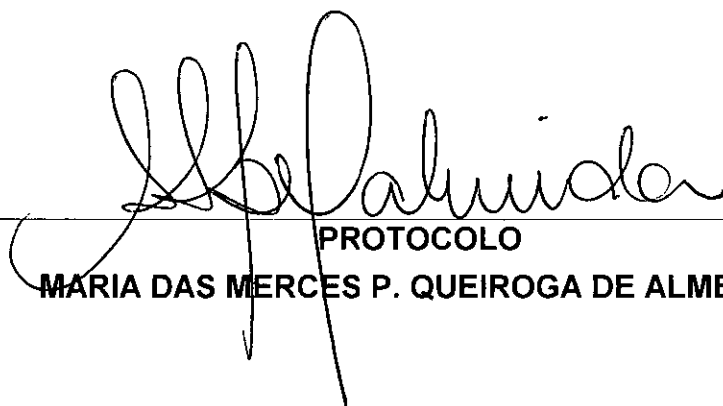
TERMO DE EBCERRAMENTO DO 1º VOLUME

APURAÇÃO DE SIPOSTAS IRREGULARIDADES NO CONCURSO
PÚBLICO DE 13 DE MAIO DE 2007



TERMO DE ENCERRAMENTO DE VOLUME

Em 24/05/2011 faço o encerramento do volume nº 5 do processo nº 851358, contendo 254 folhas, incluindo este Termo, sendo o último documento:
PROCESSO DE SINDICÂNCIA DE Nº 001/2009 - TERMO DE ENCERRAMENTO DO 1º VOLUME



PROTOCOLO
MARIA DAS MERCES P. QUEIROGA DE ALMEIDA