



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

Processo:	Ano/Ref:	
<b>0851358</b>	<b>2011</b>	
Natureza: REPRESENTAÇÃO	Adm. Volume: DM <b>006</b>	
Orgão/Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS		
Município: SERRANOS		
Relator Atual: CONS. SUBST. LICURGO MOURAO	Redistribuição: 05/09/2018	



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS  
SECRETARIA DA PRESIDÊNCIA  
**Coordenadoria de Protocolo-CPr.**



**TERMO DE ABERTURA DE VOLUME**



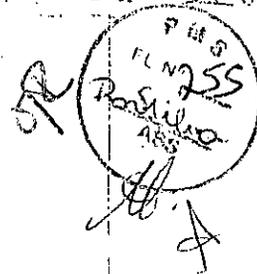
Em \_\_/\_\_/\_\_, nesta Coordenadoria de Protocolo, faço a abertura do \_\_ volume do processo nº \_\_\_\_\_, sendo que o \_\_ volume, encerrou-se com o Termo de fl. \_\_. Certifico que o primeiro documento deste volume, à fl. \_\_, é o

---

---

Assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS  
ESTADO DE MINAS GERAIS

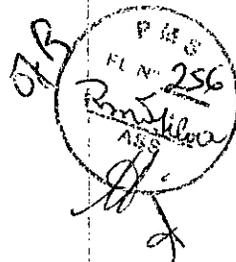


PROCESSO DE SINDICÂNCIA DE Nº 001/2009.



TERMO DE ABERTURA DO 2º VOLUME

APURAÇÃO DE SIPOSTAS IRREGULARIDADES NO CONCURSO  
PÚBLICO DE 13 DE MAIO DE 2007



## RECURSO

### FORMULÁRIO PARA RECURSO

NOME DO CANDIDATO: Alexandra Cristina Alvarenga

ENDEREÇO DO CANDIDATO: Rua Padre Anchieta, 259.

CARGO: Técnico de enfermagem

Nº DA INSCRIÇÃO: 180

CARTEIRA DE IDENTIDADE: M-10.723.875

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 ( D ) Resposta do Candidato ( B )

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO: a liderança fica a cargo do enfermeiro e de forma alguma do auxiliar de enfermagem.

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.

Def.

Recebido em: 14/05/07

Horário: 14:20

Vivian Botelho Vilela

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: 25 Gabarito Oficial ( C ) Resposta do Candidato ( B )

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO: Primeiramente esterilização não é somente a inibição de germes, mas seu completo extermínio. Favor desconsiderar a questão já que no enunciado da mesma não especifica se o emprego de substâncias químicas é na pele do paciente ou em artigos hospitalares. Se o emprego da substância for na pele do paciente a resposta correta seria anti-sepsia, se é em artigos hospitalares dá-se o nome de desinfecção.

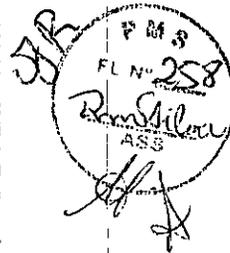
LOCAL E DATA: Serranos, 14/05/07

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.

*Análise OK /*  
*deferido*

Recebido em: 14/05/07  
Horário: 14:20  
Vivian Botelho Teles  
Assinatura



## RECURSO

### FORMULÁRIO PARA RECURSO

NOME DO CANDIDATO: Alexandra Cristina Alvarenga  
ENDEREÇO DO CANDIDATO: Rua Padre Anchieta, 259.

CARGO: Técnico de enfermagem

Nº DA INSCRIÇÃO: 180

CARTEIRA DE IDENTIDADE: M-10.723.875

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: 10 Gabarito Oficial ( A ) Resposta do Candidato ( B )

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO: As palavras acentuadas corretamente são juriti que é uma oxítone terminada em i e não se acentua; automóvel paroxítone terminada em l leva acento; samambaia paroxítone terminada em a não se acentua; jiló é uma oxítone terminada em o que também se acentua.

LOCAL E DATA: Serranos, 14/05/07

ASSINATURA DO CANDIDATO: Alexandra Cristina Alvarenga

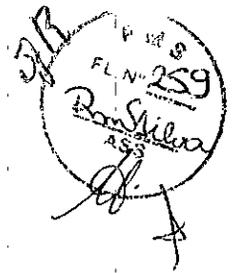
OBS: No caso de recursos referentes ao gabarito oficial, o recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores, 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.

Del.

Recebido em: 14/05/07

Horário: 14:20

Julian Botelho Silva  
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 ( X ) Matemática ( ) Conhecimentos Gerais ( ) Saúde Pública ( )  
Conhecimentos Específicos ( )

ESCREVA OS DADOS DA QUESTÃO OBJETO DO RECURSO:

QUESTÃO Nº: 9 Gabarito Oficial ( C ) Resposta do Candidato ( B )

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO: O verbo vem só é acentuado no plural, a hecatombe mundial é uma palavra singular, portanto vem fica no singular.

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.

Def.

Recebido em: 14/05/07

Horário: 14:20

*Viriam Botelho Vilela*

Assinatura



## RECURSO

### FORMULÁRIO PARA RECURSO

NOME DO CANDIDATO: Alexandra Cristina Alvarenga

ENDEREÇO DO CANDIDATO: Rua Padre Anchieta, 259.

CARGO: Técnico de enfermagem

Nº DA INSCRIÇÃO: 180

CARTEIRA DE IDENTIDADE: M-10.723.875

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: Quem afirma, afirma alguma coisa, a pergunta que se faz ao verbo é: afirmou o quê? Resposta: que eram três, objeto direto..

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.

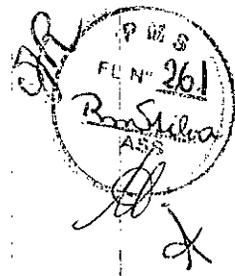
Def.

Recebido em: 14/05/07

Horário: 14:20

Vivian Botelho Silva

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 ( X ) Matemática ( ) Conhecimentos Gerais ( ) Saúde Pública ( )  
Conhecimentos Específicos ( )

ESCREVA OS DADOS DA QUESTÃO OBJETO DO RECURSO:

QUESTÃO Nº : 4 Gabarito Oficial ( D ) Resposta do Candidato ( B )

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO: Apenas a número II está errada, pois a regra admite que no futuro do presente é obrigatório o uso da ênclise, o correto da colocação do verbo seria mandar-lhe-ei.

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.

Def.

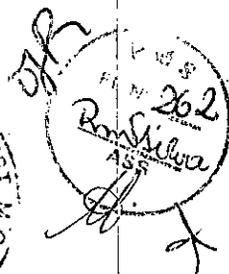
Recebido em: 14/05/07

Horário: 14:25

Luciano Adalberto Silva

Assinatura

**RECURSO**



**FORMULÁRIO PARA RECURSO**

NOME DO CANDIDATO: Alexandra Cristina Alvarenga  
ENDEREÇO DO CANDIDATO: Rua Padre Anchieta, 259.

CARGO: Técnico de enfermagem

Nº DA INSCRIÇÃO: 180

CARTEIRA DE IDENTIDADE: M-10.723.875

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: A questão incorreta é a letra D, pois é certo que a regra admite que entre duas palavras iguais não se usa crase.

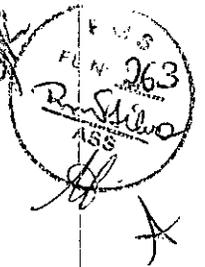
LOCAL E DATA: Serranos, 14/05/07

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.

Def

Recebido em: 14/05/07  
Horário: 14:20  
Sirvan Botelho Silva  
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 ( X ) Matemática ( ) Conhecimentos Gerais ( ) Saúde Pública ( )  
Conhecimentos Específicos ( )

ESCREVA OS DADOS DA QUESTÃO OBJETO DO RECURSO:

QUESTÃO Nº: 2 Gabarito Oficial ( B ) Resposta do Candidato ( C )

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO: A palavra nojento é escrita com a letra j e não com a letra g, como está escrita na questão C.

LOCAL E DATA: Serranos, 14/05/07

ASSINATURA DO CANDIDATO: Alexandra Cristina Alvarenga

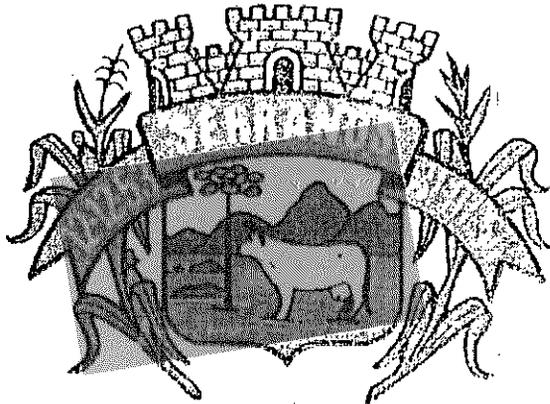
OBS: No caso de recursos referentes ao gabarito oficial, o recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores, 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.

Del

Recebido em: 14/05/07
Horário: 14:20
<u>Vivian Botelho Vilela</u> Assinatura

(02) 7

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS – MG



## TÉCNICO DE ENFERMAGEM

### INSTRUÇÕES:

As páginas deste *caderno de provas* estão numeradas seqüencialmente 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 n°. 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 n°. 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, arreventa 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) Assinale a alternativa que contenha erro de ortografia:
  - A) viajar - trajar - jiló
  - B) engajar - esbanjar - nojo
  - C) nogento - Nogueira - selvagem
  - D) granja - ajeitar - selvageria
  
- 3) 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.
  
- 4) Leia os períodos dados abaixo:
  - I. Nunca se soube quem os ameaçava.
  - II. Mandarei-lhe um convite anteciapdo.
  - III. Contar-me-ia o fato se soubesse.
  - IV. Nada podia impressioná-lo agora.

Com relação à colocação pronomial, estão **CORRETAS**:

  - A) I, II e III
  - B) I, III e IV
  - C) II, III e IV
  - D) Apenas a III e IV

- 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) 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.
  
- 7) 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
  
- 8) 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".
  
- 9) 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 / provêern / vêm
  - D) prevêm / provem / vêm
  
- 10) A alternativa em que todas as palavras estão corretamente acentuadas é:
  - A) caíra / enjôo / bárbaro / velóz
  - B) juriti / automóvel / samambaia / jiló
  - C) pernalla / Tatui / armazém / geleia
  - D) contêns / heróico / chapéuzinho / Tietê

FL Nº 266  
 Assinatura  
 Assessor



17) O enfoque epidemiológico no modelo de atenção à saúde proposta pela Norma Operacional Básica – NOB/96 recomenda aos municípios que:

- A) Restrinjam as ações de saúde àquelas de cunha estritamente preventivo, pois são muito mais eficazes.
- B) Identifiquem grupos de risco em cada município, para a eventualidade de ser necessário isola-los em quarentena.
- C) Privilegiem as ações de saúde centradas no meio ambiente, na qualidade de vida e na noção de atenção integral à saúde.
- D) Notifiquem a emergência de epidemias em seu território à Fundação Nacional de Saúde, para que esta proceda a campanhas de imunização.

18) Dentre as alternativas abaixo, assinale aquela que não faz parte das atribuições do Sistema Único de Saúde.

- A) Controlar e fiscalizar produtos e substâncias de interesse para a saúde.
- B) Executar as ações de Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica e Vigilância Ambiental, compreendendo hoje, a chamada Vigilância a Saúde.
- C) Incrementar em sua área de atuação o desenvolvimento científico e tecnológico
- D) Proteger o trabalhador e a gestante em situação de desemprego.

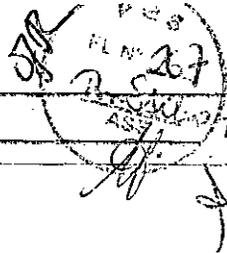
19) Com o objetivo de reduzir a incidência de doenças evitáveis por imunização, busca-se ampliar a cobertura vacinal na faixa etária mais susceptível, através de algumas estratégias, como:

- A) Notificação compulsória.
- B) Busca de faltosos para complementação de doses.
- C) Incentivo ao aleitamento materno.
- D) Combate a desnutrição e antibioticoterapia preventiva.

20) Em uma estrutura horizontal, o sistema de vigilância epidemiológica pressupõe a existência de vários níveis de atuação do profissional de saúde, a realização da investigação epidemiológica é uma atividade típica de nível:

- A) Regional.
- B) Estadual.
- C) Municipal.
- D) Nacional.

**RASCUNHO**


 P. 267  
 R. S. 207  
 ASS.


 TRIBUNAL DE CONTAS  
 F. N.º 1166  
 VISTO  
 PROTOCOLO

36) Quando um hemograma completo acusa aumento dos leucócitos, provavelmente o cliente tem:

- A) Hipotensão
- B) Hipertensão
- C) Diabetes
- D) Infecção

37) Com o objetivo de se evitar broncoaspiração no paciente semicomatoso, em que há lavagem gástrica, deve-se ter o cuidado de:

- A) Controlar o volume líquido a ser administrado
- B) Aquecer o líquido a ser infundido
- C) Administrar medicação antiemética
- D) Verificar o posicionamento da sonda antes de proceder à lavagem gástrica

38) Na assistência ao cliente diabético, deve-se

- A) Orientar para outra ocupação
- B) Ensinar para o autocuidado
- C) Não promover exercícios físicos diários
- D) Restringir, ao máximo, suas atividades

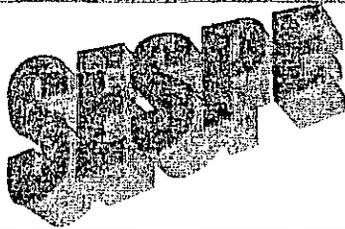
39) Quando o profissional executa um procedimento sem o adequado conhecimento técnico-científico, está expondo o paciente a danos decorrentes de:

- A) Dolo
- B) Omissão
- C) Imperícia
- D) Imprudência

40) O técnico de enfermagem, recebendo ordem médica ou do enfermeiro para administrar um medicamento a fim de abreviar a vida do paciente, pode ser punido por colaborar na prática de:

- A) Suicídio
- B) Homicídio
- C) Genocídio
- D) Eutanásia

**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



Cargo de Telefonista



Questão 03

Resposta alterada para alternativa D

Questão 05

Resposta alterada para alternativa C

Questão 10

Resposta alterada para alternativa A

Questão 14

Resposta alterada para alternativa C

Questão 18

Resposta alterada para alternativa B

Questão 33

Resposta alterada para afirmativa D

Questão 35

Resposta alterada para afirmativa D

Questão 37

Resposta alterada para afirmativa A

Questão 38

Resposta alterada para a afirmativa C

Formulário para recurso

Nome do candidato: Mariléia Arantes do Vale

Endereço do candidato: Rua Santo Antônio Nº305

Cargo: Telefonista Nº. da inscrição: 195

Carteira de identidade: MG-10.723.916

Marque com um X a prova objetiva do recurso:

(x)Português ( )Matemática ( )Conhecimentos gerais ( )Saúde Publica ( )Conhecimentos Específicos

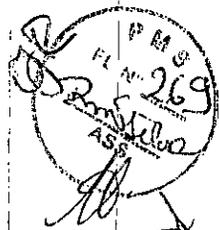
Escreva os dados da questão objetiva do recurso:

Questão: 03 Gabarito Oficial (a ) Resposta do candidato ( d)

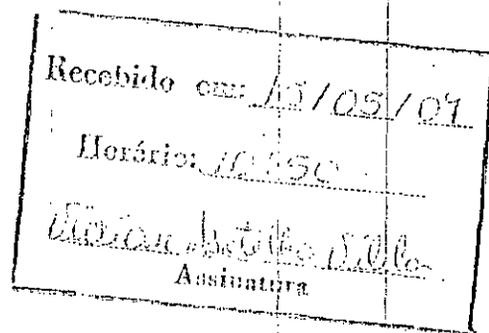
Argumentação do candidato: Perseguir é verbo e colméia é coletivo de abellia.No livro escola ativa página 17.Editora meca ltda

Local e data: Seritinga, 15 de maio de 2007

Assinatura do candidato: Mariléia Arantes do Vale



De/



Formulário para recurso

Nome do candidato: Mariléia Arantes do Vale  
Endereço do candidato: Rua Santo Antônio N°305  
Cargo: Telefonista N° da inscrição: 195  
Carteira de identidade: MG-10.723.916

Marque com um X a prova objetiva do recurso:

Português Matemática Conhecimentos gerais Saúde Pública Conhecimentos Específicos

Escreva os dados da questão objetiva do recurso:

Questão: 05 Gabarito Oficial (d) Resposta do candidato (c)

Argumentação do candidato:

"O tigre é um substantivo epiceno, a repórter é um substantivo comum de dois gêneros, a vítima é um substantivo sobrecomum".

NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses. Gramática contemporânea da língua portuguesa.

4. ed. São Paulo: Scipione, 1990. p. 160-161.

Local e data: Seritinga, 15 de maio de 2007.

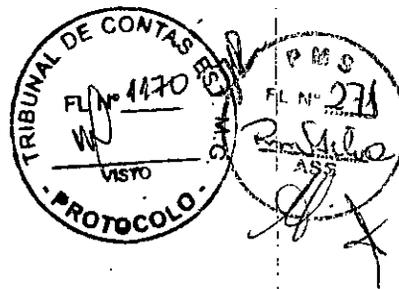
Assinatura do candidato: Mariléia Arantes do Vale



Def

Recebido em: <u>15/05/07</u>
Horário: <u>10:50</u>
<u>Junior Botelho Vale</u> Assinatura

# RECURSO



## FORMULÁRIO PARA RECURSO

NOME DO CANDIDATO: Érica Aparecida de Souza  
ENDEREÇO DO CANDIDATO: Rua: Santos Dumont, 78  
CARGO: Telefonista N° DA INSCRIÇÃO: 66  
CARTEIRA DE IDENTIDADE: MG- 107.028.150

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° 40 Gabarito Oficial ( C ) Resposta do Candidato ( A )

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO:

Conforme livro pág. 76, A Palavra é Sua, de Maria Helena Luft, monossílabos tônicos são palavras que têm apenas uma sílaba, como sol, cor e chá. E dissílabas são palavras que têm duas sílabas, que não é o caso das palavras citadas acima.

LOCAL E DATA: Serranos, 15 de maio de 2007.

ASSINATURA DO CANDIDATO: Érica Aparecida de Souza

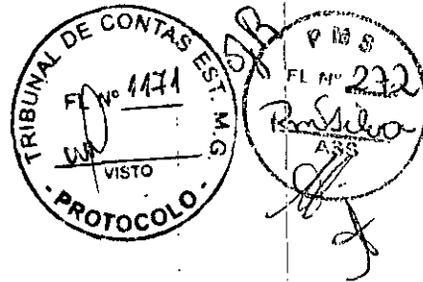
OBS: No caso de recursos referentes ao gabarito oficial, o recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores, 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.

Anexos: OK

indef

Recebido em: 15/05/07  
Horário: 09:05  
Dicson Botelho Delfino  
Assinatura

Formulário para recurso



Nome do candidato: Mariléia Arantes do Vale

Endereço do candidato: Rua Santo Antônio Nº305

Cargo: Telefonista Nº. da inscrição: 195

Carteira de identidade: MG-10.723.916

Marque com um X a prova objetiva do recurso:

Português  Matemática  Conhecimentos gerais  Saúde Pública  Conhecimentos Específicos

Escreva os dados da questão objetiva do recurso:

Questão: 14 Gabarito Oficial (b) Resposta do candidato (c)

Argumentação do candidato: Se o bolo foi dividido em oitos pedaços, Aline comeu dois pedaços e suas amigas comeu três como pode ser dois quintos.

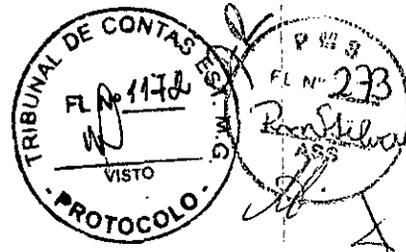
Local e data: Seritinga, 15 de maio de 2007.

Assinatura do candidato: Mariléia Arantes do Vale

Rel.

Recebido em:	<u>15/05/07</u>
Horário:	<u>10:30</u>
<u>Suziana Botelho Silva</u>	
Assinatura	

# RECURSO



## FORMULÁRIO PARA RECURSO

NOME DO CANDIDATO: Érica Aparecida de Souza  
ENDEREÇO DO CANDIDATO: Rua: Santos Dumont, 78  
CARGO: Telefonista N° DA INSCRIÇÃO: 66  
CARTEIRA DE IDENTIDADE: MG- 107.028.150

Marque com X a prova objeto do recurso:

Português ( ) Matemática ( X ) Conhecimentos Gerais ( ) Saúde Pública ( )  
Conhecimentos Específicos ( )

ESCREVA OS DADOS DA QUESTÃO OBJETO DO RECURSO:

QUESTÃO N° : 14 Gabarito Oficial ( B ) Resposta do Candidato ( C )

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO:

De acordo com o livro Matemática , pág. 101, Coleção Marcha Criança, O denominador indica em quantas partes o inteiro foi dividido e o numerador em quantas partes foram tomadas o inteiro. Oito pedaços do bolo menos 2 que Aline comeu + 3 que suas amigas comeram sobraram  $\frac{3}{8}$

LOCAL E DATA: Serranos, 15 de maio de 2007.

ASSINATURA DO CANDIDATO: Érica Aparecida de Souza

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.

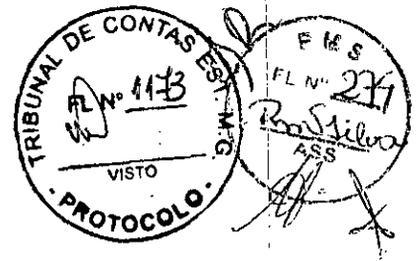
Def

Recebido em: 15/05/2007

Hora: 09:09

Silvia Helena Silva  
Assinatura

Formulário para recurso



Nome do candidato: Mariléia Arantes do Vale  
Endereço do candidato: Rua Santo Antônio N°305  
Cargo: Telefonista N° da inscrição: 195  
Carteira de identidade: MG-10.723.916

Marque com um X a prova objetiva do recurso:  
( ) Português (x) Matemática ( ) Conhecimentos gerais ( ) Saúde Pública ( ) Conhecimentos Específicos

Escreva os dados da questão objetiva do recurso:

Questão: 18 Gabarito Oficial ( c ) Resposta do candidato ( b )

Argumentação do candidato: 45 peças \_\_\_\_\_ 1 hora  
X \_\_\_\_\_ 24 horas

Efetando a regra de três temos:  $X = 45 \times 24$ ;  $X = 1080$

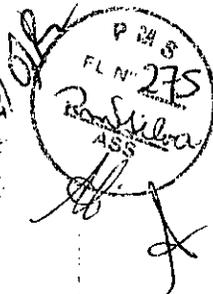
Local e data: Seritinga, 15 de maio de 2007.

Assinatura do candidato: Mariléia Arantes do Vale

Vel

Recebido em: <u>15/05/07</u>
Horário: <u>10:50</u>
<u>Wilson Botelho Neto</u> Assinatura

# RECURSO



## FORMULÁRIO PARA RECURSO

NOME DO CANDIDATO: Érica Aparecida de Souza  
ENDEREÇO DO CANDIDATO: Rua: Santos Dumont, 78  
CARGO: Telefonista N° DA INSCRIÇÃO: 66  
CARTEIRA DE IDENTIDADE: MG 10728150

Marque com X a prova objeto do recurso:

Português ( ) Matemática ( x ) Conhecimentos Gerais ( ) Saúde Pública ( )  
Conhecimentos Específicos ( )

ESCREVA OS DADOS DA QUESTÃO OBJETO DO RECURSO:

QUESTÃO N° : 18 Gabarito Oficial ( C ) Resposta do Candidato ( B )

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO: Se uma máquina produz 45 peças por hora, em 24 horas esta máquina produzirá 1080 peças e não 980 peças., então a resposta correta é a opção B.

LOCAL E DATA: Serranos, 15 de maio de 2007.

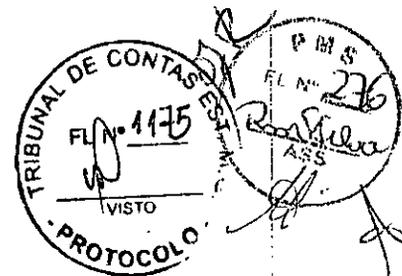
ASSINATURA DO CANDIDATO: Érica Aparecida de Souza

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*

Recebido em: <u>15/05/07</u>
Horário: <u>09:04</u>
<u>Dirceu Botelho Silva</u> Assinatura

# RECURSO



## FORMULÁRIO PARA RECURSO

NOME DO CANDIDATO: Érica Aparecida de Souza  
ENDEREÇO DO CANDIDATO: Rua: Santos Dumont, 78  
CARGO: Telefonista Nº. DA INSCRIÇÃO: 66  
CARTEIRA DE IDENTIDADE: MG -107.281.150

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. : 33 Gabarito Oficial ( A ) Resposta do Candidato ( D )

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO: Conforme se verifica nas opções A, B e C, todas as opções estão corretas em relação à função da voz, então a opção correta é D, em que afirma que todas as alternativas estão corretas.

LOCAL E DATA: Serranos, 15 de maio de 2007.

ASSINATURA DO CANDIDATO: Érica Aparecida de Souza

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.

ANALISAR

Def

Recebido em: 15/05/07

Horário: 09:05

Silvia Kátia Silva  
Assinatura

# RECURSO



## FORMULÁRIO PARA RECURSO

NOME DO CANDIDATO: Érica Aparecida de Souza  
ENDEREÇO DO CANDIDATO: Rua: Santos Dumont, 78  
CARGO: Nº DA INSCRIÇÃO: 66  
CARTEIRA DE IDENTIDADE: MG 10728150

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 ( D )

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO: Conforme se verifica nas opções A, B e C, todas as opções estão corretas em relação ao esforço pela disciplina, então a opção correta é D, em que afirma que todas as alternativas estão corretas.

LOCAL E DATA: Serranos, 15 de maio de 2007.

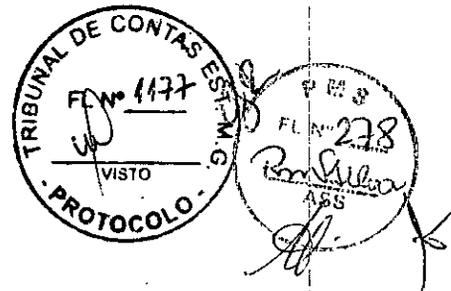
ASSINATURA DO CANDIDATO: *Érica Aparecida de Souza*

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.*

Recebido em: <u>15/05/07</u>
Horário: <u>09:04</u>
<i>Luiz Antonio Batello Filho</i>
Assinatura

# RECURSO



## FORMULÁRIO PARA RECURSO

NOME DO CANDIDATO: Érica Aparecida de Souza

ENDEREÇO DO CANDIDATO:

CARGO: Telefonista Nº DA INSCRIÇÃO: 66

CARTEIRA DE IDENTIDADE: MG -10728150

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. : 37 Gabarito Oficial ( C ) Resposta do Candidato ( A )

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO: A opção C em que se afirma que o servidor em função, de seu espírito de solidariedade, pode ser conivente com erro ou infração à ética profissional, vai contra as leis a que se referem ao servidor público, conforme constituição federal e Lei Orgânica

LOCAL E DATA: Serranos, 15 de maio de 2007.

ASSINATURA DO CANDIDATO: Érica Aparecida de Souza

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.

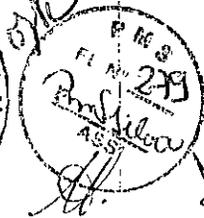
*Dal*

Recebido em: 15/05/07

Horário: 09:04

Sirion Botelho Ville

Assinatura



Formulário para recurso

Nome do candidato: Mariléia Arantes do Vale

Endereço do candidato: Rua Santo Antônio N°305

Cargo: Telefonista N°. da inscrição: 195

Carteira de identidade: MG-10.723.916

Marque com um X a prova objetiva do recurso:

( ) Português ( ) Matemática ( ) Conhecimentos gerais ( ) Saúde Pública (x) Conhecimentos Específicos

Escreva os dados da questão objetiva do recurso:

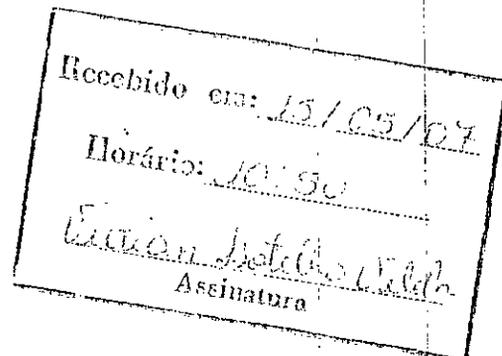
Questão: 38 Gabarito Oficial (d) Resposta do candidato (c)

Argumentação do candidato: Efetuando o comando (Alt + F4) em uma janela do *windows* constata-se que haverá o fechamento de arquivo e/ou programa.

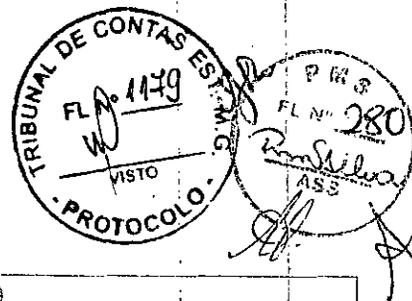
Local e data: Serilinga, 15 de maio de 2007.

Assinatura do candidato: Mariléia Arantes do Vale

Del



# RECURSO



## FORMULÁRIO PARA RECURSO

NOME DO CANDIDATO: Érica Aparecida de Souza  
ENDEREÇO DO CANDIDATO: Rua: Santos Dumont, 78  
CARGO: Telefonista Nº. DA INSCRIÇÃO: 66  
CARTEIRA DE IDENTIDADE: MG -107.281.150

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. : 38 Gabarito Oficial ( D ) Resposta do Candidato ( C )

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO: Conforme se verifica em apostilas do Windows, a tecla ALT + F4, fecha a janela atual ou encerra um programa, então a opção correta é a C.  
LOCAL E DATA: Serranos, 15 de maio de 2007.

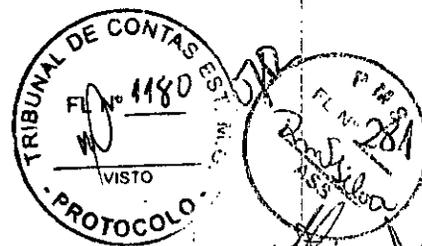
ASSINATURA DO CANDIDATO: Érica Aparecida de Souza

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.

Recebido em: 15/05/07
Horário: 08:05
<u>Diácono Antônio Silva</u> Assinatura

# RECURSO



## FORMULÁRIO PARA RECURSO

NOME DO CANDIDATO: Érica Aparecida de Souza  
ENDEREÇO DO CANDIDATO: Rua: Santos Dumont, 78  
CARGO: Telefonista ✓ N° DA INSCRIÇÃO: 66  
CARTEIRA DE IDENTIDADE: MG- 107.028.150

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° : 3 Gabarito Oficial ( A ) Resposta do Candidato ( D )

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO:

Conforme livro Integrando o Aprender, de Maria Eugênia e Luiz Cavalcante, pág. 55 e coleção Marcha Criança de Maria Elizabete, pág. 108, o substantivo colméia é coletivo de abelhas e ainda ressalto que perseguir não é substantivo, é verbo no infinitivo- 3ª conjugação ( ir).

LOCAL E DATA: Serranos, 15 de maio de 2007.

ASSINATURA DO CANDIDATO: *Érica Aparecida de Souza*

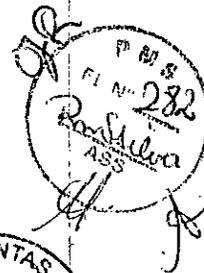
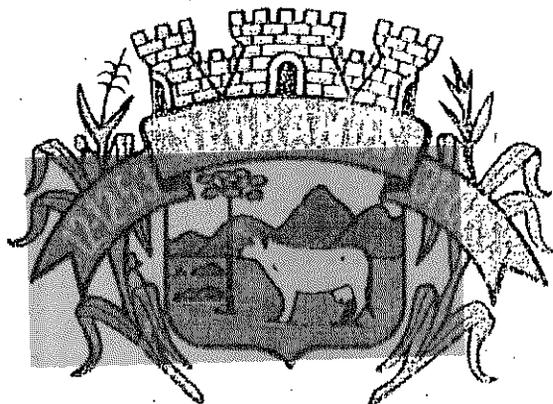
OBS: No caso de recursos referentes ao gabarito oficial, o recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores, 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*

Recebido em: <i>15/05/07</i>
Horário: <i>09:05</i>
<i>Iliaian Kátellê B. Silva</i> Assinatura

(0) X

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS – MG



## TELEFONISTA

### INSTRUÇÕES:

As páginas deste *caderno de provas* estão numeradas seqüencialmente 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 cafézinho. A poeira é muita, e só Deus sabe aonde vão dar esses caminhos. Um cafézinho, 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 xícaras já lilintam na bandeja. Vai sair bem coado e quenteinho.

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 cafézinho.

3) São substantivos coletivos, exceto:

- A) Colméia
- B) assembléia
- C) floresta
- D) perseguir

4) Enumere 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 sobrecompostos.

- A) o tigre
- B) a repórter
- C) a vítima
- D) todas as alternativa

6) A velhinha parou e então o fiscal perguntou...

A parte grifada na frase é:

- A) Verbo
- B) objeto indireto
- C) sujeito
- D) predicado

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) As palavras sol, cor e chá são classificadas em:

- A) monossílabo tônico
- B) monossílabo átono
- C) dissílabo
- D) monossílabo e dissílabo

**RASCUNHO**





**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

21) O arquivo constituído por documentos de uso freqüente denomina-se:

- A) Morto
- B) Corrente
- C) Depósito
- D) Permanente

22) Marque o item que relaciona todos os tipos de lista telefônica existentes.

- A) Lista local e lista de assinantes.
- B) Lista de assinantes por nome, lista por endereço e lista de classificados.
- C) Lista de páginas amarelas e lista de classificados.
- D) Lista interestadual.

23) Para a telefonista é importante o conhecimento das regras básicas para a organização de números telefônicos em uma agenda. O telefone da empresa "Rafaella Duarte & Cia", numa agenda deverá ser anotado como:

- A) Duarte & Cia
- B) Cia, Rafaella Duarte
- C) Duarte Rafaella & Cia
- D) Rafaella Duarte & Cia

24) Ligações interurbanas nacionais são realizadas por meio de:

- A) Fax.
- B) telefonista.
- C) DDD e 101.
- D) 101.

25) Para fazer uma discagem direta a distância (DDD) basta ligar:

- A) 0 + Operadora + DDD + o nº do telefone.
- B) 0 + DDD + operadora + o nº do telefone.
- C) 0 + código de área + DDD + o nº do telefone.
- D) Operadora + nº. do telefone + DDD.

26) A centralização ou descentralização dos arquivos é uma decisão importante em todas as organizações. A principal desvantagem da centralização de arquivos é:

- A) uso de espaços ociosos
- B) treinamento mais rigoroso
- C) carência de arquivos próximos
- D) exigência de maior volume de normas

27) Uma das características básicas da redação oficial é sua:

- A) imprecisão
- B) pessoalidade
- C) informalidade
- D) impessoalidade

28) Quando o superior hierárquico constrange o subordinado, com o intuito de impor vantagem ou favorecimento através da sedução, caracteriza uma conduta abusiva do tipo:

- A) Crime
- B) infração
- C) assédio moral
- D) assédio sexual

29) Cortesia no atendimento, orientação para o autoatendimento e conhecimento dos empregados sobre serviços são exemplos voltados para preocupação com:

- A) ciclo de serviço
- B) ferramenta gerencial
- C) ferramenta da qualidade
- D) indicador de desempenho

30) "Prestar serviço de excelência aos usuários do sistema, na área do direito público" é um exemplo de:

- A) Visão
- B) Regra
- C) Missão
- D) política

31) Aponte o equipamento que não se caracteriza como um meio moderno de comunicação:

- A) Telefone celular
- B) Telex
- C) Telégrafo
- D) Telefone sem fio

32) Para atender a todas as ligações com objetividade é necessário usar um conjunto de frases. Sobre a situação descrita indique o item incorreto:

- A) O ramal não responde. Quer aguardar um pouco?
- B) O ramal está ocupado. Favor chamar mais tarde.
- C) Este ramal é restrito, só recebe chamadas externas.
- D) Vou fazer a ligação e chamarei depois.

33) Com relação à função da voz, afirma-se que:

- A) deve ser clara.
- B) deve ter tom agradável.
- C) deve haver pronúncia correta.
- D) todas as alternativas estão corretas.

34) O memorando é uma modalidade de comunicação entre unidades administrativas de um mesmo órgão oficial e que tem como principal característica:

- A) Agilidade
- B) Flexibilidade
- C) Informalidade
- D) temporariedade

**SESPE**

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

P. M. S.  
FL. N.º 1184  
R. Silva  
338



Motorista CNH "D"

**Questão 04**

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

O gabarito oficial esta correto, letra **B**

**Questão 35**

A responsabilidade pelas infrações na direção do veículo cabe:

- d- ao condutor

De acordo com a legislação de Transito , a responsabilidade pelas infrações é do condutor, conforme a Resolução 160/168/169 do Contran.

O gabarito oficial esta correto, letra **D**



## RECURSO

### FORMULÁRIO PARA RECURSO

NOME DO CANDIDATO: Wilson José da Silva  
ENDEREÇO DO CANDIDATO: Rua Sete de Setembro nº 81  
CARGO: Motorista CNH D Nº DA INSCRIÇÃO: 120  
CARTEIRA DE IDENTIDADE: MG - 10.214.435

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 ( C )

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO: A questão está confusa, pois existem quatro verbos, e não está especificado o qual deverá ser classificado.

LOCAL E DATA: Serranos, 15 de maio de 2007.

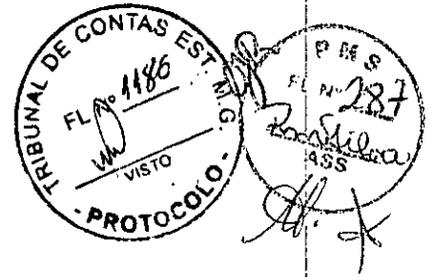
ASSINATURA DO CANDIDATO:

*Wilson José da Silva*

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 aceite.

*insc 120*

Recebido em: 15/05/07
Horário: 11:30
<i>Wilson José da Silva</i> Assinatura



## RECURSO

### FORMULÁRIO PARA RECURSO

NOME DO CANDIDATO: Wilson José da Silva  
ENDEREÇO DO CANDIDATO: Rua Sete de Setembro nº 81  
CARGO: Motorista CNH D Nº DA INSCRIÇÃO: 120  
CARTEIRA DE IDENTIDADE: MG - 10.214.435

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 ( D ) Resposta do Candidato ( A )

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO: A questão está confusa, pois no código de trânsito a resposta correta seria A e não a resposta do Gabarito oficial D.

LOCAL E DATA: Serranos, 15 de maio de 2007.

ASSINATURA DO CANDIDATO: *Wilson José da Silva*

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.

*Indef*

Recebido em: 15/05/07

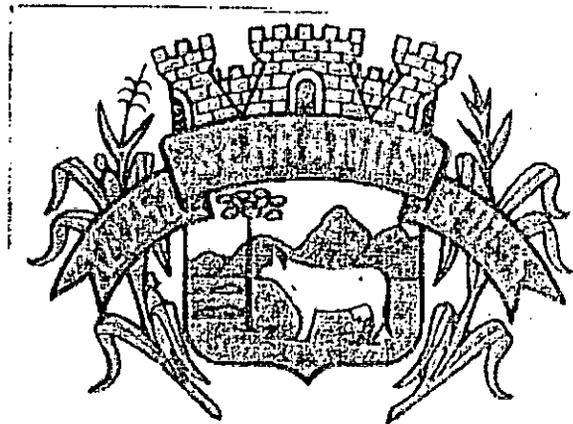
Horário: 11:20

*Wilson Botelho de Sá*  
Assinatura

OK

P. 09 S  
FL. N.º 288  
R. S. S. S. S.  
ASS

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS – MG



TRIBUNAL DE CONTAS EST. M.G.  
FL. N.º 4187  
VISTO  
PROTOCOLO

## MOTORISTA – CNH “D”

### INSTRUÇÕES:

As páginas deste *caderno de provas* estão numeradas seqüencialmente 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 n.º. 001/2007, Item 7.20). Faça-a com tranqüilidade, 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 n.º. 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 xícaras já tilintam na bandeja. Vai sair bem coado e quenteinho.

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 tônico
- B) monossílabo átono
- C) dissílabo
- D) monossílabo e dissílabo

4) 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

5) A velhinha parou e então o fiscal perguntou...

A parte grifada na frase é:

- A) Verbo
- B) objeto indireto
- C) sujeito
- D) predicado

6) São substantivos coletivos, exceto:

- A) Colméia
- B) assembléia
- C) floresta
- D) perseguir

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) Enumere a 2ª coluna de acordo com a 1ª

- |                   |                            |
|-------------------|----------------------------|
| (1) oxilona       | ( ) álbum / imã            |
| (2) paroxilona    | ( ) café / alrãs           |
| (3) proparoxilona | ( ) esferográfica / século |

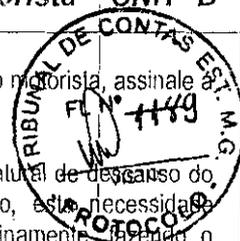
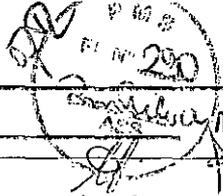
A ordem da numeração é:

- A) 3, 1 e 2
- B) 1, 3 e 2
- C) 3, 2 e 1
- D) 2, 1 e 3

10) São substantivos sobrecomuns:

- A) o tigre
- B) a repórter
- C) a vítima
- D) todas as alternativa

**RASCUNHO**



**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

21) O peso próprio do veículo, acrescido dos pesos da carroçaria e equipamento, do combustível, das ferramentas e acessórios, da roda sobressalente, do extintor de incêndio e do fluido de arrefecimento, expresso em quilogramas, é denominado de:

- A) capacidade de carga
- B) peso bruto total
- C) cubagem
- D) tara

22) O aparecimento de trepidação, sentida no volante de direção, sempre que o veículo alcança uma determinada faixa de velocidade, é sinal da necessidade do trabalho de manutenção, indicado em:

- A) troca do fluido de freios
- B) balanceamento das rodas
- C) lubrificação da caixa de direção
- D) verificação dos valores de cambagem

23) O mau hábito de se dirigir um veículo com o pé esquerdo apoiado no pedal de embreagem resulta, principalmente, em desgaste prematuro do seguinte componente:

- A) colar
- B) cabo
- C) platô
- D) disco

24) O componente do sistema elétrico de um veículo que mais consome energia elétrica é o:

- A) farol alto
- B) farol de milha
- C) motor de partida
- D) limpador de parabrisas

25) Marque a alternativa que apresenta a posição correta do condutor no veículo:

- A) Corretamente sentado e com o domínio de todos os comandos do veículo.
- B) Com o cinto de segurança firmemente colocado no tórax.
- C) Sentado, com o braço apoiado na porta para maior firmeza do corpo.
- D) Sentado, com os pés em condições de acionar os pedais e as mãos no volante.

26) O operador não deve dar arrancadas bruscas ou freadas bruscas ao movimentar a máquina:

- A) As freadas bruscas são necessárias.
- B) Arrancadas bruscas aumentam a rotação do motor.
- C) Dependendo da marcha usada, a arrancada brusca é necessária.
- D) Tanto as freadas quanto as arrancadas bruscas podem danificar a máquina.

27) Com relação ao uso de anfetaminas pelo motorista, assinale a alternativa INCORRETA:

- A) As anfetaminas adiam a necessidade natural de descanso do organismo, e, ao passar o seu efeito, esta necessidade acumulada pode se manifestar repentinamente, fazendo o motorista apagar.
- B) A anfetamina causa dilatação da pupila dos olhos, que é prejudicial para os motoristas que dirigem à noite, e eles ficam mais ofuscados pelos faróis dos carros em direção contrária.
- C) O uso de anfetamina permite que o motorista seja capaz de executar suas atividades por mais tempo, sentindo menos cansaço, sendo por isso recomendada para viagens de longa distância.
- D) Quando uma pessoa exagera na dose, isto é, toma vários comprimidos de anfetamina de uma só vez, podem aparecer comportamentos diferentes do normal, como agressividade, irritação e até alucinações.

28) Analise as afirmativas abaixo:

- I. A limpeza do combustível é um fator importante no funcionamento do motor e na durabilidade da bomba injetora.
- II. O botão de acionamento da buzina ao ser comprimido, aciona a buzina situada por detrás da grade de proteção do radiador.
- III. A pressão de óleo do motor é indicada por um ponteiro sobre uma escala com uma faixa central verde e duas faixas laterais vermelhas.

Está(ão) correta(s) apenas a(s) afirmativa(s):

- A) II
- B) I e III
- C) II e III
- D) I, II e III

29) Em relação à Segurança ao operar uma máquina, marque a alternativa INCORRETA:

- A) Não utilizar os contrapesos frontais quando rebocar uma carreta pesada ou para equilibrar um implemento pesado, montado no hidráulico de 3 pontos.
- B) Não deslocar a máquina em alta velocidade, nem fazer curvas, estando o bloqueio acionado.
- C) Pisar nos pedais de forma suave e gradualiva.
- D) Nunca permitir que alguém permaneça sob um implemento suspenso pelo hidráulico.

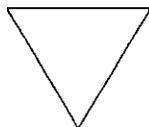
30) Ao Departamento de Trânsito DETRAN, órgão executivo, cabe, entre outras atribuições, a de:

- A) expedir a Carteira Nacional de Habilitação.
- B) estabelecer o modelo das placas do veículo.
- C) organizar estatísticas de trânsito de todo o país.
- D) alterar as normas de regulamentação.

FL N° 291  
ASSINADO

TRIBUNAL DE CONTAS EST. MG  
FL N° 1190  
VISTO  
PROTOCOLO

40) A placa abaixo sinaliza que o condutor deve:



- A) reduzir a velocidade, pois indica veículo quebrado mais adiante.
- B) manter a velocidade redobrando a atenção, devido a bifurcação na rodovia.
- C) parar seu veículo e olhar bem o trânsito antes de entrar ou cruzar a via.
- D) reduzir a velocidade ou, se necessário, parar seu veículo dando preferência aos veículos que circulam pela via preferencial.

**RASCUNHO**

DETRAN/MG DETRAN/MG DETRAN/MG

### DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO - DETRAN/MG

Divisão de Habilitação e Controle do Condutor  
Seção de Supervisão e Controle de Aprendizagem  
REGISTRO DE INSTRUTOR DE CFC

Registro Nº 14587 C.N.H. Nº 95139000 AD

Nome ALVARO RIBEIRO DO VALLE

Naturalidade PAULISTA ALBERTO U.F. MG

Data Nascimento 21/10/1963

Ass. Portador

Ass. Chefe do D. H. C. C. SSCA - DETRAN / MG



DETRAN/MG DETRAN/MG DETRAN/MG

DETRAN/MG DETRAN/MG DETRAN/MG

Instrutor Registrado no CFC  
CONDOMÍNIO DABARENTE LTDA

Cidade LAURO ALBERTO / MG

Apto para PROFESSOR PRÁTICA VEIC A

Registro expedido em conformidade com o disposto na Resolução nº 33/99 do CONTRAN.

O presente é válido até 17/07/2009

Belo Horizonte 17/07/2009

Ass. Chefe do D. H. C. C.

TRIBUNAL DE CONTAS EST. MG  
FL. Nº 1191  
PROCOLO

DETRAN/MG DETRAN/MG DETRAN/MG

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
CONSTITUCIONAL DE 1988  
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO  
DEPARTAMENTO NACIONAL DE VEÍCULOS AUTOMOTORES

Nome ALVARO RIBEIRO DO VALLE

CPF 471.448.076-68 Data Nascimento 21/10/1963

Nome JOAO RIBEIRO DO VALLE  
MARLY LADISLAD DO VALLE

Permissão AD Categoria AD

Validade 28/02/2013 Data Emissão 14/03/1989

00961333107

974559594

DETRAN/MG

PROIBIDO PLASTIFICAR

974559594

05/05/2008

38631405395

36943690951

DETRAN/MG

**LEGIBILIDADE  
COMPROMETIDA**

# CONTROLADORIA REGIONAL DE TRÂNSITO - CRT

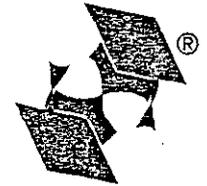
BOM JESUS PROFISSIONALIZAÇÃO PARA O TRÂNSITO LTDA

AUTORIZADO PELO DENATRAN

COORDENAÇÃO GERAL DE QUALIFICAÇÃO DO FATOR HUMANO PARA O TRÂNSITO

SP - Nº 002/99, PR - Nº 025/00, MG - Nº 026/00 - Nº 006/05,

GO - Nº 015/00, DF - Nº 01/01, MT - Nº 004/01, BA - Nº 001/06



CENTEC



## Certificado

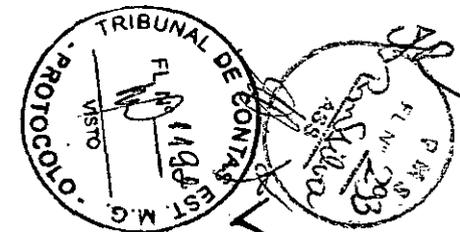
Certificamos que **\*-\*Alvaro Ribeiro do Valle\*-\***  
portador(a) do RG nº **AB-3.552.306**, concluiu com aproveitamento o Curso de  
**Formação de Instrutor de Trânsito**, com duração de **120** horas/aula,  
realizado no período de **17/07 a 29/07/2006** - Teórico Técnico e Prática de Direção Veicular

São Paulo, 04 de agosto de 2006.

Maria de Lurdes Camilo  
DIRETORA GERAL

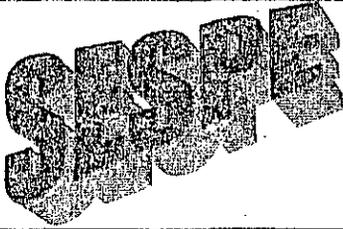
PORTADOR

Liezer Cipriano Nascimento  
DIRETOR DE ENSINO

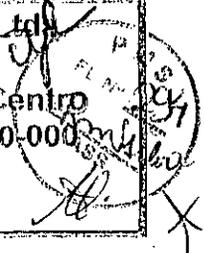


CNPJ: 06.915.835-73 1004-10

DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	AValiaÇÃO	REGISTRO NA CONTROLADORIA REGIONAL DE TRÂNSITO - CRT	CARIMBO/VISTO
Legislação de Trânsito	20 hs.	9,0	Nº <u>18938</u> LIVRO _____ PÁGINA _____ DATA _____	
Noções de Engenharia de Trânsito	10 hs.	8,0		
Noções de Medicina e de Psicologia de Trânsito	10 hs.	8,0		
Mecânica Básica e Manutenção de Veículos Automotores	10 hs.	10,0		
Direção Defensiva e Prevenção de Acidentes				
Proteção ao Meio Ambiente e à Cidadania	10 hs.	9,0		
Prevenção de Acidentes e Primeiros Socorros	15 hs.	10,0		
Técnicas de Ensino e Didática	10 hs.	8,0		
Orientação Educacional	10 hs.	10,0		
Primeiros Socorros	10 hs.	10,0		
Prevenção de Acidentes				
Didática da Prática de Direção Veicular				
Psicologia Educacional				
Direção Defensiva	15 hs.	10,0		
Prática de Direção				
Avaliação Prática e Teórica				
Avaliação Prática - Categoria:				
	120 hs.			



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



### Cargo de Secretaria

#### Questão 04

A resposta do gabarito oficial esta correta, letra C.

4) Assinale a análise correta do termo destacado:

A Terra era povoada de selvagens.

Sujeito Voz passiva Agente da passiva

Letra C = agente da passiva

- era – verbo auxiliar ser
- povoada – verbo participípio

**povoada** e não povoado, de acordo com seu recurso, **povoada** não é substantivo, é verbo.

#### Questão 05

A resposta do gabarito oficial esta correta, letra A

5) Assinale a opção em que a oração gráfica tem a função sintática do objeto direto.

- a- Alberto afirmou que eram três.  
Obj. direto
- b- Emociona-o que todos estejam presentes.  
3ª pessoa sujeito
- c- Parece que a enchente foi catastrófica.  
3ª pessoa sujeito
- d- É possível que haja festa  
sujeito

A única que tem como objeto direto é a resposta A, no sublinhado da letra b,c,d é sujeito.



Formulário para recurso

Nome do candidato: Juliane Luênia da Silva

Endereço do candidato: Rua Nicola Bianco, 349

Cargo: Secretário(a) Nº. da inscrição: 216

Carteira de identidade: M G-13.570.142

Marque com um X a prova objetiva do recurso:

(x) Português ( ) Matemática ( ) Conhecimentos gerais ( ) Saúde Pública ( ) conhecimentos Específicos

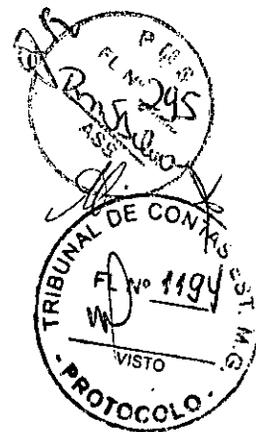
Escreva os dados da questão objetiva do recurso:

Questão: 05 Gabarito Oficial (a) Resposta do candidato (d)

Argumentação do candidato: Três professores de Língua Portuguesa foram consultados, e estes afirmaram que com relação à questão todas as alternativas correspondem ao que foi pedido no enunciado, ou seja, todas as alternativas têm a função de objeto direto.

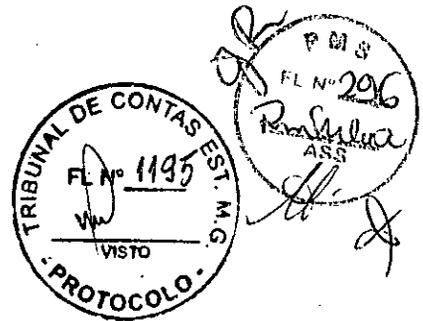
Local e data: Seritinga, 15 de maio de 2007.

Assinatura do candidato: Juliane Luênia da Silva



in def

Recebido em: <u>15/05/07</u>
Horário: <u>10:55</u>
<u>Vivian Bitello Vilala</u> Assinatura



Formulário para recurso

Nome do candidato: Juliane Luênia da Silva

Endereço do candidato: Rua Nicola Bianco 349

Cargo: Secretário(a) N° da inscrição: 216

Carteira de identidade: M G-13.570.142

Marque com um X a prova objetiva do recurso:

Português  Matemática  Conhecimentos gerais  Saúde Pública  conhecimentos Específicos

Escreva os dados da questão objetiva do recurso:

Questão: 04 Gabarito Oficial (c) Resposta do candidato (d)

Argumentação do candidato: "Quando o termo que acompanha o substantivo tem o papel de complementá-la é chamada de complemento nominal". *Selvagens* está complementando o substantivo *povoado*.

CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. Português:

Linguagens. São Paulo: Atual, 2003. p.328.

Local e data: Seritinga, 15 de maio de 2007.

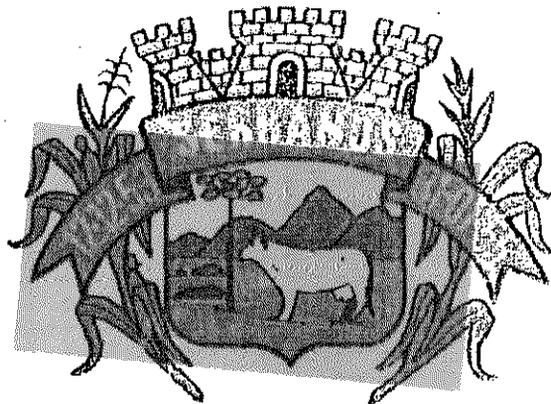
Assinatura do candidato: Juliane Luênia da Silva

In Def:

Recebido em: 15/05/07  
Horário: 10:55  
Vanessa Botelho Silva  
Assinatura

(04)

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS – MG



## SECRETÁRIO(A)

### INSTRUÇÕES:

As páginas deste *caderno de provas* estão numeradas seqüencialmente 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 tranqüilidade, 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:



FL. Nº 918  
Serranos  
2007

TRIBUNAL DE CONTAS EST. M.G.  
FL. Nº 1197  
VISTO  
PROTOCOLO

## 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, arreventa 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 análise CORRETA do termo destacado:

A Terra era povoada de selvagens.

- A) Objeto direto
- B) Objeto indireto
- C) Agente da passiva *→ Certo*
- D) Complemento nominal

5) Assinale a opção em que a oração grifada tem 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".

6) 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

7) 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.

8) 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

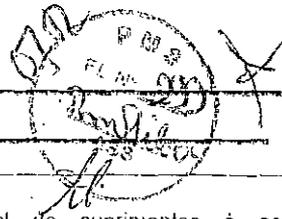
9) Enquanto os adivinhos \_\_\_\_\_ guerras e catástrofes para o fim do século, os mais sugestionáveis \_\_\_\_\_ suas dispensas com artigos de primeira necessidade enquanto não \_\_\_\_\_ a hecatombe mundial.

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

10) A alternativa em que todas as palavras estão corretamente acentuadas é:

- A) caíra / enjôo / bárbaro / velóz
- B) juriti / automóvel / samambaia / jiló
- C) pernalta / Tatuí / armazém / geleia
- D) conténs / heróico / chapéuzinho / Tietê



**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

21) É atitude correta de um auxiliar administrativo:

- A) receber comissão, presente, vantagem ou propina em razão de suas atribuições.
- B) guardar sigilo sobre ilegalidade, omissão ou abuso de poder de seu superior hierárquico.
- C) em caso de doença, ausentar-se do serviço por mais de trinta dias consecutivos, independente de licença prévia.
- D) defender-se quando for réu de sindicância ou processo administrativo disciplinar.

22) Se precisar sair durante o expediente para resolver problemas pessoais, o auxiliar administrativo deve, em primeiro lugar:

- A) avisar a um colega do seu setor.
- B) solicitar permissão a seu chefe imediato.
- C) deixar avisado na portaria que voltará logo que possa.
- D) procurar ser rápido para que sua ausência não seja percebida.

23) Preservar o patrimônio público é, antes de tudo:

- A) limitar-se ao uso do material que a instituição lhe oferece.
- B) economizar o material de expediente utilizando sobras de outros setores.
- C) manter a decoração de seu ambiente de trabalho.
- D) zelar pela segurança da instituição e de seus bens.

24) Analise os enunciados abaixo, considerando a preservação do patrimônio de sua instituição.

- I. Você, como auxiliar administrativo, não necessita de autorização para levar para casa o computador com o qual trabalha, a fim de adiantar seu serviço.
- II. Ao ser o último a sair de seu setor, você apaga as luzes, desliga os equipamentos elétricos e verifica se está tudo em ordem.
- III. Você não autoriza seus subalternos a imprimirem documentos particulares no computador sob sua responsabilidade.

Estão correta(s):

- A) I apenas
- B) I e II apenas
- C) I, II e III
- D) II e III apenas

25) 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.

26) Um bom canal de suprimentos é essencial para a administração de materiais. Um bom canal de suprimentos começa por uma correta ordem de compra. A 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 e II, apenas;
- B) I e III, apenas;
- C) I, II e III.
- D) I, apenas;

27) 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;

28) Caso ocorra algum erro durante a elaboração de uma ata, o procedimento adequado será fazer a devida correção:

- A) escrevendo "digo".
- B) usando o corretivo.
- C) riscando o erro.
- D) rubricando ao lado.

29) Aponte a afirmativa correta quanto ao atendimento ao público.

- A) Perguntar o motivo da vinda de um cliente é falta de educação.
- B) Julgar um cliente pela aparência é um comportamento a ser evitado.
- C) Cumprimentar os clientes com sorrisos pode ser sinal de humildade
- D) Tratar o cliente por "querido" ou "meu bem" revela cortesia e cordialidade.

30) Assinale a opção que apresenta a ferramenta do Windows 2000 utilizada para criar e editar textos simples

- A) Imaging.
- B) Bloco de Notas.
- C) HyperTerminal.
- D) Acesso à Rede Dial-Up.

31) No Excel, o sinal que marca as referências absolutas como tal é o:

- A) #
- B) &
- C) @
- D) \$

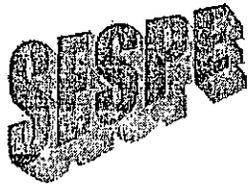
07/11/2007  
2007  
Secretário(a)

40) Quando o auxiliar administrativo encaminha um documento a um outro setor da empresa:

- A) basta enviá-lo outra vez à sala de recepção da empresa.
- B) fica dispensado de protocolá-lo, se é entregue "em mãos".
- C) deve protocolá-lo, de todo jeito, na saída e na recepção.
- D) precisa registrar o número da identidade de quem recebeu.



**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



### Agente Odontológico

#### Questão 15

O indicador epidemiológico que mede o risco de morrer entre os doentes é denominado taxa de:

c) letalidade – risco

O gabarito oficial esta correto, letra C.

#### Questão 30

Sobre os procedimentos para uma aspiração correta, uma das funções do assistente na equipe odontológica (ACD), considere as afirmativas a seguir.

- I - O aspirador deve ser seguro com a mão direita da ACD.
- II – À aspiração deve ser realizada do lado da arcada, perto do cirurgião dentista.
- III – A mão da ACD e a cânula não devem obstruir a área de trabalho do operador.
- IV – A cânula não deve tocar em palato mole ou invadir pilares anteriores (porção posterior da cavidade bucal).

O gabarito oficial esta correto, letra D

\* na opção II a aspiração deve ser realizada do lado da arcada, oposto do cirurgião dentista.

#### Questão 34

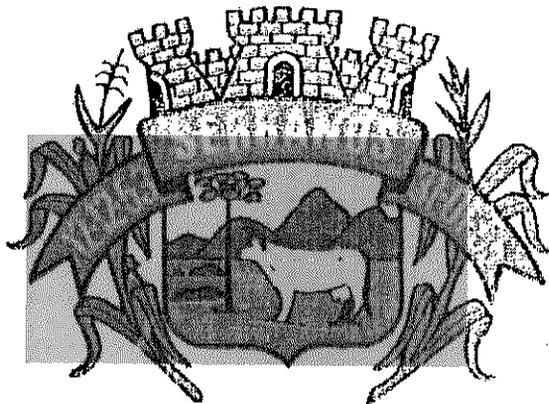
Com relação à diminuição do fluxo salivar (xerostomia) analise as afirmativas abaixo

Somente a afirmativa III esta correta.

No gabarito oficial está errado. A resposta correta é a letra C

(01)

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS – MG



## AGENTE DE SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS (THD)

### 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*.

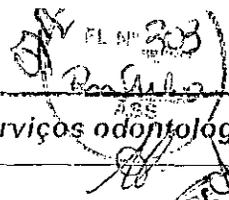
### INSTRUÇÕES PROVA OBJETIVA

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 quenteinho.

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) Enumere 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

4) As palavras *sol*, *cor* e *chá* são classificadas em:

- A) monossílabo tônico
- B) monossílabo átono
- C) dissílabo
- D) monossílabo e dissílabo

5) São substantivos sobrecomuns:

- A) o tigre
- B) a repórter
- C) a vítima
- D) todas as alternativas

6) 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

7) 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.

8) A velhinha parou e então o fiscal perguntou...

A parte grifada na frase é:

- A) Verbo
- B) objeto indireto
- C) sujeito
- D) predicado

9) São substantivos coletivos, exceto:

- A) Colméia
- B) assembléia
- C) floresta
- D) perseguir

10) 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

**RASCUNHO**

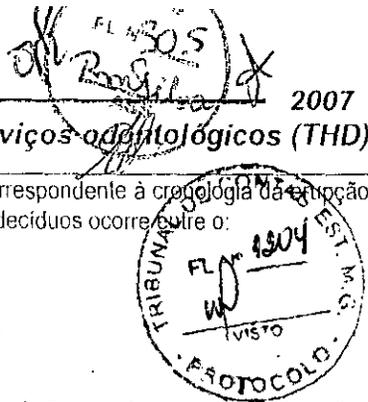
FL N° 24  
 2007  
 [Handwritten signature]



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**



29) Assinale a alternativa que indica corretamente quando e como deve ser feita a manutenção de uma autoclave.

- A) Mensalmente, devem ser feitas a verificação do nível apropriado de água destilada e a lavagem das bandejas com água e detergente.
- B) Diariamente, devem ser feitas a manutenção do nível apropriado de água destilada e a lavagem das bandejas e superfícies internas da câmara com água e detergente neutro, bem como do filtro.
- C) Diariamente, deve ser feita a limpeza com solução apropriada, normalmente indicada pelo fabricante, do sistema de descarga do fluxo de água na câmara.
- D) Mensalmente deve ser feita a limpeza com solução apropriada, normalmente indicada pelo fabricante, do sistema de descarga do fluxo de água na câmara.

30) Sobre os procedimentos para uma aspiração correta, uma das funções do assistente na equipe odontológica (ACD), considere as afirmativas a seguir.

- I - O aspirador deve ser seguro com a mão direita da ACD.
- II - A aspiração deve ser realizada do lado da arcada, perto do Cirurgião Dentista.
- III - A mão da ACD e a cânula não devem obstruir a área de trabalho do operador.
- IV - A cânula não deve tocar em palato mole ou invadir pilares anteriores (porção posterior da cavidade bucal).

Estão corretas apenas as afirmativas:

- A) I e II.
- B) I e III.
- C) II e IV.
- D) I, III e IV.

31) Considere as qualidades a seguir sobre os atributos essenciais a um Assistente de Consultório Dentário (ACD), para um bom desenvolvimento de suas atividades junto à sua equipe de trabalho e às pessoas que serão atendidas.

- I. Rapidez.
- II. Liderança.
- III. Sigilo.
- IV. Iniciativa.
- V. Disponibilidade.

São atributos essenciais ao bom desempenho nas atividades de um ACD apenas:

- A) I, II e III.
- B) I, II e IV.
- C) I, IV e V.
- D) III, IV e V.

32) Assinale a alternativa que indica corretamente a seqüência padrão de erupção dos dentes decíduos, em nosso meio.

- A) Incisivos centrais; incisivos laterais; caninos; primeiros molares e segundos molares.
- B) Incisivos centrais, incisivos laterais; primeiros molares; caninos e segundos molares.
- C) Incisivos centrais; caninos; incisivos laterais; primeiros molares e segundos molares.
- D) Caninos; incisivos centrais; incisivos laterais; primeiros molares e segundos molares.

33) O intervalo de tempo correspondente à cronologia da erupção dos quatro primeiros molares decíduos ocorre entre o:

- A) 12º e o 14º meses.
- B) 6º e 8º meses.
- C) 10º e 16º meses.
- D) 14º e 21º meses.

34) Com relação a diminuição do fluxo salivar (xerostomia) analise as afirmativas abaixo:

- I. A radiação terapêutica da cabeça e do pescoço levam a xerostomia se as glândulas salivares estiverem dentro dos limites da amplitude radioativa mínima.
- II. Os pacientes com doença de Parkinson não têm fluxo salivar diminuído.
- III. Normalmente, a xerostomia pode ser ocasionada por ausência congênita ou má formação das glândulas salivares.

Assinale a alternativa correspondente:

- A) I, II e III estão corretas.
- B) I, II e III estão incorretas.
- C) Apenas III está correta.
- D) Apenas II e III estão corretas.

35) São propriedades específicas do *S. mutans*, EXCETO:

- A) É um formador homofermentativo do ácido lático.
- B) Coloniza sobre as superfícies dentárias.
- C) Sintetiza os polissacarídeos solúveis da sacarose.
- D) É mais acidúrico que outros estreptococos.

36) A esterilização em autoclave é o método mais seguro para uma eficaz neutralização de microorganismos patológicos. Dentre os materiais abaixo, marque a alternativa correspondente aquele que NÃO pode ser autoclavado:

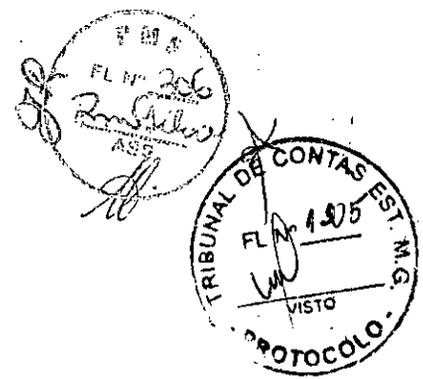
- A) Instrumentais de cirurgia.
- B) Campos cirúrgicos.
- C) Luvas.
- D) Todos podem ser autoclavados.

37) Dentre outras funções, os dentes da espécie humana são destinados a colher, reter, cortar, perfurar, dilacerar, esmagar, moer ou triturar os alimentos, funcionando como intermediários indispensáveis entre as substâncias alimentares e os órgãos de nutrição. Nas outras espécies também portadoras de dentadura, podemos enumerar outras funções dos dentes, EXCETO:

- A) Preensão da fêmea durante a cópula.
- B) Transporte de materiais para construção de abrigos.
- C) Transporte da prole.
- D) Fixação para evitar sua própria locomoção.

38) Therapsida e Cynodontia são termos sinônimos de:

- A) Haplodontia.
- B) Oligodontia.
- C) Taurodontia.
- D) Theriodontia.



## RECURSO

### FORMULÁRIO PARA RECURSO

NOME DO CANDIDATO: Tiago De Carvalho Silva  
ENDEREÇO DO CANDIDATO: Rua Joaquim Nabuco, 35  
CARGO: Agente de Serviço Odontológico  
INSCRIÇÃO: 123  
CARTEIRA DE IDENTIDADE: MG 16.278.731

Nº DA

Marque com X a prova objeto do recurso:

Português ( ) Matemática ( ) Conhecimentos Gerais ( ) Saúde Pública (X)  
Conhecimentos Específicos ( )

ESCREVA OS DADOS DA QUESTÃO OBJETO DO RECURSO:

QUESTÃO Nº: 15 Gabarito Oficial (C ) Resposta do Candidato (B )

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO:

A resposta colocada no gabarito não corresponde com a fonte, o índice é de mortalidade geral não de letalidade.

LOCAL E DATA:

ASSINATURA DO CANDIDATO:

*Tiago de Carvalho Silva*

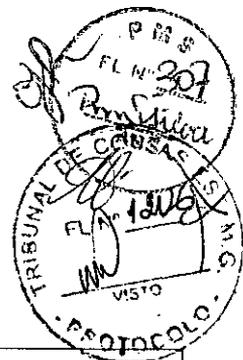
OBS: No caso de recursos referentes ao gabarito oficial, o recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores, 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.

*ANALISAR*

*Indef*

Recebido em: 15/05/07  
Horário: 9:49  
*Suzana Bello Bello*  
Assinatura

## RECURSO



### FORMULÁRIO PARA RECURSO

NOME DO CANDIDATO: Tiago de Carvalho Silva.  
ENDEREÇO DO CANDIDATO: Rua: Joaquim Nabuco, 35  
CARGO: Agente de Serviço Odontológico  
INSCRIÇÃO: 123  
CARTEIRA DE IDENTIDADE: MG 16.278.731

Nº DA

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 : 30 Gabarito Oficial ( D ) Resposta do Candidato ( C )

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO:

Analisando a opção 1, assistente não é equipamento, é um recurso humano. E em todas as opções tem a opção 1, exceto a alternativa C.

LOCAL E DATA:

ASSINATURA DO CANDIDATO:

*Tiago de Carvalho Silva*

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.

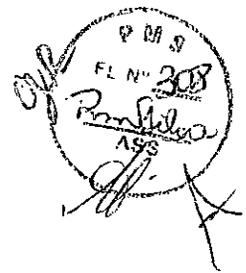
*W. D. S. O. R.*

*na data*

Recebido em: 15/05/07

Horário: 09:49

*Suziana Estelina Leite*  
Assinatura



## RECURSO

### FORMULÁRIO PARA RECURSO

NOME DO CANDIDATO: Tiago De Carvalho Silva

ENDEREÇO DO CANDIDATO: Rua Joaquim Nabuco, 35

CARGO: Agente de Serviço Odontológico

Nº DA

INSCRIÇÃO: 123

CARTEIRA DE IDENTIDADE: MG 16.278.731

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 : 34 Gabarito Oficial ( B ) Resposta do Candidato ( D )

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO:

A opção 2 esta correta pois o paciente com doença de Parkinson têm o fluxo salivar diminuído.

LOCAL E DATA:

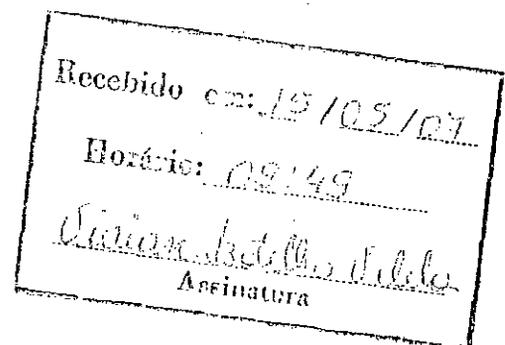
ASSINATURA DO CANDIDATO:

*Tiago de Carvalho Silva*

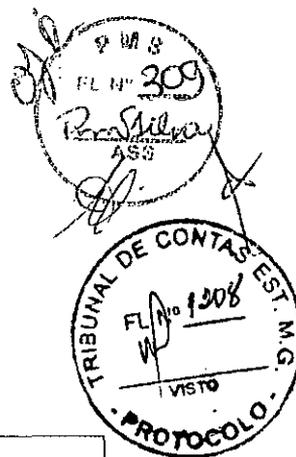
OBS: No caso de recursos referentes ao gabarito oficial, o recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores, 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.

*ANEXADO*

*in Dof*



## RECURSO



### FORMULÁRIO PARA RECURSO

NOME DO CANDIDATO: Humberto Cássio Lima  
ENDEREÇO DO CANDIDATO: Av. Afonso Pena 68 Centro Serranos MG  
CARGO: Auxiliar Administrativo Nº DA INSCRIÇÃO: 99  
CARTEIRA DE IDENTIDADE: 8.1132.603-2 SSP/RJ

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 31	Gabarito Oficial ( b )	Resposta do Candidato ( c )
QUESTÃO Nº 32	Gabarito Oficial ( c )	Resposta do Candidato ( c )
QUESTÃO Nº 33	Gabarito Oficial ( b )	Resposta do Candidato ( d )
QUESTÃO Nº 34	Gabarito Oficial ( b )	Resposta do Candidato ( d )
QUESTÃO Nº 35	Gabarito Oficial ( b )	Resposta do Candidato ( a )
QUESTÃO Nº 36	Gabarito Oficial ( c )	Resposta do Candidato ( c )
QUESTÃO Nº 37	Gabarito Oficial ( b )	Resposta do Candidato ( c )
QUESTÃO Nº 38	Gabarito Oficial ( d )	Resposta do Candidato ( a )
QUESTÃO Nº 39	Gabarito Oficial ( d )	Resposta do Candidato ( b )
QUESTÃO Nº 40	Gabarito Oficial ( a )	Resposta do Candidato ( d )

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO: As questões acima relacionadas refere-se a área de informática, tendo em vista que para o cargo que estou concorrendo ( Auxiliar administrativo ) não consta conhecimentos relacionados com informática, conforme o EDITAL, na página II.

LOCAL E DATA: Serranos, 14 de maio de 2007.

ASSINATURA DO CANDIDATO: Humberto Cássio Lima

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.

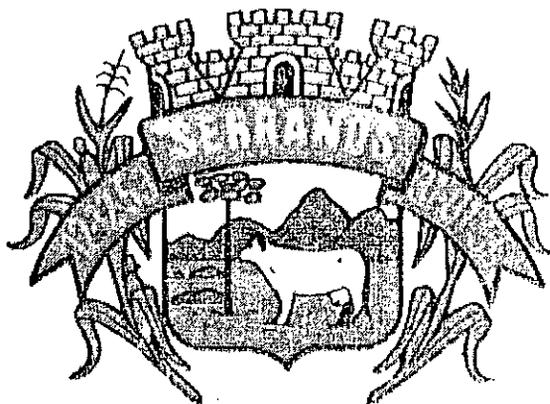
ANALISAR

Doi

Recebido em: 15/05/07
Horário: 10:27
<u>Vuxion Botelho Dillala</u> Assinatura

(04)

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS – MG



## AUXILIAR ADMINISTRATIVO

### 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 quenteinho.

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) São substantivos coletivos, exceto:

- A) Colméia
- B) assembléia
- C) floresta
- D) perseguir

4) Enumere 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 sobrecomuns:

- A) o tigre
- B) a repórter
- C) a vilima
- D) todas as alternativa

6) A velhinha parou e então o fiscal perguntou

A parte grifada na frase é:

- A) Verbo
- B) objeto indireto
- C) sujeito
- D) predicado

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) As palavras sol, cor e chá são classificadas em:

- A) monossílabo tônico
- B) monossílabo átono
- C) dissílabo
- D) monossílabo e dissílabo



**RASCUNHO**

**CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA**

11) Somando os números  $37 + 23 + 32 + \dots = 100$ . O número que está faltando é:

- A) 10
- B) 12
- C) 8
- D) 6

12) O resultado dos números romanos MMM - CM é:

- A) MMC
- B) MC
- C) CM
- D) MCM

13) 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 recipientes
- D) 257 recipientes

14) A mãe de Aline fez um bolo. Depois, repartiu-o em 8 pedaços iguais. Aline comeu 2 pedaços, 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

15) 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

16) 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

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) 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

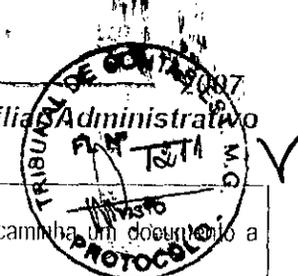
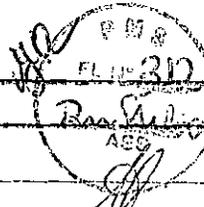
19) Em um retângulo temos: comprimento = 20,4 cm largura = 8,2 cm. A área desse retângulo é:

- A) 165,3 cm<sup>2</sup>
- B) 167,26 cm<sup>2</sup>
- C) 176,28 cm<sup>2</sup>
- D) 167,28 cm<sup>2</sup>

20) 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

**RASCUNHO**



## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

21) Fazem parte das funções do agente administrativo:

- I. ocupar-se dos serviços de registro dos documentos.
- II. encaminhar para os setores competentes os documentos recebidos.
- III. dar parecer nas reuniões do Conselho e lavrar as respectivas atas.
- IV. providenciar a reprodução e o envio da correspondência.
- V. zelar para que a segurança externa do prédio seja mantida.

Estão correlas:

- A) I, II, III, IV e V
- B) I, II e IV apenas
- C) II, III e V apenas
- D) IV e V apenas

22) Em relação à correspondência que chega à Prefeitura Municipal, é da competência do agente administrativo:

- A) ler previamente a correspondência local, a fim de facilitar a sua distribuição.
- B) encaminhá-la o mais rapidamente possível aos devidos setores.
- C) guardá-la em lugar seguro, até que os destinatários a solicitem.
- D) aguardar o tempo mais tranqüilo do final de cada expediente.

23) Numa repartição pública, o livro de protocolo tem uma função bem definida. Na verdade, ele serve para que se possa:

- A) avaliar a procedência dos documentos chegados em cada mês.
- B) fazer o planejamento dos documentos a serem enviados.
- C) registrar a entrada e a saída de todos os documentos.
- D) comparar os documentos antigos e os mais recentes.

24) Com muita freqüência, 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.

25) Numa correspondência em que o destinatário é tratado por "Vossa Senhoria", devemos nos dirigir a ele com a expressão:

- A) Excelentíssimo Senhor.
- B) Digníssimo Senhor.
- C) Ilustríssimo Senhor.
- D) Caríssimo Senhor.

26) Quando o agente administrativo encaminha um documento a um outro setor da Prefeitura Municipal:

- A) basta enviá-lo outra vez à sala de recepção da empresa.
- B) fica dispensado de protocolá-lo, se é entregue "em mãos".
- C) deve protocolá-lo, de todo jeito, na saída e na recepção.
- D) precisa registrar o número da identidade de quem recebeu.

27) Se, no despacho de uma solicitação, a autoridade competente escreve a palavra "defiro", isso significa que:

- A) a decisão foi adiada para outra oportunidade.
- B) a autoridade precisa colher mais informações.
- C) o caso deve ser encaminhado para outro setor.
- D) a solicitação feita pelo requerente foi atendida.

28) 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 correlas apenas:

- A) I, II e V
- B) II, III e IV
- C) I, IV e V
- D) III e IV

29) O documento que traz as normas de funcionamento de uma instituição e define sua estrutura, suas funções e as competências de seus membros é:

- A) o plano de ação anual.
- B) a ata de aprovação do Conselho.
- C) a carta de intenções.
- D) o regimento interno.

30) O agente administrativo deve ser assíduo ao serviço, o que significa:

- A) não faltar ao expediente.
- B) cumprir o horário de trabalho.
- C) não chegar atrasado.
- D) não gozar férias no período de mais movimento.

31) Para selecionar todo o texto de um documento que está sendo editado no Word devem ser pressionadas simultaneamente as teclas:

- A) Ctrl + A
- B) Ctrl + T
- C) Shift + B
- D) Shift + C

32) Assinale a opção que apresenta o botão da barra de ferramentas do Word que permite visualizar a impressão de um documento.



33) O botão  da barra de ferramentas do Excel permite selecionar, para uma célula, a(c):

- A) cor da fonte.
- B) cor do fundo.
- C) tipo de borda.
- D) padrão de preenchimento.

34) Assinale a opção que apresenta a ferramenta do Windows 2000 utilizada para criar e editar textos simples.

- A) Imaging.
- B) Bloco de Notas.
- C) HyperTerminal.
- D) Acesso à Rede Dial-Up

35) Maria preparou uma carta no Word e deseja destacar um parágrafo inteiro utilizando o recurso de negrito. Para isto, ela precisa entrar no menu formatar e, escolher a opção:

- A) parágrafo
- B) fonte
- C) colunas
- D) maiúsculas e minúsculas

36) Lucas quer escrever um texto em que todos os parágrafos tenham um recuo de 1 cm na primeira linha. Com o texto todo selecionado, ele deve:

- A) configurar a página
- B) inserir quebra de coluna
- C) formatar parágrafo
- D) exibir régua

37) Para imprimir um documento preparado no Word num computador sem mouse, deve-se pressionar simultaneamente as teclas.

- A) Ctrl, Alt e Del
- B) Ctrl e P
- C) Alt, Shift e B
- D) Shift e F1

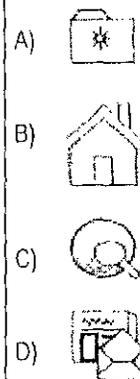
38) Enquanto relê um documento preparado no Word, Lara seleciona todo o texto para alterar o tipo de fonte utilizado. No entanto, deleta toda a seleção acidentalmente. Para não perder todo o texto, ela pode:

- A) formatar o texto
- B) exibir lay-out de página
- C) inserir arquivo
- D) desfazer a ação

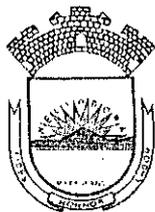
39) Para criar um cabeçalho ou rodapé no Word 2000 deve-se entrar no menu \_\_\_\_\_ e clicar em \_\_\_\_\_. Assinale a alternativa que completa corretamente o trecho acima.

- A) (ARQUIVO) e (CABEÇALHO E RODAPÉ)
- B) (FORMATAR) e (CABEÇALHO E RODAPÉ)
- C) (FERRAMENTAS) e (CABEÇALHO E RODAPÉ)
- D) (EXIBIR) e (CABEÇALHO E RODAPÉ)

40) Para abrimos a janela de favoritos do Internet Explorer devemos pressionar o botão:



**RASCUNHO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA**  
**Estado de Minas Gerais**



**Atestado de Capacidade Técnica**

Atestamos para os devidos fins que se fizerem necessários, que a empresa M. & M. Serviços de Consultoria e Limpeza Urbana Ltda – SESPE Serviços Especializados, inscrita no CNPJ sob o número 07.984.858/0001-87, localizada à Travessa Joaquim Bernardes, 22, salas 03 e 04, Centro, Pouso Alegre/MG, prestou serviço de Concurso Público para provimento de cargos do quadro efetivo dessa Prefeitura Municipal no período de 09 de Abril de 2007 à 09 de Julho de 2007.

Atestamos ainda, que os serviços apresentados estiveram em conformidade com as cláusulas pactuadas em contrato, não havendo nada que a desabonasse quanto à idoneidade da Empresa, bem como seus técnicos.

Heliódora, 10 de Julho de 2007

**Luiz Roberto de Souza**

Prefeito Municipal



Câmara Municipal de Pouso Alegre  
Minas Gerais



Atestado de Capacidade Técnica

Atestamos, para os fins que se fizerem necessários, que a empresa, M. & M. Serviços de Consultoria e Limpeza Urbana Ltda – SESPE Serviços Especializados, inscrita no CNPJ. sob o nº 07.984.858/0001-87, localizada à Trav. Joaquim Bernardes, nº 22, sl. 03/04, centro, Pouso Alegre/MG, prestou serviços de Concurso Público para provimento de cargos do quadro efetivo dessa Câmara Municipal, por duas vezes.

Atestamos, ainda, que os serviços apresentados estiveram em conformidade com as cláusulas pactuadas em contrato, não havendo nada que a desabonasse quanto à idoneidade da Empresa, bem como de seus técnicos.

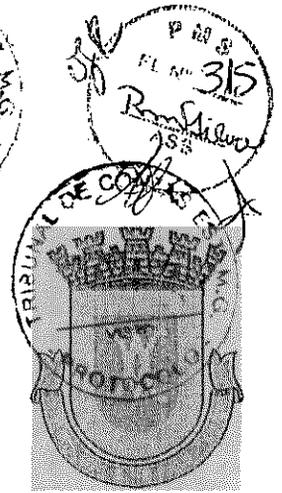
Pouso Alegre(MG), 13 de agosto de 2006.

FÁTIMA APARECIDA BELANI  
Secretária Geral da Câmara





**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**  
(35)3445-1149 - e-mail: bordadamatamg@hotmail.com

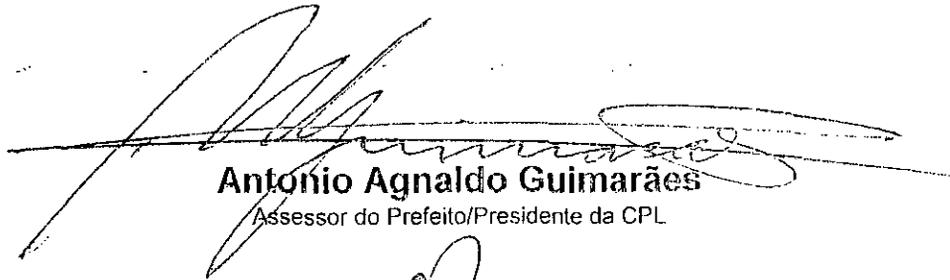


### Atestado de Capacidade Técnica

Atestamos, para os fins que se fizerem necessários, que a empresa, M. & M. Serviços de Consultoria e Limpeza Urbana Ltda – SESPE Serviços Especializados, inscrita no CNPJ. Sob o número 07.984.858/0001-87, localizada à Travessa Joaquim Bernardes, 22, salas 03/04, Centro, Pouso Alegre/MG, prestou serviços de Concurso Público para provimento de cargos do quadro efetivo dessa Prefeitura Municipal, por três vezes.

Atestamos, ainda, que os serviços apresentados estiveram em conformidade com as cláusulas pactuadas em contrato, não havendo nada que a desabonasse quanto à idoneidade da Empresa, bem como de seus técnicos.

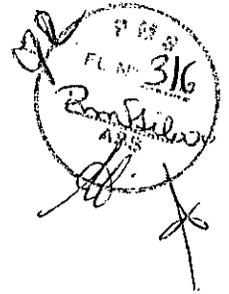
Borda da Mata, 14 de Agosto de 2006

  
**Antonio Agnaldo Guimarães**  
Assessor do Prefeito/Presidente da CPL

  
**João Pessoa Cobra Júnior**  
Chefe de Gabinete



Prefeitura Municipal de Munhoz/MG  
Estado de Minas Gerais



### Atestado de Capacidade Técnica

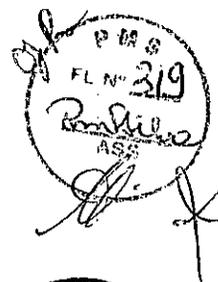
Atestamos para os devidos fins que se fizerem necessários, que a empresa M. & M. Serviços de Consultoria e Limpeza Urbana Ltda – SESPE Serviços Especializados, inscrita no CNPJ sob o número 07.984.858/0001-87, localizada à Travessa Joaquim Bernardes, 22, salas 03 e 04, Centro, Pouso Alegre/MG, prestou serviço de Concurso Público para provimento de cargos do quadro efetivo dessa Prefeitura Municipal no período de 01 de Novembro de 2006 à 13 de Janeiro de 2007.

Atestamos ainda, que os serviços apresentados estiveram em conformidade com as cláusulas pactuadas em contrato, não havendo nada que a desabonasse quanto à idoneidade da Empresa, bem como seus técnicos.

Munhoz, 14 de Janeiro de 2007

  
Donizeti Magalhães Brandão  
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS  
ESTADO DE MINAS GERAIS



PROCESSO DE SINDICÂNCIA DE N° 001/2009.



TOTAL ARRECADADO PELA EMPRESA M & M SERVIÇOS DE  
CONSULTORIA E LIMPEZA URBANA LTDA ENVIADO  
POSTERIOR A ABERTURA DA SINDICÂNCIA.

  
ROSILENE MAGALHÃES FERREIRA SILVA  
PRESIDENTE

  
MARCELO AZEVEDO CARVALHO  
SECRETÁRIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS  
Estado de Minas Gerais

370  
FL N° 318  
R. S. Silva  
ASS

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\$491,42	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 AREA					
CARGO	VAGAS	Vagas Portadores Deficiência	REMUNERAÇÃO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO	JORNADA DE TRABALHO
Professor (a) de Inglês de 5º a 8º 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\$4.050,29	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.sesconcurtos.com.br](http://www.sesconcurtos.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. ANTÔNIO DE PÁDUA ALVES  
PREFEITO MUNICIPAL



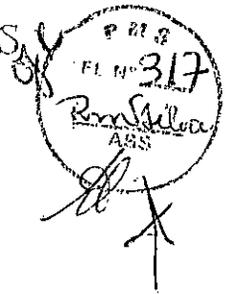


# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

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
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



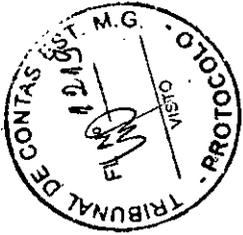
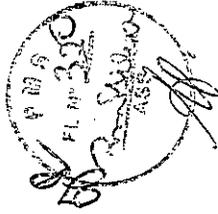
# SESP Concursos

Empresa especializada em concursos públicos e assessoria municipal em recursos humanos

Desenvolvido por: Celso Santos - concursos@sespconcursos.com.br

SESP Concursos - 14 de Maio de 2008

HOME | Candidato | Concursos | Enviar E-mail | Cargos | Estatísticas

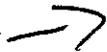


**Candidatos**  
 232 Candidatos inscritos  
 106 Candidatos confirmados  
 0 Inscrições pela Internet  
**INICIAL | TOTAL | CARGOS | HABILITAR**

Candidatos cadastrados para o PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS/MG:

**Legenda:**  
 IR - inscrições Recebidas  
 II - inscrições pela Internet  
 IC - inscrições confirmadas  
 IIC - inscrições pela internet confirmadas  
 V - Vagas  
 C/V - Candidatos por vaga

Cargo	IR	II	IC	IIC	V	C/V
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	210	190	44	75		
AGENTE DE SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS (TUD)3	0	3	0	13,00		
AGENTE EPIDEMIOLÓGICO	6	0	5	15,00		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	130	120		112,00		
AUXILIAR DE SECRETARIA	7	0	6	23,00		
AUXILIAR DE TESOURARIA	160	9		19,00		
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	2	0	2	21,00		
BOMBEIRO HIDRÁULICO	5	0	4	14,00		
CARPINTEIRO	2	0	2	12,00		
CONTADOR(A)	1	0	1	11,00		
ENCARREGADO DE PRACAS E JARDINS	4	0	4	14,00		
MEDICINA - PROGRAMAS ESPECIAIS	3	0	2	12,00		
MEDICINA - CLÍNICO GERAL	4	0	4	22,00		
AGROFISTA - CNI "D"	130	130		43,25		
AGROFISTA - PSE - CNI "C"	4	0	4	14,00		
OPERADOR DE MÁQUINAS - CNI "D"	3	0	2	12,00		
OPERÁRIO	210	200		54,00		
PROFESSOR II	110	110		25,50		
PROFESSOR DE INGLÊS DE SA. À BA. SÉRIE	4	0	4	14,00		
PROFESSOR(A) - ENSINO FUNDAMENTAL SECRETARIA	250	210		37,00		
SECRETARIA	130	110		111,00		
SERVENTE (ESCOLAR)	180	180		118,00		
TELEFONISTA	140	130		113,00		
TECNICO DE ENFERMAGEM	7	0	6	23,00		
TRATORISTA	3	0	3	13,00		
VIOLA	8	0	7	17,00		



**Faturamento:**

Previsto	Efetivo
Bruto R\$ 8.489,00	Bruto R\$ 7.311,00
Líquido R\$ 8.003,90	Líquido R\$ 6.878,40

**LEGIBILIDADE  
 COMPROMETIDA**

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.sespconcursos.com.br](http://www.sespconcursos.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 os 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](http://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 conseqüências 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](http://www.sespconcursos.com.br).

## 5. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 5.1. Às 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](http://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 secretaria, 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:

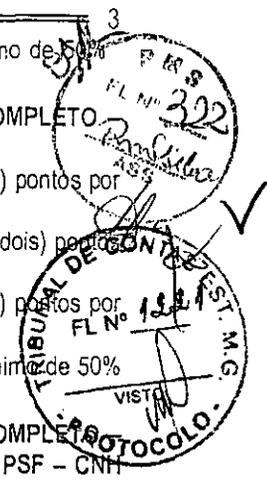
- ✓ **Conhecimentos de Português:** 10 (dez) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 2 (dois) pontos por questão.
- ✓ **Conhecimentos de Matemática:** 10 (dez) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 2 (dois) pontos por questão.
- ✓ **Conhecimentos Específicos:** 20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

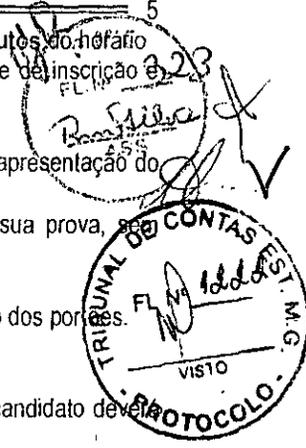
- 6.1.1. O conteúdo de todas as provas e os respectivos programas constituem o Anexo II deste Edital.
- 6.2. Prova Prática: para o cargo de MOTORISTA – CNH “D”, OPERADOR DE MÁQUINAS – CNH “D” e MOTORISTA DE AMBULÂNCIA – CNH “D”; Prova Prática em data e local a ser divulgado pela Comissão de Concurso, 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](http://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 o 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:
- apresentar-se após o horário estabelecido para realização da prova;
  - 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);
  - 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;
  - utilizar-se de um ou mais meios previstos no item 7.10;
  - comunicar-se verbal, escrita ou gestual com outro candidato;
  - quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;
  - ausentar-se do local de prova, sem o acompanhamento do Fiscal de Prova;
  - utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
  - usar telefone celular nas dependências dos locais de prova;
  - portar armas;
  - perturbar, de qualquer modo a ordem dos trabalhos;
  - 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](http://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).

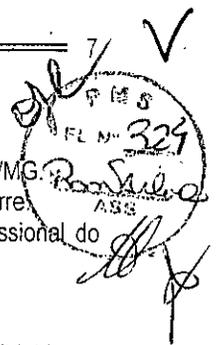
## 9. DOS RECURSOS

- 9.1. Caberá recurso, perante a Comissão de Concurso:
- 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.
  - 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](http://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](http://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:
- Fotocópia da Certidão de Nascimento ou da Certidão de Casamento.
  - Original e fotocópia do CPF próprio.
  - 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.
  - Original e fotocópia do certificado de reservista, se do sexo masculino.
  - Original e fotocópia da Carteira de Identidade, ou do documento único equivalente, de valor legal.
  - Fotocópia da CTPS (parte da foto e identificação).
  - Original e fotocópia do comprovante de residência atualizado.
  - 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.
  - Raio X de tórax PA e perfil.
  - Hemograma completo.
  - 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.

Serranos - MG, 3 de Abril de 2007

Pe. ANTÔNIO DE PÁDUA ALVES  
PREFEITO MUNICIPAL

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

## NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO

CARGO	VAGAS	Vagas Portadores		REMUNERAÇÃO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO	JORNADA DE TRABALHO
		Deficiência				
Arquiteto	01	00		R\$657,93	R\$40,00	40 horas semanais
Carregado 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
Perário	05	00		R\$350,00	R\$22,00	40 horas semanais
Preteiro II	02	00		R\$657,93	R\$40,00	40 horas semanais
Provente (Escolar)	01	00		R\$350,00	R\$22,00	40 horas semanais
Tratorista	01	00		R\$553,28	R\$33,00	40 horas semanais
Figia	01	00		R\$350,00	R\$22,00	40 horas semanais

## NÍVEL DE ESCOLARIDADE: PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO

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

## NÍVEL DE ESCOLARIDADE: SEGUNDO GRAU COMPLETO

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

## NÍVEL DE ESCOLARIDADE: LECENCIATURA PLENA NA ÁREA

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

## NÍVEL DE ESCOLARIDADE: SEGUNDO GRAU COMPLETO

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

ANEXO II  
PROGRAMAS DAS PROVAS



NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO

**CONHECIMENTOS DE PORTUGUÊS**

Interpretação de Texto; Alfabeto; Silaba; 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 PRAÇAS 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.

#### **SERVENTE (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 Normalização 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 22/02/88 - 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

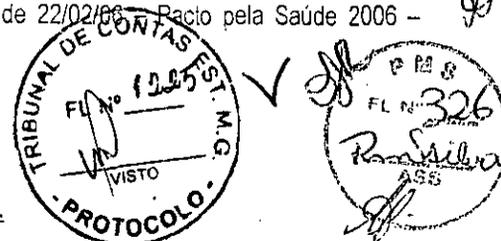
Conhecimentos inerentes ao Cargo.

### 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

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 de Normalização 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 – 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 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 Normalização 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

- 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 fluore 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 Lingüísticos: Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consoantais, 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):**

Lavar as atas das sessões de uma assembléia, 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 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.

### **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. Os 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 clíster, 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: MAGISTÉRIO OU NORMAL SUPERIOR**  
(Professor (a) – Período Introdutório à 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.

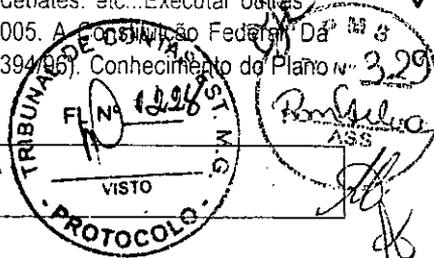
### **CONHECIMENTOS INERENTES AO CARGO.**

#### **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 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 Secretária 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).

**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 À 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 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.****CONTADOR(A):**

Realizar todo procedimento contábil, operacionalizado pela Prefeitura Municipal através do software RUBI 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 DISPONÍVEL NO SITE: [www.sespeconcursos.com.br](http://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 a 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; Infecciosas 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):**

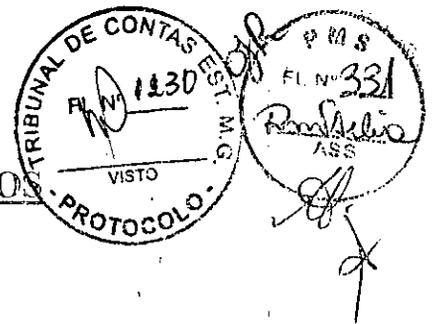
Realizar consultas clínicas aos usuários e da sua área adstrita. Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso. Realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio. Realizar as atividades clínicas correspondentes 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 dispnéicas 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; Afecções 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



PROCESSO DE SINDICÂNCIA DE Nº 001/2009.

LISTAGEM CONTENDO RELAÇÃO DE INSCRITOS ENVIADA  
PELA EMPRESA M & M SERVIÇOS DE CONSULTORIA E  
LIMPEZA URBANA LTDA POSTERIOR A ABERTURA DA  
SINDICÂNCIA.

*Rosilene*  
ROSILENE MAGALHÃES FERREIRA SILVA  
PRESIDENTE

*Marcelo*  
MARCELO AZEVEDO CARVALHO  
SECRETÁRIO





Nº INSCR.	NOME	Bol.	Hab.	Ed	Imp.	2ºV.	Exc
00177	ADALGISA PACHECO						
00060	ADELAIDE DE SOUZA CASAS						
00127	ADILSON DA SILVA NUNES						
00249	ADILSON PEREIRA DE ABREU						
00257	ADRIANA DAS DORES BRAGA DA SILVA						
00238	ADRIANE PEREIRA BARBOSA						
00201	ADRIANO DE SOUZA MOREIRA						
00232	AELSON APARECIDO DA SILVA						
00045	AFRANIO MARQUES DE OLIVEIRA						
00046	AGUINALDO DE JESUS ARANTES						
00260	ALEXANDRA CRISTINA ALVARENGA						
00256	ALEXANDRO JOSÉ ALVARENGA						
00133	ALICE CARDOSO FERREIRA						
00030	ALINE CARDOSO FERREIRA						
00059	ALINE DOS SANTOS DA SILVA						
00190	AMANDA ARANTES BERARDI PEREIRA						
00163	ANA CRISTINA DA SILVA						
00156	ANA KARINA FURTADO PEREIRA						
00266	ANA MARIA DA SILVA FREITAS						
00250	ANA MARIA DE SOUZA						
00176	ANA PAULA ALMEIDA FERREIRA						
00241	ANA PAULA RESENDE DE SOUZA						
00130	ANA PAULA YDE CASTRO						
00158	ANDRINA ALMEIDA RAMOS						
00262	ANGELA MARIA DA SILVA						
00118	ANSELMO CARVALHO DE OLIVEIRA						
00049	ANTONIA DOS REIS						
00044	ANTONIA FRANCISCA VIEIRA DA COSTA						
00196	ANTONIO DE SAMPAIO CABRAL						
00168	ANTONIO ROBERTO DA SILVA						
00104	ARCISO ISALINO SIQUEIRA						
00243	ARIANA RESENDE DE SOUZA						
00248	BEATRIZ DE FÚTIMA SANTOS						
00102	BEATRIZ SIDERCINA SILVA PIMENTA						
00084	BENEDITA APARECIDA LOPES						
00109	BENEDITO JESUE PEREIRA						
00145	BENEDITO MANOEL DA SILVA						
00029	CAMILO NUNES PEREIRA						
00079	CARINA APARECIDA RAMOS						
00035	CARLOS HENRIQUE DA SILVA						
00160	CARLOS LEONARDO CABRAL GIFFONI						
00245	CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA						
00041	CARLOS ROBERTO RAMOS						
00033	CASIMIRO JUNIOR CASAS						
00267	CELIO ARANTES VIEIRA						
00097	CHRISTINA MARIA CARDOSO VIEIRA						
00119	CLAUDIA LUZIA PEREIRA						
00034	CLAUDINEI DA SILVA						
00169	CLAYTON DA SILVA PEREIRA						
00206	CLEIDE APARECIDA DE OLIVEIRA						
00215	CLEUDIMAR APARECIDA DA SILVA						
00032	DALILA TATIANE DA SILVA						
00259	DANIELLE LIDIANE DA SILVA						
00187	DANILLO AMARAL						
00043	DENILDO SEBASTIAO MACIEL						
00143	EDELAINE CRISTINA DE SOUZA						
00203	EDEVALDO LUIZ VIEIRA						
00016	EDINA VIEIRA DIAS SILVA						
00246	EDIRLENE LENICE VIEIRA						
00136	EDIVALDO NOGUEIRA RAMOS						

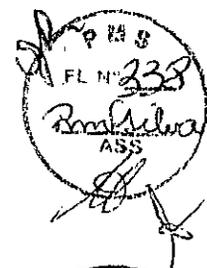






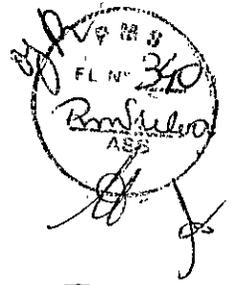


Nº INSCR.	NOME	Bol.	Hab.	Ed	Imp.	2º V.	Exc.
00177	ADALGISA PACHECO		o	e	e	e	e
00060	ADELAIDE DE SOUZA CASAS		o	e	e	e	e
00127	ADILSON DA SILVA NUNES		o	e	e	e	e
00249	ADILSON PEREIRA DE ABREU		o	e	e	e	e
00257	ADRIANA DAS DORES BRAGA DA SILVA		o	e	e	e	e
00238	ADRIANE PEREIRA BARBOSA		o	e	e	e	e
00201	ADRIANO DE SOUZA MOREIRA		o	e	e	e	e
00232	AELSON APARECIDO DA SILVA		o	e	e	e	e
00045	AFRANIO MARQUES DE OLIVEIRA		o	e	e	e	e
00046	AGUINALDO DE JESUS ARANTES		o	e	e	e	e
00260	ALEXANDRA CRISTINA ALVARENGA		o	e	e	e	e
00256	ALEXANDRO JOSÉ ALVARENGA		o	e	e	e	e
00133	ALICE CARDOSO FERREIRA		o	e	e	e	e
00030	ALINE CARDOSO FERREIRA		o	e	e	e	e
00059	ALINE DOS SANTOS DA SILVA		o	e	e	e	e
00190	AMANDA ARANTES BERARDI PEREIRA		o	e	e	e	e
00163	ANA CRISTINA DA SILVA		o	e	e	e	e
00156	ANA KARINA FURTADO PEREIRA		o	e	e	e	e
00266	ANA MARIA DA SILVA FREITAS		o	e	e	e	e
00250	ANA MARIA DE SOUZA		o	e	e	e	e
00176	ANA PAULA ALMEIDA FERREIRA		o	e	e	e	e
00241	ANA PAULA RESENDE DE SOUZA		o	e	e	e	e
00130	ANA PAULA YDE CASTRO		o	e	e	e	e
00158	ANDRINA ALMEIDA RAMOS		o	e	e	e	e
00262	ANGELA MARIA DA SILVA		o	e	e	e	e
00118	ANSELMO CARVALHO DE OLIVEIRA		o	e	e	e	e
00049	ANTONIA DOS REIS		o	e	e	e	e
00044	ANTONIA FRANCISCA VIEIRA DA COSTA		o	e	e	e	e
00196	ANTONIO DE SAMPAIO CABRAL		o	e	e	e	e
00168	ANTONIO ROBERTO DA SILVA		o	e	e	e	e
00104	ARCISO ISALINO SIQUEIRA		o	e	e	e	e
00243	ARIANA RESENDE DE SOUZA		o	e	e	e	e
00248	BEATRIZ DE FÁTIMA SANTOS		o	e	e	e	e
00102	BEATRIZ SIDERCIANA SILVA PIMENTA		o	e	e	e	e
00084	BENEDITA APARECIDA LOPES		o	e	e	e	e
00109	BENEDITO JESUE PEREIRA		o	e	e	e	e
00145	BENEDITO MANOEL DA SILVA		o	e	e	e	e
00029	CAMILO NUNES PEREIRA		o	e	e	e	e
00079	CARINA APARECIDA RAMOS		o	e	e	e	e
00035	CARLOS HENRIQUE DA SILVA		o	e	e	e	e
00160	CARLOS LEONARDO CABRAL GIFFONI		o	e	e	e	e
00245	CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA		o	e	e	e	e
00041	CARLOS ROBERTO RAMOS		o	e	e	e	e
00033	CASIMIRO JUNIOR CASAS		o	e	e	e	e
00267	CELIO ARANTES VIEIRA		o	e	e	e	e
00097	CHRISTINA MARIA CARDOSO VIEIRA		o	e	e	e	e
00119	CLAUDIA LUZIA PEREIRA		o	e	e	e	e
00034	CLAUDINEI DA SILVA		o	e	e	e	e
00169	CLAYTON DA SILVA PEREIRA		o	e	e	e	e
00206	CLEIDE APARECIDA DE OLIVEIRA		o	e	e	e	e
00215	CLEUDIMAR APARECIDA DA SILVA		o	e	e	e	e
00032	DALILA TATIANE DA SILVA		o	e	e	e	e
00259	DANIELLE LIDIANE DA SILVA		o	e	e	e	e
00187	DANILLO AMARAL		o	e	e	e	e
00043	DENILDO SEBASTIAO MÁCIEL		o	e	e	e	e
00143	EDELAINE CRISTINA DE SOUZA		o	e	e	e	e
00203	EDEVALDO LUIZ VIEIRA		o	e	e	e	e
00016	EDINA VIEIRA DIAS SILVA		o	e	e	e	e
00246	EDIRLENE LENICE VIEIRA		o	e	e	e	e
00136	EDIVALDO NOGUEIRA RAMOS		o	e	e	e	e





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS  
ESTADO DE MINAS GERAIS



PROCESSO DE SINDICÂNCIA DE Nº 001/2009.

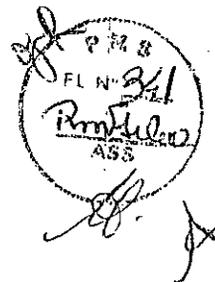


LISTAGEM CONTENDO RELAÇÃO DE INSCRITOS  
ENCONTRADA NA PREFEITURA MUNICIPAL, NA PASTA  
ENREGUE POR VIVIAN BOTELHO VILELA

  
ROSILENE MAGALHÃES FERREIRA SILVA  
PRESIDENTE

  
MARCELO AZEVEDO CARVALHO  
SECRETÁRIO

id	nome	cargo	rg
1	FRANCISCO LUCIANO DA SILVA	18	MG-13.073.577
2	JOAQUIM REDUZINO DE CARVALHO	12	26.834.795-5
4	LUCAS GOMES DOS SANTOS	27	11.749.174
6	LUIZ VIEIRA ARANTES	16	M-5.596.600
7	PAULO MOREIRA DA SILVA	23	M-4.616.571
8	SORAIA BONSUCESSO CASAS	30	mg- 14.582.614
9	PAULO CESAR DE SOUZA	10	mg- 4.616.568
10	MARCELO PEREIRA DE ABREU	13	MG-12.329.623
11	JUSSARA JOSE GOMES	17	m-5.977.505
12	JOSE RONALDO DE OLIVEIRA	22	26259114-5
13	GIOVANE FRAUSINO VIEIRA	12	MG-12.322.305
15	KAROLYNE AZEVEDO PINTO	30	mg14156210
16	EDINA VIEIRA DIAS SILVA	14	35896714-4
17	ELIANA DOS REIS FERREIRA	17	MG12190788
18	IRENE APARECIDA DA SILVA	30	MG-10609037
19	TIAGO ARANTES PIRES	19	MG-14129022
21	VÓVIA MARIA DE SOUZA	30	
23	MARIA LUCIA VILELA DA SILVA	31	SP_33734318-4
25	LUCIANO MARTINS DE ALMEIDA	12	MG-15453889
28	OLIZETE GUIDO RAMOS	12	M- 4.616.573
29	CAMILO NUNES PEREIRA	21	mg-14.218711
30	ALINE CARDOSO FERREIRA	28	mg- 12.190.637
31	SEBASTIAO MARCIO DA SILVA	22	mg-10289980
32	DALILA TATIANE DA SILVA	17	MG-16447385
33	CASIMIRO JUNIOR CASAS	12	MG-15676098
34	CLAUDINEI DA SILVA	10	MG-14411079
35	CARLOS HENRIQUE DA SILVA	12	
36	MARIA INACIA MARTINS	14	
38	IZABEL AZEVEDO CARDOSO	29	M-9167768
40	MARIA LÉCIA MIGON MARTINS	27	07176146-4
41	CARLOS ROBERTO RAMOS	13	MG-14246735
43	DENILDO SEBASTIAO MACIEL	22	MG-11798632
44	ANTÔNIA FRANCISCA VIEIRA DA COSTA	24	M-4515942
45	AFRANIO MARQUES DE OLIVEIRA	18	MG-12190808
46	AGUINALDO DE JESUS ARANTES	13	M-4451163
47	LUCIANA DA SILVA NUNES	14	MG- 13.843.332
48	MARIA DONILES NUNES	19	SP-371605325
49	ANTONIA DOS REIS	30	MG-14111616
50	ELIANE DULCE MENDES	17	MG-14112041
51	MARIA SONIA DE CARVALHO ARANTES	14	mg-15.509.503
53	PAULO HENRIQUE VILELA CARVALHO	12	M3.162.061
54	MARILIA AZEVEDO CARDOSO	30	18.229.234
56	VERA LUCIA DE SOUZA GONCALVES	14	MG-14732848
57	JOSE INACIO	10	425188
58	MARIA MARTA ARANTES	26	
59	ALINE DOS SANTOS DA SILVA	30	12126465-9
60	ADELAIDE DE SOUZA CASAS	20	MG11209491
61	OSMAR NUNES PEREIRA	22	MG-14.112.733
62	JONAS CARLOS DE SOUZA	15	SP-15504421
63	RONALDO ADRIANO MOREIRA DO NASCIMENTO	13	MG-12311002
64	MARIA JOSE DE SOUZA	20	12296839-9
65	SERGIO JOSE NOGUEIRA DE SOUZA	22	M- 4.616.565
66	ERICA APARECIDA DE SOUZA	24	MG-10728150
68	MARIA CELIA PEREIRA CARVALHO	14	MG-15513590
71	LUCIANA DE JESUS PIMENTA DA SILVA	14	

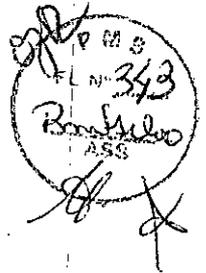


72 ZILDA PIMENTA VALVARENGA  
73 GILMAR BATISTA DE SOUZA  
75 REGIANE PEREIRA DOMINGOS  
77 GILBERTO DIAS DE SOUZA  
78 MARIANA VILELA FERREIRA  
79 CARINA APARECIDA RAMOS  
80 GISLENE DO BONSUCCESSO RAMOS  
81 ZELIA NEUMA NOGUEIRA RAMOS  
83 JULIANA DE SOUZA  
84 BENEDITA APARECIDA LOPES  
85 LEANDRO MENINO MENDES  
86 FERNANDO CAETANO DA SILVEIRA  
87 FERNANDA MARIA SILVEIRA BORGES  
90 NATANAEL GREGARIO DE ANDRADE  
91 JOSE CARLOS DE ARANTES VIEIRA  
92 LAIR APARECIDA REZENDE  
93 LUCIULA ARANTES PEREIRA  
95 JOAO BATISTA DA SILVA  
96 VIVIAN BOTELHO VILELA  
97 CHRISTINA MARIA CARDOSO VIEIRA  
98 GENARO DE ARANTES PEREIRA  
99 HUMBERTO CASSIO LIMA  
102 BEATRIZ SIDERCINA SILVA PIMENTA  
103 LEANDRO HENRIQUE DE SOUZA  
104 ARCISO ISALINO SIQUEIRA  
107 MARIANA DE SOUZA DIAS  
108 MARIA CLEUZA LANDIM DE SEIXAS  
109 BENEDITO JESUE PEREIRA  
110 ROSANA DE OLIVEIRA MENEZES  
111 REGINALDO BARROS DA SILVA  
113 REGINA ROSA DA SILVA TEIXEIRA  
114 LUIZ ADAIR DE CASTRO  
116 JOSE ALVIM DE CARVALHO VIEIRA  
117 ROBERTA VILELA FERREIRA RIBEIRO  
119 CLAUDIA LUZIA PEREIRA  
120 WILSON JOSE DA SILVA  
121 INES RAMOS DE SOUZA  
122 MARCOS ROGERIO DA SILVA  
123 TIAGO DE CARVALHO SILVA  
125 RAQUEL LURDES SILVA  
126 JOSE DIVINO DA SILVA  
127 ADILSON DA SILVA NUNES  
129 FELICISSIMO MARQUES DE OLIVEIRA  
130 ANA PAULA DE CASTRO  
132 RONIVALDO LUIZ CORREA DA SILVA  
133 ALICE CARDOSO FERREIRA  
134 SEBASTIANA NAZARETH DE SOUZA  
135 MARIA ALICE VILELA FERREIRA  
136 EDIVALDO NOGUEIRA RAMOS  
138 VALDIRENE DO BONSUCCESSO DE CASTRO  
139 LUIZ BONSUCCESSO PIMETA DA SILVA  
143 EDELAINE CRISTINA DE SOUZA  
145 BENEDITO MANOEL DA SILVA  
146 ELIZANDRA CRISTINA DOS SANTOS VILELA  
148 JOSE ENE DA SILVA  
149 ELAINE APARECIDA DE CASTRO VILELA

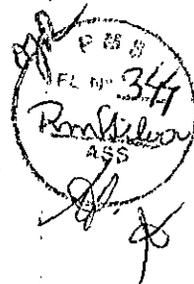
14 M-8895905  
9 10544144  
17 MG-15476050  
28 MG-16.146.024  
17 MG-16.408.985  
17 MG16676483  
17 MG-12190744  
14 MG-10635971  
31 MG-11501941  
17 35969035-SP  
12 MG-10730662  
22 M-8011161  
19 m-7961423  
18 11787458  
13 M-2349159  
20 MG- 10.691.516  
30 MG- 12.645.903  
11 M-1578646  
20 M- 8153888  
27 M-642338  
27 MG - 14.135.314  
19 81132603-2SSP  
17 MG- 14.121.105  
18 MG-10.484.175  
13 MG11701450  
24 38830331-1  
14 MG-11168140  
13 6376813  
19 MG-10.107.563  
22 MG-13.342.893  
24 MG-16.206.397  
12 22.421.676-4  
22 12446050 SSP/MG  
29 mg-14.112.690  
20 MG-15.503.513  
22 10214435  
20 M-7.677840  
22 M-8565460  
26 MG-16.278.731  
19 29.959.782-9  
12 MG-10.804.352  
21 MG-10.514.310  
9 M-2075406  
28 13309440  
17 MG- 13596674  
31 MG- 12.030.748  
14 M-9092618  
31 48.664.577  
11 MG10281281  
17 MG - 10.725.899  
12 M-8.581.125  
17 MG-14948049  
21  
30 SSP/SP27918441  
13 M-5753450  
29 M-4315631



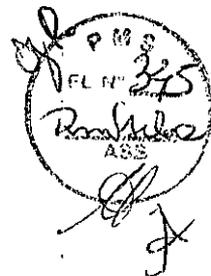
150 LEIVI DE JESUS DA SILVA	16 MG- 14.246.988
153 JOSEPPI GUIMARÇES DE MOURA	30 M-8048542
155 MICHEL ALVARO DE JESUS	19
156 ANA KARINA FURTADO PEREIRA	27 36.880.868-3
157 LUIZ CARLOS ALVES	19
158 ANDRINA ALMEIDA RAMOS	17 MG-16.547.524
159 LEANDRO DA SILVA PIRES	27 MG-15747747
160 CARLOS LEONARDO CABRAL GIFFONI	34 M-8.292.012
161 MAGALI APARECIDA DA SILVA	28 MG-12273522
162 NILTON ALVES LANDIM	19 M-7.961.476
163 ANA CRISTINA DA SILVA	28 MG-12580056
164 PATRICIA CLER DO BONSUCESSO	28 MG- 15.484.486
165 JOSI JESUS ARANTES GONÇALVES	12 M-8867659
166 OLIVALDO RAMOS	13
167 JOSE GETULIO DA SILVA VIEIRA	12 MG-16434040
168 ANTONIO ROBERTO DA SILVA	12 MG-10.733.104
169 CLAYTON DA SILVA PEREIRA	17
170 FÁBIO REIS DA SILVA PINTO	22
171 MATEUS EVANDRO DE SOUZA	15 MG-10156528
172 LEONEL DOS REIS DE CARVALHO	18 1331733219
173 JOSE SEBASTIAO VIEIRA	12 M-3.377.257
174 SUELI DOS SANTOS	14 130672298
175 VALERIA DE ALMEIDA CAMPOS	17 MG-15954737
176 ANA PAULA ALMEIDA FERREIRA	17 MG-14819254
177 ADALGISA PACHECO	29 37021126-1
178 RENATO JOSE DE CARVALHO	19 MG-14.096.317
179 WOLF ARANTES	21 MG-10.668.652
180 LÉCIA HELENA DE FARIA E SILVA	30
181 FABIANA BATISTA DE SOUZA	17 MG-10.723.812
182 REGIANE APARECIDA DA SILVA	30
183 MARIA DE FATIMA ALVES MORAIS	14 MG-11.209.352
184 EVELISE APARECIDA FIGUEIRODO DA SILVA	10 MG-15.501.589
185 MARINA APARECIDA	24 MG-12.056.237
186 GILDA MARIA FERREIRA	25 MG-10.499.722
187 DANILLO AMARAL	17
188 EDSON MANOEL BARBOSA	16 418979558
189 EMERSON DE CARVALHO CORREA	23
190 AMANDA ARANTES BERARDI PEREIRA	30 MG- 15010897
191 LUIZ PAULO LEAL ARANTES	12
192 GLAUCIA LANDIM DE CARVALHO	30
193 MARIA LUCIANA DA SILVA	30
195 MARILEIA ARANTES DO VALE	24 MG- 10.723.916
196 ANTONIO DE SAMPAIO CABRAL	33 M-8.629.176
198 MARCO AURELIO DE SOUZA	16 MG-14.095.907
199 GUSTAVO RODRIGUES TOTTI	27 MG-8816550
200 MARIA DO CARMO AZEVEDO CARVALHO	28 MG-3167667
201 ADRIANO DE SOUZA MOREIRA	19 MG-10.723.653
202 MILCA CARDOSO DA SILVA	27 27848928-X
203 EDEVALDO LUIZ VIEIRA	15 MG-12049668
204 VANDERLY DIAS DINIZ	30 MG-9.227.673
205 IDALINA MARIA DA SILVA	19 MG-15775400
206 CLEIDE APARECIDA DE OLIVEIRA	24 MG-13.966.141
207 ROSIMAR LUZARO PEREIRA	16 Mg-10351761
208 ROZINELIA APARECIDA VIEIRA	24 MG-11.821.030
214 LUCIMAR NUNES PEREIRA	14 MG-13.431.719
215 CLEUDIMAR APARECIDA DA SILVA	25 MG-13.073.217



216 JULIANE LUENIA DA SILVA	28 MG-13570142
219 NURIA VIEIRA BOITEUX DE ALMEIDA	24 213571235
220 SIMONE APARECIDA LANDIM	24 MG-11.255.043
224 JANAINA ANDRADE MOREIRA	30 MG-11297151
226 EZEQUIEL DEON DA SILVA	22 MG-12078404
227 FERNANDA BIANCO CORRÒA	33 Mg12178176
228 RAFAEL EDUARDO PEREIRA DA SILVA	12 MG-14111909
230 MARIA RAQUEL AZEVEDO CARVALHO DE ALMEIDA	33 40912 CRM-MG
232 AELSON APARECIDO DA SILVA	23 18.468971-5
233 LILLIANE SILVA ABREU	28 MG-12785387.
234 ELIANA PEIXOTO NOGUEIRA	27 M-12 543 395
237 JOSÉ SIQUEIRA SOARES	33 M.329.213
238 ADRIANE PEREIRA BARBOSA	28 MG-10.482.290
239 SORAIA ABRAHAO CARVALHO	32
240 VANDERLEI ANTONIO DA COSTA	23 MG-12362917
241 ANA PAULA RESENDE DE SOUZA	28 MG12824695
242 SILVIRIO CASAS	13 m8727394
243 ARIANA RESENDE DE SOUZA	24 MG-16.393577
244 MARCOS SILEY DA SILVA	12 MG-11385598
250 ANA MARIA DE SOUZA	30 MG-12.941.172
251 MAURÓCIO RODRIGUES FREIRE	34
252 IVANIZA NEVES DE OLIVEIRA	30 13.355.723-1
253 JOSÉ TADEU CASAS	13
254 FRANCISCO DOS PASSOS PEREIRA	12 MG-10.721.772
255 GENIVALDO JOAQUIM PEREIRA	12 MG-14095977
256 ALEXANDRO JOSÉ ALVARENGA	29
257 ADRIANA DAS DORES BRAGA DA SILVA	24
258 LUCIANO VILELA BORGES	22
259 DANIELLE LIDIANE DA SILVA	30
260 ALEXANDRA CRISTINA ALVARENGA	29 MG-10.723.875
261 LÓLIAN LANDIM DE SEIXAS	26
262 ANGELA MARIA DA SILVA	14 MG-14.111.855
263 VALÉRIA DE SOUZA MOURA	24
264 ROSEMARY GONÇALVES	30 M-2.315.885
265 JOAQUIM LUIZ GONÇALVES DA SILVA	16
266 ANA MARIA DA SILVA FREITÁS	14 MG-12.158.362
267 CELIO ARANTES VIEIRA	16 MG-12.446.962
268 JAQUELINE GONÇALVES DA SILVA	14 MG-14.111.604
269 MARIA MARTA ARANTES	14 93259



id	nome	cargo	rg
1	FRANCISCO LUCIANO DA SILVA	18	MG-13.073.577
2	JOAQUIM REDUZINO DE CARVALHO	12	26.834.795-5
4	LUCAS GOMES DOS SANTOS	27	11.749.174
6	LUIZ VIEIRA ARANTES	16	M-5.596.600
7	PAULO MOREIRA DA SILVA	23	M-4.616.571
8	SORAIA BONSUCESSO CASAS	30	mg- 14.582.614
9	PAULO CESAR DE SOUZA	10	mg- 4.616.568
10	MARCELO PEREIRA DE ABREU	13	MG-12.329.623
11	JUSSARA JOSE GOMES	17	m-5.977.505
12	JOSE RONALDO DE OLIVEIRA	22	26259114-5
13	GIOVANE FRAUSINO VIEIRA	12	MG-12.322.305
15	KAROLYNE AZEVEDO PINTO	30	mg14156210
16	EDINA VIEIRA DIAS SILVA	14	35896714-4
17	ELIANA DOS REIS FERREIRA	17	MG12190788
18	IRENE APARECIDA DA SILVA	30	MG-10609037
19	TIAGÔ ARANTES PIRES	19	MG-14129022
21	VÓVIA MARIA DE SOUZA	30	
23	MARIA LUCIA VILELA DA SILVA	31	SP_33734318-4
25	LUCIANO MARTINS DE ALMEIDA	12	MG-15453889
28	OLIZETE GUIDO RAMOS	12	M- 4.616.573
29	CAMILO NUNES PEREIRA	21	mg-14.218711
30	ALINE CARDOSO FERREIRA	28	mg- 12.190.637
31	SEBASTIAO MARCIO DA SILVA	22	mg-10289980
32	DALILA TATIANE DA SILVA	17	MG-16447385
33	CASIMIRO JUNIOR CASAS	12	MG-15676098
34	CLAUDINEI DA SILVA	10	MG-14411079
35	CARLOS HENRIQUE DA SILVA	12	
36	MARIA INACIA MARTINS	14	
38	IZABEL AZEVEDO CARDOSO	29	M-9167768
40	MARIA LÉCIA MIGON MARTINS	27	07176146-4
41	CARLOS ROBERTO RAMOS	13	MG-14246735
43	DENILDO SEBASTIAO MACIEL	22	MG-11798632
44	ANTÔNIA FRANCISCA VIEIRA DA COSTA	24	M-4515942
45	AFRANIO MARQUES DE OLIVEIRA	18	MG-12190808
46	AGUINALDO DE JESUS ARANTES	13	M-4451163
47	LUCIANA DA SILVA NUNES	14	MG- 13.843.332
48	MARIA DONILES NUNES	19	SP-371605325
49	ANTONIA DOS REIS	30	MG-14111616
50	ELIANE DULCE MENDES	17	MG-14112041
51	MARIA SONIA DE CARVALHO ARANTES	14	mg-15.509.503
53	PAULO HENRIQUE VILELA CARVALHO	12	M3.162.061
54	MARILIA AZEVEDO CARDOSO	30	18.229.234
56	VERA LUCIA DE SOUZA GONCALVES	14	MG-14732848
57	JOSE INACIO	10	425188
58	MARIA MARTA ARANTES	26	
59	ALINE DOS SANTOS DA SILVA	30	12126465-9
60	ADELAIDE DE SOUZA CASAS	20	MG11209491
61	OSMAR NUNES PEREIRA	22	MG-14.112.733
62	JONAS CARLOS DE SOUZA	15	SP-15504421
63	RONALDO ADRIANO MOREIRA DO NASCIMENTO	13	MG-12311002
64	MARIA JOSE DE SOUZA	20	12296839-9
65	SERGIO JOSE NOGUEIRA DE SOUZA	22	M- 4.616.565
66	ERICA APARECIDA DE SOUZA	24	MG-10728150
68	MARIA CELIA PEREIRA CARVALHO	14	MG-15513590
71	LUCIANA DE JESUS PIMENTA DA SILVA	14	

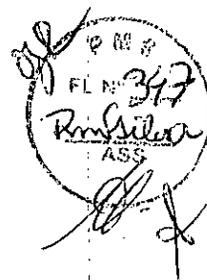


72 ZILDA PIMENTA yALVARENGA  
73 GILMAR BATISTA DE SOUZA  
75 REGIANE PEREIRA DOMINGOS  
77 GILBERTO DIAS DE SOUZA  
78 MARIANA VILELA FERREIRA  
79 CARINA APARECIDA RAMOS  
80 GISLENE DO BONSUCESSO RAMOS  
81 ZELIA NEUMA NOGUEIRA RAMOS  
83 JULIANA DE SOUZA  
84 BENEDITA APARECIDA LOPES  
85 LEANDRO MENINO MENDES  
86 FERNANDO CAETANO DA SILVEIRA  
87 FERNANDA MARIA SILVEIRA BORGES  
90 NATANAEL GREGARIO DE ANDRADE  
91 JOSE CARLOS DE ARANTES VIEIRA  
92 LAIR APARECIDA REZENDE  
93 LUCIULA ARANTES PEREIRA  
95 JOAO BATISTA DA SILVA  
96 VIVIAN BOTELHO VILELA  
97 CHRISTINA MARIA CARDOSO VIEIRA  
98 GENARO DE ARANTES PEREIRA  
99 HUMBERTO CASSIO LIMA  
102 BEATRIZ SIDERCINA SILVA PIMENTA  
103 LEANDRO HENRIQUE DE SOUZA  
104 ARCISO ISALINO SIQUEIRA  
107 MARIANA DE SOUZA DIAS  
108 MARIA CLEUZA LANDIM DE SEIXAS  
109 BENEDITO JESUE PEREIRA  
110 ROSANA DE OLIVEIRA MENEZES  
111 REGINALDO BARROS DA SILVA  
113 REGINA ROSA DA SILVA TEIXEIRA  
114 LUIZ ADAIR DE CASTRO  
116 JOSE ALVIM DE CARVALHO VIEIRA  
117 ROBERTA VILELA FERREIRA RIBEIRO  
119 CLAUDIA LUZIA PEREIRA  
120 WILSON JOSE DA SILVA  
121 INES RAMOS DE SOUZA  
122 MARCOS ROGERIO DA SILVA  
123 TIAGO DE CARVALHO SILVA  
125 RAQUEL LURDES SILVA  
126 JOSE DIVINO DA SILVA  
127 ADILSON DA SILVA NUNES  
129 FELICISSIMO MARQUES DE OLIVEIRA  
130 ANA PAULA yDE CASTRO  
132 RONIVALDO LUIZ CORREA DA SILVA  
133 ALICE CARDOSO FERREIRA  
134 SEBASTIANA NAZARETH DE SOUZA  
135 MARIA ALICE VILELA FERREIRA  
136 EDIVALDO NOGUEIRA RAMOS  
138 VALDIRENE DO BONSUCESSO DE CASTRO  
139 LUIZ BONSUCESSO PIMETA DA SILVA  
143 EDELAINE CRISTINA DE SOUZA  
145 BENEDITO MANOEL DA SILVA  
146 ELIZANDRA CRISTINA DOS SANTOS VILELA  
148 JOSE ENE DA SILVA  
149 ELAINE APARECIDA DE CASTRO VILELA

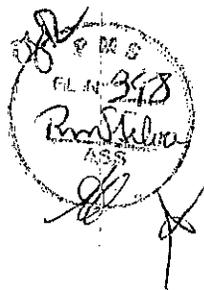
14 M-8895905  
9 10544144  
17 MG-15476050  
28 MG-16.146.024  
17 MG-16.408.985  
17 MG16676483  
17 MG-12190744  
14 MG-10635971  
31 MG-11501941  
17 35969035-SP  
12 MG-10730662  
22 M-8011161  
19 m-7961423  
18 11787458  
13 M-2349159  
20 MG- 10.691.516  
30 MG- 12.645.903  
11 M-1578646  
20 M- 8153868  
27 M-642338  
27 MG - 14.135.314  
19 81132603-2SSP  
17 MG- 14.121.105  
18 MG-10.484.175  
13 MG11701450  
24 38830331-1  
14 MG-11168140  
13 6376813  
19 MG-10.107.563  
22 MG-13.342.893  
24 MG-16.206.397  
12 22.421.676-4  
22 12446050 SSP/MG  
29 mg-14.112.690  
20 MG-15.503.513  
22 10214435  
20 M-7.677840  
22 M-8565460  
26 MG-16.278.731  
19 29.959.782-9  
12 MG-10.804.352  
21 MG-10.514.310  
9 M-2075406  
28 13309440  
17 MG- 13596674  
31 MG- 12.080.748  
14 M-9092618  
31 48.664.577  
11 MG10281281  
17 MG - 10.725.899  
12 M-8.581.125  
17 MG-14948049  
21  
30 SSP/SP27918441  
13 M-5753460  
29 M-4315631



150 LEIVI DE JESUS DA SILVA	16 MG- 14.246.988
153 JOSEPPI GUIMARÇES DE MOURA	30 M-8048542
155 MICHEL ALVARO DE JESUS	19
156 ANA KARINA FURTADO PEREIRA	27 36.880.868-3
157 LUIZ CARLOS ALVES	19
158 ANDRINA ALMEIDA RAMOS	17 MG-16.547.524
159 LEANDRO DA SILVA PIRES	27 MG-15747747
160 CARLOS LEONARDO CABRAL GIFFONI	34 M-8.292.012
161 MAGALI APARECIDA DA SILVA	28 MG-12273522
162 NILTON ALVES LANDIM	19 M-7.961.476
163 ANA CRISTINA DA SILVA	28 MG-12580056
164 PATRICIA CLER DO BONSUCESSO	28 MG- 15.484.486
165 JOSÉ JESUS ARANTES GONÇALVES	12 M-8867659
166 OLIVALDO RAMOS	13
167 JOSE GETULIO DA SILVA VIEIRA	12 MG-16434040
168 ANTONIO ROBERTO DA SILVA	12 MG-10.733.104
169 CLAYTON DA SILVA PEREIRA	17
170 FÚBIO REIS DA SILVA PINTO	22
171 MATEUS EVANDRO DE SOUZA	15 MG-10156528
172 LEONEL DOS REIS DE CARVALHO	18 1331733219
173 JOSE SEBASTIAO VIEIRA	12 M-3.377.257
174 SUELI DOS SANTOS	14 130672298
175 VALERIA DE ALMEIDA CAMPOS	17 MG-15954737
176 ANA PAULA ALMEIDA FERREIRA	17 MG-14819254
177 ADALGISA PACHECO	29 37021126-1
178 RENATO JOSE DE CARVALHO	19 MG-14.096.317
179 WOLF ARANTES	21 MG-10.668.652
180 LÉCIA HELENA DE FARIA E SILVA	30
181 FABIANA BATISTA DE SOUZA	17 MG-10.723.812
182 REGIANE APARECIDA DA SILVA	30
183 MARIA DE FATIMA ALVES MORAIS	14 MG-11.209.352
184 EVELISE APARECIDA FIGUEIRODO DA SILVA	10 MG-15.501.589
185 MARINA APARECIDA	24 MG-12.056.237
186 GILDA MARIA FERREIRA	25 MG-10.499.722
187 DANILLO AMARAL	17
188 EDSON MANOEL BARBOSA	16 418979558
189 EMERSON DE CARVALHO CORREA	23
190 AMANDA ARANTES BERARDI PEREIRA	30 MG- 15010897
191 LUIZ PAULO LEAL ARANTES	12
192 GLAUCIA LANDIM DE CARVALHO	30
193 MARIA LUCIANA DA SILVA	30
195 MARILEIAARANTES DO VALE	24 MG- 10.723.916
196 ANTONIO DE SAMPAIO CABRAL	33 M-8.629.176
198 MARCO AURELIO DE SOUZA	16 MG-14.095.907
199 GUSTAVO RODRIGUES TOTTI	27 MG-8816550
200 MARIA DO CARMO AZEVEDO CARVALHO	28 MG-3167667
201 ADRIANO DE SOUZA MOREIRA	19 MG-10.723.653
202 MILCA CARDOSO DA SILVA	27 27843928-X
203 EDEVÁLDO LUIZ VIEIRA	15 MG-12049668
204 VANDERLY DIAS DINIZ	30 MG-9.227.673
205 IDALINA MARIA DA SILVA	19 MG-15775400
206 CLEIDE APARECIDA DE OLIVEIRA	24 MG-13.966.141
207 ROSIMAR LIZARO PEREIRA	16 Mg-10351761
208 ROZINELIA APARECIDA VIEIRA	24 MG-11.821.030
214 LUCIMAR NUNES PEREIRA	14 MG-13.431.719
215 CLEUDIMAR APARECIDA DA SILVA	25 MG-13.073.217



216 JULIANE LUENIA DA SILVA	28 MG-13570142
219 NURIA VIEIRA BOITEUX DE ALMEIDA	24 213571235
220 SIMONE APARECIDA LANDIM	24 MG-11.255.043
224 JANAINA ANDRADE MOREIRA	30 MG-11297151
226 EZEQUIEL DEON DA SILVA	22 MG-12078404
227 FERNANDA BIANCO CORRÒA	33 Mg12178176
228 RAFAEL EDUARDO PEREIRA DA SILVA	12 MG-14111909
230 MARIA RAQUEL AZEVEDO CARVALHO DE ALMEIDA	33 40912 CRM-MG
232 AELSON APARECIDO DA SILVA	23 18.468971-5
233 LILLIANE SILVA ABREU	28 MG-12785387
234 ELIANA PEIXOTO NOGUEIRA	27 M-12 543 395
237 JOSÉ SIQUEIRA SOARES	33 M.329.213
238 ADRIANE PEREIRA BARBOSA	28 MG-10.482.290
239 SORAIA ABRAHAO CARVALHO	32
240 VANDERLEI ANTONIO DA COSTA	23 MG-12362917
241 ANA PAULA RESENDE DE SOUZA	28 MG12824695
242 SILVÍRIO CASAS	13 m8727394
243 ARIANA RESENDE DE SOUZA	24 MG-16.393577
244 MARCOS SILEY DA SILVA	12 MG-11385598
250 ANA MARIA DE SOUZA	30 MG-12.941.172
251 MAURÓCIO RODRIGUES FREIRE	34
252 IVANIZA NEVES DE OLIVEIRA	30 13.355.723-1
253 JOSÉ TADEU CASAS	13
254 FRANCISCO DOS PASSOS PEREIRA	12 MG-10.721.772
255 GENIVALDO JOAQUIM PEREIRA	12 MG-14095977
256 ALEXANDRO JOSÉ ALVARENGA	29
257 ADRIANA DAS DORES BRAGA DA SILVA	24
258 LUCIANO VILELA BORGES	22
259 DANIELLE LIDIANE DA SILVA	30
260 ALEXANDRA CRISTINA ALVARENGA	29 MG-10.723.875
261 LÖLIAN LANDIM DE SEIXAS	26
262 ANGELA MARIA DA SILVA	14 MG-14.111.855
263 VALÉRIA DE SOUZA MOURA	24
264 ROSEMARY GONÇALVES	30 M-2.315.885
265 JOAQUIM LUIZ GONÇALVES DA SILVA	16
266 ANA MARIA DA SILVA FREITAS	14 MG-12.158.362
267 CELIO ARANTES VIEIRA	16 MG-12.446.962
268 JAQUELINE GONÇALVES DA SILVA	14 MG-14.111.604
269 MARIA MARTA ARANTES	14 93259



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**



**PROCESSO DE SINDICÂNCIA DE Nº 001/2009.**



**LISTA NOMINAL CONSTANTE DO DECRETO**  
**HOMOLOGATÓRIO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS  
ESTADO DE MINAS GERAIS

350  
FL N° 350  
ASS  
Recebe em 26/07/07  
Tribuna de Justiça da Comarca  
de Serranos - MG  
Tribuna de Contas Est. MG  
N° 1249  
VISTO  
PROTÓCOLO

**DECRETO N° 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	EDELAINÉ 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

38 P.M.S.  
FL. N.º 351  
P. M. S. Serranos  
ASS.  
*[Handwritten signature]*

DE CONTAS E F. M. G.  
FL. N.º 1250  
VISTO  
PROTOCOLADO

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
CARPINTEIRO	01	1	GILMAR BATISTA DE SOUZA	79
		2	FELICISSIMO MARQUES DE OLIVEIRA	56
		Reprovado	CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA	37
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

OP P 18 B  
FL N.º 352  
Rosa S. Silva  
A.B.S.

DE CONTAS EST. M.G.  
FL N.º 1251  
VISTO  
PROCOLO

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	87
		4 JOSE DIVINO DA SILVA	86
		5 MARCOS SILEY DA SILVA	86
		6 PAULO HENRIQUE VILELA CARVALHO	85
		7 LUIZ ADAIR DE CASTRO	77
		8 RAFAEL EDUARDO PEREIRA DA SILVA	75
		9 LUCIANO MARTINS DE ALMEIDA	65
		10 LUIZ BONSUCESSO PIMETA DA SILVA	63
		11 LEANDRO MENINO MENDES	62
		12 JOSÉ JESUS ARANTES GONÇALVES	59
		13 LUIZ PAULO LEAL ARANTES	50
		Reprovado ANTONIO ROBERTO DA SILVA	46
		Reprovado FRANCISCO DOS PASSOS PEREIRA	44
		Reprovado JOSE SEBASTIAO VIEIRA	38
Reprovado CARLOS HENRIQUE DA SILVA	34		
Reprovado CASIMIRO JUNIOR CASAS	32		
Reprovado JOSE GETULIO DA SILVA VIEIRA	30		
PEDREIRO II	02	1 SILVÉRIO CASAS	88
		2 OLIVALDO RAMOS	86
		3 RONALDO ADRIANO MOREIRA DO NASCIMENTO	85
		4 CARLOS ROBERTO RAMOS	80
		5 ARCISO ISALINO SIQUEIRA	78
		6 JOSÉ TADEU CASAS	70
		7 MARCELO PEREIRA DE ABREU	58
		8 JOSE ENE DA SILVA	56
		9 AGUINALDO DE JESUS ARANTES	51
		Reprovado BENEDITO JESUE PEREIRA	47
Reprovado JOSE CARLOS DE ARANTES VIEIRA	26		
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL	03	1 ALINE DOS SANTOS DA SILVA	86
		2 ANA MARIA DE SOUZA	84
		3 SORAIA BONSUCESSO CASAS	82
		4 VÍVIA MARIA DE SOUZA	80
		5 DANIELLE LIDIANE DA SILVA	73
		6 JANAINA ANDRADE MOREIRA	73
		7 KAROLYNE AZEVEDO PINTO	70
		8 REGIANE APARECIDA DA SILVA	68
		9 LUCIULA ARANTES PEREIRA	63
		10 GLAUCIA LANDIM DE CARVALHO	61
		11 ELIZANDRA CRISTINA DOS SANTOS VILELA	61
		12 JOSEPPI GUIMARÃES DE MOURA	59
		13 MARIA LUCIANA DA SILVA	59
		14 LÚCIA HELENA DE FARIA E SILVA	58
		15 MARILIA AZEVEDO CARDOSO	57
		16 ANTONIA DOS REIS	57
		17 AMANDA ARANTES BERARDI PEREIRA	56
		18 IVANIZA NEVES DE OLIVEIRA	53

*[Handwritten signature]*

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS  
ESTADO DE MINAS GERAIS

PMS  
FL N° 353  
PmSilva  
ASS

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	83		
		4	MARIA LUCIA VILELA DA SILVA	82		
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		

TRIBUNA  
352  
82  
80  
70  
70  
68  
63  
61  
60  
58  
54  
52  
48

CONTAS EST. M. G.  
N° 4258  
VISTO  
0100000

*[Handwritten signature]*

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS  
ESTADO DE MINAS GERAIS

PA 3  
FL. Nº 251  
R. Silva  
AES

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	
		4	CELIO ARANTES VIEIRA	54
		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
MOTORISTA PSF CNH C	01	1	PAULO MOREIRA DA SILVA	82
		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 EST. M.G.  
FL. Nº 1253  
VISTO  
PROCOLO

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

Prefeitura Municipal de Serranos, 25 de Julho de 2007.

  
Antônio de Paqueta Alves  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

JJ  
FL N° 355  
Rm Silva  
ASS  
J

## PROCESSO DE SINDICÂNCIA DE N° 001/2009.

TRIBUNAL DE CONTAS EST. M.G.  
FL N° 1254  
VISTO  
- PROTOCOLO -

### TERMO DE JUNTADA

Aos 20 (vinte) dias do mês de março de 2009 (dois mil e nove), na sede da Comissão Sindicante, faço juntada aos presentes autos do Ofício de nº 043/2009, datado de 12 de março de 2009, ao ex-prefeito do Município de Serranos, gestão 2006/2008, solicitando novamente informações do certame, do que para constar, lavrei o presente termo.

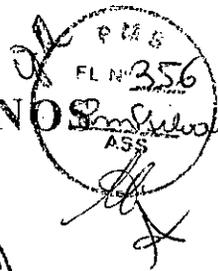
**OBSERVAÇÃO: NÃO respondeu e nem se manifestou.**

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS



Ofício de nº043/2009.

Comissão da Sindicância de nº 001/2009.

Para:

Ex-Prefeito do Município de Serranos- gestão 2006/2008

12.03.2009.

Solicitação (Faz)

Prezado Senhor,

Venho por meio deste informar Vossa Senhoria que foi instaurada 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, quando de sua gestão a frente do Executivo.

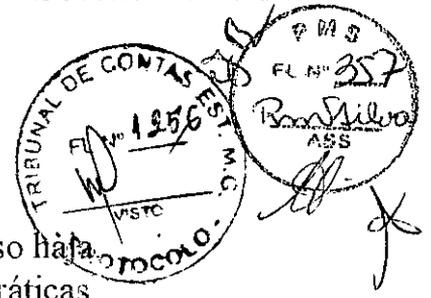
Na oportunidade informo que não foram encontrados nos arquivos do Município documentos obrigatórios por lei referente ao Certame, a saber:

- Licitação pública para contratação da empresa responsável na realização do certame, ou processo de dispensa de licitação se for o caso, devidamente autuado nas formalidades da Lei Federal de nº 8.666/93 e alterações.
- Dados cadastrais e documentos de habilitação da empresa responsável pelo certame tais como ( CNPJ, Contrato Social e Alterações, CND o FGTS, CND do INSS, CND Federal, CND Estadual, CND Municipal, Certidão Negativa de emprego de menores, xerox dos CPF e Identidade dos empresários), tudo na data do referido processo licitatório.
- 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 o total arrecadado.
- Número da Conta da Prefeitura que foi depositado os recursos recebidos com as inscrições.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS



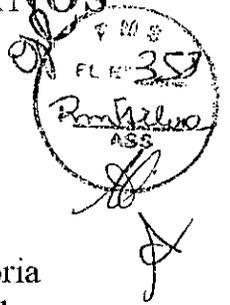
- Protocolos e julgamentos de recursos e impugnações caso haja
- Lista de presença dos candidatos nas provas escritas e práticas
- Relação nominal completa com endereço dos respectivos especialistas que aplicaram as provas práticas como suas habilitações e respectivas notas.
- Nota fiscal do pagamento recebido pela empresa que prestou os serviços.
- 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), rubricadas pelos fiscais.
- Termo de recebimento assinado pelos fiscais e duas testemunhas de que as provas chegaram lacradas ao local das provas.
- Ata de divulgação dos resultados.
- Ata de julgamento dos recursos.
- Ata das provas práticas
- Ata de divulgação dos resultados das provas práticas
- Ata de recebimento e julgamento de recursos das provas práticas.
- Ata de divulgação do resultado das provas
- 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.

Os documentos acima relacionados são públicos e deverão por força legal, ficarem arquivados na sede do Município pelo prazo 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, cumprindo os Princípios Constitucionais da Legalidade, Moralidade e Formalidade.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS



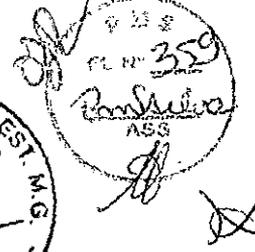
Diante do exposto é o presente para solicitar de Vossa Senhoria averiguar e providenciar a localização imediata da documentação solicitada no prazo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento desta, ou não o fazendo, apresentar justificativa.

Na certeza de prontas informações, subscrevo-me atenciosamente.

*Rosilene*  
**ROSILENE MAGALHÃES FERREIRA SILVA**  
**PRESIDENTE DA COMISSÃO SINDICANTE**

Ilmo. Senhor  
Antônio de Pádua Alves  
PEDRALVA-MG

*Adriano José Senador*  
**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 / DESTINAIRE		
NOME OU RAZÃO SOCIAL DO DESTINATÁRIO DO OBJETO / NOM OU RAISON SOCIALE DU DESTINAIRE <i>Senhor Antônio de Pádua Alves</i>		
ENDEREÇO / ADRESSE <i>Casa Paroquial - Praça Carmo Resende 23</i>		
CEP / CODE POSTAL <i>37.520.000</i>	CIDADE / LOCALITE <i>Bedeleva</i>	PAIS / PAYS <i>No Brasil</i>
DECLARAÇÃO DE CONTEÚDO (SUJEITO À VERIFICAÇÃO) / DISCRIMINATION <i>Processo Sindicância 001/2009</i>		NATUREZA DO ENVIO / NATURE DE L'ENVOI <input type="checkbox"/> PRIORITÁRIA / PRIORITY <input type="checkbox"/> EMS <input type="checkbox"/> SEGURO / VALOR DÉCLARÉ
ASSINATURA DO RECEBEDOR / SIGNATURE DU RÉCEPTEUR <i>Maristalmina de Jesus Bastian</i>	DATA DE RECEBIMENTO / DATE DE LIVRACION <i>16/03/09</i>	CARIMBO DE ENTREGA / BUREAU DE DESTINO <i>16 MAR 2009</i>
Nº DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO DO RECEBEDOR / ÓRGÃO EXPEDIDOR <i>SM 2 995 777</i>	RUBRICA E MAT DO EMPREGADO / SIGNATURE DE L'AGENT <i>Antônio Roberto Lamin Mau - 17.718-7 Cofreiro I</i>	
ENDEREÇO PARA DEVOLUÇÃO NO VERSO / ADRESSE DE RETOUR DANS LE VERSO		

75240203-0

FC0463 / 18

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 20 (vinte) dias do mês de março de 2009 (dois mil e nove), na sede da Comissão Sindicante, faço juntada aos presentes autos das informações da Senhorita Neida Maria Carneiro Pereira, Secretária do Certame, constando de 85 Laudas do que para constar, lavrei o presente termo.

### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS:

- Ofício de Neida Maria Carneiro Pereira, constando (02 Laudas).
- Convocação de Luciana da Silva Nunes, cargo de servente (01 Lauda).
- Convocação de Aline dos Santos Silva, no cargo de professor, termo de desistência e xerox de sua identidade. (03 Laudas).
- Convocação de Danielle Lidiane da Silva, no cargo de professora, termo de desistência e xerox de sua identidade. (03 Laudas).
- Convocação de Janaina Andrade Moreira, no cargo de professora (02 Laudas).
- Cópia da Portaria de nomeação de nº 41/2007 de Sebastiana Nazareth de Souza no cargo de servente acompanhada do Termo de Posse. (02 Laudas).
- Cópia de convocação de Karolyne Azevedo Pinto no cargo de professor acompanhada do Termo de Posse. (03 Laudas).
- Termo de Posse de Vivian Maria de Souza Flauzino, no cargo de professor. (01 Lauda).
- Cópia do Decreto de nº 1.222 de 25 de julho de 2007, que dispõe sobre homologação do Concurso Público, constando de 05 Laudas.
- Cópia do resultado final do certame, constando de (37 Laudas), sendo que em 20 nomes, não constam nenhuma qualificação como nos demais.
- Lista nominativa de candidatos constando de 02 laudas.
- Decreto de nº 1.225 de 25 de julho de 2007, prorrogando o certame, antes do mesmo de expirar. (01 Lauda).
- Cópia do Edital do Certame. (19 Laudas).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS**  
ESTADO DE MINAS GERAIS



- termo de desistência de Edson Messias em branco e rasurado, acompanhado do Decreto de nº 1.301 da Prefeitura Municipal de Paraisópolis.

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

Ofício nº.: 01/2009  
Assunto: Presta Informação  
Local e Data: Serranos/MG – 12/03/2009



Senhora Presidente e Senhor Consultor Jurídico,

Conforme solicitação de Vossas Senhorias através do Ofício nº. 008/2009 venho pelo presente informar que não tinha conhecimento que havia sido designada como Vice-Presidente do Concurso Público de nº. 001/2007 da Prefeitura Municipal de Serranos até o momento em que começaram as Nomeações dos aprovados no referido concurso, quando perguntei a funcionária Vivian Botelho Vilela se havia feito as Portarias de Nomeação e ela disse que tinha Portaria, então pedi que me mostrasse e fiquei surpresa ao ler que a Portaria a que ela se referia era a qual nomeava a Comissão do Concurso, e o meu nome constava como Vice-Presidente. Ainda disse: \_“Me colocaram como Vice-Presidente, mas não falaram nada comigo”.

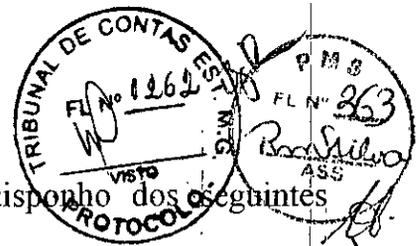
Tal era o meu desconhecimento que nem compareci no local no dia do Concurso, não tive acesso a nenhuma documentação como fichas de inscrições, número de inscrições, provas, gabaritos etc. Esclareço também que não assinei nenhum documento como Vice-Presidente da Comissão do Concurso Público de nº. 001/2007. Eu sei que as inscrições foram feitas pelo funcionário Francisco Luciano da Silva na recepção da Prefeitura, num computador instalado para este fim e através da Internet.

Após a homologação do Concurso, como tinha necessidade de obter dados referentes aos candidatos aprovados na área da Educação, fiz cópia dos documentos que estavam na pasta do Concurso: Decreto nº. 1222 “Dispõe sobre Homologação de Concurso Público”, Lista de Classificação dos Candidatos, Decreto nº. 1225 “Dispõe sobre Prorrogação de Concurso Público”. Eu fiz também uma cópia do Edital do Concurso Público nº. 001/2007, que foi assinada pelo Sr. Prefeito Municipal.

Esclareço também que na lista de classificação de candidatos como não constavam alguns dados importantes dos professores, solicitei da funcionária Vivian Botelho Vilela o telefone da Erli, “sei apenas o primeiro nome”, da firma de Pouso Alegre responsável pelo Concurso, para complementar alguns dados e fiz contato com ela e também com o Celso, indicado pela própria Erli. Assim completei a lápis alguns dados na lista de classificação antes de fazer a cópia, pois segundo ela isto ocorreu devido a um problema no sistema.

A Erli enviou via Fax um modelo de Termo de Desistência e também um modelo de Decreto de Homologação de Concurso da Prefeitura Municipal de Paraisópolis, mas nesta ocasião já havia sido feito o Decreto de Homologação da Prefeitura Municipal de Serranos.

Handwritten signature.



Como estou atuando na área de Educação, disponho dos seguintes documentos:

- Cópia do Ofício Circular S/Nº./2007 de 01/08/2007 do Sr. Prefeito Municipal para a professora Aline dos Santos da Silva, solicitando documentação para nomeação;
- Termo de desistência de Aline dos Santos da Silva datado em 24/08/2007, com cópia da carteira de identidade;
- Ofício do Sr. Prefeito Municipal: S/Nº. /2007 de 20/09/2007 do Sr. Prefeito Municipal para a professora Danielle Lidiane da Silva, solicitando documentação para nomeação;
- Termo de desistência de Danielle Lidiane da Silva datado em 25/09/2007, com cópia da carteira de identidade,
- Ofício Circular: S/Nº./2007 de 05/10/2007 do Sr. Prefeito Municipal para a professora Janaína Andrade Moreira, solicitando documentação para a nomeação;
- Ofício Circular: S/Nº./2007 de 25/10/2007 do Sr. Prefeito Municipal para a servente Luciana da Silva Nunes, solicitando documentação para nomeação;
- Cópia da Portaria nº. 41/2007 de 01/11/2007 do Sr. Prefeito Municipal que nomeia a funcionária Sebastiana Nazareth de Souza para o cargo de provimento efetivo de servente e cópia do Termo de Posse da mesma datado em 01/11/2007;
- Ofício Circular: S/Nº./2008 de 28/01/2008 do Sr. Prefeito Municipal para a professora Karolyne Azevedo Pinto, solicitando documentação para nomeação;
- Uma via do Termo de Posse da professora Karolyne Azevedo Pinto datado em 07/02/2008;
- Uma via do Termo de Posse da professora Vivia Maria de Souza Flauzino datado em 03/09/2007.

E atendendo a solicitação de Vossas Senhorias estou entregando os documentos mencionados nos parágrafos 3º.(terceiro), 5º.(quinto) e 6º. (sexto) deste ofício.

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

Atenciosamente

Neida Maria Carneiro Pereira  
Neida Maria Carneiro Pereira

Ilmº. Srª. e Sr.:  
Rosilene Magalhães Ferreira Silva  
Presidente da Comissão Sindicante e  
Dr. Adriano José Senador  
Consultor Jurídico Administrativo

Recebido em  
20/03/09

Apesar

OMB/MG

54.998



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CPNJ: 18.008.912/0001-75

510 PMS  
FL N° 261  
ASS  
R. Silva

TRIBUNAL DE CONTAS EST. M.G.  
FL N° 1063  
VISTO  
PROCOLO

Ofício Circular : S/Nº./2007  
Assunto: Convocação (faz)  
Serviço: Gabinete do Prefeito  
Data: 25/10/2007

Venho pelo presente convocar V. Sª para apresentar até o dia 31 de Outubro de 2007, a documentação necessária para nomeação no cargo de Servente, 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

Recebi em 25/10/2007

Ilmª. Srª :  
Luciana da Silva Nunes  
Serranos - MG

*Luciana da Silva Nunes*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CPNJ: 18.008.912/0001-75

FL Nº 365  
P. M. S.  
ASS  
X

TRIBUNAL DE CONTAS EST. M. G.  
FL Nº 1264  
VISTO  
PROCOLO

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

PM 9  
FL. N.º 266  
Rm Silva  
ASS

TRIBUNAL DE CONTAS EST. M.G.  
VISTO  
PROCOLO

## 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

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

NOME **ALINE DOS SANTOS DA SILVA**

FILIAÇÃO **HANOEL ROSA DA SILVA**

**ROSARIA DOS SANTOS DA SILVA**

RIO DE JANEIRO 01/06/1980

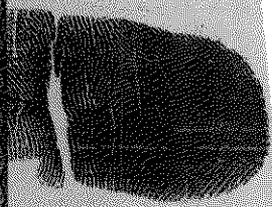
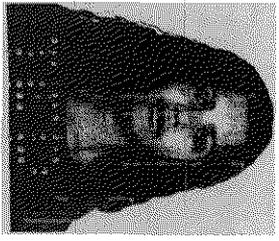
DOC. ORIGINAL C. NASC. LIV. A4. PLS. 1  
TERN. 2263 O. PISPAI RJ

053

ASSINATURA DO DIRETOR

0422-2VIA FPAI-FPA1

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

*ASSILVA*

ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

TRIBUNAL DE CONTAS EST. M. G.  
FL. Nº 1266  
VISTO  
- PROTOCOLO -

P. M. S.  
FL. Nº 367  
*Rm. Silva*  
ASS

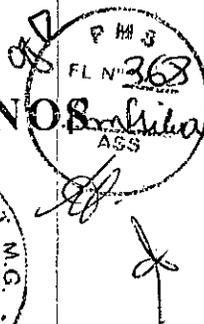
**LEGIBILIDADE  
COMPROMETIDA**



# 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

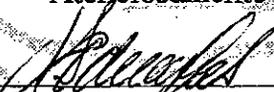
Data: 20/09/2007

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<sup>a</sup> para apresentar até o dia **01 de Outubro de 2007**, a documentação necessária para nomeação no cargo de Professora de Fase Introdutória a 4<sup>a</sup> 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<sup>a</sup> 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<sup>a</sup>. Sr<sup>a</sup> .:

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.

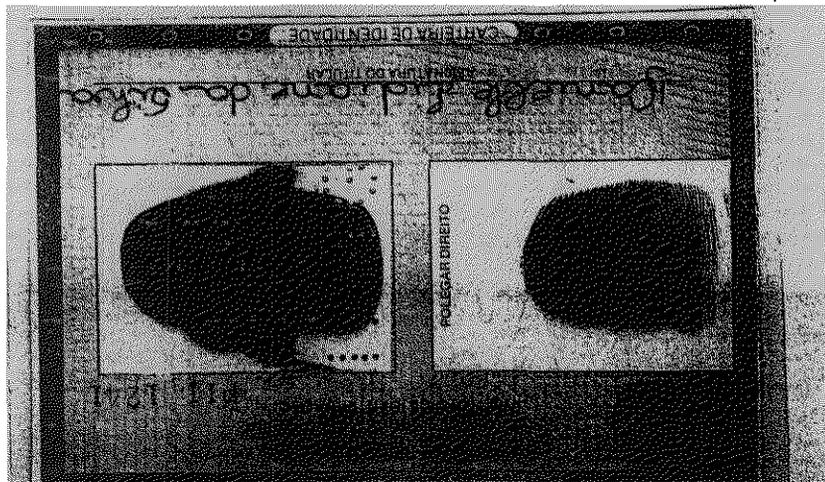
Serranos, 25 de Setembro de 2007.

Danielle Lidiane da Silva  
Danielle Lidiane da Silva

LEGIBILIDADE  
COMPROMETIDA

PROTÓCOLO  
VISTO  
R.º 1368  
TRIBUNAL DE CONTAS EST. M.G.

ASS  
R.º 1368  
FL. N.º 370  
PMS  
BR



VALIDAR EM TODAS AS FORTES E POLICIAS MILITARES

MG-13.525.41B DATA DE EXPEDICAO 24/04/2001

DANIELLE LIDIANE DA SILVA

WILSON DA SILVA

BERNALDA CORREA DA SILVA

ASSURUOCA-MG DATA DE NASCIMENTO 22/11/1983

LIBERDADE-MG NASC. LV-21A FL-179V

DELEGADO DE POLICIA

ASSINATURA DO DIRETOR

LEI Nº 7.188 DE 2003

1. VIA

PMS  
FL Nº 37  
Rosa Silva  
ASS

TRIBUNAL DE CONTAS EST. M.G.  
FL Nº 1269  
VISTO  
PROCOLO

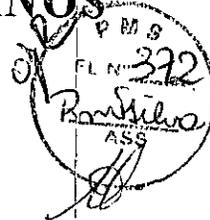
LEGIBILIDADE  
COMPROMETIDA



# 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: 05/10/2007

Senhora Professora,

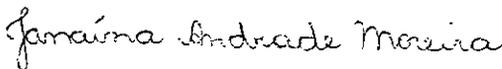
Venho pelo presente convocar V. S<sup>a</sup> para apresentar até o dia **19 de Outubro de 2007**, a documentação necessária para nomeação no cargo de Professora de Fase Introdutória a 4<sup>a</sup> Série do Ensino Fundamental, conforme previsto no Edital de Concurso Público nº 001/2007, nas disposições finais, item 10.10. (cópia em anexo).

Na oportunidade reitero a V. S<sup>a</sup> meus protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente

  
Pe. Antônio de Pádua Alves  
Prefeito Municipal

Ilm<sup>a</sup>. Sr<sup>a</sup>. :  
Janaina Andrade Moreira  
Seritinga - MG

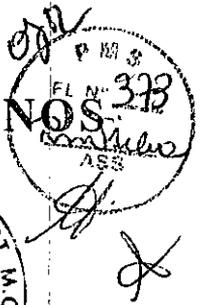
Recebi em 05.10.2007  




# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CPNJ: 18.008.912/0001-75



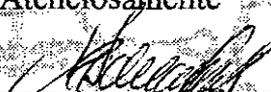
Ofício Circular : S/Nº./2007  
Assunto: Convocação (faz)  
Serviço: Gabinete do Prefeito  
Data: 05/10/2007

Senhora Professora,

Venho pelo presente convocar V. S<sup>a</sup> para apresentar até o dia **19 de Outubro de 2007**, a documentação necessária para nomeação no cargo de Professora de Fase Introdutória a 4<sup>a</sup>. 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<sup>a</sup> meus protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente

  
Pe. Antônio de Pádua Alves  
Prefeito Municipal

Ilm<sup>a</sup>. Sr<sup>a</sup>. :  
Janaina Andrade Moreira  
Seritinga - MG

Recebi em 05/10/2007  
Janaina Andrade Moreira



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CPNJ: 18.008.912/0001-75

PM S  
FL N° 37  
Bomilva  
ASS



## PORTARIA N° 41/2007

### NOMEIA FUNCIONÁRIO

Pe. Antônio de Pádua Alves, Prefeito Municipal de Serranos, no uso de suas atribuições legais, **NOMEIA**, à vista de habilitação em Concurso **SEBASTIANA NAZARETH DE SOUZA** para o cargo de provimento efetivo de Servente.

Prefeitura Municipal de Serranos, 01 de novembro de 2007.

  
Pe. Antônio de Pádua Alves  
Prefeito Municipal  
Serranos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CPNJ: 18.008.912/0001-75

PMS  
FL N° 375  
PMS  
ASS  
X



## TERMO DE POSSE

Aos dias Cinco do mês de Novembro do ano de Dois Mil e Sete, compareceu a esta Prefeitura, a Sra. SEBASTIANA NAZARETH DE SOUZA, brasileira, solteira, residente na cidade à Rua José do Patrocínio, n° 77, nomeada pela Portaria n° 41/2007, no dia 01 de novembro de 2007, para o cargo de SERVENTE de provimento efetivo, que declarou sua vontade de tomar posse do referido cargo nesta data, razão pela qual foi-lhe dado posse, sob o compromisso de exercer com probidade, responsabilidade e fielmente dos deveres do cargo, no qual entra em exercício nesta data. O presente termo vai assinado pelo Prefeito Municipal e funcionário empossado.

Prefeitura Municipal de Serranos, 01 de novembro de 2007.

  
Pe. Antonio de Padua Alves  
Prefeito Municipal

  
Sebastiana Nazareth de Souza  
Funcionário Empossado



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CPNJ: 18.008.912/0001-75

Handwritten notes and signatures in the top right corner, including a circular stamp with 'PMS' and 'FL. N° 336'.

Ofício Circular : S/Nº./2008  
Assunto: Convocação (faz)  
Serviço: Gabinete do Prefeito  
Data: 28/01/2008



Venho pelo presente convocar V. S<sup>a</sup> para apresentar até o dia **07 de Fevereiro de 2008**, a documentação necessária para nomeação no cargo de Professora 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<sup>a</sup>. meus protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente

Pe. Antônio de Padua Alves  
Prefeito Municipal

Ilm<sup>a</sup>. Sr<sup>a</sup>. :  
Karolyne Azevedo Pinto  
Serranos - MG

Handwritten notes: '28/01/08', 'Pinto', and 'Serranos'.



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: 28/01/2008

Venho pelo presente convocar V. S<sup>a</sup> para apresentar até o dia **07 de Fevereiro de 2008**, a documentação necessária para nomeação no cargo de Professora do Ensino Fundamental (séries iniciais), 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<sup>a</sup> meus protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente

Pe Antônio de Pádua Alves  
Prefeito Municipal

Ilm<sup>a</sup>. Sr<sup>a</sup>. :  
Karolyne Azevedo Pinto  
Serranos - MG

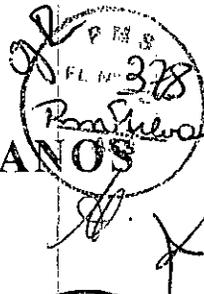
Karolyne  
Serranos 28/01/08



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CPNJ: 18.008.912/0001-75

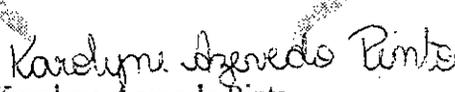


## TERMO DE POSSE

Aos dias sete de fevereiro do ano de dois mil e oito, compareceu a esta Prefeitura, o Sra. Karolyne Azevedo Pinto, brasileira, solteira, residente à Praça Tiradentes, nº 140 na cidade de Serranos, Estado de Minas Gerais, nomeado pela Portaria nº 17/2008, no dia 07 de fevereiro de 2008, para o cargo de Professora do Ensino Fundamental (series iniciais), de provimento efetivo, que declarou sua vontade de tomar posse do referido cargo nesta data, razão pela qual foi-lhe dado posse, sob o compromisso de exercer com probidade, responsabilidade e fielmente dos deveres do cargo, no qual entra em exercício nesta data. O presente termo vai assinado pelo Prefeito Municipal e funcionário empossado.

Prefeitura Municipal de Serranos, 07 de fevereiro de 2008.

  
Pe. Antonio de Padua Alves  
Prefeito Municipal

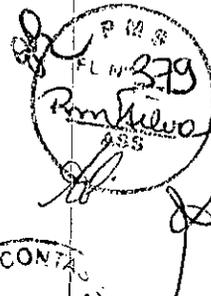
  
Karolyne Azevedo Pinto  
Funcionário Empossado



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CPNJ: 18.008.912/0001-75



## TERMO DE POSSE

Aos dias três do mês de setembro do ano de Dois Mil e Sete, compareceu a esta Prefeitura, o Sra. **VIVIA MARIA DE SOUZA FLAUZINO**, brasileira, casada, residente na cidade à Praça Tiradentes, nº 132, nomeado pela Portaria nº 13/2007, no dia 03 de setembro de 2007, para o cargo de **PROFESSORA DO ENSINO FUNDAMENTAL** (séries iniciais), de provimento efetivo, que declarou sua vontade de tomar posse do referido cargo nesta data, razão pela qual foi-lhe dado posse, sob o compromisso de exercer com probidade, responsabilidade e fielmente dos deveres do cargo, no qual entra em exercício nesta data. O presente termo vai assinado pelo Prefeito Municipal e funcionário empossado.

Prefeitura Municipal de Serranos, 03 de setembro de 2007

  
Pe. Antônio de Pádua Alves  
Prefeito Municipal

  
Vivia Maria de Souza Flauzino  
Funcionário Empossado

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS  
ESTADO DE MINAS GERAIS

PM S  
Fl. Nº 320  
ASS  
Receita em 26/07/07  
PROT. Nº 1248  
MUN. S  
VISTO  
PROTÓCOLO

**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° 38  
R. Silva  
ASS

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
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
AUXILIAR DE TESOUREARIA	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

DE CONTAS ES  
FL N° 1239  
VISTO  
PROTOCOLO

*[Handwritten signature]*

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS  
ESTADO DE MINAS GERAIS

P.M.S.  
FL. N.º 382  
Ribeira  
ASS

MÉDICO DE PROGRAMAS ESPECIAIS	01	1 MAURÍCIO RODRIGUES FREIRE	76
		2 CARLOS LEONARDO CABRAL GIFFONI	74
OPERÁRIO	05	1 OLIZETE GUIDO RAMOS	99
		2 JOAQUIM REDUZINO DE CARVALHO	88
		3 GIOVANE FRAUSINO VIEIRA	87
		4 JOSE DIVINO DA SILVA	86
		5 MARCOS SILEY DA SILVA	86
		6 PAULO HENRIQUE VILELA CARVALHO	85
		7 LUIZ ADAIR DE CASTRO	77
		8 RAFAEL EDUARDO PEREIRA DA SILVA	75
		9 LUCIANO MARTINS DE ALMEIDA	65
		10 LUIZ BONSUCESSO PIMETA DA SILVA	63
		11 LEANDRO MENINO MENDES	62
		12 JOSÉ JESUS ARANTES GONÇALVES	59
		13 LUIZ PAULO LEAL ARANTES	50
		Reprovado ANTONIO ROBERTO DA SILVA	46
		Reprovado FRANCISCO DOS PASSOS PEREIRA	44
		Reprovado JOSE SEBASTIAO VIEIRA	38
Reprovado CARLOS HENRIQUE DA SILVA	34		
Reprovado CASIMIRO JUNIOR CASAS	32		
Reprovado JOSE GETULIO DA SILVA VIEIRA	30		
PEDREIRO II	02	1 SILVÉRIO CASAS	88
		2 OLIVALDO RAMOS	86
		3 RONALDO ADRIANO MOREIRA DO NASCIMENTO	85
		4 CARLOS ROBERTO RAMOS	80
		5 ARCISO ISALINO SIQUEIRA	78
		6 JOSÉ TADEU CASAS	70
		7 MARCELO PEREIRA DE ABREU	58
		8 JOSE ENE DA SILVA	56
		9 AGUINALDO DE JESUS ARANTES	51
		Reprovado BENEDITO JESUE PEREIRA	47
		Reprovado JOSE CARLOS DE ARANTES VIEIRA	26
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL	03	1 ALINE DOS SANTOS DA SILVA	86
		2 ANA MARIA DE SOUZA	84
		3 SORAIA BONSUCESSO CASAS	82
		4 VÍVIA MARIA DE SOUZA	80
		5 DANIELLE LIDIANE DA SILVA	73
		6 JANAINA ANDRADE MOREIRA	73
		7 KAROLYNE AZEVEDO PINTO	70
		8 REGIANE APARECIDA DA SILVA	68
		9 LUCIULA ARANTES PEREIRA	63
		10 GLAUCIA LANDIM DE CARVALHO	61
		11 ELIZANDRA CRISTINA DOS SANTOS VILELA	61
		12 JOSEPI GUIMARÃES DE MOURA	59
		13 MARIA LUCIANA DA SILVA	59
		14 LÚCIA HELENA DE FARIA E SILVA	58
		15 MARILIA AZEVEDO CARDOSO	57
		16 ANTONIA DOS REIS	57
		17 AMANDA ARANTES BERARDI PEREIRA	56
		18 IVANIZA NEVES DE OLIVEIRA	53

TRIBUNAL  
CONTAS EST. M.G.  
1280  
VISTO  
PROCOLO

*[Handwritten signature]*

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS  
ESTADO DE MINAS GERAIS

PMS  
FL N° 383  
R. N. Silva  
ASS

CONTAS EST. M. G.  
N° 1284  
VISTO  
PROTOCOLO

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	63
		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	MARIANA RESENDE DE SOUZA	51

*[Handwritten signature]*

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS  
ESTADO DE MINAS GERAIS

PM S  
FL N° 337  
R. Silva  
ASS

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	74
		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
		MOTORISTA PSF CNH C	01	1
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

TRIBUNAL DE CONTAS EST. M.G.  
N° 1282  
VISTO  
PROCOLO

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

Prefeitura Municipal de Serranos, 25 de Julho de 2007.

  
Antônio de Paqueta Alves  
Prefeito Municipal

### 1º Lugar - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Nome: VALDIRENE DO BONSUCESSO DE CASTRO  
Endereço: RUA PADRE ANCHIETA, 751 - CENTRO  
CEP: 37452-000 Email: CPF: 278.741.538-65  
Cidade: SERRANOS - MG  
Filiação: Pai: SEBASTIÃO ALAOR DE CASTRO  
Mãe: MARIA VIRGINIA DA SILVA

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:

Estado Civil: Casado(a)

Natural de: -

Data de Nascimento: //

Escolaridade: Ensino M,dio Completo



### 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

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:

Estado Civil: Solteiro(a)

Natural de: -

Data de Nascimento: //

Escolaridade: Ensino M,dio Completo

### 3º Lugar - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Nome: GISLENE DO BONSUCESSO RAMOS  
Endereço: RUA DOM INOCENCIO, 60 - CENTRO  
CEP: 37452-000 Email: CPF: 055.670.066-17  
Cidade: SERRANOS - MG  
Filiação: Pai: ELIAS RAMOS  
Mãe: ANA RITA DO CARMO RAMOS

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:

Estado Civil: Casado(a)

Natural de: -

Data de Nascimento: //

Escolaridade: Ensino M,dio Completo

### 4º Lugar - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

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

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:

Estado Civil: Solteiro(a)

Natural de: -

Data de Nascimento: //

Escolaridade: Ensino M,dio Completo

### 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: NÇO  
Deficiente (provas em condições especiais): NÇO

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: NÇO  
Deficiente (provas em condições especiais): NÇO

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: GONÇALVES MENINO MENDES  
Mãe: MARIA REGINA PIMENTA MENDES

INSCRIÇÃO Nº: 00050

Sexo: F

Telefone: (35)3322-1581

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

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: NÇO  
Deficiente (provas em condições especiais): NÇO

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

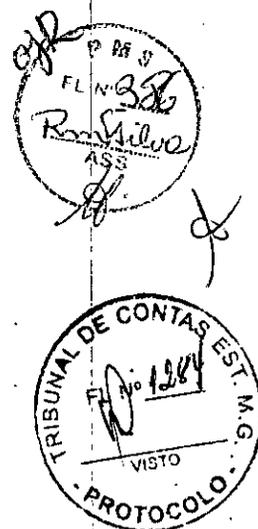
Nome: RONIVALDO LUIZ CORREA DA SILVA  
Endereço: RUA CEARA, 3 - VILA DR JULINHO  
CEP: 37450-000 Email: CPF: 059.173.056-17  
Cidade: AIURUOCA - MG  
Filiação: Pai: PEDRO FERREIRA DA SILVA

INSCRIÇÃO Nº: 00132

Sexo: M

Telefone: (35)9825-9524

Trabalha na Prefeitura: NÇO



Mãe: **MARIA DE LOURDES DA SILVA**

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

Estado Civil: **Solteiro(a)**

Nº Filhos:

Natural de: -

Taxa de Inscrição: **R\$ 22,00**

Data de Nascimento: //

RG: **MG- 13596674**

Escolaridade: **Ensino M,dio Completo**

Certificado Militar Nº:



### 10º Lugar - **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Nome: **MARIANA VILELA FERREIRA**

INSCRIÇÃO Nº: **00078**

Endereço: **RUA DOM PEDRO I, 684 - CENTRO**

Sexo: **F**

CEP: **37452-000** Email: **CPF: 097.492.356-73**

Cidade: **SERRANOS - MG**

Telefone:

Filiação: Pai:

Trabalha na Prefeitura: **NÃO**

Mãe: **DELMA DA SILVA VILELA**

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

Estado Civil: **Solteiro(a)**

Nº Filhos:

Natural de: -

Taxa de Inscrição: **R\$ 22,00**

Data de Nascimento: //

RG: **MG-16.408.985**

Escolaridade: **Ensino M,dio Completo**

Certificado Militar Nº:



### 11º Lugar - **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Nome: **REGIANE PEREIRA DOMINGOS**

INSCRIÇÃO Nº: **00075**

Endereço: **TRAVESSA DOM PEDRO I, 16 - CENTRO**

Sexo: **F**

CEP: **37452-000** Email: **CPF: 082.590.046-82**

Cidade: **SERRANOS - MG**

Telefone:

Filiação: Pai: **GERALDO DOMINGOS**

Trabalha na Prefeitura: **NÃO**

Mãe: **MARIA DO BONSUCESSO P. DOMINGOS**

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

Estado Civil: **Solteiro(a)**

Nº Filhos:

Natural de: -

Taxa de Inscrição: **R\$ 22,00**

Data de Nascimento: //

RG: **MG-15476050**

Escolaridade: **Ensino Fundamental Completo**

Certificado Militar Nº:

### 12º Lugar - **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Nome: **CLAYTON DA SILVA PEREIRA**

INSCRIÇÃO Nº: **00169**

Endereço: -

Sexo: **M**

CEP: - Email: **CPF:**

Cidade: **SERRANOS - MG**

Telefone:

Filiação: Pai:

Trabalha na Prefeitura: **NÃO**

Mãe:

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

Estado Civil:

Nº Filhos:

Natural de: -

Taxa de Inscrição: **R\$ 22,00**

Data de Nascimento: //

RG:

Escolaridade: **Ensino Fundamental Incompleto**

Certificado Militar Nº: .

### 13º Lugar - **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Nome: **EDIRLENE LENICE VIEIRA**

INSCRIÇÃO Nº: **00246**

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\$ 22,00**

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: SEBÁSTIAO BATISTA DE SOUZA**  
**Mãe: MARIA DAS GRAÇAS DE SOUZA**

**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**

Estado Civil: **Solteiro(a)**

Natural de: **-**

Data de Nascimento: **//**

RG: **MG-10.723.812**

Escolaridade: **Ensino Médio Completo**

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**

**INSCRIÇÃO Nº: 00123**  
Sexo: **M**

Telefone:

Trabalha na Prefeitura: **SIM**

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

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: **R\$ 22,00**

Estado Civil: **Solteiro(a)**

Natural de: **-**

Data de Nascimento: **//**

RG: **MG-16.278.731**

Escolaridade: **Ensino Médio Completo**

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: JOSÓ LUIS DA SILVA**  
**Mãe: MARIA LÉCIA DA SILVA**

**INSCRIÇÃO Nº: 00001**  
Sexo: **M**

Telefone:

Trabalha na Prefeitura: **SIM**

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

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: **R\$ 27,00**

Estado Civil: **Solteiro(a)**

Natural de: **-**

Data de Nascimento: **//**

RG: **MG-13.073.577**

Escolaridade: **Ensino Médio Completo**

Certificado Militar Nº: **490180-x**

### 2º Lugar - AGENTE EPIDEMIOLÓGICO

Nome: **LEANDRO HENRIQUE DE SOUZA**  
Endereço: **RUA PRICESA IZABEL, 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**

**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**

Estado Civil: **Solteiro(a)**

Natural de: **-**

Data de Nascimento: **//**

RG: **MG-10.484.175**

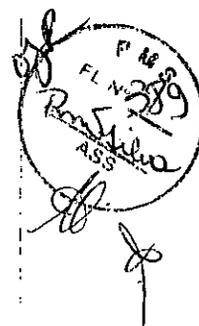
Escolaridade: **Ensino Médio Completo**

Certificado Militar Nº: **1,32E+16**

### 3º Lugar - AGENTE EPIDEMIOLÓGICO

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-7.561.476

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: AVENIDÁ 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)

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: JUARES 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

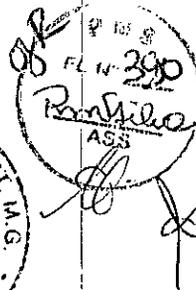
Trabalha na Prefeitura: NÃO  
Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

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 NABUCO, 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

Trabalha na

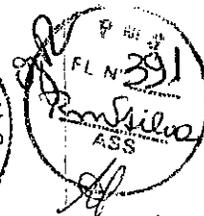
INSCRIÇÃO Nº: 00157

Sexo: M

Telefone:

Natural de: -  
Data de Nascimento: //  
Escolaridade: Ensino M,dio Completo

Taxa de Inscrição: R\$ 30,00  
RG: MG-14.096.917  
Certificado Militar Nº: 13189200/80-4



### 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 M,dio Completo**

**INSCRIÇÃO Nº: 00201**  
Sexo: **M**  
Telefone: **(35)3322-1477**  
Trabalha na Prefeitura: **NÇO**  
Deficiente (provas em condições especiais): **NÇO**  
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 M,dio Completo**

**INSCRIÇÃO Nº: 00110**  
Sexo: **F**  
Telefone: **(35)3344-1566**  
Trabalha na Prefeitura: **NÇO**  
Deficiente (provas em condições especiais): **NÇO**  
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: **NÇO**  
Deficiente (provas em condições especiais): **NÇO**  
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: **NÇO**  
Deficiente (provas em condições especiais): **NÇO**  
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

INSCRIÇÃO Nº: 00205

Sexo: F

Telefone: (35)3322-1211

Trabalha na Prefeitura: NÃO

Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 30,00

RG: MG-15775400

Certificado Militar Nº:

Estado Civil: Casado(a)

Natural de: -

Data de Nascimento: //

Escolaridade: Ensino Médio Completo



### 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

INSCRIÇÃO Nº: 00096

Sexo: F

Telefone: (35)3322-1525

Trabalha na Prefeitura: SIM

Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 22,00

RG: M- 8153868

Certificado Militar Nº:

Estado Civil: Casado(a)

Natural de: -

Data de Nascimento: //

Escolaridade: Ensino Médio Completo

### 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

INSCRIÇÃO Nº: 00121

Sexo: F

Telefone:

Trabalha na Prefeitura: NÃO

Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 22,00

RG: M-7.677840

Certificado Militar Nº:

Estado Civil: Solteiro(a)

Natural de: -

Data de Nascimento: //

Escolaridade: Ensino Médio Completo

### 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

INSCRIÇÃO Nº: 00119

Sexo: F

Telefone: (35)3322-1410

Trabalha na Prefeitura: NÃO

Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 22,00

RG: MG-15.503.513

Certificado Militar Nº:

Estado Civil: Solteiro(a)

Natural de: -

Data de Nascimento: //

Escolaridade: Ensino Médio, cursando

### 4º Lugar - AUXILIAR DE SECRETARIA

Nome: LAIR APARECIDA REZENDE  
Endereço: AV. RUI BARBOSA, 289 - CENTRO  
CEP: 37452-000 Email: CPF: 491.155.956-72

INSCRIÇÃO Nº: 00092

Sexo: F

Nome:

Endereço:

CEP:

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

INSCRIÇÃO Nº: 00064

Sexo: F

Telefone: (35)3322-1144

Filiação: Pai: FRANCISCO CUSTODIO DE SOUZA

Trabalha na Prefeitura: NÃO

Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 22,00

RG: 12296839-9

Certificado Militar Nº:

Estado Civil: Casado(a)

Natural de: -

Data de Nascimento: //

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

### 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

INSCRIÇÃO Nº: 00004

Sexo: M

Telefone: (35)3322-1294

Filiação: Pai: MANOEL GOMES PINA

Trabalha na Prefeitura: NÃO

Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 55,00

RG: 11.749.174

Certificado Militar Nº: 464216-T

Estado Civil: Solteiro(a)

Natural de: -

Data de Nascimento: //

Escolaridade: Ensino Médio Completo

### 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

INSCRIÇÃO Nº: 00098

Sexo: M

Telefone: (35)3322-1377

Filiação: Pai: ROSALINO PEREIRA DA SILVA

Trabalha na Prefeitura: NÃO

Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 55,00

RG: MG - 14.135.314

Certificado Militar Nº: 657969

Estado Civil: Solteiro(a)

Natural de: -

Data de Nascimento: //

Escolaridade: Ensino Superior Cursando

### 3º Lugar - AUXILIAR DE TESOUREARIA

Nome: LEANDRO DA SILVA PIRES  
Endereço: RUA DONA JULIA, 99 - VILA MARIA - ESTACAO  
CEP: 37360-000 Email: leandromelao@boi.com.br CPF: 086.488.766-30  
Cidade: LIBERDADE - MG

INSCRIÇÃO Nº: 00159

Sexo: M

Telefone: (32)3293-1594

Filiação: Pai: LEONIO ALBERTO ALVES PIRES

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 M,dio Completo

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

#### 4º Lugar - AUXILIAR DE TESOUREARIA

Nome: ELIANA PEIXOTO NOGUEIRA  
Endereço: PRAÇA TIRADENTES, 40 - CENTRO  
CEP: 37450-000 Email: ELIANA@HOTMAIL.COM CPF: 053.088.916-13  
Cidade: SERRANOS - MG

INSCRIÇÃO Nº: 00234  
Sexo: F

Telefone: (35)3344-1878

Filiação: Pai: JOS MARIA VILELA NOGUEIRA

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

Mãe: TERESA MARIA PEIXOTO NOGUEIRA

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

Nº Filhos:  
Taxa de Inscrição: R\$ 55,00  
RG: M-12 543 395  
Certificado Militar Nº:

#### 5º Lugar - AUXILIAR DE TESOUREARIA

Nome: ANA KARINA FURTADO PEREIRA  
Endereço: FAZENDA DO DE AÉ&DE, - FAZENDA - ZONA RURAL  
CEP: 37452-000 Email: karinafuper@terra.com.br CPF: 070.766.826-30  
Cidade: SERRANOS - MG

INSCRIÇÃO Nº: 00156  
Sexo: F

Telefone: (35)9947-6927

Filiação: Pai: JOS EDUARDO FURTADO PEREIRA

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

Mãe: MARLENE FURTADO PEREIRA

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

Nº Filhos:  
Taxa de Inscrição: R\$ 55,00  
RG: 36.880.868-3  
Certificado Militar Nº:

#### 6º Lugar - AUXILIAR DE TESOUREARIA

Nome: GUSTAVO RODRIGUES TOTTI  
Endereço: RUA FELIPE SENADOR, 164 - CENTRO  
CEP: 37450-000 Email: CPF: 041.330.906-16  
Cidade: AIURUOCA - MG

INSCRIÇÃO Nº: 00199  
Sexo: M

Telefone: (35)3344-1245

Filiação: Pai: JOSE ISONEL TOTTI

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

Mãe: MARIA APARECIDA RODRIGUES TOTTI

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

Nº Filhos:  
Taxa de Inscrição: R\$ 55,00  
RG: MG-8816550  
Certificado Militar Nº:

#### 7º Lugar - AUXILIAR DE TESOUREARIA

Nome: MARIA LÉCIA MIGON MARTINS  
Endereço: RUA 21 DE ABRIL, 786 - CAMPO PRÁTICO  
CEP: 37450-000 Email: LUCIAMIGON@YAHOO.COM.BR CPF: 885.855.657-72  
Cidade: AIURUOCA - MG

INSCRIÇÃO Nº: 00040  
Sexo: F

Telefone: (35)9821-7255

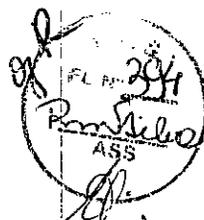
Filiação: Pai: ADELINO DUARTE MARTINS FILHO

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

Mãe: LIA MIGON MARTINS

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

Nº Filhos:  
Taxa de Inscrição: R\$ 55,00  
RG: 07176146-4  
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

INSCRIÇÃO Nº: 00186

Sexo: F

Filiação: Pai: JOSE MARIANO FERREIRA

Telefone:

Trabalha na Prefeitura: NÇO

Deficiente (provas em condições especiais): NÇO

Mãe: ANA MARIA PEREIRA

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 25,00

Estado Civil: Casado(a)

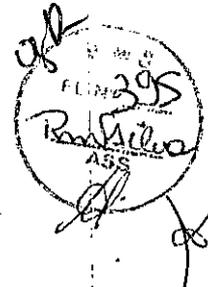
Natural de: -

Data de Nascimento: //

RG: MG-10.499.722

Escolaridade: Ensino Médio Completo

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

INSCRIÇÃO Nº: 00215

Sexo: F

Filiação: Pai: ANTONIO HERCULANO DA SILVA

Telefone: (35)3322-1158

Trabalha na Prefeitura: NÇO

Deficiente (provas em condições especiais): NÇO

Mãe: OLGA MARIA ALVES DA SILVA

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 25,00

Estado Civil: Solteiro(a)

Natural de: -

Data de Nascimento: //

RG: MG-13.073.217

Escolaridade: Ensino Médio Completo

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

INSCRIÇÃO Nº: 00179

Sexo: M

Filiação: Pai: LAURO NOGUEIRA ARANTES

Telefone:

Trabalha na Prefeitura: NÇO

Deficiente (provas em condições especiais): NÇO

Mãe: MARIA INES DA SILVA ARANTES

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 40,00

Estado Civil: Solteiro(a)

Natural de: -

Data de Nascimento: //

RG: MG-10.668.652

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

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

INSCRIÇÃO Nº: 00127

Sexo: M

Filiação: Pai: JOSE OLIVIO NUNES

Telefone: (35)3322-1192

Trabalha na Prefeitura: NÇO

Deficiente (provas em condições especiais): NÇO

Mãe: APARECIDA DA SILVA NUNES

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 40,00

Estado Civil: Solteiro(a)

Natural de: -

Data de Nascimento: //

RG: MG-10.514.310

Escolaridade: Ensino Médio Completo

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

08  
P. M. S.  
FL. Nº 32  
R. M. S.  
435  
[Handwritten signature]

### 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 M,dio 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**

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

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

**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**

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**

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

**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**

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:

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

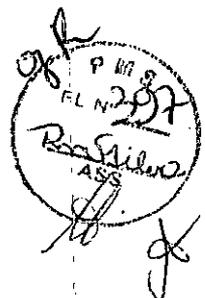
**2º Lugar - MÉDICO(A) CLÍNICO GERAL**

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: **Pat: VICENTE MARIANO CORRÒA**  
**Mãe: MARIA TEREZA MOREIRA CORRÒA**

**INSCRIÇÃO Nº: 00227**  
Sexo: **F**

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

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



Escolaridade: Ensino Superior Completo

Certificado Militar Nº:

**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

INSCRIÇÃO Nº: 00196  
Sexo: M

Telefone: (32)3293-1097

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

Estado Civil: Separado(a)

Nº Filhos:

Natural de: -

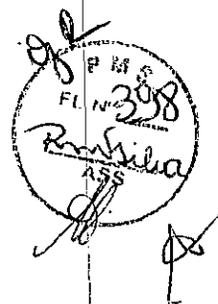
Taxa de Inscrição: R\$ 133,00

Data de Nascimento: //

RG: M-8.629.176

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

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

INSCRIÇÃO Nº: 00012  
Sexo: M

Telefone: (35)3322-1209

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

Estado Civil: Casado(a)

Nº Filhos:

Natural de: -

Taxa de Inscrição: R\$ 40,00

Data de Nascimento: //

RG: 26259114-5

Escolaridade: Ensino Médio Incompleto

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

INSCRIÇÃO Nº: 00061  
Sexo: M

Telefone:

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

Estado Civil: Solteiro(a)

Nº Filhos:

Natural de: -

Taxa de Inscrição: R\$ 40,00

Data de Nascimento: //

RG: MG-14.112.733

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

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

INSCRIÇÃO Nº: 00065  
Sexo: M

Telefone: (35)3322-1158

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

Estado Civil: Solteiro(a)

Nº Filhos:

Natural de: -

Taxa de Inscrição: R\$ 40,00

Data de Nascimento: //

RG: M-4.616.565

Escolaridade: Ensino Superior Incompleto

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 Trabalha na Prefeitura: NÃO  
Mãe: ROSA JULIA DE CARVALHO Deficiente (provas em condições especiais): NÃO  
Estado Civil: Solteiro(a) Nº Filhos:  
Natural de: - Taxa de Inscrição: R\$ 40,00  
Data de Nascimento: // RG: 12446050 SSP/MG  
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 Trabalha na Prefeitura: NÃO  
Mãe: MARIA APARECIDA MACIEL Deficiente (provas em condições especiais): NÃO  
Estado Civil: Solteiro(a) Nº Filhos:  
Natural de: - Taxa de Inscrição: R\$ 40,00  
Data de Nascimento: // RG: MG-11798632  
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 Trabalha na Prefeitura: NÃO  
Mãe: IVANI BARROS DA CRUZ Deficiente (provas em condições especiais): NÃO  
Estado Civil: Solteiro(a) Nº Filhos:  
Natural de: - Taxa de Inscrição: R\$ 40,00  
Data de Nascimento: // RG: MG-13.342.893  
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: Trabalha na Prefeitura:  
Mãe: Deficiente (provas em condições especiais):  
Estado Civil: Nº Filhos:  
Natural de: - Taxa de Inscrição: R\$ 40,00  
Data de Nascimento: // RG:  
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 ANTÔNIO 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 HORACIO DE CARVALHO  
Mãe: DIVA COSTA CARVALHO

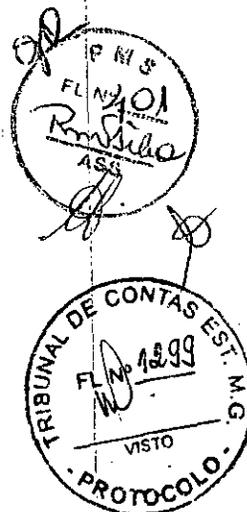
INSCRIÇÃO Nº: 00002  
Sexo: M

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

Telefone:  
Trabalha na Prefeitura: NÃO  
Deficiente (provas em condições especiais): NÃO  
Nº Filhos:  
Taxa de Inscrição: R\$ 22,00

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

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

INSCRIÇÃO Nº: 00013  
Sexo: M

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

Telefone:  
Trabalha na Prefeitura: NÃO  
Deficiente (provas em condições especiais): NÃO  
Nº Filhos:  
Taxa de Inscrição: R\$ 22,00  
RG: MG-12.322.305

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

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

INSCRIÇÃO Nº: 00126  
Sexo: F

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

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

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

### 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

INSCRIÇÃO Nº: 00244  
Sexo: M

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

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

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

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

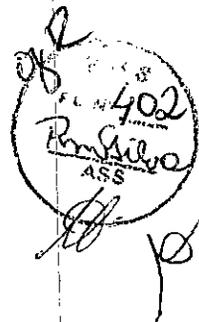
Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

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 PATROCINIO, - 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

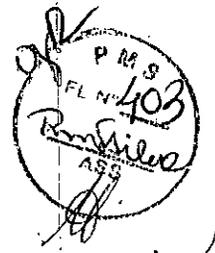
Sexo: M

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

**INSCRIÇÃO Nº: 00085**

Sexo: M

Telefone: (35)3322-1581

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

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

Nº Filhos:  
Taxa de Inscrição: R\$ 22,00  
RG: MG-10730662  
Certificado Militar Nº:



**12º Lugar - OPERÁRIO**

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

**INSCRIÇÃO Nº: 00165**

Sexo: M

Telefone:

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

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

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:

**INSCRIÇÃO Nº: 00191**

Sexo: M

Telefone:

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

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

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

**INSCRIÇÃO Nº: 00242**

Sexo: M.

Telefone: (35)3322-1194

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

Estado Civil: Casado(a)

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:

INSCRIÇÃO Nº: 00186  
Sexo: M

Telefone:

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

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 40,00

RG:

Certificado Militar Nº:

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

### 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

INSCRIÇÃO Nº: 00063  
Sexo: M

Telefone:

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

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 40,00

RG: MG-12311002

Certificado Militar Nº: 13194220123-0

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

### 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

INSCRIÇÃO Nº: 00041  
Sexo: M

Telefone:

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

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 40,00

RG: MG-14246735

Certificado Militar Nº: 1,32E+16

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

### 5º Lugar - PEDREIRO II

Nome: ARCISO ISALINO SIQUEIRA  
Endereço: RUA SAO PAULO, 15 - VILA DR. JULINHO  
CEP: 37450-000 Email: CPF: 044.343.616-21  
Cidade: AIURUOCA - MG  
Filiação: Pai: GERALDO SIQUEIRA  
Mãe: ORANIDES MARIA DE OLIVEIRA

INSCRIÇÃO Nº: 00104  
Sexo: M

Telefone: (35)9964-5023

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

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 40,00

RG: MG11701450

Certificado Militar Nº: 456823

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

**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**

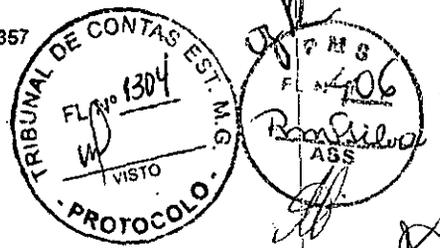
Nome: ALICE CARDOSO FERREIRA  
Endereço: RUA SANTOS DUMONT, 14 - CENTRO  
CEP: 37452-000 Email: CPF: 044.023.506-54

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: NÇO  
Deficiente (provas em condições especiais): NÇO  
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  
Mãe: ALICE VILELA FERREIRA  
Estado Civil: Casado(a)  
Natural de: -  
Data de Nascimento: //  
Escolaridade: Ensino Superior Completo

INSCRIÇÃO Nº: 00135  
Sexo: F

Telefone: (35)3345-1364  
Trabalha na Prefeitura: NÇO  
Deficiente (provas em condições especiais): NÇO  
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  
Mãe: DELMINDA AMELIA VILELA  
Estado Civil: Separado(a)  
Natural de: -  
Data de Nascimento: //  
Escolaridade: Ensino Superior Completo

INSCRIÇÃO Nº: 00023  
Sexo: F

Telefone:  
Trabalha na Prefeitura: NÇO  
Deficiente (provas em condições especiais): NÇO  
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: alysilva@bol.com.br CPF: 095.494.977-39  
Cidade: PIRAÓ - RJ  
Filiação: Pai: MANOEL ROSA DA SILVA  
Mãe: ROSÁRIA DOS SANTOS DA SILVA  
Estado Civil: Solteiro(a)  
Natural de: -  
Data de Nascimento: //  
Escolaridade: Ensino Superior Cursando

INSCRIÇÃO Nº: 00059  
Sexo: F

Telefone: (24)2431-3298  
Trabalha na Prefeitura: SIM  
Deficiente (provas em condições especiais): NÇO  
Nº Filhos:  
Taxa de Inscrição: R\$ 36,00  
RG: 12126465-9  
Certificado Militar Nº: -

### 2º Lugar - PROFESSOR(A) - ENSINO FUNDAMENTAL

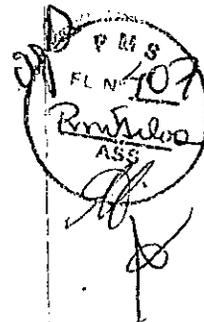
Nome: ANA MARIA DE SOUZA  
Endereço: RUA DOM INOCENCIO, 19 - CENTRO  
CEP: 37452-000 Email: anacontesouza@yahoo.com.br CPF: 044.024.286-02  
Cidade: SERRANOS - MG  
Filiação: Pai: JOSE GERALDO DE SOUZA  
Mãe: TEREZINHA DO CARMO CARVALHO DE SOUZA

INSCRIÇÃO Nº: 00250  
Sexo: F

Telefone: (35)3322-1532  
Trabalha na Prefeitura: NÇO  
Deficiente (provas 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: MG-12.941.17  
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

Telefone: (35)3322-1194

Trabalha na Prefeitura: NÃO  
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-14.582.614  
Certificado Militar Nº:

Mãe: MARIA DAS GRAÇAS DA SILVA CASAS

**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

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:

Mãe:

**5º Lugar - PROFESSOR(A) - ENSINO FUNDAMENTAL**

Nome: DANIELLE LIDIANE DA SILVA  
Endereço: - Rua Manoel Leopoldino 130  
CEP: Email: CPF:  
Cidade: SERRANOS - MG  
Filiação: Pai:

INSCRIÇÃO Nº: 00259  
Sexo: M

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: MG-13.545.412  
Certificado Militar Nº:

Mãe:

Solteira

02/10/73

Normal Superior

**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

Telefone: (35)3322-1460

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

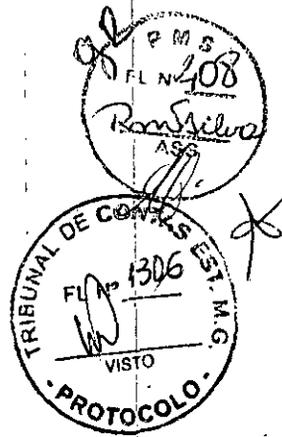
Estado Civil: Solteiro(a)  
Natural de: -  
Data de Nascimento: //  
Escolaridade: Ensino Superior Completo

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

Mãe: MARIA DA GLORIA ANDRADE MOREIRA

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 JOSÉ 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 - 424 Bairro Santa Rita** Sexo: M  
 CEP: Email: CPF: Telefone: **(3432) 3303-1303**  
 Cidade: **SERRANOS - MG - Liberdade - MG** Trabalha na Prefeitura: **(3432) 3303-1303**  
 Filiação: Pai: Deficiente (provas em condições especiais): **Por (ação de 2002)**  
 Mãe: Nº Filhos:  
 Estado Civil: - Taxa de Inscrição: **R\$ 36,00**  
 Natural de: - RG: **MG- 12.645.903**  
 Data de Nascimento: // Certificado Militar Nº:  
 Escolaridade:

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

Nome: **LUCIULA ARANTES PEREIRA** INSCRIÇÃO Nº: 00093  
 Endereço: **RUA SAO 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 Frei José Wolf - 05 Centro São José** Sexo: M  
 CEP: Email: CPF: Telefone: **(35) 3303-1303**  
 Cidade: **SERRANOS - MG - Liberdade - MG** Trabalha na Prefeitura:  
 Filiação: Pai: Deficiente (provas em condições especiais):  
 Mãe: Nº Filhos:  
 Estado Civil: - Taxa de Inscrição: **R\$ 36,00**  
 Natural de: - RG: **MG- 12.645.903**  
 Data de Nascimento: // **16/03/1983** Certificado Militar Nº:  
 Escolaridade: **Normal Superior (cursando)**

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: JOSEPEI 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

Estado Civil: Solteiro(a)

Natural de: -

Data de Nascimento: //

RG: M-8048542

Escolaridade: Pós-Graduação \*

Certificado Militar Nº: 995456-02

**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

Estado Civil:

Natural de: -

Data de Nascimento: //

RG:

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

Estado Civil:

Natural de: -

Data de Nascimento: //

RG:

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

em condições especiais): NÇO  
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  
Endereço: RUA DOM PEDRO I, 294 - CENTRO  
CEP: 37452-000 Email: CPF: 070.696.446-20  
Cidade: SERRANOS - MG

INSCRIÇÃO Nº: 00049  
Sexo: F

Telefone: (35)3322-1477

Filiação: Pai: BENEDITO BALTAZAR DOS REIS

Trabalha na Prefeitura: NÇO

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 BERARDI PEREIRA  
Endereço: RUA: SALVIANO ARANTES, 152 - CENTRO  
CEP: 37340-000 Email: amandinha\_boc@yahoo.com.br CPF: 077.882.576-05  
Cidade: SERRANOS - MG

INSCRIÇÃO Nº: 00190  
Sexo: F

Telefone: (32)3294-1414

Filiação: Pai: ARMANDO BERLADI PEREIRA FILHO

Trabalha na Prefeitura: NÇO

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  
Endereço: RUA TEOFILO OTONI, - CENTRO  
CEP: 37452-000 Email: CPF: 091.687.387-06  
Cidade: SERRANOS - MG

INSCRIÇÃO Nº: 00252  
Sexo: F

Telefone: (35)3322-1500

Filiação: Pai: FRANCISCO NEVES DE OLIVEIRA

Trabalha na Prefeitura: NÇO

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 FÚTIMA SANTOS  
Endereço: -  
CEP: Email: CPF:  
Cidade: -

INSCRIÇÃO Nº: 00248  
Sexo:

Telefone:

Filiação: Pai:

Trabalha na Prefeitura:

Deficiente (provas em condições especiais):

Estado Civil:

Nº Filhos:

Natural de: -

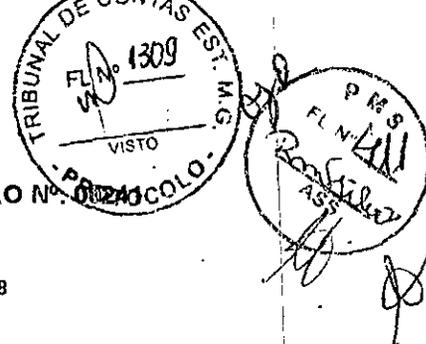
Taxa de Inscrição: R\$ 36,00

Data de Nascimento: //

RG:

Escolaridade:

Certificado Militar N°:



1º Lugar - SECRETÁRIO(A)

Nome: ANA PAULA RESENDE DE SOUZA  
Endereço: AVENIDA RUI BARBOSA, 260 - CENTRO  
CEP: 37452-000 Email: CPF: 054.816.835-95  
Cidade: SERRANOS - MG

INSCRIÇÃO N°: 00216  
Sexo: F

Telefone: (35)3322-1198

Filiação: Pai: PAULO SILV RIO DE SOUZA  
Mãe: LÉCIA MARIA RESENDE SOUZA

Trabalha na Prefeitura: SIM  
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\$ 45,00  
RG: MG12824695  
Certificado Militar N°:

2º Lugar - SECRETÁRIO(A)

Nome: JULIANE LUENIA DA SILVA  
Endereço: RUA NICOLA BIANCO, 349 - CENTRO  
CEP: 37454-000 Email: CPF: 077.557.446-35  
Cidade: SERITINGA - MG

INSCRIÇÃO N°: 00216  
Sexo: F

Telefone: (35)3324-1026

Filiação: Pai: JOSE DONIZETE DA SILVA  
Mãe: MARIA JULIA DA SILVA

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

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

Nº Filhos:  
Taxa de Inscrição: R\$ 45,00  
RG: MG-13570142  
Certificado Militar N°:

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

INSCRIÇÃO N°: 00030  
Sexo: F

Telefone: (35)3322-1357

Filiação: Pai: FRANCISCO VILELA FERREIRA  
Mãe: MAGDA MARIA CARDOSO FERREIRA

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\$ 45,00  
RG: mg-12.190.637  
Certificado Militar N°:

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

INSCRIÇÃO N°: 00163  
Sexo: F

Telefone: (32)3293-1594

Filiação: Pai: LEONIO ALBERTO ALVES PIRES  
Mãe: ROSA MARIA DA SILVA

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

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

Nº Filhos:  
Taxa de Inscrição: R\$ 45,00  
RG: MG-12580056  
Certificado Militar N°:

5º Lugar - SECRETÁRIO(A)

Nome: PATRICIA CLER DO BONSUCESSO

INSCRIÇÃO N°: 00164

Endereço: SITIO 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

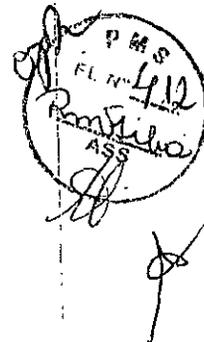
Estado Civil: Solteiro(a)

Natural de: -

Data de Nascimento: //

Escolaridade: Ensino M,dio Completo

Certificado Militar Nº:



### 6º Lugar - SECRETÁRIO(A)

Nome: MAGALI APARECIDA DA SILVA  
Endereço: RUA MINISTRO JOAO ALBERTO, 141 - CASA - SAO JOSE  
CEP: 37350-000 Email: CPF: 061.198.586-10  
Cidade: LIBERDADE - MG

INSCRIÇÃO Nº: 00161

Sexo: F

Filiação: Pai: JOSE EDE DA SILVA

Telefone: (32)3293-1594

Trabalha na Prefeitura: SIM

Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 45,00

RG: MG-12273522

Estado Civil: Solteiro(a)

Natural de: -

Data de Nascimento: //

Escolaridade: Ensino M,dio Completo

Certificado Militar Nº:

### 7º Lugar - SECRETÁRIO(A)

Nome: ANA PAULA YDE CASTRO  
Endereço: RUA MARIA BIANCO, 23 - ALVORADA  
CEP: 37454-000 Email: CPF: 073.314.826-37  
Cidade: SERITINGA - MG

INSCRIÇÃO Nº: 00130

Sexo: F

Filiação: Pai: ELCIO LUIZ DE CASTRO

Telefone: (35)3322-1314

Trabalha na Prefeitura: NÃO

Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 45,00

RG: 13309440

Estado Civil: Solteiro(a)

Natural de: -

Data de Nascimento: //

Escolaridade: Ensino Superior Cursando

Certificado Militar Nº:

### 8º Lugar - SECRETÁRIO(A)

Nome: ADRIANE PEREIRA BARBOSA  
Endereço: RUA 7 DE SETEMBRO, 1 - CENTRO  
CEP: 37452-000 Email: CPF: 035.170.616-32  
Cidade: SERRANOS - MG

INSCRIÇÃO Nº: 00238

Sexo: F

Filiação: Pai: GABRIEL BARBOSA FILHO

Telefone: (35)3322-1142

Trabalha na Prefeitura: SIM

Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 45,00

RG: MG-10.482.290

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  
Endereço: RUA GETULIO VARGAS, 127 - CENTRO  
CEP: 37452-000 Email: CPF: 079.332.036-47  
Cidade: SERRANOS - MG

INSCRIÇÃO Nº: 00077

Sexo: M

Filiação: Pai: JOAQUIM LUCAS DIAS DE SOUZA

Telefone: (35)3322-1352

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): NÇO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 45,00

RG: MG-16.148.924

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: 632.096.216-91  
Cidade: SERRANOS - MG  
Filiação: Pai: JOÇO SABINO NETO  
Mãe: ANA DE CARVALHO

INSCRIÇÃO Nº: 00200

Sexo: F

Telefone:

Trabalha na Prefeitura: NÇO

Deficiente (provas em condições especiais): NÇO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 45,00

RG: MG 3167667

Certificado Militar Nº:

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  
Mãe: IRACEMA PEREIRA DA SILVA

INSCRIÇÃO Nº: 00072

Sexo: F

Telefone: (35)3322-1452

Trabalha na Prefeitura: NÇO

Deficiente (provas em condições especiais): NÇO

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 PATROCINIO, 77 - CENTRO  
CEP: 37452-000 Email: CPF: 029.615.386-96  
Cidade: SERRANOS - MG  
Filiação: Pai: JERONIMO BATISTA DE SOUZA  
Mãe: NAZARETH MARIA DA CONCEICAO

INSCRIÇÃO Nº: 00134

Sexo: F

Telefone:

Trabalha na Prefeitura: SIM

Deficiente (provas em condições especiais): NÇO

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 OLIVO NUNES  
Mãe: APARECIDA DA SILVA NUNES

INSCRIÇÃO Nº: 00047

Sexo: M

Telefone: (35)3322-1192

Trabalha na Prefeitura: NÇO

Deficiente (provas em condições especiais): NÇO

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

INSCRIÇÃO Nº: 00174  
Sexo: F

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

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

INSCRIÇÃO Nº: 00262  
Sexo: F

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

Telefone:  
Trabalha na Prefeitura: NÇO  
Deficiente (provas em condições especiais): NÇO  
Nº Filhos:  
Taxa de Inscrição: R\$ 22,00  
RG: MG-14.111.855  
Certificado Militar Nº:

6º Lugar - SERVENTE (ESCOLAR)

Nome: JAQUELINE GONÇALVES 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

INSCRIÇÃO Nº: 00268  
Sexo: F

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

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

INSCRIÇÃO Nº: 00108  
Sexo: F

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

Telefone: (35)3322-1340  
Trabalha na Prefeitura: NÇO  
Deficiente (provas em condições especiais): NÇO  
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 M, dio Incompleto

INSCRIÇÃO Nº: 00214

Sexo: F

Telefone: (35)3322-1338

Trabalha na Prefeitura: NÇO

Deficiente (provas em condições especiais): NÇO

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: NÇO

Deficiente (provas em condições especiais): NÇO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 22,00

RG: MG-10935971

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: NÇO

Deficiente (provas em condições especiais): NÇO

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:ANTÔNIO 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 Médio 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 Médio 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 Médio 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:

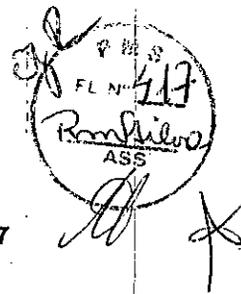
Trabalha na Prefeitura:  
Deficiente (provas em condições especiais):

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: **356.602.558-60**  
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  
Endereço: RUA CASTRO ALVES, 220 - CENTRO  
CEP: 37452-000 Email: ROBERTARIBEIRO86@YAHOO.COM.BR  
Cidade: SERRANOS - MG

Filiação: Pai: CLAUDIO CARVALHO RIBEIRO

Mãe: CLAUDIA MARIA VILELA FERREIRA RIBEIRO

Estado Civil: Solteiro(a)

Natural de: -

Data de Nascimento: //

Escolaridade: Ensino Médio Completo

INSCRIÇÃO Nº: 00117

Sexo: F

Telefone: (35)3322-1205

Trabalha na Prefeitura: SIM

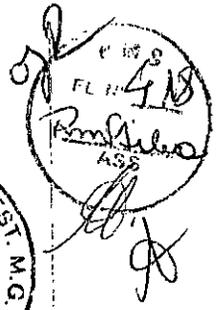
Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 30,00

RG: mg-14.112.690

Certificado Militar Nº:



### 2º Lugar - TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Nome: ALEXANDRO JOS ALVARENGA

Endereço: - 259

CEP: Email: CPF:

Cidade: SERRANOS - MG

Filiação: Pai:

Mãe:

Estado Civil:

Natural de: -

Data de Nascimento: //

Escolaridade:

INSCRIÇÃO Nº: 00256

Sexo: M

Telefone:

Trabalha na Prefeitura:

Deficiente (provas em condições especiais):

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 30,00

RG:

Certificado Militar Nº:

### 3º Lugar - TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Nome: ALEXANDRA CRISTINA ALVARENGA

Endereço: RUA PADRE ANCHIETA, 259 - CENTRO

CEP: 37452-000 Email: CPF: 054.971.886-99

Cidade: SERRANOS - MG

Filiação: Pai: JOSE RAIMUNDO DE ALVARENGA

Mãe: ZILDA PIMENTA ALVARENGA

Estado Civil: Solteiro(a)

Natural de: -

Data de Nascimento: //

Escolaridade: Ensino Médio Completo

INSCRIÇÃO Nº: 00260

Sexo: F

Telefone: (35)3322-1452

Trabalha na Prefeitura: NÃO

Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 30,00

RG: MG-10.723.875

Certificado Militar Nº:

### 4º Lugar - TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Nome: ELAINE APARECIDA DE CASTRO VILELA

Endereço: RUA SAO PEDRO, 110 - CENTRO

CEP: 37452-000 Email: CPF: 465.282.296-63

Cidade: SERITINGA - MG

Filiação: Pai: NELSON LUIZ DE CASTRO

Mãe: MARIA DA GLORIA DE CASTRO

Estado Civil: Casado(a)

Natural de: -

Data de Nascimento: //

Escolaridade: Ensino Médio Completo

INSCRIÇÃO Nº: 00149

Sexo: F

Telefone: (35)3322-1123

Trabalha na Prefeitura: NÃO

Deficiente (provas em condições especiais): NÃO

Nº Filhos:

Taxa de Inscrição: R\$ 30,00

RG: M-4315631

Certificado Militar Nº:

### 5º Lugar - TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Nome: ADALGISA PACHECO

Endereço: RUA SAO PAULO, 346 - CENTRO

CEP: 37454-000 Email: CPF: 046.241.006-46

INSCRIÇÃO Nº: 00177

Sexo: F

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

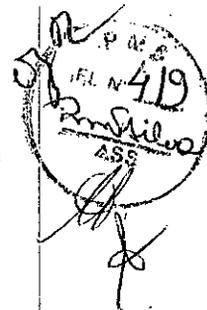
Trabalha na Prefeitura: **NÇO**  
Deficiente (provas em condições especiais): **NÇO**

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): **NÇO**

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 ARANTÈS 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: **NÇO**

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

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: **NÇO**

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

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: **644.085.806-78**  
Cidade: **SERRANOS - MG**

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

Mãe: **TERESINHA DE JESUS VIEIRA**

**INSCRIÇÃO Nº: 00006**

Sexo: **M**

Telefone:

Trabalha na Prefeitura: **NÇO**

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

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:



420  
Rm. João  
ASS  
X

### 2º Lugar - VIGIA

Nome: ROSIMAR LUZARO 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: NÇO  
Deficiente (provas em condições especiais): NÇO

Mãe:

Nº Filhos:

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

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: NÇO  
Deficiente (provas em condições especiais): NÇO

Mãe: MARIA DO CARMO MACIEL

Nº Filhos:

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

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: NÇO  
Deficiente (provas em condições especiais): NÇO

Mãe: MARIA NEUZA DE SOUZA VIEIRA

Nº Filhos:

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

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: NÇO  
Deficiente (provas em condições especiais): NÇO

Mãe: ANA TERESINHA DE SOUZA

Nº Filhos:

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

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:



PMS  
FL N° 21  
Barbosa  
ASS

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:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS  
ESTADO DE MINAS GERAIS

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	87
		4	JOSE DIVINO DA SILVA	86
		5	MARCOS SILEY DA SILVA	86
		6	PAULO HENRIQUE VILELA CARVALHO	85
		7	LUIZ ADAIR DE CASTRO	77
		8	RAFAEL EDUARDO PEREIRA DA SILVA	75
		9	LUCIANO MARTINS DE ALMEIDA	65
		10	LUIZ BONSUCESSO PIMETA DA SILVA	63
		11	LEANDRO MENINO MENDES	62
		12	JOSÉ JESUS ARANTES GONÇALVES	59
		13	LUIZ PAULO LEAL ARANTES	50
		Reprovado	ANTONIO ROBERTO DA SILVA	46
		Reprovado	FRANCISCO DOS PASSOS PEREIRA	44
Reprovado	JOSE SEBASTIAO VIEIRA	38		
Reprovado	CARLOS HENRIQUE DA SILVA	34		
Reprovado	CASIMIRO JUNIOR CASAS	32		
Reprovado	JOSE GETULIO DA SILVA VIEIRA	30		
PEDREIRO II	02	1	SILVÉRIO CASAS	88
		2	OLIVALDO RAMOS	86
		3	RONALDO ADRIANO MOREIRA DO NASCIMENTO	85
		4	CARLOS ROBERTO RAMOS	80
		5	ARCISO ISALINO SIQUEIRA	78
		6	JOSÉ TADEU CASAS	70
		7	MARCELO PEREIRA DE ABREU	58
		8	JOSE ENE DA SILVA	56
		9	AGUINALDO DE JESUS ARANTES	51
		Reprovado	BENEDITO JESUE PEREIRA	47
		Reprovado	JOSE CARLOS DE ARANTES VIEIRA	26
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL	03	1	ALINE DOS SANTOS DA SILVA	86
		2	ANA MARIA DE SOUZA	84
		3	SORAIA BONSUCESSO CASAS	82
		4	VÍVIA MARIA DE SOUZA	80
		5	DANIELLE LIDIANE DA SILVA	73
		6	JANAINA ANDRADE MOREIRA	73
		7	KAROLYNE AZEVEDO PINTO	70
		8	REGIANE APARECIDA DA SILVA	68
		9	LUCIULA ARANTES PEREIRA	63
		10	GLAUCIA LANDIM DE CARVALHO	61
		11	ELIZANDRA CRISTINA DOS SANTOS VILELA	61
		12	JOSEPI GUIMARÃES DE MOURA	59
		13	MARIA LUCIANA DA SILVA	59
		14	LÚCIA HELENA DE FARIA E SILVA	58
		15	MARILIA AZEVEDO CARDOSO	57
		16	ANTONIA DOS REIS	57
		17	AMANDA ARANTES BERARDI PEREIRA	56
		18	IVANIZA NEVES DE OLIVEIRA	53

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS  
ESTADO DE MINAS GERAIS

P.M.S.  
FL. N.º 423  
Rosa Silva  
ASS  
EST. M.G.  
PROT. COLO.  
VISTO  
FL. N.º 132

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	66
		3	MARIA ALICE VILELA FERREIRA	63
		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	MARIANA RESENDE DE SOUZA	51



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CPNJ: 18.008.912/0001-75

07/07  
P R A S  
EL N° 1225  
Ass  
[Signature]

## DECRETO N° 1225

TRIBUNAL DE CONTAS EST. MG  
FL N° 1322  
VISTO  
- PROTOCOLO -

“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

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 e 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**

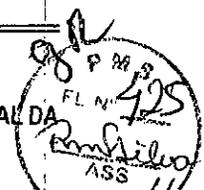
- 2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos ( Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal em seu § 1º do art. 12 de 05/10/88 e Emenda nº 19, de 04/06/98 – Art. 3º).
- 2.2. Declarar, 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](http://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.sespcursos.com.br](http://www.sespcursos.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, sob 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, pelo telefone: **0XX (35)3322-1150** de 08:00 às 16:00 horas, exceto aos sábados, domingos e feriados, ou pelo site: [www.sespcursos.com.br](http://www.sespcursos.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.sespcursos.com.br](http://www.sespcursos.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 Nivel 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 Nivel de Escolaridade: PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO - Auxiliar Administrativo, Auxiliar de secretaria, 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 Nivel 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 Nivel 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.

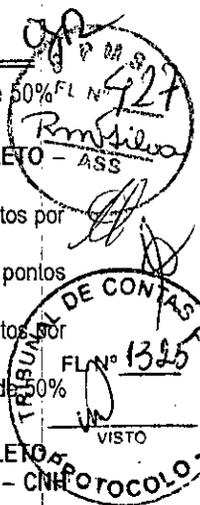
A Prova terá duração máxima de 03 (três) horas, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos e não zerar em nenhuma das matérias / disciplinas que a compõem.

- **Prova Objetiva de Múltipla Escolha: para o Cargo de Nivel 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 Nivel 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](http://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:
- apresentar-se após o horário estabelecido para realização da prova;
  - 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);
  - 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;
  - utilizar-se de um ou mais meios previstos no item 7.10;
  - comunicar-se verbal, escrita ou gestual com outro candidato;
  - quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;
  - ausentar-se do local de prova, sem o acompanhamento do Fiscal de Prova;
  - utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
  - usar telefone celular nas dependências dos locais de prova;
  - portar armas;
  - perturbar, de qualquer modo a ordem dos trabalhos;
  - 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](http://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, 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:
- 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.
  - 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.sespeconcursos.com.br](http://www.sespeconcursos.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.sespeconcursos.com.br](http://www.sespeconcursos.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:
- Fotocópia da Certidão de Nascimento ou da Certidão de Casamento.
  - Original e fotocópia do CPF próprio.
  - 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.
  - Original e fotocópia do certificado de reservista, se do sexo masculino.
  - Original e fotocópia da Carteira de Identidade, ou do documento único equivalente, de valor legal.
  - Fotocópia da CTPS (parte da foto e identificação).
  - Original e fotocópia do comprovante de residência atualizado.
  - 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.
  - Raio X de tórax PA e perfil.
  - Hemograma completo.
  - 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.

Serranos - MG, 3 de Abril de 2007

  
Pe. ANTONIO DE PÁDUA ALVES  
PREFEITO MUNICIPAL

## ANEXO I

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

FL. N.º 432  
 P. M. S. S. S.  
 ASS

## NIVEL 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

## NIVEL 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

## NIVEL 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

## NIVEL 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

## NIVEL 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

## NIVEL 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

## NIVEL DE ESCOLARIDADE: LICENCIATURA PLENA NA ÁREA

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

## NIVEL 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

*[Handwritten signature]*

**ANEXO II  
PROGRAMAS DAS PROVAS**

92  
FL N 433  
Rm Mila  
ASS

**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; 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; Números Naturais; Números Racionais; Operações com Frações de Mesmo Denominador; Números Decimais; Sistema Monetário; Medidas de Comprimento, Massa, Capacidade e Tempo; Perímetro.

TRIBUNAL DE CONTAS EST. M.G.  
FL N 1331  
VISTO  
PROTOCOLO

**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 feitura 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 PRAÇAS 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:**

*[Handwritten signature]*

Executar demolições de alvenarias e peças estruturais, bem como retirar o entulho proveniente dessa demolição, abrir e aterrar 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.

#### **SERVENTE (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. Repôs 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**

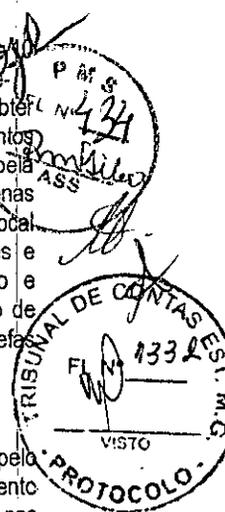
(Agente Comunitário de Saúde, Agente Epidemiológico)

#### **CONHECIMENTOS DE PORTUGUÊS**

Interpretação de Texto; Alfabeto; Silaba; Encontro Vocálico; Encontro Consonantal; Silaba Tônica; 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.

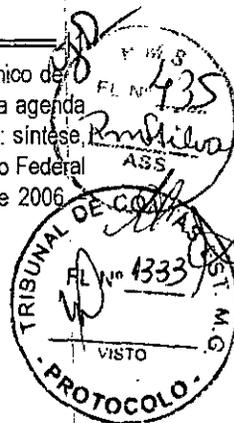
#### **CONHECIMENTOS DE SAÚDE PÚBLICA**

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.



*[Handwritten signature]*

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 Secretária, Bombeiro Hidráulico, Motorista - CNH "D", Motorista PSF - CNH "C", Telefonista)

#### **CONHECIMENTOS DE PORTUGUÊS**

Interpretação de Texto; Alfabeto; Silaba; 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 e 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.

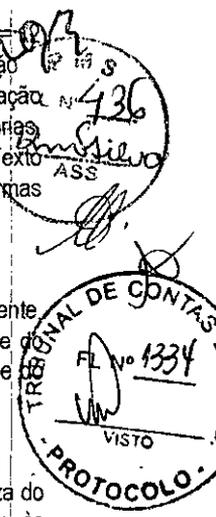
**NÍVEL DE ESCOLARIDADE: PRIMEIRO GRAU COM CURSO DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM CONCLUÍDO EM INSTITUIÇÃO RECONHECIDA PELO MEC E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE**

#### **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.

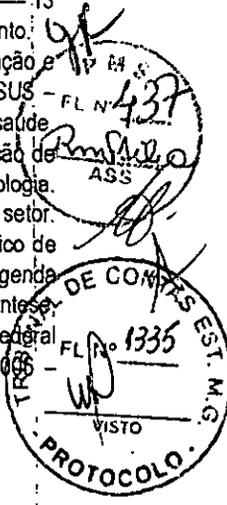
#### **CONHECIMENTOS DE SAÚDE PÚBLICA**

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



*Handwritten signature*

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**

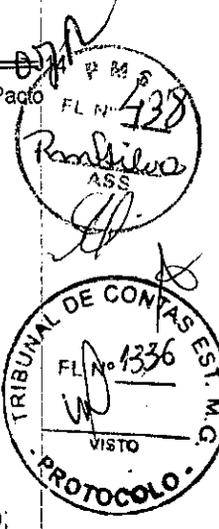
(Agente de Serviços Odontológicos (THD))

#### **CONHECIMENTOS DE PORTUGUÊS**

1 – Compreensão de texto literário ou informativo. 2 – Conhecimentos 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



### 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 fluore 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 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.

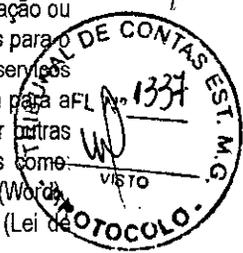
#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos Inerentes ao Cargo.

### CONHECIMENTOS INERENTES AO CARGO.

### 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 assembléia, 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 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.

### 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, antissepsia, 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 cistite, 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.

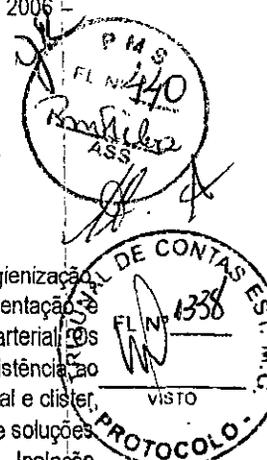
#### **CONHECIMENTOS DE DIDÁTICA / ESPECÍFICO**

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 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 Secretária 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 Secretária, em tempo



*Handwritten signature*

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).

17/11/11  
Nº 441  
ASS  
[Handwritten signature]

**NÍVEL DE ESCOLARIDADE: LICENCIATURA PLENA NA ÁREA**  
(Professor(a) de Inglês de 5ª a 8ª Series)

**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.

TRIBUNAL DE CONTAS EST. M.G.  
FL. Nº 1339  
VISTO  
PROTOCOLO

**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 Secretária 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.

[Handwritten signature]

## 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; Inequações 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 RUBI 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 DISPONÍVEL NO SITE: [www.sespeconcursos.com.br](http://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 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

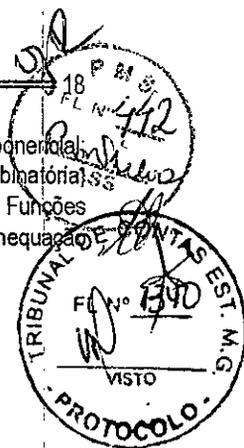
Normas operacionais de assistência à saúde. Políticas de descentralização e atenção primária à saúde. Epidemiologia. Prevenção de doenças. Reforma sanitária e modelos assistenciais de saúde. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória. Programa 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 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:

ORGANIZAÇÃO:

SESPE – Serviços Especializados

email:sespeconcursos@yahoo.com.br 18



19:1  
243  
ASS

**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 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.

TRIBUNAL DE CONTAS  
FL. Nº 1341  
VISTO  
PROTOCOLADO

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; Infecciosas 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

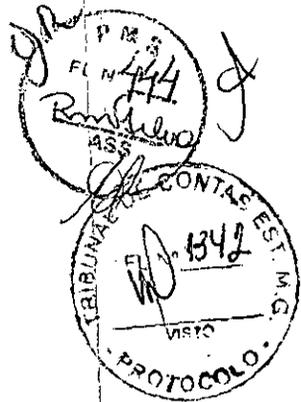
**1. ADULTO/ IDOSO:** Hipertensão arterial sistêmica e diabetes mellitus; Pneumopatias crônicas: DPOC e Asma; Síndromes de dispnéicas crônicas; Diagnóstico diferencial da dor torácica; Cefaléias; Pneumonia Comunitária; Diarréias agudas e crônica; Peculiaridades do paciente idoso; Infecção do trato urinário; 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; Afecções respiratórias agudas e crônicas; Diagnóstico diferencial das doenças exantemáticas agudas; Tuberculose; Anemias; Principais problemas dermatológicos; Meningoencefalites; Educação sexual.

*[Handwritten signature]*

11230933



### TERMO DE DESISTÊNCIA

Eu, *Edson Messias da Rosa*, classificado em 3<sup>o</sup> lugar no Concurso Público de Provas e ~~Provas de~~ Títulos da Prefeitura Municipal de Paraisópolis/MG, realizado em ~~12/12/2004~~ *13/12/2004* e homologado pelo Decreto nº ~~1-204~~ *1332*, de ~~03/02/2005~~ *25/02/2005*, para o emprego público de ~~Técnico de Enfermagem - PSF~~ *Professora de Ensino Fundamental*, venho pelo presente documento desistir, em caráter irrevogável, de assumir o referido ~~emprego~~ *cargo* para o qual fui convocado para nada mais reclamar no futuro.

Paraisópolis, 09 de fevereiro de 2005.

*Edson Messias da Rosa*  
 \_\_\_\_\_  
 EDSON MESSIAS

**LEGIBILIDADE  
 COMPROMETIDA**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS

PRAÇA DO CENTENARIO, 103 - TELEFAX: (35) 3651-1500  
CEP: 37.660-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

## DECRETO N.º 1301, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2005



*Homologo o resultado do Concurso Público para Cargos e/ou Empregos Públicos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal, realizado em 12 de dezembro de 2004, e dá outras providências.*

O Prefeito Municipal de Paraisópolis, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, incisos VI e IX, da Lei Orgânica Municipal,

*Considerando* as disposições do Edital de Concurso Público n.º 01/2004, publicado em 16 de novembro de 2004, para cargos e/ou empregos públicos do Quadro de Pessoal do Poder Executivo;

*Considerando* os resultados das Provas, realizadas em 12 de dezembro de 2004 e das Provas Práticas realizadas em 12 e 18 de dezembro de 2004;

*Considerando*, finalmente, as decisões terminativas prolatadas sobre os recursos apresentados, e de acordo com o disposto na legislação pertinente,

### DECRETA:

**LEGIBILIDADE  
COMPROMETIDA**

**Art. 1º** - Fica homologado o Concurso Público para cargos e/ou empregos públicos do Quadro de Pessoal do Poder Executivo realizado, em 12 de dezembro de 2004, de acordo com o Edital n.º 01/2004, com os respectivos resultados, decorrentes das Provas Objetivas, Provas Práticas e Provas de Títulos.

**Art. 2º** - A Lista de Classificação Geral dos Candidatos, contendo os nomes, a totalização de pontos e a ordem de classificação dos candidatos, integra o Anexo



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS

PRAÇA DO CENTENÁRIO, 100 - TELEFAX: (35) 3661-1000  
CEP: 37.660-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

PRM  
FUNº 446  
Ribeiro  
ASS

TRIBUNAL DE CONTAS EST. M.G.  
FUNº 1344  
VISTO  
PROCOLO

**Art. 3º** - Os candidatos aprovados, constantes da relação do Anexo Único deste Decreto, serão convocados de acordo com a necessidade do serviço e a disponibilidade financeira da Prefeitura Municipal, dentro do prazo de validade do concurso, obedecida obrigatoriamente à respectiva ordem de classificação.

**Art. 4º** - O Departamento Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, observado o disposto no artigo anterior, convocará os candidatos habilitados para a apresentação da documentação exigida e a realização dos exames para admissão.

**Parágrafo único** - O candidato que não atender aos requisitos estabelecidos no Edital do Concurso, inclusive quanto à documentação e às condições de saúde para ingresso no serviço público, será desclassificado, convocando-se o candidato imediatamente colocado na ordem de classificação.

**Art. 5º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 6º** - Revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Presidente Tancredo Neves, em Paraisópolis,  
aos 03 de fevereiro de 2005.

**WAGNER RIBEIRO DE BARROS**  
Prefeito Municipal

**LEGIBILIDADE  
COMPROMETIDA**

Certifico que o Decreto nº 1541, de  
03/02/2005 foi publicado na data de  
03 / 02 / 05.  
  
Flávia Silveira Lima



# 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 março de 2009 (dois mil e nove), na sede da Comissão Sindicante, faço juntada aos presentes autos dos depoimentos pessoal de Wilson José da Silva, Juliane Luênia da Silva e Mariléia Arantes do Vale Andrade, com 05 Laudas do que para constar, lavrei o presente termo.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

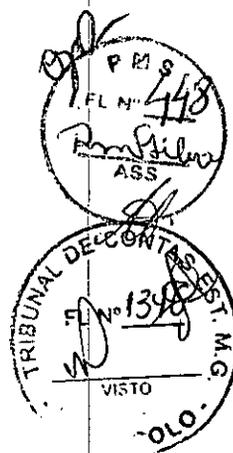
**PROCESSO DE SINDICÂNCIA DE Nº 001/2009.**

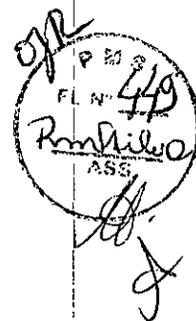
**DEPOIMENTO DE TESTEMUNHA**

Aos 20 (vinte) dias do mês de março de 2009, às 09:00 horas, reuniram-se os membros da Comissão Processante, juntamente com o Advogado Dr. Adriano José Senador, para oitiva da testemunha Wilson José da Silva. Brasileiro, separado judicialmente, motorista, residente e domiciliado na Rua sete de setembro, nº 81, Centro, na cidade de Serranos, Estado de Minas Gerais. Sendo que perguntado se participou do concurso público de Serranos respondeu que sim, tendo feito inscrição para o cargo de motorista. Que fez inscrição com a Vivian, na sede da Prefeitura, tendo pago a taxa de R\$40,00 (quarenta reais), no Banco Postal em Serranos. Que no dia da prova achou tratar-se de um concurso sério, quando as fiscais Orminda e Carla pediram para que os candidatos em voz alta para não assinarem os gabaritos, sendo que o Rosimar Lázaro informou ter assinado o gabarito, quando Orminda lhe disse que ele estaria arriscado a anulação de sua prova. Se assinassem seriam desclassificados. Que ocorreu atraso no concurso, quando foi informado que estavam tirando xerox das provas na secretaria da escola. Que não viu ninguém da empresa no prédio, sendo que estariam na Secretaria, juntamente com a candidata Vivian, na época servidora contratada do Município, que ajudou a organizar o certame tirando xerox das provas. Que posterior as provas, o gabarito foi afixado no prédio da Prefeitura, sendo que posterior a correção fez 80 (oitenta) pontos, sendo que poucos minutos foi informado que o gabarito estava errado e que aquele gabarito afixado não seria o gabarito oficial, tendo saído nosso resultado no mesmo dia, a noite via internet, sendo que de 80 (oitenta) pontos tendo ido para 77 (setenta e sete) pontos. Que o Depoente fez recursos de duas questões, alegando estarem com dupla interpretação, sendo que o recurso foi protocolado na Prefeitura pela Vivian, sendo que posterior ao protocolo seu recurso não foi julgado até a presente data. Que se sentiu humilhado, sendo que mesmo tendo segundo grau, não conseguiu êxito, solicitando no final de seu depoimento a Justiça, com a anulação do certame, por se tratar de covardia com os demais concorrentes. Nada mais a relatar, foi encerrado o depoimento.

*Wilson José da Silva*  
*Rosilene Magalhães Ferreira Silva*

*Assento - OAB/MG 57-948*

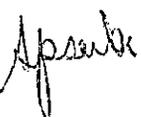




**PROCESSO DE SINDICÂNCIA DE Nº 001/2009.**

**DEPOIMENTO:** Juliane Luênia da Silva. Candidata ao certame para o cargo de Secretária.

Aos 20 (vinte) dias do mês de março de 2009 (dois mil e nove), as 09:00 horas, reuniram-se os membros da Comissão Processante de Sindicância, juntamente com o advogado da Prefeitura, Dr. Adriano José Senador, para colher o depoimento da Senhorita Juliane Luênia da Silva, brasileira, solteira, estudante, residente e domiciliada na Rua Nicola Bianco, nº 349, Bairro Centro, na cidade de Seritinga, Estado de Minas Gerais. Perguntado se participou do concurso, confirmou que sim, no cargo de secretária. Que ficou sabendo do concurso através de colegas. Que fez a inscrição na Prefeitura de Serranos, com Ana Paula Resende de Souza, servidora contratada pelo Município. Que pagou uma taxa para fazer a inscrição no Banco Postal em Seritinga, não sabendo informar o valor. Afirma a depoente que as provas não chegaram lacradas na sala, tendo já chegada aberta nas salas. Que inexistiu procedimento de vistoria do lacramento das provas, quando nem mesmo foi assinado Termo de recebimento de provas lacradas, que geralmente é assinado pelo fiscal da sala e por duas testemunhas, candidatos ao certame. Que a servidora Ana Paula Resende de Souza, quem realizou sua inscrição, também fez o concurso para o mesmo cargo da depoente, tendo sido classificada em primeiro lugar. Afirma que durante a prova a mesma estava com um relógio de pulso que despertava de cinco em cinco minutos, em boa parte da prova, sendo que o fiscal não se manifestou, sendo fiscal de Serranos, não se lembrando o nome. Que o relógio atrapalhou a concentração, sendo um aparelho digital. Que a candidata no meio da prova solicitou para ir ao toailete, sendo que na volta ficou conversando em voz baixa com o fiscal na porta, sendo que ninguém da sala conseguiu ouvir a conversa. Que o fiscal da sala solicitou em voz alta e para todos os candidatos que o gabarito na poderia ser assinado, não dando nenhuma justificativa. Que ninguém na sala contestou o ato, sendo que alguns informou que já havia assinado. Que no gabarito já vinha digitado o nome e o cargo. Que o gabarito afixado na porta da Prefeitura antes do encerramento das provas. Que pessoas de curso superior ou em faculdade foram desclassificados, enquanto outros com primeiro grau incompleto foi aprovado em primeiro lugar. Que a depoente quando do concurso, estava no terceiro para quarto período de curso superior de licenciatura plena tendo sido classificada em segundo lugar. Que diversos candidatos contratados pelo Município ajudaram na organização e fizeram a prova. Que a prova da sala da depoente acabou, sendo que teve que tirar xerox na Secretaria da Escola, quando a prova saía da sala para outra. Que o número de inscritos não bateu com o número de provas. Afirma que Francisco Luciano da Silva também ajudou na inscrição da depoente. Que não conhece a empresa que realizou o

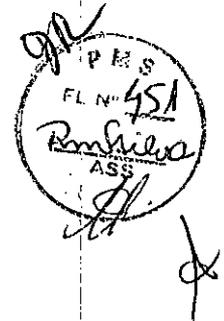


certame, não sabendo nem mesmo sua sede. Que na sala da depoente não, no dia da prova, não compareceu nenhum representante da empresa, sendo que somente as pessoas de Serranos que ajudavam no certame é quem esteve presente, não sabendo informar se existia algum representante da empresa no prédio da escola. Que na época procurou advogado em Aiuruoca, tendo procurado o Ministério Público da Comarca de Aiuruoca, sendo que protocolou requerimento com a Senhorita Vivian Botelho, na Prefeitura de Serranos, que de início se negou em protocolar o documento, tendo feito posteriormente, sendo que o Município não se manifestou sobre o assunto na época. Afirmo que é cidadã brasileira e que se sentiu lesada, enganada, e agredida moralmente, sendo que o certame estava todo desorganizado. Afirmo que a pontuação dos candidatos classificados no seu cargo em 1º, 2º teve diferença de 02 pontos e de 2º para 3º lugares de 86 para 68, quase 20 pontos. A Comissão nada mais perguntou, sendo que foi informado a Depoente, que poderá fazer provas, juntar documentos e arrolar testemunhas ou outras pessoas que possam dar informações do certame. O depoimento vai assinado por todos os presentes.

*Juliane Luízia da Silva.*

*Rosilene Inacielos Ferreira Silva*

*Assente - OAB/MG 54.948*



PROCESSO DE SINDICÂNCIA DE Nº 001/2009.

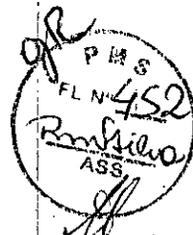
DEPOENTE: Mariléia Arantes do Vale Andrade  
Candidata ao cargo de telefonista.

Aos 20 (vinte) dias do mês de março de 2009 (dói mil e nove), às 09:30 horas, reuniram-se os membros da Comissão Processante de Sindicância, juntamente com o advogado da Prefeitura, Dr. Adriano José Senador, para colher o depoimento da Senhora Mariléia Arantes do Vale Andrade, brasileira, casada, conselheira Tutelar do Município de Seritinga, residente e domiciliada na Rua Projetada B, Bairro Cruzeiro, na cidade de Seritinga, Estado de Minas Gerais. Perguntado se participou do concurso no Município de Serranos em 2007, afirmou que sim, tendo feito no cargo de telefonista. Que fez sua inscrição do com o servidor contratado Senhor Francisco Luciano da Silva, com o auxílio da servidora contratada Vivian Botelho Vilela, hoje servidores efetivos por aquele concurso. Que pagou taxa de inscrição no valor de R\$22,00 (vinte e dois reais), em banco, na cidade de Seritinga. Que foi a primeira a chegar no portão da escola Nossa Senhora do Bonsucesso, tendo chegado de carona no caminhão leiteiro por volta de 07:00 horas. Que não viu ninguém de fora auxiliando nos serviços, somente o pessoal de Serranos. Que na relação de candidatas afixadas na entrada do prédio estava faltando muito nome de candidatas inscritos. Que os envelopes das provas não estava lacrado, tendo chegado aberto na sala, tendo faltado provas e gabaritos, que eram xerocados na secretaria daquela escola. Que era fiscal em sua sala Maria Marta de Souza, tendo a mesma solicitado para ninguém assinar o gabarito. Que a fiscal não apresentou justificativa. Que no gabarito vinha o nome impresso e o cargo. Que alguns gabaritos possuíam nome e outros não. Que a Vivian ajudou na organização do certame, tendo participado do mesmo, transitando inclusive de crachá no prédio do concurso, não se lembrando do que estava escrito naquele crachá, se fiscal ou comissão organizadora. Que quando saiu da prova, o gabarito já estava afixado no prédio da Prefeitura. Que teve candidatas que realizaram as provas em cinco minutos, sendo que não o tempo seria insuficiente para leitura total da prova. Que o gabarito estava errado, tendo sido corrigido via recurso. Que na divulgação do resultado na Internet, constou que a depoente estava ausente, que não tinha participado do certame, tendo recorrido no Município e na Câmara, sendo que seu recurso até a presente data não teve julgamento. Que acha que foi discriminada no referido concurso, sendo que teve candidatas que nem mesmo sabem ler e passaram em primeiro lugar, indicando a Senhora Sebastiana de tal, que na época do concurso era contratada e trabalhava dentro do Paço Municipal, sendo que atualmente trabalha no Córrego Fundo, quando a mesma na tinha a mínima condição de fazer a prova. Afirma outros casos iguais: José Divino da Silva (servente) Luiz de tal (vigia de rua), Tiago Arantes Pires (Emater), eram todos contratados pelo

*Mariléia*

*Assessor*

*Mariléia Andrade*



A

Município, sendo todos aprovados em primeiro lugar. Que observou que todos os classificados em primeiro lugar já estavam contratados pelo Município. Que procurou advogado em Aiuruoca, sendo que foi solicitado documentos, tendo protocolado pedido dos documentos com a Servidora Vivian. Nada mais requereu, sendo o depoimento assinado por todos os presentes.

Mauleia Prantas do Vale, Andrade

Apresenta - OAB/MG 54.948  
Rosilene Inapalhaes Fereira Silva

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**PROCESSO DE SINDICÂNCIA DE Nº 001/2009.**



**DOCUMENTAÇÃO ENTRE A COMISSÃO PELA CANDIDATA MARIÉLIA ARANTES DO VALE ANDRADE, NO DIA DE SUA OITIVA:**

- Prova original de Telefonista, quando contatamos que inexistia numeração, sendo obrigatório assinar o cartão de resposta e colocar o número de inscrição.

- Relação de candidatos e pontuação retirados do Site da empresa.

- Requerimento assinado pelas candidatas Juliane Luênia da Silva, Mariléia Arantes do Vale Andrade e Wilson José da Silva, solicitando documentação do certame, datado de 04 de setembro de 2007 e protocolado em 11 de setembro de 2007, por Vivian Botelho Vilela.- SEM RESPOSTA ATÉ ESTA DATA.

- Requerimento de recurso dos candidatos Mariléia Arantes do Vale Andrade, Juliane Luênia da Silva, Ana Paula de Castro e Simone Aparecida Landim, dirigido a Comissão do Concurso do Concurso. Recebido Por Vivian Botelho Vilela. RECURSOS NÃO FORAM JULGADOS ATÉ A PRESENTE DATA. A Servidora que recebeu e protocolou o pedido de recurso, NADA REPASSOU A COMISSÃO.

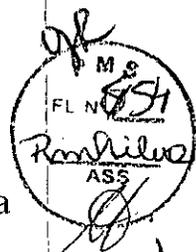
- Relação de salas do certame, comprovando o nome de Mariéla e documento constando que a mesma estava ausente. FATO OCORRIDO PORQUE O MUNICÍPIO NÃO SOLICITOU ASSINATURA DE LISTE DE PRESENÇA DOS CANDIDOS.

- Folha do Edital do Certame- pg 05, constando da obrigatoriedade de devolver o cartão de resposta devidamente preenchido e assinado após conclusão.

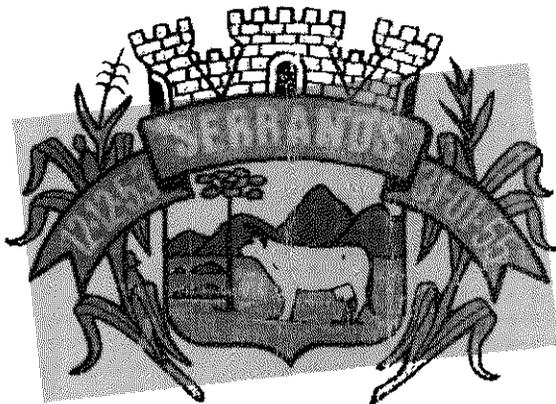
- Folha do edital constando que os recursos deverão ser direcionados a Comissão do Certame e protocolado na Prefeitura.

*Rosilva*  
ROSILENE MAGALHÃES FERREIRA SILVA  
PRESIDENTE

*Marcelo*  
MARCELO AZEVEDO CARVALHO  
SECRETÁRIO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS – MG



## TELEFONISTA

INSTRUÇÕES:

Maneira Antes do Jale

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 quenteinho.

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) São substantivos coletivos, exceto:

- A) Colméia - a
- B) assembléia *Reunión*
- C) floresta
- D) perseguir

4) Enumere a 2ª coluna de acordo com a 1ª

- |                   |                            |
|-------------------|----------------------------|
| (1) oxitona       | (2) álbum / imã            |
| (2) paroxitona    | (Δ) café / atrás           |
| (3) proparoxitona | (G) 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 sobrecomuns:

- A) o tigre
- B) a repórter
- C) a vítima
- D) todas as alternativa

6) A velhinha parou e então o fiscal perguntou:

A parte grifada na frase é:

- A) Verbo
- B) objeto indireto
- C) sujeito
- D) predicado

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.

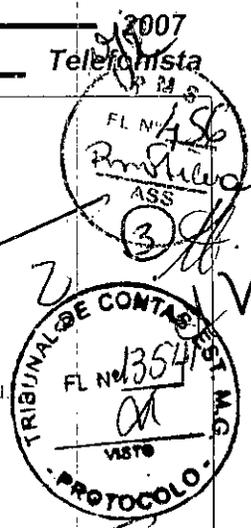
9) Espero que aprendas a receita para que possamos saboreá-la. O verbo está no tempo:

- A) passado
- B) presente do subjuntivo
- C) futuro do presente
- D) Presente imperfeito

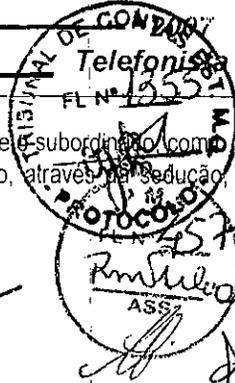
10) As palavras sol, cor e chá são classificadas em:

- A) monossílabo tônico
- B) monossílabo átono
- C) dissílabo
- D) monossílabo e dissílabo

**RASCUNHO**







**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

21) O arquivo constituído por documentos de uso freqüente denomina-se:

- A) Morto
- B) Corrente ?
- C) Depósito
- D) Permanente

22) Marque o item que relaciona todos os tipos de lista telefônica existentes.

- A) Lista local e lista de assinantes.
- B) Lista de assinantes por nome, lista por endereço e lista de classificados.
- C) Lista de páginas amarelas e lista de classificados. ?
- D) Lista interestadual.

23) Para a telefonista é importante o conhecimento das regras básicas para a organização de números telefônicos em uma agenda. O telefone da empresa "Rafaella Duarte & Cia", numa agenda deverá ser anotado como:

- A) Duarte & Cia
- B) Cia. Rafaella Duarte
- C) Duarte Rafaella & Cia
- D) Rafaella Duarte & Cia

24) Ligações interurbanas nacionais são realizadas por meio de:

- A) Fax.
- B) telefonista.
- C) DDD e 101.
- D) 101.

25) Para fazer uma discagem direta a distância (DDD) basta ligar:

- A) 0 + Operadora + DDD + o nº do telefone.
- B) 0 + DDD + operadora + o nº do telefone.
- C) 0 + código de área + DDD + o nº do telefone.
- D) Operadora + nº. do telefone + DDD.

26) A centralização ou descentralização dos arquivos é uma decisão importante em todas as organizações. A principal desvantagem da centralização de arquivos é:

- A) uso de espaços ociosos
- B) treinamento mais rigoroso
- C) carência de arquivos próximos
- D) exigência de maior volume de normas

27) Uma das características básicas da redação oficial é sua:

- A) imprecisão
- B) personalidade
- C) informalidade
- D) impessoalidade

28) Quando o superior hierárquico constrange o subordinado com intuito de impor vantagem ou favorecimento, através da redução caracteriza uma conduta abusiva do tipo:

- A) Crime
- B) Infração
- C) assédio moral
- D) assédio sexual

29) Cortesia no atendimento, orientação para o autoatendimento e conhecimento dos empregados sobre serviços são exemplos voltados para preocupação com:

- A) ciclo de serviço
- B) ferramenta gerencial
- C) ferramenta da qualidade
- D) indicador de desempenho

30) "Prestar serviço de excelência aos usuários do sistema, na área do direito público" é um exemplo de:

- A) Visão
- B) Regra
- C) Missão
- D) política

31) Aponte o equipamento que não se caracteriza como um meio moderno de comunicação:

- A) Telefone celular
- B) Telex
- C) Telégrafo
- D) Telefone sem fio

32) Para atender a todas as ligações com objetividade é necessário usar um conjunto de frases. Sobre a situação descrita indique o item incorreto:

- A) O ramal não responde. Quer aguardar um pouco?
- B) O ramal está ocupado. Favor chamar mais tarde.
- C) Este ramal é restrito, só recebe chamadas externas.
- D) Vou fazer a ligação e chamarei depois.

33) Com relação à função da voz, afirma-se que:

- A) deve ser clara.
- B) deve ter tom agradável.
- C) deve haver pronúncia correta.
- D) todas as alternativas estão corretas.

34) O memorando é uma modalidade de comunicação entre unidades administrativas de um mesmo órgão oficial e que tem como principal característica:

- A) Agilidade
- B) Flexibilidade
- C) Informalidade
- D) temporariedade

35) 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.

36) Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo fica sujeito a estágio probatório por um certo período, durante o qual a sua aptidão e capacidade são objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

- I. assiduidade;
- II. disciplina;
- III. capacidade de iniciativa;
- IV. produtividade;
- V. responsabilidade;
- VI. especialidade;
- VII. Falta de atenção

Estão corretos os fatores:

- A) I, II, III e IV, apenas;
- B) I, IV, V e VII, apenas;
- C) I, II, III, IV e V, apenas;
- D) II, III, IV, V e VI, apenas;

37) 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;

38) Quando usamos o comando Alt + F4, ocorre em alguma janela do windows:

- A) Instalação de um programa;
- B) Desinstalação de um programa;
- C) Fechamento de arquivo e/ou programa;
- D) O computador se reinicia.

39) 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;

40) 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;

**RASCUNHO**

## Resultado Final Agente Comunitário de Saúde Prefeitura Municipal de Serranos

Matrícula	Nome	C. Espec.	S. Pública	Português	CRD	Total de Pontos	
138	VALDIRENE DO BONSUCCESSO DE CASTRO	54	16	18		88	APROVADO
	ANDRINA ALMEIDA RAMOS	54	12	21		87	APROVADO
80	GISLENE DO BONSUCCESSO RAMOS	54	10	18		82	APROVADO
17	ELIANA DOS REIS FERREIRA	54	10	16		80	APROVADO
102	BEATRIZ SIDERCINA SILVA PIMENTA	51	14	12		77	APROVADO
143	EDELAINÉ CRISTINA DE SOUZA	39	12	16		67	APROVADO
50	ELIANE DULCE MENDES	39	10	16		65	APROVADO
176	ANA PAULA ALMEIDA FERREIRA	33	12	14		59	APROVADO
132	RONIVALDO LUIZ CORREIA DA SILVA	30	14	12		56	APROVADO
78	MARIANA VILELA FERREIRA	30	12	14		56	APROVADO
75	REGIANE PEREIRA DOMINGOS	30	12	14		56	APROVADO
169	CLAYTON DA SILVA PEREIRA	30	12	12		54	APROVADO
246	EDIRLENE LENICE VIEIRA	27	10	16		53	APROVADO
181	FABIANA BATISTA DE SOUZA	27	14	10		51	APROVADO
32	DALILA TATIANE DA SILVA	24	12	10		46	REPROVADO
79	CARINA APARECIDA RAMOS	27	10	8		45	REPROVADO
84	BENEDITA APARECIDA LOPES	27	8	6		41	REPROVADO
187	DANILLO AMARAL	24	10	6		40	REPROVADO
175	VALERIA DE ALMEIDA CAMPOS	21	8	4		33	REPROVADO
11	JUSSARA JOSE GOMES	18	8	6		32	REPROVADO

Protocolo  
Nome  
C. Espec.  
S. Pública  
Português  
CRD  
Total de Pontos

142 LIDIA MARIA DE SOUZA

0

0

0

0 AUSENTE

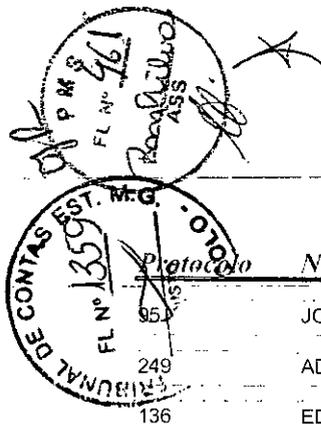
TRIBUNAL DE CONTAS  
M.G.  
135  
PROT. 135

*Resultado Parcial Tratorista*  
*Prefeitura Municipal de Serranos*

P.M.S.  
FL N° 460  
R. S. S.  
ASS.  
PROT. COLO.  
M. G.  
FL N° 1358  
203

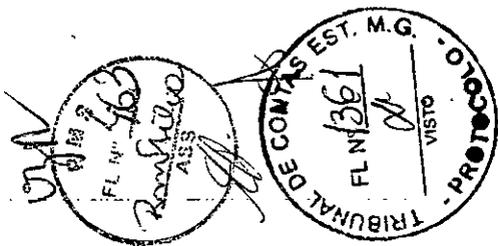
Protocolo	Nome	C. Gerais	Matemática	Português	CRD	Total de Pontos
62	JONAS CARLOS DE SOUZA	54	8	14	0	76 APROVADO
	MATEUS EVANDRO DE SOUZA	54	16	4	0	74 APROVADO
203	EDEVALDO LUIZ VIEIRA	51	12	6	0	69 APROVADO

*Resultado Parcial Operador de Máquinas CNH D*  
*Prefeitura Municipal de Serranos*



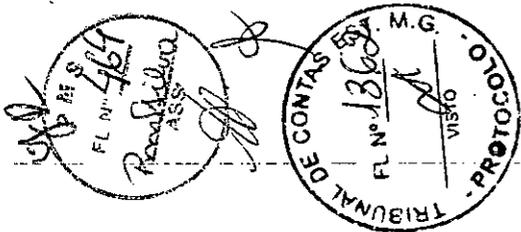
Nome	C. Gerais	Matemática	Português	CRD	Total de Pontos
JOAO BATISTA DA SILVA	48	14	10	0	72 APROVADO
ADILSON PEREIRA DE ABREU	51	14	4	0	69 APROVADO
EDIVALDO NOGUEIRA RAMOS	30	6	4	0	40 REPROVADO





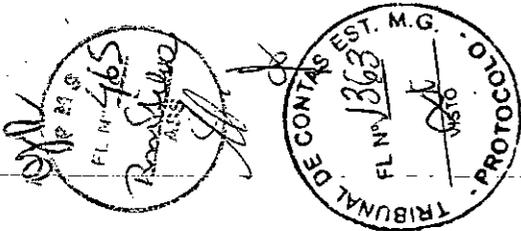
## ***Resultado Parcial Motorista CNH D Prefeitura Municipal de Serranos***

<b><i>Protocolo</i></b>	<b><i>Nome</i></b>	<b><i>C. Espec.</i></b>	<b><i>Matemática</i></b>	<b><i>Português</i></b>	<b><i>CRD</i></b>	<b><i>Total de Pontos</i></b>	
111	REGINALDO BARROS DA SILVA	54	18	16	0	88	APROVADO
61	OSMAR NUNES PEREIRA	57	18	12	0	87	APROVADO
12	JOSE RONALDO DE OLIVEIRA	54	18	14	0	86	APROVADO
65	SERGIO JOSE NOGUEIRA DE SOUZA	57	16	12	0	85	APROVADO
226	EZEQUIEL DEON DA SILVA	54	18	12	0	84	APROVADO
258	LUCIANO VILELA BORGES	48	16	16	0	80	APROVADO
43	DENILDO SEBASTIAO MACIEL	51	18	10	0	79	APROVADO
116	JOSE ALVIM DE CARVALHO VIEIRA	45	20	14	0	79	APROVADO
120	WILSON JOSE DA SILVA	45	18	14	0	77	APROVADO
31	SEBASTIAO MARCIO DA SILVA	45	16	14	0	75	APROVADO
86	FERNANDO CAETANO DA SILVEIRA	39	18	14	0	71	APROVADO
122	MARCOS ROGERIO DA SILVA	42	18	10	0	70	APROVADO
170	FABIO REIS DA SILVA PINTO	39	16	4	0	59	APROVADO



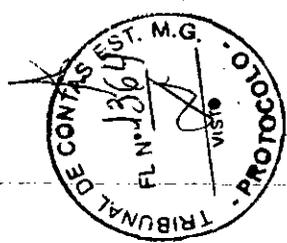
## Resultado Final Vigia Prefeitura Municipal de Serranos

Protocolo	Nome	C. Gerais	Matemática	Português	CRD	Total de Pontos
6	LUIZ VIEIRA ARANTES	54	10	18	0	82 APROVADO
207	ROSIMAR LÁZARO PEREIRA	54	18	10	0	82 APROVADO
150	LEIVI DE JESUS DA SILVA	45	16	10	0	71 APROVADO
267	CELIO ARANTES VIEIRA	42	14	8	0	64 APROVADO
198	MARCO AURELIO DE SOUZA	42	14	6	0	62 APROVADO
265	JOAQUIM LUIZ GONÇALVES DA SILVA	33	12	10	0	55 APROVADO
188	EDSON MANOEL BARBOSA	30	12	8	0	50 APROVADO
76	LAURO NOGUEIRA ARANTES	0	0	0	0	0 AUSENTE



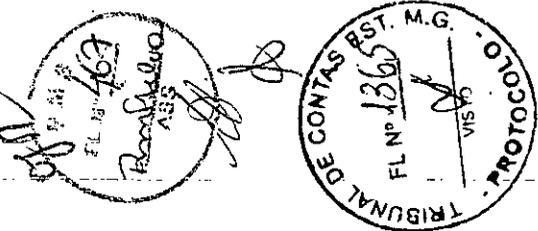
## Resultado Final Telefonista Prefeitura Municipal de Serranos

Protocolo	Nome	C. Espec.	Matemática	Português	CRD	Total de Pontos	
113	REGINA ROSA DA SILVA TEIXEIRA	51	18	16	0	85	APROVADO
206	CLEIDE APARECIDA DE OLIVEIRA	45	20	18	0	83	APROVADO
66	ERICA APARECIDA DE SOUZA	45	20	14	0	79	APROVADO
263	VALÉRIA DE SOUZA MOURA	42	18	14	0	74	APROVADO
257	ADRIANA DAS DORES BRAGA DA SILVA	36	18	14	0	68	APROVADO
220	SIMONE APARECIDA LANDIM	30	18	10	0	58	APROVADO
107	MARIANA DE SOUZA DIAS	24	18	10	0	52	APROVADO
243	MARIANA RESENDE DE SOUZA	21	18	12	0	51	APROVADO
44	ANTONIA FRANCISCA VIEIRA DA COSTA	24	10	14	0	48	REPROVADO
185	MARINA APARECIDA	24	12	10	0	46	REPROVADO
208	ROZINELIA APARECIDA VIEIRA	0	0	0	0	0	AUSENTE
219	NURIA VIEIRA BOITEUX DE ALMEIDA	0	0	0	0	0	AUSENTE
74	SIRLENE BARBOSA DOS SANTOS	0	0	0	0	0	AUSENTE
195	MARILEIAARANTES DO VALE	0	0	0	0	0	AUSENTE



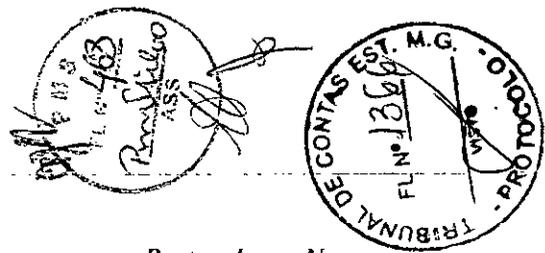
## Resultado Final Técnico Enfermagem Prefeitura Municipal de Serranos

Protocolo	Nome	C. Espec.	S. Pública	Português	CRD	Total de Pontos	
117	ROBERTA VILELA FERREIRA RIBEIRO	54	14	18	0	86	APROVADO
256	ALEXANDRO JOSÉ ALVARENGA	48	18	18	0	84	APROVADO
260	ALEXANDRA CRISTINA ALVARENGA	48	16	18	0	82	APROVADO
149	ELAINE APARECIDA DE CASTRO VILELA	45	18	16	0	79	APROVADO
177	ADALGISA PACHECO	33	8	16	0	57	APROVADO
38	IZABEL AZEVEDO CARDOSO	39	4	10	0	53	APROVADO
88	POLIANA RODRIGUES MORAES	0	0	0	0	0	AUSENTE



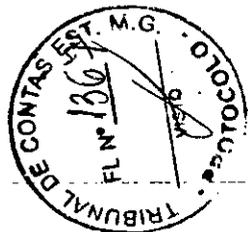
## Resultado Final Servente Escolar Prefeitura Municipal de Serranos

Protocolo	Nome	C. Gerais	Matemática	Português	CRD	Total de Pontos	
72	ZILDA PIMENTA ALVARENGA	57	10	18	0	85	APROVADO
134	SEBASTIANA NAZARETH DE SOUZA	54	14	16	0	84	APROVADO
47	LUCIANA DA SILVA NUNES	48	16	18	0	82	APROVADO
174	SUELI DOS SANTOS	51	18	10	0	79	APROVADO
262	ANGELA MARIA DA SILVA	48	18	12	0	78	APROVADO
268	JAQUELINE GONÇALVES DA SILVA	54	12	8	0	74	APROVADO
108	MARIA CLEUZA LANDIM DE SEIXAS	48	16	10	0	74	APROVADO
214	LUCIMAR NUNES PEREIRA	42	16	12	0	70	APROVADO
71	LUCIANA DE JESUS PIMENTA DA SILVA	39	14	12	0	65	APROVADO
81	ZELIA NEUMA NOGUEIRA RAMOS	39	10	10	0	59	APROVADO
36	MARIA INACIA MARTINS	33	10	12	0	55	APROVADO
269	MARIA MARTA ARANTES	42	8	2	0	52	APROVADO
56	VERA LUCIA DE SOUZA GONCALVES	33	8	8	0	49	REPROVADO
68	MARIA CELIA PEREIRA CARVALHO	30	10	6	0	46	REPROVADO
183	MARIA DE FATIMA ALVES MORAIS	30	10	4	0	44	REPROVADO
16	EDINA VIEIRA DIAS SILVA	27	6	10	0	43	REPROVADO
51	MARIA SONIA DE CARVALHO ARANTES	27	6	6	0	39	REPROVADO
266	ANA MARIA DA SILVA FREITAS	0	0	0	0	0	AUSENTE



## Resultado Final Secretário (a) Prefeitura Municipal de Serranos

Protocolo	Nome	C. Espec.	Matemática	Português	CRD	Total de Pontos
241	ANA PAULA RESENDE DE SOUZA	54	12	16	0	82 APROVADO
216	JULIANE LUENIA DA SILVA	48	18	14	0	80 APROVADO
30	ALINE CARDOSO FERREIRA	36	16	18	0	70 APROVADO
163	ANA CRISTINA DA SILVA	42	12	14	0	68 APROVADO
164	PATRICIA CLER DO BONSUCESSO	39	10	14	0	63 APROVADO
161	MAGALI APARECIDA DA SILVA	39	12	10	0	61 APROVADO
130	ANA PAULA DE CASTRO	42	8	10	0	60 APROVADO
238	ADRIANE PEREIRA BARBOSA	36	12	10	0	58 APROVADO
77	GILBERTO DIAS DE SOUZA	36	10	8	0	54 APROVADO
200	MARIA DO CARMO AZEVEDO CARVALHO	30	10	12	0	52 APROVADO
247	GLAUCIA MESSIAS PIMENTEL	36	0	12	0	48 REPROVADO
231	KELY MARIANA DE OLIVEIRA	0	0	0	0	0 AUSENTE
233	LILLIANE SILVA ABREU	0	0	0	0	0 AUSENTE



## Resultado Final Professor Inglês Prefeitura Municipal de Serranos

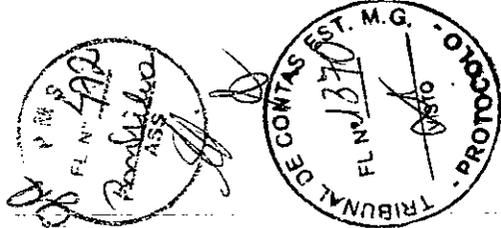
Protocolo	Nome	C. Espec.	C. Gerais	Português	CRD	Total de Pontos
83	JULIANA DE SOUZA	48	12	18	0	78 APROVADO
133	ALICE CARDOSO FERREIRA	42	16	18	0	76 APROVADO
135	MARIA ALICE VILELA FERREIRA	33	14	16	0	63 APROVADO
23	MARIA LUCIA VILELA DA SILVA	36	8	8	0	52 APROVADO



Handwritten notes and stamps in the top left corner, including "PMS", "FL N° 122", and a signature.

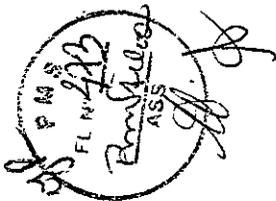
Protocolo	Nome	C. Espec.	C. Gerais	Português	CRD	Total de Pontos
264	ROSEMARY GONÇALVES	0	0	0	0	0 AUSENTE
105	VIVIA MARIA DE SOUZA	0	0	0	0	0 AUSENTE
204	VANDERLY DIAS DINIZ	0	0	0	0	0 AUSENTE
211	MARIA TEREZINHA DE CARVALHO LANDIM	0	0	0	0	0 AUSENTE
197	SIMÔNIA APARECIDA DA SILVA	0	0	0	0	0 AUSENTE

Stamp: TRIBUNAL DE CONTAS EST. M.G. - PROTOCOLO. Handwritten number 1360.



## Resultado Final Pedreiro II Prefeitura Municipal de Serranos

Protocolo	Nome	C. Gerais	Matemática	Português	CRD	Total de Pontos
242	SILVÉRIO CASAS	54	18	16	0	88 APROVADO
166	OLIVALDO RAMOS	54	16	16	0	86 APROVADO
63	RONALDO ADRIANO MOREIRA DO NASCIMENTO	51	18	16	0	85 APROVADO
41	CARLOS ROBERTO RAMOS	54	18	8	0	80 APROVADO
104	ARCISO ISALINO SIQUEIRA	54	18	6	0	78 APROVADO
252	JOSÉ TADEU CASAS	48	14	8	0	70 APROVADO
10	MARCELO PEREIRA DE ABREU	36	14	8	0	58 APROVADO
148	JOSE ENE DA SILVA	36	10	10	0	56 APROVADO
46	AGUINALDO DE JESUS ARANTES	33	12	6	0	51 APROVADO
109	BENEDITO JESUE PEREIRA	33	10	4	0	47 REPROVADO
91	JOSE CARLOS DE ARANTES VIEIRA	18	4	4	0	26 REPROVADO



## Resultado Final Operário Prefeitura Municipal de Serranos

Protocolo	Nome	C. Gerais	Matemática	Português	CRD	Total de Pontos
28	OLIZETE GUIDO RAMOS	54	18	18 0		90 APROVADO
2	JOAQUIM REDUZINO DE CARVALHO	54	16	18 0		88 APROVADO
13	GIOVANE FRAUSINO VIEIRA	57	14	16 0		87 APROVADO
126	JOSE DIVINO DA SILVA	54	18	15 0		87 APROVADO
244	MARCOS SILEY DA SILVA	48	18	20 0		86 APROVADO
53	PAULO HENRIQUE VILELA CARVALHO	57	18	10 0		85 APROVADO
114	LUIZ ADAIR DE CASTRO	51	16	10 0		77 APROVADO
228	RAFAEL EDUARDO PEREIRA DA SILVA	45	18	12 0		75 APROVADO
25	LUCIANO MARTINS DE ALMEIDA	51	8	6 0		65 APROVADO
139	LUIZ BONSUCESSO PIMETA DA SILVA	45	12	6 0		63 APROVADO
85	LEANDRO MENINO MENDES	36	12	14 0		62 APROVADO
165	JOSÉ JESUS ARANTES GONÇALVES	45	10	4 0		59 APROVADO
191	LUIZ PAULO LEAL ARANTES	36	12	2 0		50 APROVADO
168	ANTONIO ROBERTO DA SILVA	30	12	4 0		46 REPROVADO
254	FRANCISCO DOS PASSOS PEREIRA	30	6	8 0		44 REPROVADO
173	JOSE SEBASTIAO VIEIRA	30	4	4 0		38 REPROVADO
35	CARLOS HENRIQUE DA SILVA	18	12	4 0		34 REPROVADO
33	CASIMIRO JUNIOR CASAS	24	4	4 0		32 REPROVADO
167	JOSE GETULIO DA SILVA VIEIRA	18	4	8 0		30 REPROVADO
101	JOSE LUIZ DA SILVA	0	0	0 0		0 AUSENTE

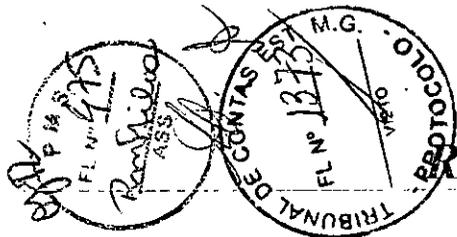
PAIS  
FL N.º 444  
Protocolo  
255

TRIBUNAL  
CONTAS EST. M.G. - 0700010  
1378  
11/06/07

C. Gerais Matemática Português CRD Total de Pontos

GENIVALDO JOAQUIM PEREIRA

0 0 0 0 AUSENTE



## Resultado Final Médico Programas Especiais Prefeitura Municipal de Serranos

Protocolo	Nome	C. Espec.	S. Pública	Português	CRD	Total de Pontos
251	MAURÍCIO RODRIGUES FREIRE	54	10	12	0	76 APROVADO
160	CARLOS LEONARDO CABRAL GIFFONI	48	12	14	0	74 APROVADO
106	JOSÉ MÁRCIO PEREIRA CAMPBELL	0	0	0	0	0 AUSENTE

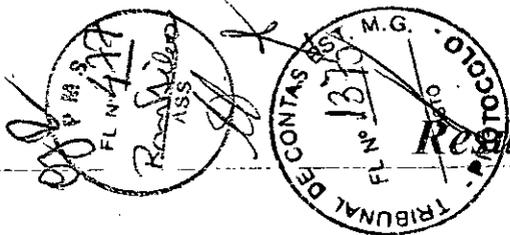
Handwritten signatures and initials in the top left corner.



# Resultado Final Médico Clínico Geral

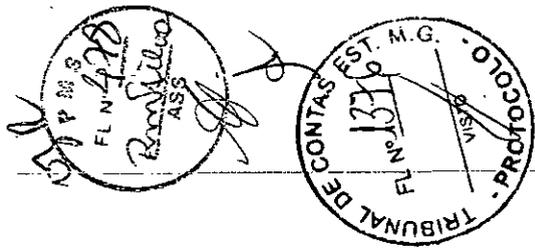
## Prefeitura Municipal de Serranos

Protocolo	Nome	C. Espec.	S. Pública	Português	CRD	Total de Pontos
237	JOSÉ SIQUEIRA SOARES	36	14	16	0	66 APROVADO
227	FERNANDA BIANCO CORRÊA	30	12	18	0	60 APROVADO
196	ANTONIO DE SAMPAIO CABRAL	24	12	16	0	52 APROVADO
230	MARIA RAQUEL AZEVEDO CARVALHO DE ALMEIDA	27	14	6	0	47 REPROVADO



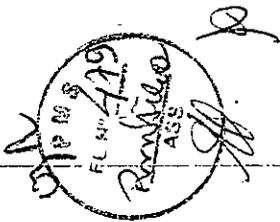
## Resultado Final Encarregado de Praças e Jardins Prefeitura Municipal de Serranos

Protocolo	Nome	C. Gerais	Matemática	Português	CRD	Total de Pontos
9	PAULO CESAR DE SOUZA	54	2	14	0	70 APROVADO
184	EVELISE APARECIDA FIGUEIRODO DA SILVA	42	18	8	0	68 APROVADO
34	CLAUDINEI DA SILVA	36	6	2	0	44 REPROVADO
57	JOSE INACIO	36	2	0	0	38 REPROVADO



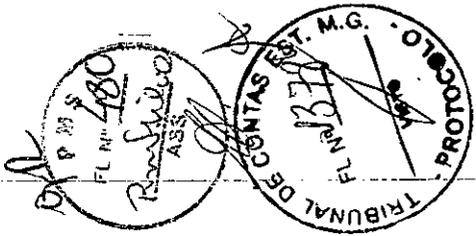
## *Resultado Final Contador* *Prefeitura Municipal de Serranos*

<i>Protocolo</i>	<i>Nome</i>	<i>C. Gerais</i>	<i>Matemática</i>	<i>Português</i>	<i>CRD</i>	<i>Total de Pontos</i>
239	SORAIA ABRAHAO CARVALHO	21	8	10	0	39 REPROVADO



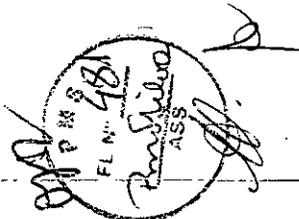
## Resultado Final Carpinteiro Prefeitura Municipal de Serranos

Protocolo	Nome	C. Gerais	Matemática	Português	CRD	Total de Pontos
73	GILMAR BATISTA DE SOUZA	51	20	8	0	79 APROVADO
129	FELICISSIMO MARQUES DE OLIVEIRA	42	8	6	0	56 APROVADO



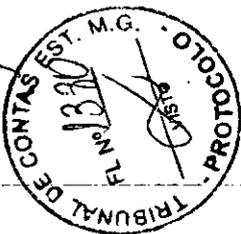
## *Resultado Final Bombeiro Hidráulico* *Prefeitura Municipal de Serranos*

<i>Protocolo</i>	<i>Nome</i>	<i>C. Espec.</i>	<i>Matemática</i>	<i>Português</i>	<i>CRD</i>	<i>Total de Pontos</i>
179	WOLF ARANTES	48	10	6	0	64 APROVADO
127	ADILSON DA SILVA NUNES	27	20	14	0	61 APROVADO
145	BENEDITO MANOEL DA SILVA	33	0	6	0	39 REPROVADO
29	CAMILO NUNES PEREIRA	18	12	8	0	38 REPROVADO
179	CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA	21	6	10	0	37 REPROVADO



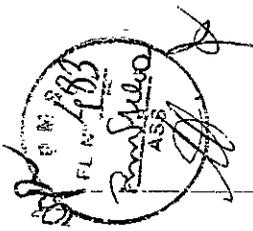
## Resultado Final Auxiliar de Enfermagem Prefeitura Municipal de Serranos

Protocolo	Nome	C. Espec.	S. Pública	Português	CRD	Total de Pontos
186	GILDA MARIA FERREIRA	48	8	14	0	70 APROVADO
215	CLEUDIMAR APARECIDA DA SILVA	45	10	12	0	67 APROVADO



## Resultado Final Auxiliar de Tesouraria Prefeitura Municipal de Serranos

Protocolo	Nome	C. Espec.	Matemática	Português	CRD	Total de Pontos
4	LUCAS GOMES DOS SANTOS	48	14	8	0	70 APROVADO
98	GENARO DE ARANTES PEREIRA	42	14	12	0	68 APROVADO
159	LEANDRO DA SILVA PIRES	42	10	14	0	66 APROVADO
234	ELIANA PEIXOTO NOGUEIRA	45	10	8	0	63 APROVADO
156	ANA KARINA FURTADO PEREIRA	36	10	16	0	62 APROVADO
199	GUSTAVO RODRIGUES TOTTI	36	14	12	0	62 APROVADO
40	MARIA LÚCIA MIGON MARTINS	39	8	12	0	59 APROVADO
97	CHRISTINA MARIA CARDOSO VIEIRA	0	0	0	0	0 AUSENTE
209	LUZIANI APARECIDA MOREIRA HORTA	0	0	0	0	0 AUSENTE
202	MILCA CARDOSO DA SILVA	0	0	0	0	0 AUSENTE
147	MARIA FONSECA COELHO	0	0	0	0	0 AUSENTE
229	PEDRO ARANTES NETO	0	0	0	0	0 AUSENTE
100	GRAZIELLE WERNECK LINHARES	0	0	0	0	0 AUSENTE
151	JACIARA MIRANDA DE SOUZA	0	0	0	0	0 AUSENTE
194	GEISA FABIANA PEREIRA	0	0	0	0	0 AUSENTE
118	ANSELMO CARVALHO DE OLIVEIRA	0	0	0	0	0 AUSENTE



## Resultado Final Auxiliar de Secretaria Prefeitura Municipal de Serranos

Protocolo	Nome	C. Espec.	Matemática	Português	CRD	Total de Pontos
96	VIVIAN BOTELHO VILELA	54	18	16	0	88 APROVADO
121	INES RAMOS DE SOUZA	42	20	14	0	76 APROVADO
119	CLAUDIA LUZIA PEREIRA	30	20	18	0	68 APROVADO
92	LAIR APARECIDA REZENDE	39	16	8	0	63 APROVADO
64	MARIA JOSE DE SOUZA	33	18	10	0	61 APROVADO
60	ADELAIDE DE SOUZA CASAS	24	10	12	0	46 REPROVADO
218	MARIA LUCIANA DA SILVA	0	0	0	0	0 AUSENTE

## REQUERIMENTO

Serranos, 04 de setembro de 2007.

Exmo. Senhor  
Antônio de Pádua Alves  
DD. Prefeito Municipal de Serranos

Os abaixo-assinados, vêm a presença de V. Exa. requerer os documentos abaixo relacionados referentes a Concurso Público realizado neste exercício, a saber:

- Lei de criação dos cargos.
- Licitação da empresa contratada
- Se contratada por Dispensa de Licitação requer os seguintes documentos de habilitação.
- CNPJ e alterações
- Contrato Social
- CND do INSS
- CND do FGTS
- CND de débito Municipal
- CND de débito Estadual
- CND de débito Federal
- Xerox do CPF e Identidade dos empresários
- Certidão Negativa de Emprego de Menores.
  
- Edital do Concurso e anexos.
  
- Comprovante de publicação do edital da Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais e jornais regionais
  
- Ato de nomeação da Comissão do Concurso público
  
- Certidão constando a qualificação completa dos membros da Comissão do concurso, inclusive endereço completo.
  
- Relação de inscritos por área
  
- Total arrecadado

RECEBIDO EM

11/09/2007

Horário 14:01 hs.

*Atílio*

Assinatura



- Atas e atos da comissão
- Relação nominal de fiscais
- Cópia das provas discursivas e dos títulos
- Resultados das provas e julgamento de recursos
- Cópia dos gabaritos
- Publicação de resultados
- Homologação final do certame
- Demais documentos referentes ao Certame.

A documentação visa sanar dúvidas pendentes aos inscritos no referido concurso.

Certos de que V. Exa. não criará nenhuma barreira no fornecimento das cópias dos documentos requeridos e com base nos Princípios Constitucionais que regem a administração Pública e por se tratar ainda de documentos públicos, quando todo cidadão tem acesso, esperam Deferimento.

Na oportunidade informamos que decorrido o prazo legal sem manifestação deste Executivo, ficará desde já presumida má-fé, quando então será solicitado requisito de tais documentos pelo Ministério Público da Comarca de Aiuruoca e pelo GEPP em Belo Horizonte.

Serranos, 05 de setembro de 2007.

Juliane Luenia da Silva  
*Juliane Luenia da Silva*  
Mariléia Arantes do Vale Andrade  
*Mariléia Arantes do Vale Andrade*  
Wilson José da Silva  
*Wilson José da Silva*



Ofício: 01/2007

Serviço: Candidatos do concurso público de Serranos

Assunto: Reclamação (faz)

Data: 16/05/2007

FL N.º 1386  
ASS

TRIBUNAL DE CONTAS EST. M.G.  
FL N.º 1384  
VISTO  
PROTOCOLO

A comissão do concurso público de Serranos

Viemos através deste, levar ao conhecimento da comissão do concurso que nós, candidatos do concurso público, não entendemos o porquê de não nos deixar assinar o gabarito, porque na primeira folha da prova está escrito que: "É de responsabilidade do candidato escrever seu nome completo e por extenso, juntamente com o número de inscrição no Cartão de Respostas". E também consta no edital no item 7.17 que "O candidato deverá devolver, obrigatoriamente ao Fiscal de Prova, o cartão de Respostas devidamente preenchido e assinado, após a conclusão".

Sem mais para o momento, renovamos os votos de estima consideração.

Candidatos do concurso público de Serranos.

Marilúcia Frontes do Tale  
Juliane Luênia da Silva  
Ana Paula de Castro  
Simone Aparecida Landim

Recebido em: 17/05/07

Horário: 14:56

Vivian Botelho Silva  
Assinatura

Ofício: 01/2007

Serviço: Candidatos do concurso público de Serranos

Assunto: Reclamação (faz)

Data: 16/05/2007



A comissão do concurso público de Serranos

Viemos através deste, levar ao conhecimento da comissão do concurso que nós, candidatos do concurso público, não entendemos o porquê de não nos deixar assinar o gabarito, porque na primeira folha da prova está escrito que: "É de responsabilidade do candidato escrever seu nome completo e por extenso, juntamente com o número de inscrição no Cartão de Respostas". E também consta no edital no item 7.17 que "O candidato deverá devolver, obrigatoriamente ao Fiscal de Prova, o cartão de Respostas devidamente preenchido e assinado, após a conclusão".

Sem mais para o momento, renovamos os votos de estima consideração.

Candidatos do concurso público de Serranos.

Mariléia Fontes do Tale  
Juliane Lauênia da Silva  
Ana Paula de Castro  
Simone Aparecida Landim

Recebido em: 17/05/07

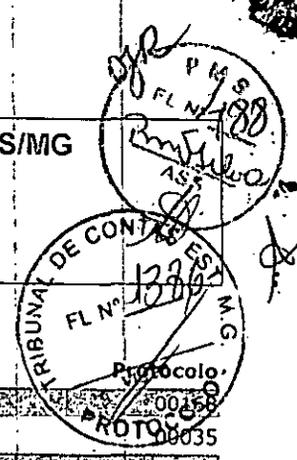
Horário: 14:56

Vivian Botelho Villek

Assinatura

CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS/MG  
 LOCAL: ESCOLA MUNICIPAL RIBEIRO PENA

SALA 3



OPERÁRIO

Nome	Protocolo
ANTONIO ROBERTO DA SILVA	00033
CARLOS HENRIQUE DA SILVA	00169
CASIMIRO JUNIOR CASAS	00033
FRANCISCO DOS PASSOS PEREIRA	00170
GENIVALDO JOAQUIM PEREIRA	00013
GIOVANE FRAUSINO VIEIRA	00002
JOAQUIM REDUZINO DE CARVALHO	00173
JOSE SEBASTIAO VIEIRA	00085
LEANDRO MENINO MENDES	00025
LÚCIANO MARTINS DE ALMEIDA	00114
LUIZ ADAIR DE CASTRO	00131
LUIZ BONSUCESSO PIMETA DA SILVA	00224
MARGOS SILEY DA SILVA	00053
PAULO HENRIQUE VILELA CARVALHO	00228
RAFAEL EDUARDO PEREIRA DA SILVA	00228

SERVENTE (ESCOLAR)

Nome	Protocolo
ANA MARIA DA SILVA FREITAS	00189
ANGELA MARIA DA SILVA	00182
EDINA VIEIRA DIAS SILVA	00016
JAQUELINE GONCALVES DA SILVA	00193
LÚCIANA DA SILVA NUNES	00047
LUCIMAR NUNES PEREIRA	00214
MARIA CELIA PEREIRA CARVALHO	00068
MARIA CLEUZA LANDIM DE SEIXAS	00108
MARIA INACIA MARTINS	00036
MARIA SONIA DE CARVALHO ARANTES	00051
SUELI DOS SANTOS	00174
VERA LUCIA DE SOUZA GONCALVES	00056
ZILDA PIMENTA ALVARENGA	00072

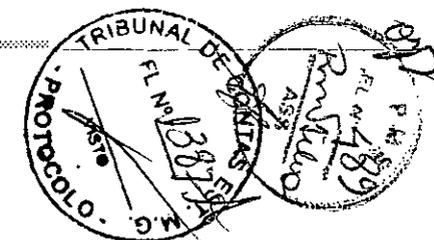
TELEFONISTA

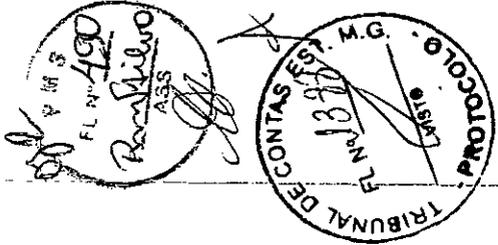
Nome	Protocolo
ANTONIA FRANCISCA VIEIRA DA COSTA	00044
ARIANA RESENDE DE SOUZA	00242
CIETE APARECIDA DE OLIVEIRA	00070
ÉRICA APARECIDA DE SOUZA	00066
MARIANA DE SOUZA DIAS	00107
MARILEIA ARANTES DO VALE	00195
MARINA APARECIDA	00185
NURIA VIEIRA BOITEUX DE ALMEIDA	00219
REGINA ROSA DA SILVA TEIXEIRA	00112
ROZINELIA APARECIDA VIEIRA	00208
SIMONE APARECIDA LANDIM	00220

Total 39 Candidatos

## Resultado Final Telefonista Prefeitura Municipal de Serranos

Protocolo	Nome	C. Espec.	Matemática	Português	CRD	Total de Pontos	
113	REGINA ROSA DA SILVA TEIXEIRA	51	18	16	0	85	APROVADO
206	CLEIDE APARECIDA DE OLIVEIRA	45	20	18	0	83	APROVADO
66	ERICA APARECIDA DE SOUZA	45	20	14	0	79	APROVADO
263	VALÉRIA DE SOUZA MOURA	42	18	14	0	74	APROVADO
257	ADRIANA DAS DORES BRAGA DA SILVA	36	18	14	0	68	APROVADO
220	SIMONE APARECIDA LANDIM	30	18	10	0	58	APROVADO
107	MARIANA DE SOUZA DIAS	24	18	10	0	52	APROVADO
243	ARIANA RESENDE DE SOUZA	21	18	12	0	51	APROVADO
44	ANTÔNIA FRANCISCA VIEIRA DA COSTA	24	10	14	0	48	REPROVADO
185	MARINA APARECIDA	24	12	10	0	46	REPROVADO
208	ROZINELIA APARECIDA VIEIRA	0	0	0	0	0	AUSENTE
219	NURIA VIEIRA BOITEUX DE ALMEIDA	0	0	0	0	0	AUSENTE
74	SIRLENE BARBOSA DOS SANTOS	0	0	0	0	0	AUSENTE
195	MARILEIA ARANTES DO VALE	0	0	0	0	0	AUSENTE

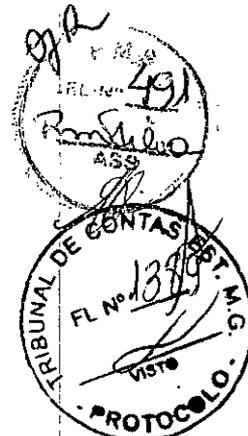




*Resultado Final Auxiliar de Secretaria*  
*Prefeitura Municipal de Serranos*

<i>Protocolo</i>	<i>Nome</i>	<i>C. Espec.</i>	<i>Matemática</i>	<i>Português</i>	<i>CRD</i>	<i>Total de Pontos</i>	
96	VIVIAN BOTELHO VILELA	54	18	16	0	88	APROVADO
121	INES RAMOS DE SOUZA	42	20	14	0	76	APROVADO
119	CLAUDIA LUZIA PEREIRA	30	20	18	0	68	APROVADO
92	LAIR APARECIDA REZENDE	39	16	8	0	63	APROVADO
64	MARIA JOSE DE SOUZA	33	18	10	0	61	APROVADO
60	ADELAIDE DE SOUZA CASAS	24	10	12	0	46	REPROVADO
218	MARIA LUCIANA DA SILVA	0	0	0	0	0	AUSENTE

## RECURSO



### FORMULÁRIO PARA RECURSO

NOME DO CANDIDATO: Wilson José da Silva  
ENDEREÇO DO CANDIDATO: Rua Sete de Setembro nº 81  
CARGO: Motorista CNH D Nº DA INSCRIÇÃO: 120  
CARTEIRA DE IDENTIDADE: MG - 10.214.435

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 ( C )

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO: A questão está confusa, pois existem quatro verbos, e não está especificado o qual deverá ser classificado.

LOCAL E DATA: Serranos, 15 de maio de 2007.

ASSINATURA DO CANDIDATO:

*Wilson José da Silva*

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: 11:20

*Wilson Botelho Silva*  
Assinatura

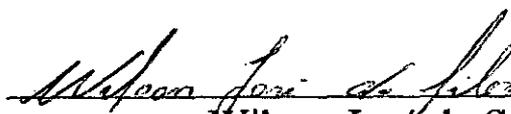
À COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2007, DA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS



Venho por meio desta solicitar a Vossa Senhoria informação referente aos recursos apresentados por este candidato, Wilson José da Silva, nº de inscrição 120, carteira de identidade MG 10.214.435, para o cargo de motorista CNH D, visando esclarecer se tais recursos foram reconhecidos e, em caso negativo, qual o motivo.

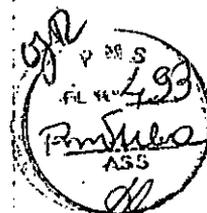
Anexo cópia dos recursos apresentado.

Serranos, 13 de junho de 2007.

  
Wilson José da Silva  
RG: MG 10.214.435

Recebido em: 13/06/07
Horário: _____
 Assinatura

## RECURSO



### FORMULÁRIO PARA RECURSO

NOME DO CANDIDATO: Wilson José da Silva  
ENDEREÇO DO CANDIDATO: Rua Sete de Setembro nº 81  
CARGO: Motorista CNH D N° DA INSCRIÇÃO: 120  
CARTEIRA DE IDENTIDADE: MG - 10.214.435

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 ( D ) Resposta do Candidato ( A )

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO: A questão está confusa, pois no código de trânsito a resposta correta seria A e não a resposta do Gabarito oficial D.

LOCAL E DATA: Serranos, 15 de maio de 2007.

ASSINATURA DO CANDIDATO: Wilson José da Silva

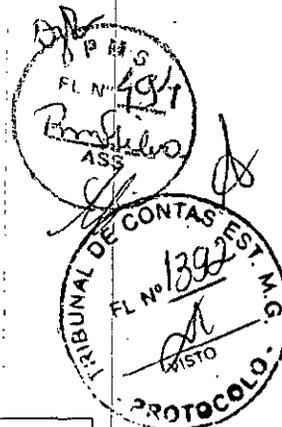
OBS: No caso de recursos referentes ao gabarito oficial, o recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores, 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

Hortário: 11/20

Wilson José da Silva  
Assinatura

## RECURSO



### FORMULÁRIO PARA RECURSO

NOME DO CANDIDATO: Wilson José da Silva  
ENDEREÇO DO CANDIDATO: Sete de Setembro nº 81  
CARGO: Motorista CNH D N° DA INSCRIÇÃO: 120  
CARTEIRA DE IDENTIDADE: MG-10214435

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: 28 Gabarito Oficial (D ) Resposta do Candidato (B)

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO: Não especificou o veículo para a questão em recurso. Pois a questão 2 e3 está confusa.

LOCAL E DATA: Serranos, 12 de junho de 2007.

ASSINATURA DO CANDIDATO: *Wilson José da Silva*

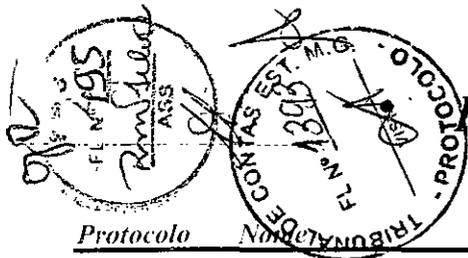
OBS: No caso de recursos referentes ao gabarito oficial, o recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores, 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: 12/06/07

Horário: 14:20hs

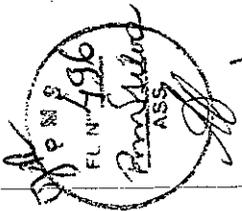
*Wilson José da Silva*

Assinatura



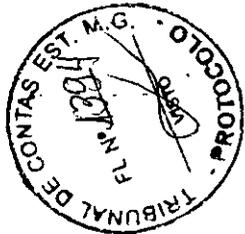
## Resultado Final Auxiliar Administrativo Prefeitura Municipal de Serranos

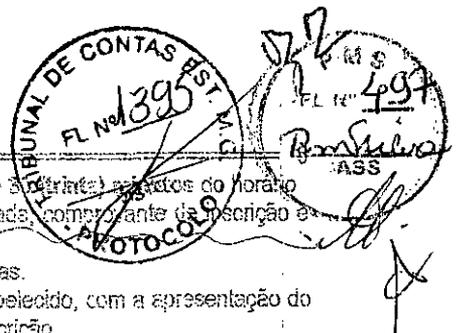
Protocolo	Nome	C. Espec.	Matemática	Português	CRD	Total de Pontos	
19	TIAGO ARANTES PIRES	30	12	16	30	88	APROVADO
125	RAQUEL LURDES SILVA	24	16	16	30	86	APROVADO
157	LUIZ CARLOS ALVES	27	16	12	30	85	APROVADO
162	NILTON ALVES LANDIM	24	18	12	30	84	APROVADO
99	HUMBERTO CASSIO LIMA	18	20	14	30	82	APROVADO
155	MICHEL ALVARO DE JESUS	21	16	14	30	81	APROVADO
178	RENATO JOSE DE CARVALHO	21	16	14	30	81	APROVADO
201	ADRIANO DE SOUZA MOREIRA	21	18	12	30	81	APROVADO
110	ROSANA DE OLIVEIRA MENEZES	24	16	10	30	80	APROVADO
87	FERNANDA MARIA SILVEIRA BORGES	18	18	8	30	74	APROVADO
48	MARIA DONILES NUNES	18	10	14	30	72	APROVADO
205	IDALINA MARIA DA SILVA	12	14	8	30	64	APROVADO
212	ÉLIA CONCEIÇÃO ROSA LIMA	0	0	0	30	30	REPROVADO



## Resultado Final Agentes de Serviços Odontológicos THS Prefeitura Municipal de Serranos

Protocolo	Nome	C. Espec.	S. Pública	Português	CRD	Total de Pontos
123	TIAGO DE CARVALHO SILVA	30	8	16	0	54 APROVADO
261	LILIAN LANDIM DE SEIXAS	24	6	6	0	36 REPROVADO
58	MARIA MARTA ARANTES	0	0	0	0	0 AUSENTE





- 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 espiareamento 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](http://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”, Traficante, Motorista – CNH “D”, Motorista – PSF – CNH “C”, a classificação final será feita pelos pontos obtidos na prova prática, nos 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 existentes);
- 8.2. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para a seguinte 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:
- 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.
  - 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 julga prejudicado, e devidamente fundamentado. **Consta Modelo de Recurso no Site [www.sespeconcursos.com.br](http://www.sespeconcursos.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 corrigidas de acordo com o novo Gabarito e haverá nova classificação.
- 9.10. Para contagem do prazo para interposição de recurso, exclui-se o dia de início e inclui-se 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 desta ato administrativo, condicionada à 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 a 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. Independente 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 exoneração 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.sespeconcursos.com.br](http://www.sespeconcursos.com.br).
- 10.9. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a este concurso.
- 10.10. O candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado, para nomeação os seguintes documentos:
- Fotocópia da Certidão de Nascimento ou da Certidão de Casamento.
  - Original e fotocópia do CPF próprio.
  - 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.
  - Original e fotocópia do certificado de reservista, se do sexo masculino.
  - Original e fotocópia da Carteira de Identidade, ou do documento único equivalente, de valor legal.
  - Fotocópia da CTPS (parte da foto e identificação).
  - Original e fotocópia do comprovante de residência atualizado.
  - 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.
  - Raio X de tórax PA e perfil.
  - Hemograma completo.
  - Grupo Sanguíneo (RH e ABO).





**PROCESSO DE SINDICÂNCIA DE Nº 001/2009.**

**ATA DE DEPOIMENTO.**

Aos 20 (vinte) dias do mês de março de 2009 (dois mil e nove), reuniram-se os membros da Comissão Processante juntamente com o Advogado do Município, Dr. Adriano José Senador, para oitiva de testemunhas, sendo que compareceram e prestarem depoimentos Marileia Arantes do Vale Andrade e Juliane Luência da Silva. O Senhor Wilson José da Silva, tendo sido intimado não compareceu, alegando estar em horário de trabalho, tendo se comprometido agendar nova data. Os depoimentos transcorreram normal, quando as depoentes vieram desacompanhadas de advogado, tendo respondido a todas as perguntas. Nada mais havendo, foi lavrada a presente ata, que após lida e achada conforme, vai devidamente assinada.

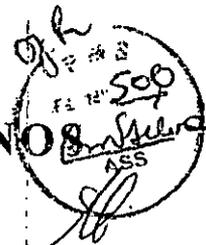
Rosilene Magalhães Ferreira Silva

*Assinada*

Mauro Aguiar Cavallari



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS**  
ESTADO DE MINAS GERAIS



Ofício de nº056/2009.  
Comissão de Sindicância de nº 001/2009.  
Para:  
Servidora Vivian Botelho Vilela  
20.03.2009.  
Requisição (Faz)

Prezada Servidora,

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 requisitar a presença Vossa Senhoria no próximo dia 27 de março de 2009, às 10:00 horas, no Prédio da Prefeitura, para prestar depoimento, informações e ou esclarecimentos perante a Comissão Processante designada para apurar os fatos.

Na oportunidade cumpre-me fazer observar o disposto no Título III, Capítulo I, Artigo 131, Incisos III, IV, Seção I, Artigo 132, Inciso IV, todos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Serranos.

Na certeza de prontas informações, subscrevo-me atentamente.

*RmSilva*  
**ROSILENE MAGALHÃES FERREIRA SILVA**  
PRESIDENTE DA COMISSÃO SINDICANTE

*Geraldo Ramos de Souza*  
**GERALDO RAMOS DE SOUZA**  
Prefeito Municipal

*Adriano José Senador*  
**Dr. Adriano José Senador**  
OAB/MG 54.948  
Consultor Jurídico/Administrativo  
sp. em Gestão e Administ. Pública

*Recibido*  
*24/03/09*  
*(Assinatura)*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS



Ofício de nº054/2009.

Comissão de Sindicância de nº 001/2009.

Para:

Servidora Ana Paula Resende de Souza

20.03.2009.

Requisição (Faz)

Prezada Servidora,

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 requisitar a presença Vossa Senhoria no próximo dia 27 de março de 2009, às 09:00 horas, no Prédio da Prefeitura, para prestar depoimento, informações e ou esclarecimentos perante a Comissão Processante designada para apurar os fatos.

Na oportunidade cumpre-me fazer observar o disposto no Título III, Capítulo I, Artigo 131, Incisos III, IV, Seção I, Artigo 132, Inciso IV, todos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Serranos.

Na certeza de prontas informações, subscrevo-me atenciosamente.

Recebi  
24/3/09  
*[Signature]*

*Rosilene Magalhães Ferreira Silva*  
ROSILENE MAGALHÃES FERREIRA SILVA  
PRESIDENTE DA COMISSÃO SINDICANTE

*Geraldo Ramos de Souza*

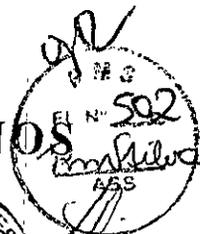
GERALDO RAMOS DE SOUZA  
Prefeito Municipal

*Dr. Adriano José Senador*  
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



Ofício de nº053/2009.  
Comissão de Sindicância de nº 001/2009.  
Para:  
Maria Creuza Landim de Seixas.  
20.03.2009.  
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 27 de março de 2009, às 09:00 horas, para prestar depoimento, informações e ou esclarecimentos perante a Comissão Processante designada para apurar os fatos.

Na certeza de prontas informações, subscrevo-me atenciosamente.

*Rosilene Magalhães Ferreira Silva*  
**ROSILENE MAGALHAES 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

*Maria Creuza Landim de Seixas*  
24/03/09  
14:15



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS



Ofício de nº056/2009.

Comissão de Sindicância de nº 001/2009.

Para:

Senhora Ana Paula de Castro

20.03.2009.

Intimação (Faz)

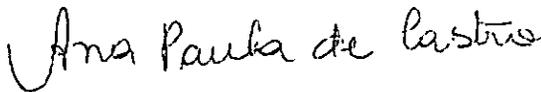
Prezada Senhora,

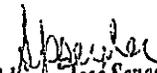
Venho por meio deste informar Vossa Senhoria que foi instaurado mediante ato do Executivo Municipal- Decreto de nº 1.305 de 14 de janeiro de 2009, Processo de Sindicância de nº 001/2009, para apurar supostas ilegalidades e ou irregularidades, referente ao Concurso Público para provimento de cargos no Município de Serranos, realizado no exercício de 2007.

É o presente para intimar Vossa Senhoria a comparecer no próximo dia 27 de março de 2009, às 10:30 horas, no Prédio da Prefeitura, para prestar depoimento, informações e ou esclarecimentos perante a Comissão Processante designada para apurar os fatos.

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  
Especialista em Gestão e Administ. Pública



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS



A

Ofício de nº055/2009.  
Comissão de Sindicância de nº 001/2009.  
Para:  
Servidor Francisco Luciano da Silva  
20.03.2009.  
Requisição (Faz)

Prezado Servidor,

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 requisitar a presença Vossa Senhoria no próximo dia 27 de março de 2009, às 09:30 horas, no Prédio da Prefeitura, para prestar depoimento, informações e ou esclarecimentos perante a Comissão Processante designada para apurar os fatos.

Na oportunidade, cumpre-me fazer observar o disposto no Título III, Capítulo I, Artigo 131, Incisos III, IV, Seção I, Artigo 132, Inciso IV, todos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Serranos.

Na certeza de prontas informações, subscrevo-me atenciosamente.

*Rosa Silva*  
ROSILENE MAGALHÃES FERREIRA SILVA  
PRESIDENTE DA COMISSÃO SINDICANTE

*Geraldo Ramos de Souza*  
GERALDO RAMOS DE SOUZA  
Prefeito Municipal

*Dr. Adriano José Senador*  
Dr. Adriano José Senador  
OAB/MG 54.948  
Consultor Jurídico/Administrativo  
Esp. em Gestão e Administ. Pública

Recebi 24/03/09

*[Handwritten signature]*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS



Ofício de nº057/2009.

Comissão de Sindicância de nº 001/2009.

Para:

Senhora Maria Marta de Souza

20.03.2009.

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 no próximo dia 27 de março de 2009, às 11:00 horas, no Prédio da Prefeitura, para prestar depoimento, informações e ou esclarecimentos perante a Comissão Processante designada para apurar os fatos.

Na certeza de prontas informações, subscrevo-me atentamente.

*RmSilva*  
**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

*M. Souza*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO DE SINDICÂNCIA DE Nº 001/2009.

## TERMO DE JUNTADA

Aos 25 (vinte e cinco) dias do mês de março de 2009 (dois mil e nove), na sede da Comissão Sindicante, faço juntada aos presentes autos de justificativa do Senhor Padre Antônio de Pádua Alves, ex-prefeito, constando de 01 Lauda do que para constar, lavrei o presente termo.

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



X

Ilma. Sra. Rosilene Magalhães Ferreira da Silva  
Pres. Da Comissão Sindicante.



Acusando o recebimento do ofício em epígrafe, venho por meio deste informar que os documentos em referencia 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 a referida solicitação não se revestiu 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 as documentações que ficaram a cargo foram entregues pela funcionaria Sra. Vivian Botelho Vilela, temos certeza de que foram cumpridos com lisura e transparência, pois 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.

Além do mais, esta atual administração solicitou um período de transição de governo, constituindo uma equipe para tal. Foi disponibilizado este tempo para os devidos esclarecimentos necessários juntamente com todos os documentos solicitados. Os documentos que se encontram comigo, são cópias para me resguardar, cujos originais estão arquivados na sede municipal.

Sem mais, subscrevo-me.

Serranos, 18 de março de 2009.

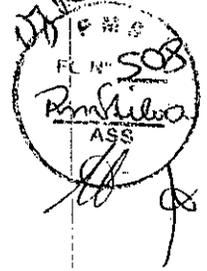
*Pe. Antônio de Pádua Alves*  
Pe. Antônio de Pádua Alves

*Recebi em 29/03/2009*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS



Ofício : 199/2008  
Assunto: Transmissão de Mandato  
Serviço : Gabinete do Prefeito  
Data : 01/01/2009

Prezado Sr. 

Pelo presente venho fazer a Transmissão de Mandato do Cargo de Prefeito Municipal de Serranos - MG. Venho informar que devido estar durante o exercício financeiro no período de 24 de fevereiro de 2006 a 31 de dezembro de 2008, a parte contábil financeira está fechada. Apresento também os documentos conforme termo de transmissão de mandato. Informo também que o fechamento das contas, foi realizada parcialmente devido ao sistema para emissão de extratos bancários da Caixa Econômica Federal não estar disponível no dia 31/12/2008, nomeio o Sr. Ricardo Vilela da Silva para acompanhamento do fechamento geral assim que o sistema estiver disponível para o fechamento definitivo.

Atenciosamente,

Pe. Antônio de Pádua Alves  
Ex. Prefeito

Exmo. Sr.  
Geraldo Ramos de Souza  
Prefeito Municipal  
Serranos - MG



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

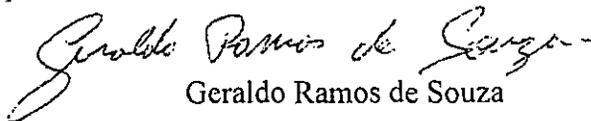


## TERMO DE TRANSMISSÃO DE MANDATO PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

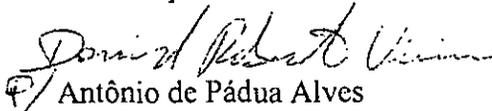
No dia 01 de Janeiro de 2009, compareceram na sede da Prefeitura Municipal de Serranos, presente o Senhor Antonio de Pádua Alves, ex-Prefeito do Município, neste ato representado pelo Sr. Danival Roberto Vieira, vereador e o Senhor Geraldo Ramos de Souza, Prefeito eleito e empossado perante a Câmara Municipal, tendo o ex-Prefeito, apresentado ao seu sucessor os seguintes documentos:

1. Legislação básica vigente no Município (Lei Orgânica);
2. Relatório de Convênios em execução ou pendentes de prestação de contas;
3. Termo de Conferência de Caixa;
4. Demonstrativo de Numerário Mensal;
5. Conciliações bancárias;
6. Comprovante bancário dos saldos de conta corrente;
7. Memorial de Restos a Pagar;
8. Relatório de Pessoal e Folha de Pagamento de Dezembro de 2008;
9. Relação da Dívida Ativa.

Feitas verificações dos documentos apresentados e achando-se de acordo, procedeu-se o ato de encerramento, tendo sido confirmados os saldos contidos nos documentos relacionados nos itens 3 a 6, no valor de R\$ 345.073,24 (Trezentos e quarenta e cinco mil, setenta e três centavos e vinte e quatro centavos). Sendo informado pelo ex-prefeito que o fechamento com as contas abertas na Caixa Econômica Federal, ainda serão atualizadas, devido a não ter conseguido emitir extratos bancários no dia 31/12/2008. E, para constar, lavrou-se este Termo de Transmissão em 3 (três) vias, que serão, respectivamente, assinadas pelo Prefeito Municipal que deixa o cargo, pelo que dele toma posse, e duas testemunhas, ficando uma via em poder do primeiro, outra via em poder do segundo e a terceira via para o arquivo da Prefeitura Municipal de Serranos.

  
Geraldo Ramos de Souza

Prefeito Municipal – Gestão 2009-2012

  
Antônio de Pádua Alves

Ex-Prefeito Municipal – Gestão 2005-2008

Testemunhas: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

FL. N° 510  
P. Silva  
ASS

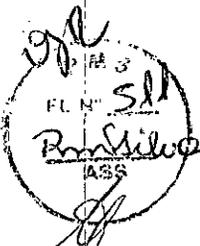
PROCESSO DE SINDICÂNCIA DE Nº 001/2009.



## TERMO DE JUNTADA

Aos 27 (vinte e sete) dias do mês de março de 2009 (dois mil e nove), na sede da Comissão Sindicante, faço juntada aos presentes autos dos depoimentos pessoais de Neida Maria Carneiro Pereira, Ana Paula de Castro, Maria Marta de Souza, Creuza Landim, de Seixas, Vivian Botelho Vilela, Ana Paula Resende de Souza, Francisco Luciano da Silva, constando de 10 Laudas, do que para constar, lavrei o presente termo.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**SINDICÂNCIA DE Nº 001/2009.**

**DEPOENTE: FRANCISCO LUCIANO DA SILVA**

Aos 27 (vinte e sete) dias do mês de março, reuniram-se no Prédio da Prefeitura Municipal de Serranos, a Comissão Sindicante, com o advogado do Município Dr. Adriano José Senador, para oitiva da Senhor Francisco Luciano da Silva, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado nesta cidade de Serranos, Estado de Minas na Travessa do Cruzeiro, nº 56, Centro, estando acompanhada de seu advogado Dr. Domingos Lollobrígida de Souza Júnior, OAB/MG nº 55.581. A princípio o advogado do Município informou a depoente sobre o objetivo da sindicância. Perguntado se é servidor Municipal respondeu que sim. Que participou o concurso no cargo de agente epidemiológico. Que antes do concurso já trabalhava na Prefeitura, tendo também trabalhado com a Creusa. Que fez sua inscrição no prédio da Prefeitura. Que fez via Internet. Que o depoente e a Vivian auxiliavam os candidatos nas inscrições. Que antes do concurso era lotado no prédio, mas fazia serviços externos. Que na época das inscrições, permaneceu no prédio para auxiliar os trabalhos, sendo que depois retornou as suas atividades normais. Que não sabe informar nada da referida empresa. Que no dia das provas afirma ter assinado o gabarito. Que o fiscal da sala nada disse a respeito de não poder assinar o gabarito. Que não lembra se no gabarito tinha identificação, código de barra, sabendo informar que tinha seu nome no referido documento. Que não sabe informar quem foi fiscal da sua sala, sendo que tudo correu tranqüilamente, sendo que as provas chegaram lacradas. Que nada sabe informar a respeito da documentação do certame quando de seu término. Perguntado se na sua sala faltou prova, respondeu que não se lembra. Nada mais havendo, foi encerrado o presente depoimento.

*Rosilene Inagaelha<sup>2</sup> Ferreira Silva*  
*Francisco Luciano da Silva*

*ofr Assente*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**SINDICÂNCIA DE Nº 001/2009.**

**DEPOENTE: ANA PAULA RESENDE DE SOUZA**

Aos 27 (vinte e sete) dias do mês de março, reuniram-se no Prédio da Prefeitura Municipal de Serranos, a Comissão Sindicante, com o advogado do Município Dr. Adriano José Senador, para oitiva da Senhorita, brasileira, solteira, residente e domiciliada nesta cidade de Serranos, Estado de Minas na Avenida Rui Barbosa, nº 250, Centro, estando acompanhada de seu advogado Dr. Domingos Lollobrigida de Souza Júnior, OAB/MG nº 55.581. A princípio o advogado do Município informou a depoente sobre o objetivo da sindicância. Perguntado se é servidora do Município informou que sim, tendo participado do referido certame. Que trabalhava na Prefeitura antes do concurso. Que perguntado como o Município contratou a empresa que realizou o certame, diz nada saber informar. Que as inscrições somente eram feitas pela Internet. Que o Município disponibilizou dois servidores para realizar a inscrição a Vivian e o Francisco Luciano, sendo que não tem certeza dos serviços de Francisco Luciano. Que a taxa era paga no Banco Postal. Que fez concurso para secretária, não sabendo informar o valor da taxa, sendo algo em aproximadamente de R\$47,00. Afirma que não foi pedido para não assinar o gabarito, sendo que era conferido o número da prova com o número da inscrição do boleto que era pago no banco. Que tem certeza que a prova tinha número, não sabendo informar a respeito do gabarito. Afirma que as provas chegaram lacradas nas salas. Que era a Sandra que trabalha na Prefeitura que era fiscal na sua sala. Que não sabe informar se o número de provas eram suficientes para todos os candidatos. Que a Comissão do Concurso era composta pelos servidores Neida, Gilson e Nivaldo. Que não sabe informar se a comissão esteve no prédio do certame, visto que tendo chegado, logo foi para sua sala. Que na sua sala tudo transcorreu tranquilamente. Afirma que só saiu da sala quando do término da prova, que entregou a prova 20 (vinte) minutos antes do seu término. Que os documentos estavam no Paço Municipal, não sabendo informar se ficaram sob a responsabilidade de algum servidor. Nada mais havendo foi encerrado o presente depoimento.

*Rosilene Inagaelha de Almeida Silva*

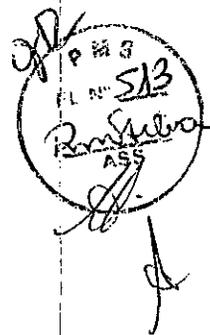
*Ana Paula Resende Souza*

*AS*

*op*

*Adriano - OAB/MG 55.948*





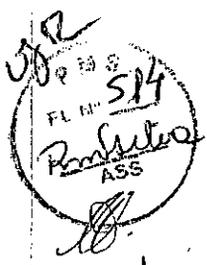
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**SINDICÂNCIA DE Nº 001/2009.**

**DEPOENTE: VIVIAN BOTELHO VILELA**

Aos 27(vinte e sete) dias do mês de março, reuniram-se no Prédio da Prefeitura Municipal de Serranos, a Comissão Sindicante, com o advogado do Município Dr. Adriano José Senador, para oitiva da Senhora Vivian Botelho Vilela, brasileira, casada, residente e domiciliada nesta cidade de Serranos, Estado de Minas na Rua José Bonifácio, nº 50, Centro, estando acompanhada de seu advogado Dr. Domingos Lollobrigida de Souza Júnior, OAB/MG nº 55.581. A princípio o advogado do Município informou a depoente sobre o objetivo da sindicância. Que é funcionária da Prefeitura. Que fez o concurso público para auxiliar de secretaria. Que antes do certame trabalhava na Prefeitura. Que auxiliou os trabalhos das inscrições juntamente com o Francisco Luciano. Que as inscrições eram feitas pela Internet. Que as taxas eram pagas em qualquer banco. Que não se lembra bem, mas pagou aproximadamente R\$22,00 (vinte e dois reais). Que esteve antes das provas na secretaria do concurso para entregar os nomes dos fiscais para uma pessoa da empresa. Que não sabe informar como o Município escolheu a referida empresa. Que não sabe informar se foi feita licitação para a contratação da empresa. Que durante a prova, tudo correu tranqüilamente. Perguntado sobre a questão de assinar ou não o gabarito, a empresa responsável informou que "tanto faz". Que não se lembra se assinou seu gabarito, mas acha que assinou sim. Que na prova constava o mesmo número do boleto bancário, mas no gabarito não tinha. Que vinha no gabarito o nome do candidato. Que na sua sala no dia da prova tudo transcorreu normal. Que não portava nenhum craxá no dia do certame. Que foi na secretaria entregou o nome dos fiscais e saiu, tendo entrado na sala, feito sua prova e se retirado. Que teve acesso a classificação, edital, tendo entregado para o Prefeito. Que o que estava em sua guarda sobre o certame foi entregue a atual gestão. Que os fiscais foram pessoas da cidade. Que não sabe informar a respeito da falta de provas, não tendo tirado nenhum xerox de prova. Que não sabe informar se faltou nome na listagem das provas. Tendo informado a respeito da correspondência do gestor que estava de posse de toda documentação, informou que continha uma pasta azul em sua guarda tendo entregado a mesma ao atual Prefeito. Tendo a

Rosilene Magalhães Ferreira-Silva



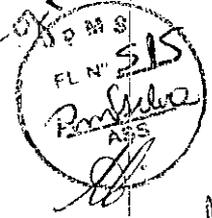
comissão lhe mostrado a pasta afirmou ser aquela pasta. Perguntado se sabe informar porque da listagem de classificação em alguns itens faltava identificação completa, nada sabe informar. Que não teve nenhum contato com a empresa. Seus serviços foi apenas auxiliar nas inscrições e ter fornecido a relação de fiscais a responsável da empresa. Que não conhece ninguém da referida empresa, sendo que os mesmos estiveram na Prefeitura apenas para instalar o programa das inscrições, não tendo nenhum contato com eles. Que não sabe informar onde encontram-se os gabaritos deste concurso. Que nada lhe foi entregue. Nada mais foi perguntado, sendo encerrado o presente depoimento.

*(circled)*  
512

Rosilene Inapuelias Ferreira Silva

OR. Assub. OAB/MG 54948

A



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

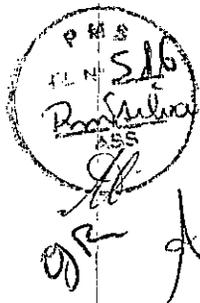
**SINDICÂNCIA DE N° 001/2009.**

**DEPOENTE: CREUZA LANDIM DE SEIXAS.**

Aos 27 (vinte e sete) dias do mês de março, reuniram-se no Prédio da Prefeitura Municipal de Serranos, a Comissão Sindicante, com o advogado do Município, para oitiva da Senhora Creuza Landim de Seixas, brasileira, casada, residente e domiciliada nesta cidade de Serranos, Estado de Minas Gerais, na Rua Benjamin Constant, nº 28, Centro. Perguntado de participou do concurso público no Município de Serranos em 2007, respondeu que sim, para o cargo de serviços gerais, sendo que sua filha Lílian Landim de Seixas também fez para Auxiliar de dentista. Que fez a inscrição do concurso no prédio da Prefeitura, com a servidora Vivian, tendo pago taxa no Banco Postal do Município. Que chegando no local da prova, seu nome constava da lista de candidatos por sala, sendo que o nome de sua filha Lílian Landim de Seixas, não constava da lista. Que se dirigiu na secretária, tendo procurado pelo responsável, sendo que lhe foi informado que se o nome não constar da lista não poderia fazer a prova, sendo que naquele instante foi apresentado a inscrição da Lílian com o comprovante de recolhimento da taxa, sendo que foi então informado que iriam tirar xerox da prova para sua filha. Que dentro da Secretaria estava a Senhorita Vivian e a Maria Marta de Souza. Quando a Lílian entrou na sala Tiago Carvalho da Silva, já estava fazendo sua prova, já tinha recebido a prova. Que Maria Marta de Souza era fiscal na sala da depoente, tendo solicitado a todos para não assinarem o Gabarito. Que ocorreu alguma reclamação, sendo que a depoente já tinha assinado o gabarito. Que não sabe informar se as provas chegaram lacradas na sala, não tendo prestado atenção neste detalhe. Que o ambiente não foi tranquilo, sendo que os candidatos do fundo da sala conversavam bastante. Que a depoente ficou classificada em 7º lugar, outrossim pessoas com menos conhecimento ficaram na frente da depoente. Nada mais foi perguntado, sendo encerrado o presente depoimento.

*Creuza Landim de Seixas*  
*Rosilene Magalhães Junior Silva*

*Assessor - OAB/MG 54.998*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**SINDICÂNCIA DE Nº 001/2009.**

**DEPOENTE: MARIA MARTA DE SOUZA**

Aos 27(vinte e sete) dias do mês de março, reuniram-se no Prédio da Prefeitura Municipal de Serranos, a Comissão Sindicante, com o advogado do Município Dr. Adriano José Senador, para oitiva da Senhora Maria Marta de Souza, brasileira, solteira, residente e domiciliada nesta cidade de Serranos, Estado de Minas na Rua Rui Barbosa, nº 88, Centro. A princípio o advogado do Município informou a depoente sobre o objetivo da sindicância, tendo a mesma questionado sobre sua intimação, sendo que foi justificado pela Comissão que a condição da depoente é apenas como informando, na cooperação dos trabalhos, que a intimação é um termo utilizado no processo de sindicância. Que afirma ter sido fiscal no referido certame. Que recebeu a credencial da empresa do concurso, instruções de praxe, como horário, abertura, horário de encerramento, avisos de praxe, as provas lacradas na sala, não se lembrando bem se na sala, porém lacradas, sendo que foram abertas diante de todos os inscritos do concurso e distribuídas, depois dos avisos de praxe. Que de forma alguma não pediu para nenhum candidato não assinar o gabarito, sendo isto uma formalidade, tendo sido a assinatura do gabarito uma das reivindicações da organização do concurso. Que na sala em que foi fiscal, tudo transcorreu dentro da tranqüilidade esperada, nada havendo a registrar. Que na sala onde estava todas as provas foram suficientes para os candidatos. Que ela estava lá como todo candidato. Que ela estava lá como qualquer um do concurso. Que não se lembra quem a convidou para ser fiscal. Que não se lembra se recebeu algum pagamento pelos serviços. Que não sabe informar quem era os membros da Comissão do concurso. Que não se lembra se os membros da comissão estiveram no prédio do concurso. Que detalhes pequenos a gente esquece. Que não se lembra se tinha numeração no gabarito. Que já participou de inúmeros concursos como fiscal e que a assinatura de gabarito é fato essencial. Que não viu nenhuma ilegalidade no dia do concurso. Que se sentiu constrangida pelo fato da palavra "Intimação", sendo funcionária pública seu chefe superior sempre usou a palavra "convocação", tendo se sentido ofendida e constrangida. Que nem mesmo o

*Rosilene Magalhães Jureira Silva*

*Apresentar*  
*gr* *M. Souza*



Promotor de Justiça pode intimar. Que não se lembra de maiores detalhes. Que nada mais havendo, foi encerrado o presente depoimento.

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]* *[Handwritten initials]* *[Handwritten signature]*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**PROCESSO DE SINDICÂNCIA DE Nº 001/2009.**

**DEPOENTE: ANA PAULA DE CASTRO**

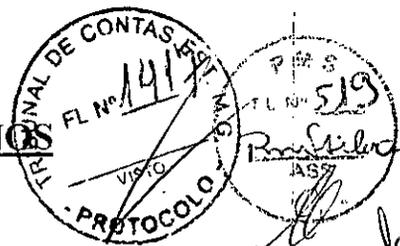
Aos 27 (vinte e sete) dias do mês de março de 2009 (dois mil e nove), reuniram-se os membros da Comissão Sindicante de nº 001/2009, juntamente com o advogado do Município, para oitiva da Senhorita Ana Paula de Castro, brasileira, solteira, servidora do PSF, residente e domiciliada na Rua Maria Bianco, nº 23, Centro, na cidade de Seritinga. Que participou do concurso público de Serranos em 2007, para o cargo de secretária. Que fez a inscrição pela Internet, em Seritinga, não se lembrando onde pagou a guia. Que no dia da prova observou que as provas não chegaram lacrados na sala, tendo certeza deste fato. Que Sandra era fiscal na sua sala, sendo que faltou prova para alguns candidatos, sendo que foram buscar ou xerocar. Que não ocorreu na sala a abertura dos envelopes lacrados, sendo que já chegaram abertos, que muitas pessoas da sala repararam. Que foi pedido pelo fiscal para não assinarem os gabaritos, sendo que a candidata não assinou. Que não houve questionamento. Que os candidatos iam e vinham desacompanhados dos banheiros. Que achou estranho, pois mandou um ofício para a Comissão posterior ao certame e quem protocolou foi a Vivian. Que a Vivian era da Comissão do Concurso. Que o requerimento continha dúvidas de algumas questões, sendo que até a presente data não teve nenhum retorno. Que as inscrições eram conferidas na porta da sala. Que foi aprovada. Que não teve prova prática. Nada mais foi perguntado, tendo sido encerrado o depoimento.

Ana Paula de Castro  
Rosilene Magalhães Ferreira Silva

Apaula OR



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**



**PROCESSO DE SINDICÂNCIA DE Nº 001/2009.**

Aos 27 (vinte e sete) dias do mês de março de 2009 (dois mil e nove), reuniram-se os membros da Comissão Sindicante, juntamente com o Advogado da Prefeitura, para oitiva do Depoimento da Senhorita Neida Maria Carneiro Pereira, brasileira, solteira, servidora pública municipal, residente e domiciliada na Avenida Rui Barbosa, nº 176, centro, nesta cidade de Serranos, Estado de Minas Gerais. Que não sabia que fazia parte da Comissão do Concurso no cargo de Vice-Presidente da Comissão, não tendo assinado nenhum documento, nenhuma ata ou ato e nem tendo participado de nenhum ato referente ao certame, não sabendo nem mesmo como era a ficha de inscrição do concurso. Que descobriu ser a Vice-Presidente do Concurso por acaso, quando perguntou a funcionária Vivian Botelho Vilela se já havia sido feitas as portarias de nomeação de funcionários para trabalharem na área da educação, visto ser supervisora escolar e respondendo pelo Órgão Municipal de Educação. Que ficou surpresa com a notícia, ocasião em que solicitou cópia da respectiva portaria, tendo sido lhe mostrado pela servidora na própria pasta. Como precisava dos documentos referentes ao pessoal da área de educação para questões de substituição e nomeação, retirou cópia da classificação, decreto de homologação, tendo recebido também cópia de decreto de prorrogação, e também do edital, solicitando do Prefeito que assina a cópia desde. Que quando constatou que nas fichas de classificação alguns dados estavam em branco e como tinha necessidade dos referidos dados para contatos com os classificados em virtude de substituições nas escolas, solicitou da funcionária Vivian Botelho Vilela o telefone da Erli, pessoa responsável da empresa que realizou o concurso, sendo que ela informou alguns dados, tendo passado também o telefone de outro funcionário da Empresa, Celso de Tal, que passou outras informações complementares que a depoente, na própria ficha de classificação original acrescentou a lápis. Afirma que toda documentação que tinha em seu poder no que se refere ao certame foi entregue a esta comissão, juntamente com ofício de nº 01/2009 de 12 de março de 2009., recebido pelo advogado da Prefeitura Dr. Adriano. Que alguns nomes ficaram em branco, pois a firma não deu retorno. Que a empresa alegou problema no sistema, razão pelo qual os dados desapareceram. Nada mais havendo, foi encerrado o presente depoimento.

*Neida Maria Carneiro Pereira*

*Apelido - CAB/146 59.998*  
*gr*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**



**PROCESSO DE SINDICÂNCIA DE Nº 001/2009.**

**ASSENTADA**

Aos 27 (vinte e sete) dias do mês de março de 2009 (dóis mil e nove), na sede desta Comissão Processante, com sede no Paço Municipal, reuniu-se a referida Comissão, para dar prosseguimento à instrução do Processo de Sindicância de nº 001/2009, visando apurar ilegalidades e irregularidades no Concurso Público realizado em 13 de maio de 2007. Que nesta audiência foram colhidos os depoimentos de : Francisco Luciano da Silva, Ana Paula Resende de Souza, Vivian Botelho Vilela, Creuza Landim de Seixas, Maria Marta de Souza, Ana Paula de Castro e Neida Maria Carneiro Pereira, quando tudo foi realizado pela ordem, e nos horários em pauta.

Os depoimentos de Francisco Luciano da Silva, Ana Paula Resende de Souza e Vivian Botelho Vilela, foram acompanhados pelo Advogado da Câmara Municipal de Serranos, Dr. Domingos Lollobrigida de Souza Júnior- OAB/MG 55.581.

Serranos, 27 de março de 2009.

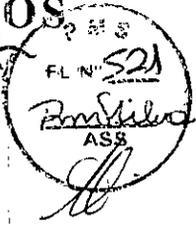
  
ROSILENE MAGALHÃES FERREIRA SILVA  
PRESIDENTE

  
MARCELO AZEVEDO CARVALHO  
SECRETÁRIO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS



## PROCESSO DE SINDICÂNCIA DE Nº 001/2009

### TERMO DE JUNTADA

Aos 27 (vinte e sete) dias do mês de março de 2009 (dois mil e nove), na sede da Comissão Sindicante, faço juntada aos presentes autos de ofícios enviado ao Dr. José da Cunha Vaconcelos Filho, procurador do Município de Serranos, marcando sua oitiva para o dia 03 de abril de 2009, às 10:00 horas, no Paço Municipal, do que para constar, lavrei o presente termo.

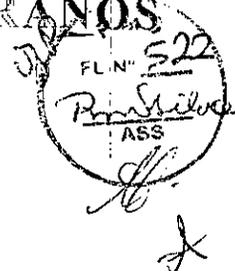
**OBSERVAÇÃO: O advogado não compareceu, não mandou representante, não apresentou justificativa.**

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS



Ofício de nº 064/2009.  
Comissão Sindicante  
Para:  
Senhor Dr. José da Cunha Vasconcelos Filho  
27.03.2009.  
Solicitação (faz)

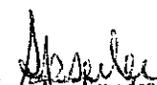
Prezado Senhor,

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, referentes ao Concurso Público para provimento de cargos no Município de Serranos, realizado no exercício de 2007.

Diante do exposto, solicito viabilizar a presença de Vossa Senhoria no próximo dia 03 de abril de 2009, às 10:00 horas, no Prédio da Prefeitura, para prestar depoimento, informações e ou esclarecimentos perante a Comissão Processante designada para apurar os fatos.

Na certeza de prontas informações, subscrevo-me atentiosamente.

  
**ROSILENE MAGALHÃES FERREIRA SILVA**  
**PRESIDENTE DA COMISSÃO SINDICANTE**

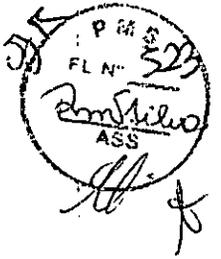
  
**Dr. Adriano José Senador**  
OAB/MG 54.948  
Consultor Jurídico/Administrativo  
Esp. em Gestão e Administ. Pública

  
**Otávia Bonsucesso Ramos**  
Sec. Legislativa  
02/04/2009



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS



PROCESSO DE SINDICÂNCIA DE Nº 001/2009

## TERMO DE JUNTADA

Aos 27 (vinte e sete) dias do mês de março de 2009 (dois mil e nove), na sede da Comissão Sindicante, faço juntada aos presentes autos de ofícios enviado Senhor Antônio de Pádua Alves, ex-prefeito do Município de Serranos, onde a Comissão Sindicante solicita viabilizar uma data para sua oitiva, do que para constar, lavrei o presente termo.

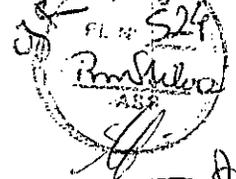
**OBSERVAÇÃO:** O ex-prefeito não compareceu, não mandou representante, não apresentou justificativa.

Eu,  **MARCELO AZEVEDO CARVALHO**,  
Secretário que o datilografei.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS



Ofício de nº 065/2009.  
Comissão Sindicante  
Para:  
Senhor Antônio de Pádua Alves  
27.03.2009.  
Solicitação (faz)



Prezado Senhor,

Como já é do conhecimento de Vossa Senhoria 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, referentes ao Concurso Público para provimento de cargos no Município de Serranos, realizado no exercício de 2007.

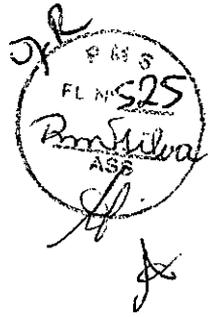
No intuito de se obter todas as informações necessárias para elaboração de um relatório final justo e correto, gostaria que fosse viabilizado uma oportunidade para colher o depoimento de Vossa Senhoria, além de informações e ou esclarecimentos perante a Comissão Processante designada para apurar os fatos.

Diante do exposto, solicito agendamento de uma data disponível para o referido depoimento.

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



PREENCHER COM LETRA DE FORMA

AR

DESTINATÁRIO DO OBJETO / DESTINATAIRE		
NOME / RAZÃO SOCIAL DO DESTINATÁRIO / NOM / RAISON SOCIALE		
Antônio de Pádua Alves		
Casa Paroquial		
Praça Carneiro Resende, nº 23		
CEP 37520-000 – Pedralva - MG		
CEP / C	Ur	PAIS / PAYS
DECLARAÇÃO DE CONTEÚDO (SUJEITO À VERIFICAÇÃO) / DISCRIMINATION		NATUREZA DO ENVIO / NATURE DE L'ENVOI
SINDICÂNCIA 02/2009		<input type="checkbox"/> PRIORITÁRIA / PRIORITYRE
		<input type="checkbox"/> EMS
		<input type="checkbox"/> SEGURO / VALEUR DÉCLARÉ
ASSINATURA DO RECEBEDOR / SIGNATURE DU RÉCEPTEUR	DATA DE RECEBIMENTO / DATE DE LIVRATION	CARIMBO DE ENTREGA / BUREAU DE DESTINO / BUREAU D'ESTINATION
M <sup>te</sup> VALMIRA JESUS MARTINS	03/04/09	
NOME LEGÍVEL DO RECEBEDOR / NOM LISIBLE DU RÉCEPTEUR		
Valmira Martins		
Nº DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO DO RECEBEDOR / ÓRGÃO EXPEDIDOR	RUBRICA E MAT. DO EMPREGADO / SIGNATURE DE L'AGENTE	
M2 995 777	Regério Lima Mat. 8.417.718-7 Carteira 1	
ENDEREÇO PARA DEVOLUÇÃO NO VERSO / ADRESSE DE RETOUR DANS LE VERSO		

75240203-0

FC0463 / 16

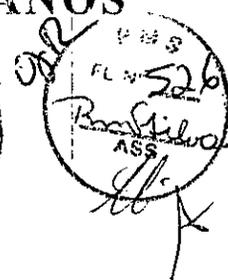
114 x 186 mm

LEGIBILIDADE  
COMPROMETIDA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS



Ofício de nº 081/2009.

Comissão Sindicante

Para:

Senhor Nivaldo Adriano da Silva

DD. Presidente da Comissão do Concurso Público de nº 001/2009.

27.03.2009.

Informação (faz)

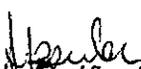
Prezado Senhor,

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, referentes ao Concurso Público para provimento de cargos no Município de Serranos, realizado no exercício de 2007.

É o presente para requisitar a presença de Vossa Senhoria no próximo dia 03 de abril de 2009, às 09:00 horas, no Prédio da Prefeitura, para prestar depoimento, informações e ou esclarecimentos perante a Comissão Processante designada para apurar os fatos.

Na certeza de prontas informações, subscrevo-me atenciosamente.

  
**ROSILENE MAGALHÃES FERREIRA SILVA**  
**PRESIDENTE DA COMISSÃO SINDICANTE**

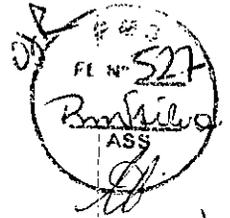
  
**Dr. Adriano José Senador**  
OAB/MG 54.948  
Consultor Jurídico/Administrativo  
Esp. em Gestão e Administ. Pública

*Recebido em: 02/04/09*  




PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS



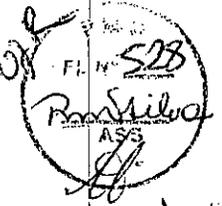
PROCESSO DE SINDICÂNCIA DE Nº 001/2009.

TERMO DE JUNTADA

Aos 03 (três) dias do mês de abril de 2009 (dois mil e nove), na sede da Comissão Sindicante, faço juntada aos presentes autos do depoimento pessoal de Nivaldo Adriano da Silvam, constando de uma lauda, 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**



**DEPOIMENTO:** Nivaldo Adriano da Silva

Aos 03 (três) dias do mês de abril de 2009 (dois mil e nove), reuniram-se os membros da Sindicância de nº 001/2009, para oitiva do Senhor Nivaldo Adriano da Silva, brasileiro, casado, servidor público municipal, residente e domiciliado na Rua Alvarenga Peixoto, nº 50, Centro, nesta cidade de Serranos Estado de Minas Gerais. Que somente ficou sabendo estar fazendo parte da comissão do concurso no dia em que recebeu a intimação para se manifestar na Sindicância. Que ficou sabendo ser o Presidente da Comissão do concurso. Que ninguém convidou o depoente para fazer parte da comissão, tanto que não compareceu em nenhum ato daquele certame. Que não assinou nada e não teve conhecimento de nada, não tendo participado de nenhum ato, nada mais sabendo informar. Nada mais havendo a ser perguntado, foi encerrado o presente depoimento.

*Nivaldo Adriano da Silva*

*Advogado OAB/MG 54.998*

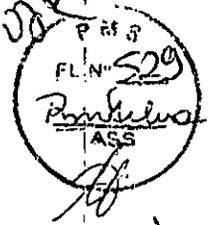
*Rosilene Inocência Pereira Silva*

*572*



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS



PROCESSO DE SINDICÂNCIA DE Nº 001/2009.

TERMO DE JUNTADA

Aos 03 (três) dias do mês de abril de 2009 (dois mil e nove), na sede da Comissão Sindicante, faço juntada aos presentes autos de intimação para oitiva de Gilson Júdice Vilela, membro da Comissão do Concurso Público, do que para constar, lavrei o presente termo.

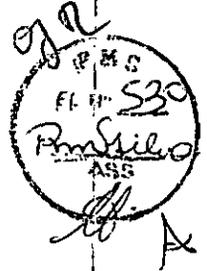
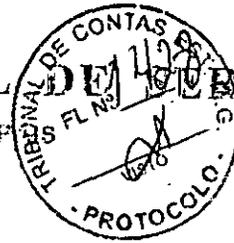
OBSERVAÇÃO: Não compareceu, não mandou representante e nem se justificou.

Eu, Marcelo MARCELO AZEVEDO CARVALHO,  
Secretário que o datilografei.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS



Ofício de nº 082/2009.

Comissão Sindicante

Para:

Senhor Gilson Júdice Vilela

Membro da Comissão do Concurso Público de nº 001/2009.

03.04.2009.

Solicitação (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.

Visando o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, é o presente para solicitar a presença de Vossa Senhoria, no próximo dia 17 de abril de 2009, no Predio da Prefeitura, para prestar depoimento, informações e ou esclarecimentos, perante a Comissão Processante designada para apurar os fatos.

Na certeza de prontas informações, subscrevo-me atentamente.

*Rosilene*  
**ROSILENE MÁGALHÃES FERREIRA SILVA**  
PRESIDENTE DA COMISSÃO SINDICANTE

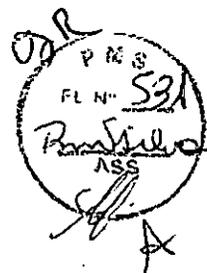
*Adriano*  
**Dr. Adriano José Senador**  
OAB/MG 54.948  
Consultor Jurídico/Administrativo  
Esp. em Gestão e Administ. Pública

*Gilson Júdice Vilela*  
13/04/2009



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS



PROCESSO DE SINDICÂNCIA DE Nº 001/2009.

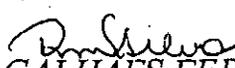
DESPACHO

Para:  
Departamento de Recursos Humanos.

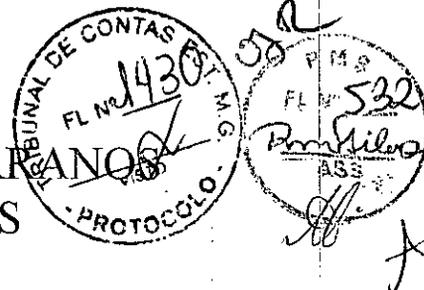
Prezado senhor,

**REQUISITO** no prazo de 24 horas, seja informado a esta Comissão Sindicante a relação de contratados anterior ao concurso público e relação de quais contratados foram aprovados.

Atenciosamente,

  
ROSILENE MAGALHÃES FERREIRA SILVA  
PRESIDENTE DA COMISSÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS  
ESTADO DE MINAS GERAIS



DECRETO Nº 1222  
“DISPÕE SOBRE HOMOLOGAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO”

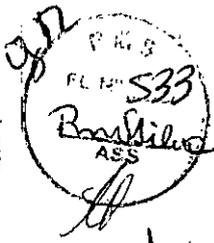
O Prefeito Municipal de Serranos, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

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

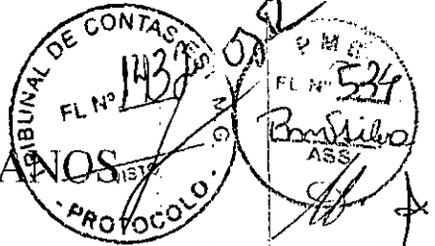
CARGOS	Nº DE VAGAS	CLASS	NOME	TRA.	CHAM.	Nº DE PONTOS
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	04	1	VALDIRENE DÓ BONSUCESSO DE CASTRO	SIM	SIM	88
		2	ANDRINA ALMEIDA RAMOS	NÃO	SIM	87
		3	GISLENE DO BONSUCESSO RAMOS	NÃO	SIM	82
		4	ELIANA DOS REIS FERREIRA	SIM	SIM	80
AGENTE EPIDEMIOLÓGICO	1	1	FRANCISCO LUCIANO DA SILVA	SIM	SIM	67
AGENTE DE SERVIÇO ODONTOLÓGICO	1	1	TIAGO DE CARVALHO SILVA	SIM	SIM	54
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	1	TIAGO ARANTES PIRES	SIM	SIM	88
AUXILIAR DE SECRETARIA	2	1	VIVIAN BOTELHO VILELA	SIM	SIM	88
		2	INES RAMOS DE SOUZA	NÃO	NÃO	76
AUXILIAR DE TESOUREARIA	1	1	LUCAS GOMES DOS SANTOS	NÃO	SIM	70
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	2	1	GILDA MARIA FERREIRA - DESISTIU	NÃO	SIM	70
		2	CLEUDIMAR APARECIDA DA SILVA	NÃO	SIM	67
BOMBEIRO HIDRAULICO	1	1	WOLF ARANTES	NÃO	SIM	64
CARPINTEIRO	1	1	GILMAR BATISTA DE SOUZA	NÃO	SIM	79
CONTADOR						
ENCARREGADO DE PRAÇAS E JARDINS	1	1	PAULO CESAR DE SOUZA	NÃO	SIM	70

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRAVALOS  
ESTADO DE MINAS GERAIS



MÉDICO CLÍNICO GERAL	2	1	JOSE SIQUEIRA SOARES	NÃO	NÃO	66
		2	FERNANDA BIANCO CORREA	NÃO	NÃO	60
MÉDICO DE PROGRAMAS ESPECIAIS	1	1	MAURICIO RODRIGUES FREIRE	SIM	SIM	76
OPERÁRIO	5	1	OLIZETE GUIDO RAMOS	NÃO	SIM	90
		2	JOAQUIM REDUZINO DE CARVALHO	NÃO	SIM	88
		3	GIOVANE FRAUSINO VIEIRA	NÃO	SIM	87
		4	JOSE DIVINO DA SILVA	SIM	SIM	86
		5	MARCOS SILEY DA SILVA	SIM	SIM	86
		6	PAULO HENRIQUE VILELA CARVALHO	SIM	SIM	85
PEDREIRO II	2	1	SILVÉRIO CASAS	SIM	SIM	88
		2	OLIVALDO RAMOS	NÃO	SIM	86
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL	3	1	ALINE DOS SANTOS DA SILVA - DESISTIU	NÃO	SIM	86
		2	ANA MARIA DE SOUZA	NÃO	SIM	84
		3	SORAIA BONSUCCESSO CASAS	NÃO	SIM	82
		4	VIVIA MARIA DE SOUZA	NÃO	SIM	80
		5	DANIELLE LIDIANE DA SILVA - DESISTIU	NÃO	SIM	73
		6	JANAINA ANDRADE MOREIRA	NÃO	SIM	73
		7	KAROLYNE AZEVEDO PINTO	NÃO	SIM	70
PROFESSOR DE INGLES	1	1	JULIANA DE SOUZA	SIM	SIM	78
SECRETÁRIA	1	1	ANA PAULA RESENDE DE SOUZA	SIM	SIM	82
SERVENTE ESCOLAR	1	1	ZILDA PIMENTA ALVARENGA	SIM	SIM	85
		2	SEBASTIANA NAQZARETH DE SOUZA	SIM	SIM	84
		3	LUCIANA DA SILVA NUNES	NÃO	SIM	82
		4	SUELI DOS SANTOS	NÃO	SIM	79
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	2	1	ROBERTA VILELA FERREIRA RIBEIRO	SIM	SIM	86
		2	ALEXANDRO JOSE ALVARENGA	SIM	SIM	84
TELEFONISTA	1	1	REGINA ROSA DA SILVA TEIXEIRA	NÃO	NÃO	85
VIGIA	1	1	LUIZ VIEIRA ARANTÉS	SIM	SIM	82

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS  
ESTADO DE MINAS GERAIS



MOTORISTA CNH D	4	1	JOSE RONALDO DE OLIVEIRA	SIM	SIM	86
		2	OSMAR NUNES PEREIRA	SIM	SIM	87
		3	SERGIO JOSE NOGUEIRA	SIM	SIM	85
		4	JOSE ALVIM DE CARVALHO	NÃO	SIM	79
MOTORISTA PSF CNH C	1	1	PAULO MOREIRA DA SILVA	SIM	SIM	82
OPERADOR DE MAQUINAS	1	1	JOAO BATISTA DA SILVA	SIM	SIM	72
TRATORISTA	1	1	MATEUS EVANDRO DE SOUZA	NÃO	SIM	74

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

Prefeitura Municipal de Serranos, 25 de Julho de 2007.

Antônio de Pádua Alves  
Prefeito Municipal



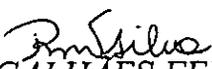
# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

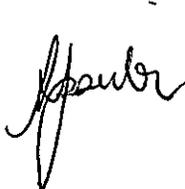
## PROCESSO DE SINDICÂNCIA DE Nº 001/2009.

### ATA DE SINDICÂNCIA

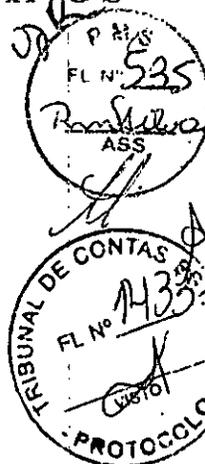
Aos 24 (vinte e quatro) dias do mês de abril de 2009, no Paço Municipal, reuniram-se os membros da Comissão Sindicante, acompanhados dos advogados Dr. Adriano José Senador e Dr. Rodrigo Ematne Gadben, quando de constatou que nada mais há a se apurar, sendo que desde a abertura do referido processo, os membros juntamente com os servidores do Município deram busca em departamentos, perguntaram, pesquisaram, vasculharam e ouviram pessoas e servidores na apuração dos fatos. Que esta comissão tentou por diversas e várias vezes ouvir o ex prefeito Senhor Antônio de Pádua Alves, o Procurador do Município Dr. José da Cunha Vasconcelos Filho e o Membro da Comissão do Concurso público, Gilson Júdice Vilela, não obtendo nenhum sucesso. Diante do exposto, fica designado o próximo dia 28 de abril de 2009, a partir das 08:00 horas, no Paço Municipal, reunião para elaboração do Relatório Final, enviando em seguida a Sindicância ao Chefe do Executivo do Município de Serranos, Senhor Geraldo Ramos de Souza, para as providências cabíveis. Nada mais havendo, foi lavrada a presente ata que após lida e achada conforme vai devidamente assinada por todos.

  
ROSILENE MAGALHÃES FERREIRA SILVA  
PRESIDENTE DA COMISSÃO

  
MARCELO AZEVEDO CARVALHO  
MEMBRO









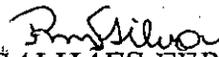
# PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO DE SINDICÂNCIA DE Nº 001/2009.

## TERMO DE ENCERRAMENTO DOS TRABALHOS

Aos 24 (vinte e quatro) dias do mês de abril de 2009, por ordem do senhor Presidente da Comissão Sindicante e nada mais havendo a apurar, encerraram-se os trabalhos de apuração cumpridos por esta Comissão, conforme designação constante do Decreto de nº 1.305, dos presentes Autos, do que para constar, lavrei o presente Termo, que depois de lido e achado conforme, vai devidamente assinado e comigo Marcelo Azevedo Carvalho, Secretário, que o digitei.

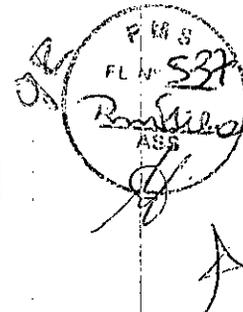
  
ROSILENE MAGALHÃES FERREIRA SILVA  
PRESIDENTE DA COMISSÃO

  
MARCELO AZEVEDO CARVALHO  
MEMBRO



## RELATÓRIO FINAL

### PROCESSO DE SINDICÂNCIA DE Nº 001/2009



**OBJETIVO:** Apurar supostas irregularidades e ilegalidades do Concurso Público realizado em data de 13 de maio de 2007, para provimento de cargos efetivos.

Os trabalhos foram necessários, visto inúmeras reclamações de candidatos e cidadãos referentes supostas fraudes naquele certame.

**METODOLOGIA:** Busca de documentos em arquivos, levantamento de dados, oitiva de candidatos, servidores gestores e empresas.

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

Foi encontrado por esta Administração uma pequena pasta azul, contendo os poucos documentos abaixo relacionados em número de 124 (cento e vinte e quatro) laudas, que estavam sob a guarda e responsabilidade da Servidora Vivian Botelho Vilela:

- 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, composta:

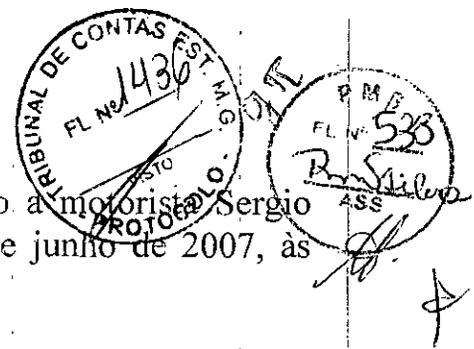
*Presidente: Nivaldo Adriano da Silva- Funcionário Efetivo*  
*Vive-Presidente: Neida Maria Carneiro Pereira- Funcionária efetiva*  
*Secretário: Gilso Júdice Vilela – Servidor contratado irregularmente.*

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

*O certame foi prorrogado antes do vencimento.*

- 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.

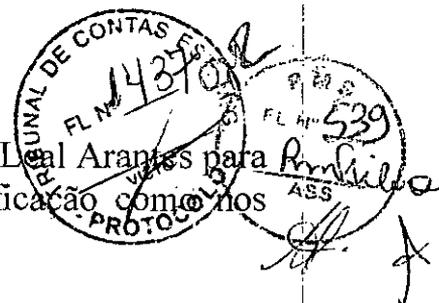
-Fls. 072 consta somente o nome do aprovado Michel Álvaro de Jesus para o cargo de Auxiliar administrativo, sem nenhum documento ou qualificação como nos demais casos.

-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. (nome transcrito da forma encontrada)

-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. (nome transcrito da forma encontrada)

-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. (nome transcrito da forma encontrada)

-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 Valéria de Souza Moura para o cargo de telefonista, sem nenhum documento ou qualificação como nos demais casos.

- Fls. 009 consta somente o nome do aprovado Adriana das Dores Braga da Silva para o cargo de telefonista, sem nenhum documento de qualificação como nos demais casos.

- Fls. 100 consta somente o nome do aprovado Alexandre José 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 Gonçalves 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 de 2007, contendo Extrato do Certame.

- Fls. 107/125- Edital do Certame

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

- Os documentos foram encontrados em pasta, soltos, sem encadernação ou numeração, tudo aleatoriamente.

- Os documentos encontrados no arquivo da Prefeitura, sob a guarda da Servidora Vivian Botelho Vilela são documentos de ato de gestão dos candidatos, sendo documentos importantes, mas não documentos relevantes ao certame.

### HISTÓRICO E ATOS ADMINISTRATIVOS.

A Sindicância foi instaurada através do Decreto Executivo de nº 1.305 de 14 de janeiro de 2009, para verificar supostas ilegalidades do certame, visto que na época grandes foram os rumores de fraudes, tendo inclusive alguns candidatos procurado o judiciário junto a Comarca de Aiuruoca.

Aberto os trabalhos naquela mesma data, mediante Termo de Instalação dos Trabalhos, tendo sido nomeado três servidores efetivos para os trabalhos: Rosilene Magalhães Ferreira Silva- Presidente, Marcelo Azevedo Carvalho, Secretário e Otacílio de Jesus Ramos, membro.

Grandes as dificuldades em conseguir montar a referida Comissão, visto ser Serranos um pequeno Município, onde todos se conhecem, sendo que a



grande maioria tinha medo em assumir os trabalhos, devendo ressaltar que o Município é pequeno, quando todos evitam expor em casos complexos como o objeto desta Sindicância.

Que foi nomeado no referido Decreto o advogado Dr. Adriano José Senador, especialista em gestão e administração pública, para acompanhar tecnicamente os trabalhos de investigação da presente Sindicância.

Foi designado como Secretário dos trabalhos o Senhor Marcelo Azevedo Carvalho, tudo através de Termo de Compromisso.

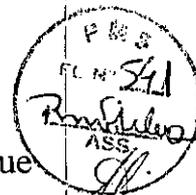
Que os trabalhos tiveram início em 16 de janeiro de 2009, quando a Presidente da Comissão, Senhora Rosilene Magalhães Ferreira Silva, requisitou fosse entregue pelo Departamento de Recursos Humanos toda documentação arquivada no Paço Municipal referente ao concurso público de 13 de maio de 2007, para instruir os trabalhos.

A Comissão então iniciou a Sindicância tendo as mãos uma pequena pasta azul encontrada no Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura de Serranos, contendo os documentos acima relacionados, nada mais.

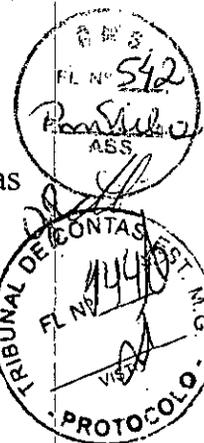
### **INÍCIO DE LEVANTAMENTO DE DADOS E BUSCA DE DOCUMENTOS EXTERNOS:**

-Foi enviado Ofício da Comissão em data de 14 de janeiro de 2009 a Empresa que realizou o certame **M & M SERVIÇOS DE CONSULTORIA E LIMPEZA URBANA LTDA**, com sede na cidade de Pouso Alegre, onde o Município solicita documentação não encontrada no Paço Municipal, a saber:

- Relação de candidatos inscritos
- Nome e qualificação do responsável pelas inscrições do concurso.
- Total arrecadado com as inscrições.
- Licitação para contratação da empresa que realizou o Certame.
- Documento de habilitação da empresa para contratar com o Poder Público: CNPJ- Contrato Social e alterações- CND do FGTS- CND do INSS- CND Federal- CND Estadual- CND Municipal- Xerox do CPF e Identidade dos Empresários- Declaração Negativa de Emprego de Menor, tudo na data do contrato (10 de março de 2007) para realização do certame.
- Lista nominal de fiscais
- Lista nominal e endereço completo dos responsáveis técnicos de cada prova elaborada.



- Atas de todos os atos do certame, inclusive do dia da realização das provas.
- Recursos
- Julgamento de recursos
- Atas de julgamento dos recursos
- Demais documentos referentes ao certame.



A correspondência enviada no endereço da empresa foi devolvida em data de 19 de janeiro de 2009, informando que a empresa “*Mudou-se*”.

**DO CONTRATO FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE SERRANOS E A EMPRESA M & M SERVIÇOS E CONSULTORIA E LIMPEZA URBANA LTDA**

-Analisando o contrato, constatamos que não consta no mesmo nenhuma numeração de licitação.

Consta também naquele documento que os serviços serão realizados “***EM CONJUNTO COM UMA COMISSÃO NOMEADA PELO PREFEITO MUNICIPAL***”.

Não consta no contrato público o valor dos serviços a serem prestados e nem mesmo preço estimativo, tratando-se de “*contrato de risco*”, cuja empresa reembolsou todo o valor arrecadado com as inscrições, que não foram contabilizadas pelo Município.

No Contrato no que se refere as multas, constatamos outra divergência, visto que seriam calculadas sobre “*o valor da obrigação*”, valor este que inexistente naquele instrumento.

Em outro parágrafo a multa contratual consta “*sobre o valor dos serviços não executados*”, outrossim, inexistente valor ou teto estimativo no contrato.

O Município não poderia firmar contrato de risco. Obrigatório constar o valor expresso no contrato público, visto que da forma contratada a empresa poderia arrecadar até R\$50.000,00 (cinquenta mil reais) ou mais, o que caracterizaria contrato superfaturado. Portanto, o contrato ***ENCONTRA-SE IRREGULAR FRENTE A LEGISLAÇÃO ADMINISTRATIVA***.

Na Cláusula Nona do referido instrumento, a empresa M & M Serviços de Consultoria e Limpeza Urbana Ltda se responsabiliza por quaisquer riscos

idoneidade e pelo “ comportamento” de prepostos e subordinados e ainda sobre quaisquer prejuízos que sejam causados à contratante ou a terceiros.

Neste caso, a empresa assume todos os riscos e deverá indenizar a administração dos atos ilegais praticados.

-Não conta do contrato assinatura de duas testemunhas como mencionado no documento. Assina aquele documento o Prefeito, Senhor Antônio de Pádua Alves e o representante da empresa M & M Serviços de Consultoria e Limpeza Urbana Ltda, Senhor Luiz Otávio Nunes Moura da Rosa.

### **DOCUMENTOS ENCONTRADOS:**

- 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
  - 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 do resultado de prova prática no jornal Correio do Papagaio.
  - Publicação do Extrato do Edital no Jornal Vale do Paraíba e Sul de Minas.
- A referida Correspondência solicitava os demais documentos não encontrados.

### **DOCUMENTOS NÃO ENCONTRADOS:**

- Licitação Pública para contratação da empresa responsável pelo certame, ou dispensa de licitação devidamente formalizada com três cotações e todos os documentos de habilitação exigida, devidamente acompanhada de Parecer Jurídico e comprovante de publicação, tudo na forma da Lei Federal de nº 8.666/93.
- Dados cadastrais e documentos de habilitação da empresa responsável pelo Certame M & M Serviços de Consultoria e Limpeza Urbana LTDA-SESP SERVIÇOS ESPECIALIZADOS-.
- Publicação do Extrato do Concurso na Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais.



- Arquivo de todas as provas escritas e práticas 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 julgamentos de recursos

- Lista de presença dos candidatos nas provas escritas e práticas.

- Relação nominal de técnicos e ou especialistas que elaboraram as provas.

- Relação nominal de técnicos e ou especialistas que aplicaram as provas práticas.

- Relação nominal de fiscais do certame.

- Nota de empenho com o respectivo documento fiscal referente ao pagamento da empresa responsável pelo certame, com os devidos descontos exigidos na legislação (IRRF- ISS- INSS).

- Ata de instalação da Comissão responsável pelo Certame.

- Ata de impugnação do Edital.

- Ata de abertura das inscrições.

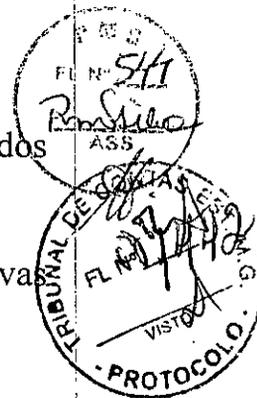
- Ata de encerramento das inscrições com o total de candidatos e valores arrecadados.

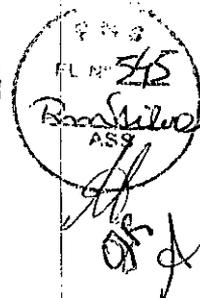
- Ata da prova escrita.

- Ata de divulgação de resultados da prova escrita

- Ata de julgamento de recursos das provas escritas

- Ata de divulgação do resultado.





- Ata de julgamento dos recursos
- Ata da prova prática
- Ata da divulgação do resultado da prova prática.
- Ata de julgamento dos recursos da prova prática.
- Ata de julgamento do resultado final.
- Ata de prestação de contas do certame.
- Ata de encerramento do certame e dos trabalhos.

Os documentos deveriam por lei estarem arquivados na sede municipal junto ao Departamento de Recursos Humanos no prazo mínimo de 05 (cinco) anos e somente poderiam ser incinerados posterior aquele prazo, mediante Decreto do Executivo, com lavratura de ata e na presença de testemunhas idôneas.

### **DOS TRABALHOS**

Que foi enviado Ofício em data de 05 de janeiro de 2009 a **Vivian Botelho Vilela**, servidora que ajudou no certame, responsável pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura (contrato na época), tendo sido aprovada no referido certame para o cargo de Auxiliar de Secretaria, informando ter recebido na transferência de mandato apenas 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
  - 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 do resultado de prova prática no jornal Correio do Papagaio.
  - Publicação do Extrato do Edital no Jornal Vale do Paraíba e Sul de Minas.
- A referida Correspondência solicitava os demais documentos não encontrados

**- SERVIDORA VIVIAN BOTELHO VILELA NÃO RESPONDEU A CORRESPONDÊNCIA E NEM ENVIOU JUSTIFICATIVA**

Ofício em 05 de janeiro de 2009, enviado ao Senhor *Dr. José da Cunha Vasconcelos Filho, procurador do Município*, informando a documentação encontrada e solicitando a documentação acima mencionada.

**MANIFESTAÇÃO: NÃO RESPONDEU E NEM ENVIOU JUSTIFICATIVA**

Ofício em 05 de janeiro de 2009, enviado ao Senhor Nivaldo Adriano da Silva, Presidente da Comissão do Concurso Público de 2007, informando a documentação encontrada e solicitando a documentação acima mencionada.

**O PRESIDENTE DA COMISSÃO DO CONCURSO- SENHOR NIVALDO ADRIANO DA SILVA- NÃO RESPONDEU A CORRESPONDÊNCIA E NEM ENVIOU JUSTIFICATIVA**

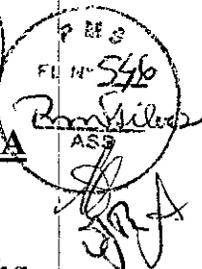
Ofício datado de 05 de janeiro de 2009, enviado a *Senhora Eri Nunes Moura, empresária da empresa M & M Serviços de Consultoria e Limpeza Urbana Ltda* responsável pelo Certame, informando a documentação encontrada e solicitando a documentação acima mencionada.

**A EMPRESA NÃO RESPONDEU A CORRESPONDÊNCIA E NEM ENVIOU JUSTIFICATIVA**

Ofício datado de 05 de fevereiro de 2009 enviado ao Senhor Luiz Otávio Nunes de Moura da Rosa, empresário da *empresa M & M Serviços de Consultoria e Limpeza Urbana Ltda* responsável pelo certame, informando a documentação encontrada e solicitando a documentação acima mencionada.

**DOCUMENTAÇÃO DEVOLVIDA- AR- CONSTANDO MUDOU-SE.**

Ofício datado de 05 de fevereiro de 2009, ao Senhor *Francisco Luciano da Silva*, contratado pelo Município na época do certame e aprovado no certame questionado, tendo auxiliado nas inscrições, solicitando documentação e informações.



**ENVIUO MANIFESTAÇÃO DATADA DE 16/02/2009: Informa que as inscrições eram realizadas mediante preenchimento de boleto bancário e que tais boletos eram preenchidos por ele, sendo que tudo foi repassado a empresa, não tendo dados do valor das inscrições e nem do total arrecadado.**

Ofício datado de 05 de fevereiro de 2009, a Senhora *Vivian Botelho Vilela*, contratada pelo Município na época do certame e aprovada no certame questionado, tendo auxiliado nas inscrições, solicitando documentação e informações.

**ENVIUO MANIFESTAÇÃO DATADA DE 16/02/2009: Informa que as inscrições eram realizadas mediante preenchimento de boleto bancário e que tais boletos eram preenchidos por ele, sendo que tudo foi repassado a empresa, não tendo dados do valor das inscrições e nem do total arrecadado.**

**OBSERVAÇÕES: AS MANIFESTAÇÕES POSSUEM O MESMO TEOR, SENDO UMA CÓPIA DA OUTRA.**

Ofício datado de 05 de fevereiro de 2009, enviado ao Prefeito Municipal de Pouso Alegre, solicitando informações cadastrais e referências da Empresa M & M Serviços de Consultoria e Limpeza Urbana LTDA.

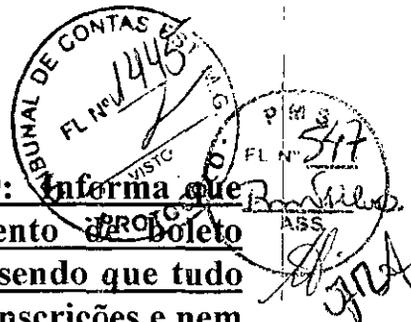
**NÃO RESPONDEU E NEM ENVIUO JUSTIFICATIVA**

**DO SITE DA EMPRESA NA INTERNET**

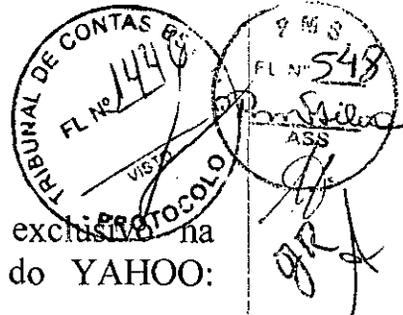
**CONSTATAÇÕES:**

- Razão Social Correta é M & M Serviços e Consultoria e Limpeza Ltda.
- No Site da Internet consta SESP CONCURSOS.
- O Item contato NUNCA ABRE.
- Nota-se que em todas as páginas do Site inexistente endereço e contato da referida empresa.

Através de contatos na cidade de Pouso Alegre, realizado através da MAÇONARIA local, conseguimos o endereço da empresa, que funciona numa casa residencial naquela cidade, sendo totalmente desconhecida.



**FATO IMPORTANTE:** A Empresa possuía um Site exclusivo na Internet, tendo publicado no Edital do certame email do YAHOO: sespconcursos@yahoo.com.br



**DOS PROCEDIMENTOS:**

Ofício datado de 10 de fevereiro de 2009, enviado ao *Senhor Gilso Júdice Vilela*, Secretário da Comissão do Concurso, requisitando informações e solicitando documentos. **SE NEGOU EM RECEBER O DOCUMENTO**

Ofício datado de 10 de fevereiro de 2009, enviado a *Senhorita Neida Maria Carneiro Pereira*, Vice-Presidente da Comissão do Concurso Público, requisitando informações e documentos.

2º Ofício datado de 10 de fevereiro de 2009, enviado ao *Senhor Nivaldo Adriano da Silva*, Presidente da Comissão do Concurso Público, requisitando informações e documentos.

**DO PRESIDENTE DA COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO 2007- SENHOR NIVALDO ADRIANO DA SILVA**

**INFORMA QUE NEM SABIA QUE ERA PRESIDENTE DA COMISSÃO DO REFERIDO CONCURSO, SÓ TENDO TOMADO CONHECIMENTO DESTE FATO QUANDO RECEBEU NOTIFICAÇÃO DA SINDICÂNCIA.**

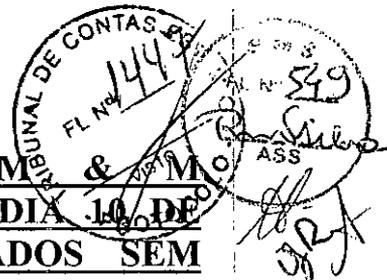
**INFORMA TAMBÉM QUE NÃO TEVE NENHUM CONHECIMENTO SOBRE O REFERIDO CONCURSO, NÃO TENDO ASSINADO NENHUM DOCUMENTO REFERENTE AO MESMO E QUE NADA POSSUI EM SEU PODER REFERENTE A DOCUMENTAÇÃO.**

**DOS DEPOIMENTOS:**

**MARILÉIA ARANTES DO VALE ANDRADE**  
**WILSON JOSÉ DA SILVA**  
**JULIANE LUENIA DA SILVA**

**OITIVA DESIGNADA PARA O DIA 20 DE MARÇO DE 2009 NO PAÇO MUNICIPAL.**

**DOCUMENTOS RECEBIDOS DA EMPRESA MUNICIPAL DE CONTAS & SERVIÇOS DE CONSULTORIA E LIMPEZA URBANA LTDA NO DIA 10 DE MARÇO DE 2009- VIA CORREIO. TODOS XEROCADOS SEM AUTENTICAÇÃO:**



- No Ofício encaminhando informa que ***INEXISTE REALIZAÇÃO DE CERTAME LICITATÓRIO***, visto que inexistiu gastos do Município, tendo em vista a retenção de todas as inscrições pela Empresa.
- No que se refere aos documentos solicitados, informa que "***ALGUNS DELES***" foram entregues a administração.
- A Empresa teria obrigação de deixar todos os documentos referentes ao certame que estava organizando arquivados no Paço Municipal.
- Enviou Contrato da prestação dos serviços.

**DO CONTRATO ENVIADO POSTERIORMENTE PELA EMPRESA, CONTATAMOS:**

**A EXISTÊNCIA DE DOIS CONTRATOS PARA O MESMO OBJETO.**

**O 1º CONTRATO ENCONTRADO ARQUIVADO NO PAÇO MUNICIPAL DATADO DE 10 DE MARÇO DE 2007 E OUTRO ENVIADO PELA EMPRESA M & M SERVIÇOS DE CONSULTORIA E LIMPEZA URBANA LTDA POSTERIOR A ABERTURA DA SINDICÂNCIA DATADO DE 17 DE MARÇO DE 2007.**

**PORTANTO, FORAM ASSINADOS DOIS CONTRATOS PARA O MESMO OBJETO. NÃO SÃO IDÊNTICOS E COM DATAS DIFERENTES. SOBRE QUAL CONTRATO OS SERVIÇOS FORAM PRETADOS?**

**DIVERGENCIAS ENCONTRADAS NOS DOIS DOCUMENTOS CONTRATUAIS:**

***CLÁUSULA TERCEIRA*** não consta no 2º Contrato (enviado posterior a abertura da sindicância) a cláusula:

3.2 A Contratante arcará com as despesas de publicação dos atos do concurso.

### **CLÁUSULA QUARTA- DO PRAZO**

Consta do 2º Contrato (enviado posterior a abertura da Sindicância), seguinte divergência:

***“ podendo ser prorrogado nos termos do Inciso II do Artigo 57 da Lei nº 8.666/93.”***

### **CLÁUSULA QUINTA**

Consta divergência, visto que no 2º Contrato (enviado posterior a abertura da sindicância contrato foi suprimido o Parágrafo 2º:

**§ 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 as suas conseqüências e implicações próximas ou remotas.”**

**NOTA-SE CLARAMENTE QUE O SEGUNDO CONTRATO FOI ELABORADO EM DATA ATUAL, QUANDO A EMPRESA M & M SERVIÇOS DE CONSULTORIA E LIMPEZA URBANA LTDA, TENTA BURLAR A LEGISLAÇÃO, SUPRIMINDO SUA OBRIGAÇÃO.**

### **CLÁUSULA SEXTA.**

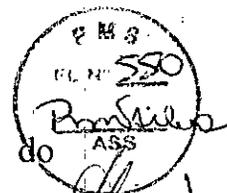
Foi suprimido no 2º Contrato (enviado posterior a abertura da Sindicância o § 1º, Incisos I, II e III e § 2º:

§ 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 a 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 pelas e danos decorrentes das infrações cometidas.

**A EMPRESA TENDO ELABORADO AQUELE INSTRUMENTO NA ATUALIDADE TENTA LIVRAR-SE DAS MULTAS PELOS ATOS ILEGAIS PRATICADOS.**

**O SEGUNDO CONTRATO DATADO DE 17 DE MARÇO DE 2007, foi enviado posteriormente pelo Correio, já para instruir documento da Sindicância, o que nos leva a crer que possivelmente foi elaborada em data atual.**

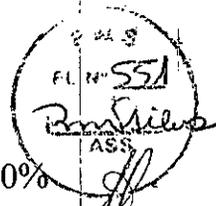
**PORTANTO TENDO SIDO ASSINADO DOIS CONTRATOS EM DATAS DIFERENTES E NÃO TENDO SIDO ENCONTRADO RESCISÃO DE NENHUM DELES, PRESUME-SE QUE OS SERVIÇOS FORAM EXECUTADOS PELOS DOIS INSTRUMENTOS, OUTROSSIM, NÃO SE SABE QUAL DOS DOIS PREVALECERAM.**

O Município, não tendo encontrado nenhuma rescisão contratual do 1º instrumento assinado em data de 10 de março de 2007, resolveu considerar aquele contrato válido, desconsiderando o segundo contrato, que INEXISTE nos ARQUIVOS do Município.

Não foi encontrado também nenhuma alegação ou justificativa da existência de um segundo contrato datado de 17 de março de 2007.

Nas informações recebidas das empresa M & M Serviços de Consultoria e Limpeza Urbana Ltda datada de 02 de março de 2009, a empresária afirma que INEXISTE realização de certame licitatório, pois não houve gastos ao Município, tendo em vista a retenção por aquela empresa, da taxa de inscrição.

A Empresa Contratada não poderia reter as taxas de inscrição, visto tratar-se de recursos públicos que deveriam ser contabilizados em conta corrente do Município, para ser repassada a Contratada mediante apresentação de documentação fiscal.



Encaminha a empresa responsável pelo certame documentos xerocados sem autenticação em cartório, portanto passíveis de questionamentos. Trata-se de documentos avulsos, sem numeração, enviados soltos, sem arquivamento, documentos importantes, outrossim, não enviou OS GABARITOS.



### **GABARITOS CONTENDO AS NOTAS DOS CANDIDATOS:**

#### **ONDE ESTÃO OS GABARITOS?**

**ESTES OS DOCUMENTOS MAIS IMPORTANTES PARA COMPROVAR A LISURA DO CERTAME.**

***POR QUE O EX-GESTOR, A EMPRESA M & M SERVIÇOS DE CONSULTORIA E LIMPEZA URBANA LTDA, OS SERVIDORES VIVIAN BOTELHO VILELA, ANA PAULA RESENDE SOUZA E FRANCISCO LUCIANO DA SILVA NÃO DISPONIBILIZARAM TAIS DOCUMENTOS?***

SE OS DOCUMENTOS ESTIVESSEM CORRETOS E LEGAIS CERTAMENTE ESTARIAM DE POSSE DO MUNICÍPIO. NÃO O FAZENDO, ASSUMEM A CULPA DA IRREGULARIDADE E DA ILEGALIDADE, QUANDO TIVERAM INÚMERAS OPORTUNIDADES NESTES AUTOS DE TRAZEREM TODOS OS DOCUMENTOS DO CERTAME ORGANIZADO POR ELES.

EXISTE POIS FRAUDE NESTES GABARITOS QUE NÃO FORAM APRESENTADOS.

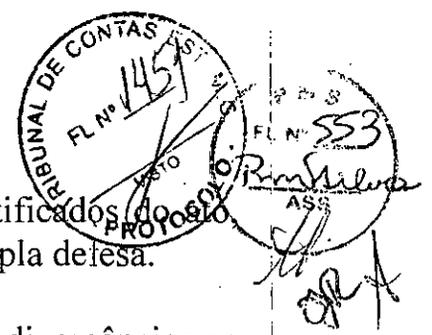
Constatamos julgamento de recursos unicamente pela própria Empresa M & M Consultoria e Limpeza Urbana Ltda, quando a Comissão do Concurso de nada participou.

#### **PASSO A PASSO DE JULGAMENTO DE RECURSO EM CONCURSO PÚBLICO:**

Primeiramente deverá se priorizar no cumprimento rigoroso dos prazos, observar atentamente o cumprimento do contraditório e da ampla defesa. O recurso sobre as provas, deverá ser encaminhado ao especialista que elaborou aquele ato, que analisará tecnicamente emitindo laudo a ser enviado a Comissão do Concurso para julgamento.

Diversos candidatos recorreram e não obtiveram o julgamento do recurso até a presente data, portanto NULO todos os atos referentes ao julgamento

de recursos, quando os candidatos nem mesmo foram notificados, tornando burlado o Princípio Constitucional do contraditório e da ampla defesa.



O recurso de revisão de provas no que se refere a supostas divergências no Gabarito, deverá ser feito pela Comissão do concurso, pessoalmente junto com o Impetrante, devendo o gabarito do candidato ser corrigido novamente na frente do interessado. Isto é correto, lícito, transparente, cujo ato dispensa comentários.

No certame em questão, nem mesmo os gabaritos foram encontrados, o que prejudicou também este quesito, quando inúmeros candidatos se viram proibidos e impedidos de recorrer a revisão daquele documento público.

- Decisão de recursos, constando de 06 laudas, sem assinatura de técnico responsável. Ora, caberá a empresa apresentar análise técnica do recurso, que será analisado e julgado pela Comissão do Concurso, em acatar ou não o parecer técnico, tudo devidamente justificado, o que NÃO OCORREU no presente certame.

- Analisando os recursos da prova de Agente Auxiliar Administrativo- Conhecimentos específicos, constatamos a anulação de 10 (dez) questões, o que prejudicou o resultado, visto que aqueles de estavam mais preparados ficaram no prejuízo em prol da **ANULAÇÃO EXPRESSIVA de 10 QUESTÕES.**

- A prova de Técnico de enfermagem- Português- teve correção e alteração em 06 (seis) questões.

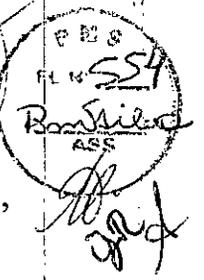
- A prova de técnico de enfermagem- Conhecimentos gerais, teve 01 questão anulada e 02 questões alteradas.

- A prova de telefonista – Português-, teve 03 questões alteradas.

- A prova de Telefonista- Matemática-, teve 02 questões alteradas.

- A prova de telefonista- Conhecimentos específicos teve 04 questões alteradas.

**PORTANTO** as provas foram pessimamente mal elaboradas, cujas alterações de gabarito e anulação, prejudicaram diversos candidatos, o que conclui não terem sido elaborados por especialistas, mestres e doutrores, como exige a conduta legal, quando a prova deverá ser bem e muito bem elaborada, visando eficiência ao certame e respeito aos candidatos.



- Recebemos análise da questão 24 da prova de Agente Comunitário, referente ao recurso de Edirlene Lenice Vieira, constando de 05 laudas.
- Recebemos análise da questão 04 da prova de Auxiliar de Secretaria de Vivian Botelho Vilela, que ajudou nas inscrições e participou do certame, constando de 06 laudas.
- Recebemos análise da questão de nº 09 da prova de Auxiliar de Tesouraria, de Geraldo de Arantes Pereira, constando de 07 laudas.
- Recebemos análise das questões 21, 24, 25 e 35 de Técnico de Enfermagem de Roberta Vilela Ferreira Ribeiro e Alexandra Cristina Alvarenga, constando de 22 laudas.
- Recebemos análise das questões 03, 05, 10, 14, 18, 33, 35, 37, 38 de telefonista de Mariléia Arantes do Vale, Erica Aparecida de Souza , constando de 17 laudas.
- Recebemos análise das questões 04 e 35 de Motorista de Wilson José da Silva, constando de 07 laudas.
- Documentos pessoais CNH e Certificado de Curso de Formação de Instrutor de trânsito de Álvaro Ribeiro do Vale, constando de duas laudas, sem informação do que seja.
- Recebemos análise das questões 04 e 05 da prova de secretária de Juliane Luênia da Silva, constando de 07 laudas.
- Recebemos análise das questões 15, 30, 34 da prova de Agente odontológico de Tiago de Carvalho Silva, constando de 08 laudas.
- Recurso sobre 10 questões de Auxiliar Administrativo da prova de conhecimentos específicos de Humberto Cássio Pereira, constando de 04 folhas.
- Portanto, o número de recursos e análises referentes a questionamento de diversas provas foi por demais expressivo, o que nos leva a crer que as provas foram mal elaboradas.
- **Relação nominal de pessoas, 04 laudas não constando índice de informações, presumindo ser a relação de inscritos, num total de 231**

**nomes. Constan na frente alguns símbolos sem especificações e totalmente desconhecidos da comissão.**

- Apresenta a empresa atestado de capacidade técnica de 04 Municípios: Helidora de julho de 2007, Câmara Municipal de Pouso Alegre de agosto de 2006, Prefeitura de Borda da mata de agosto de 2006 e da Prefeitura de Munhoz de janeiro de 2007. Todos os documentos em xérox, sem autenticação.

- Encaminha valores das inscrições, constando de 02 laudas, contendo o nome ao final do ex-prefeito de Serranos, documento datado de 02 de abril de 2007. Portanto, as inscrições foram designadas pelo Município que inclusive apresentou valor nominal das taxas, sendo que todo dinheiro arrecadado não constou da receita municipal como deveria, tendo sido repassado diretamente aquela empresa.

### **DO VALOR ARRECADADO COM AS INSCRIÇÕES**

Difícil saber o valor correto, quando encontramos três listas de relação de candidatos, cada uma com um total de inscritos:

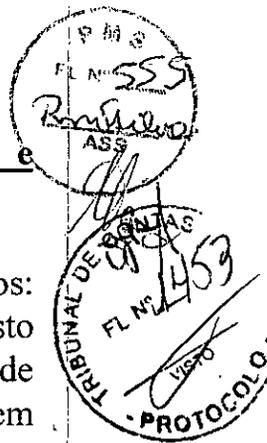
- A Empresa recebeu o valor bruto de R\$8.489,00 (oito mil, quatrocentos e oitenta e nove reais) sem realização de Licitação, contrariando o disposto na Lei Federal de nº 8.666/93, não tendo também sido informado como conseguiram contratar a referida empresa, visto não ser a mesma cadastrada na municipalidade.

- Na 3ª lista encontrada no Site da Empresa na época e fornecida pela Candidata Mariléia Arantes do Vale Andrade- Cargo Telefonista- a esta Comissão, relacionando cargos, nomes e valores, apuramos o valor arrecadado de R\$7.236,00 (sete mil, duzentos e trinta e seis reais).

- Difícil apurar o valor correto, quando não existe uma lista única, da forma correta e lícita. De posse de três listas de inscritos, cada uma com um total de inscrição, impossível saber o valor correto arrecadado, acatando a comissão o valor fornecido pela Empresa M & M Serviços de Consultoria e Limpeza Urbana Ltda

- Encaminharam cópia do edital, com 10 laudas frente e verso.

**FORAM ENCONTRADAS TRÊS LISTAS DE RELAÇÃO DE INSCRITOS:**



**1ª LISTA DE INSCRITOS ENCONTRADA NA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS:**

- Consta 206 (duzentos e seis) nomes.

**2ª LISTA DE INSCRITOS ENVIADA PELA EMPRESA POSTERIOR A ABERTURA DA SINDICÂNCIA:**

- Consta 231 (duzentos e trinta e um) nomes

**3ª LISTA DE INSCRITOS ENTREGUE A COMISSÃO PELA CANDIDATA MARILÉIA ARANTES DO VALE ANDRADE**

- Consta 209 (duzentos e nove ) nomes

**4ª LISTA DO DECRETO DE HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME**

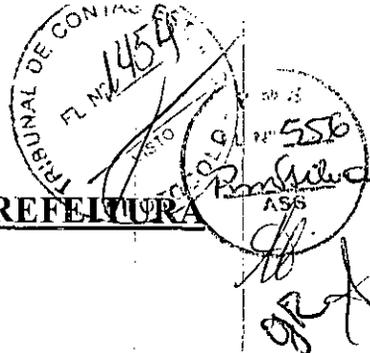
- Consta 200 (duzentos ) nomes

**PORTANTO EXISTE DIVERGÊNCIA NA LISTA ENVIADA PELA EMPRESA M & M SERVIÇOS DE CONSULTORIA E LIMPEZA URBANA LTDA CONSTANDO DE 231 NOMES E NA LISTA ENCONTRADA NO MUNICÍPIO CONSTA 206 NOMES, NA LISTA RETIRADA DO SITE DA EMPRESA CONSTA 209 NOMES E NA LISTA DO DECRETO DE HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME.**

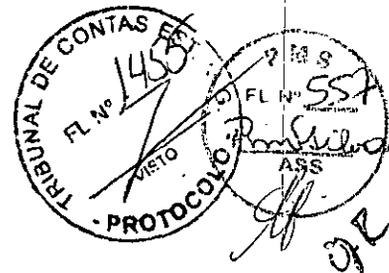
A Lista encontrada na Prefeitura consta todos os nomes no completo, já na lista enviada pela Empresa constam nomes que não estão na listagem do Município:

**NOMES QUE SÓ ENCONTRAM NA LISTA DA EMPRESA:**

- 1 Kelyt Mariana de Oliveira
- 2 Lauro Nogueira Arantes
- 3 Lídia Maria de Souza
- 4 Luziano Aparecida Moreira Horta
- 5 Maria Fonseca Coelho
- 6 Maria Luciana da Silva
- 7 Maria Terezinha de Carvalho Landim
- 8 Geisa Fabiana Pereira
- 9 Geisa Fabiana Pereira
- 10 Gláucia Messias Pimentel
- 12 Grazielle Werneck Linhares



- 13 Jaciara Miranda de Souza
- 14 José Luiz da Silva
- 15 José Márcio Pereira Gampbell
- 16 Adilson Pereira Abreu
- 17 Anselmo Carvalho de Oliveira
- 18 Beatriz de Fátima Santos
- 19 Carlos Roberto de Oliveira
- 20 Edirlene Lenice Vieira



Portanto, qual a relação real de inscritos:

- 206 Inscritos
- 231 Inscritos
- 209 Inscritos
- 200 Inscritos

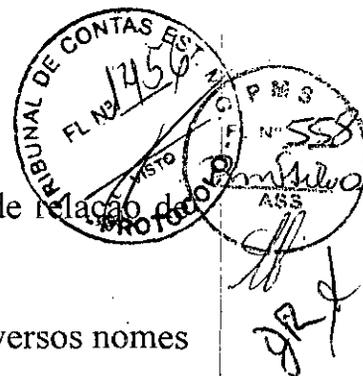
A questão nos leva a crer que diversos candidatos participaram do certame sem inscrição, razão pela qual, no dia da prova, foi necessário xerocar as mesmas pois o número existente não foi suficiente.

Este fato é inadmissível em concurso público, visto que com o encerramento das inscrições, deverão as mesmas serem enviadas a Comissão do Concurso para análise e deferimento, quando poderá solicitar diligências aos candidatos. Deferidas as inscrições, deverão ser publicadas no Paço da Prefeitura em lista nominal constando todas as inscrições deferidas com numeração geral, específica e nome dos candidatos aos respectivos cargos e por área, para conhecimento de todos os interessados presentes.

No presente certame as inscrições encerraram-se na tarde do dia 30 de abril de 2007, sendo as provas no dia 13 de maio de 2007, tendo a empresa mais de 10 (dez) dias para elaborar e imprimir as provas.

Que deveria ser impressas provas a mais, geralmente em número de 05 (cinco) a serem guardadas em envelopes próprios e em separado, a ser entregue lacrado ao fiscal da sala, que somente poderia abri-lo se faltar prova. Trata-se no caso de medida de segurança e deverá somente ser usado em caso de extrema exceção e mediante justificativa, visto que o município sempre tem conhecimento bastante prévio da relação nominal de candidatos. Xerocar provas a diversos candidatos, no momento do certame comprovou falta de controle do número oficial de inscrição, quando diversos candidatos tiveram acesso as salas sem inscrições, razão pela qual

o número de inscritos não fecha, sendo encontrada 03 listas de relação de inscritos, cada uma com um total diferente.



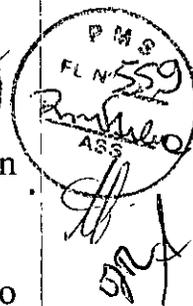
NOTA-SE ainda que na listagem nominal da Prefeitura, em diversos nomes não constam nenhum documento, a saber

- 1- Vóvia Maria de Souza (transcrito na forma encontrada)
- 2- Carlos Henrique da Silva
- 3- Maria Inácia Martins
- 4- Maria Marta Arantes
- 5- Luciana de Jesus Pimenta da Silva
- 6- Benedito Manoel da Silva
- 7- Michel Álvaro de Jesus
- 8- Ana Karina Furtado Pereira
- 9- Olivaldo Ramos
- 10- Clayton da Silva Pereira
- 11- Fubio Reis da Silva Pinto (transcrito na forma encontrada)
- 12- Lécia Helena de Faria e Silva (transcrito na forma encontrada)
- 13- Regiane Aparecida da Silva
- 14- Danillo Amaral
- 15- Emerson de Carvalho Correa
- 16- Luiz Paulo Leal Arantes
- 17- Gláucia Landim de Carvalho
- 18- Maria Luciana da Silva
- 19- Maurício Rodrigues Freire (transcrito na forma encontrada)
- 20- Josu Tadeu Casas (transcrito na forma encontrada)
- 21- Alexandro Jos Alvarenga (transcrito na forma encontrada)
- 22- Adriana das Dores Braga da Silva
- 23- Luciano Vilela Borges
- 24- Alexandra Cristina Alvarenga
- 25- Lolian Landim de Seixas (transcrito na forma encontrada)
- 26- Valoria de Souza Moura (transcrito na forma encontrada)
- 27- Joaquim Luiz Gonaçlves da Silva (transcrito na forma encontrada)

Conforme poderá se verificar a inscrição foi uma verdadeira desorganização. Tendo os responsáveis in loco e servidores contratados Vivian Botelho Vilela e Francisco Luciano da Silva, comprovado ineficiência no serviço. Os nomes errados acima foram transcritos na forma encontrada.

O Município pagou com recursos próprios e públicos seus servidores contratados para prestarem serviços a Empresa M & M Consultoria e Limpeza Urbana Ltda, que estando recebendo integralmente todos os

recursos arrecadados, deveria pagar pessoas para prestar em serviços in loco.



RESSALTA- que os servidores contratados acima, estando trabalhando no certame, não poderiam dele participar em hipótese alguma, quando utilizando de tráfego de influência, se beneficiaram com as primeiras aprovações.

Inexiste relação nominal por cargo com os valores de inscrição, o que nos impede de saber valores arrecadados por cargo.

Foi tentado pela segunda vez contato com o ex-prefeito, Senhor Antônio de Pádua Alves, solicitando informações do certame realizado na sua gestão, através do ofício de nº 043 em 12 de março de 2009.

### **NÃO RESPONDEU E NEM SE MANIFESTOU.**

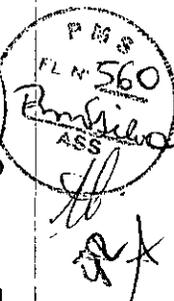
Em data de 20 de março de 2009, a Senhorita Neida Maria Carneiro Pereira, da Comissão do Certame, envia informações por escrito, constando de 02 laudas, relatando:

“ ... que não tinha conhecimento que havia sido designada como Vice-Presidente do Concurso Público de nº 001/2007 da Prefeitura Municipal de serranos, até o momento em que começaram a nomeação dos aprovados...”; ...quando perguntou a funcionária Vivian Botelho Vilela....e ela disse que tinha Portaria, então pedi que me mostrasse e fiquei supressa ao ler que a Portaria a que se referia era a qual nomeava a Comissão do Concurso, e o meu nome constava como Vice-Presidente, tendo dito: Me colocaram como Vice-Presidente, mas não falaram comigo.”

“ Tal era o meu desconhecimento que nem compareci no local no dia do concurso, não tive acesso a nenhuma documentação, como fichas de inscrições, número de inscrições, provas, gabaritos etc. Esclareço também que eu não assinei nenhum documento como Vice-Presidente da Comissão do Concurso.” “... que as inscrições foram feitas pelo funcionário LUCIANO DA SILVA na recepção da Prefeitura...”. “... que completou a lápis alguns nomes na lista de classificação antes de fazer a cópia...”

PORTANTO, A LISTA DE CLASSIFICAÇÃO CONSTAVA DE DIVERSAS CLASSIFICAÇÕES SEM NOME, o que nos leva a crer em FRAUDE na Classificação, pois inadmissível um resultado de

concurso constando em branco o nome dos candidatos, somente a classificação, nada mais.



Em outros aparece apenas o nome, sem nenhuma qualificação e ou documentação. Tal fato reforça a teoria que tais candidatos não fizeram a inscrição, pois não poderia o Município recebê-las sem a documentação exigida no edital.

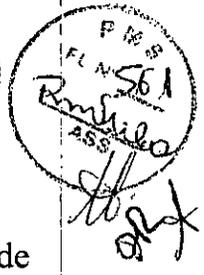
Junta a senhorita Neida documentos sem nenhuma importância, relatados na sua manifestação.

**NA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO GERAL CONSTAM EM BRANCO:**

- 12º Lugar Agente Comunitário de Saúde
- 13º Lugar Agente Comunitário de Saúde
- 3º Lugar de Agente Epidemiológico
- 6º Lugar de Auxiliar Administrativo
- 1º Lugar de Médico
- 8º Lugar de Motorista
- 2º Lugar de Operador de Máquina
- 13º Lugar de Operário
- 2º Lugar de Pedreiro II
- 4º Lugar de Professor do ensino fundamental
- 5º Lugar de professor do ensino fundamental
- 8º Lugar de professor do ensino fundamental
- 11º Lugar de professor do ensino fundamental
- 14º Lugar de professor do ensino fundamental
- 15º Lugar de professor do ensino fundamental
- 20º Lugar de professor do ensino fundamental
- 9º Lugar de Servente escolar
- 4º Lugar de Telefonista
- 5º Lugar de Telefonista
- 2º Lugar de Técnico de enfermagem
- 6º Lugar Vigia

Portanto, como pode uma classificação final e geral de um concurso público constar dados incompletos em apenas alguns nomes? Por que será que inexisteriam dados destas pessoas?

O certame foi prorrogado, sem nem mesmo vencer, através do Decreto de nº 1.225, em 25 de julho de 2007, a apenas dois meses posterior a sua realização.



## DEPOIMENTOS DE TESTEMUNHAS

Esgotadas as buscas por papéis e documentos, passou-se a oitiva de testemunhas e pessoas envolvidas no certame, cujo depoimentos passamos a relatar:

### DEPOIMENTO DE WILSON JOSÉ DA SILVA EM 20 DE MARÇO de 2009:

*“ Informa que participou do concurso público de Serranos...., tendo feito inscrição no cargo de motorista. Que fez inscrição com a Vivian, na sede da Prefeitura, tendo pago taxa de R\$40,00 no Banco Postal. Que no dia da prova achou tratar-se de um concurso sério, quando as fiscais ORMINDA e CARLA pediram para que os candidatos em voz alta para NÃO ASSINAREM OS GABARITOS, sendo que Rosimar Lázaro informou ter assinado o gabarito, quando ORMINDA lhe disse que ele estaria arriscado a ANULAÇÃO de sua prova. Se assinassem seriam desclassificados. Que ocorreu atraso no concurso, quando foi informado que ESTAVAM TIRANDO XEROX DAS PROVAS NA SECRETARIA DA ESCOLA. Que não viu ninguém da empresa no prédio, sendo que estariam na Secretaria juntamente com a CANDIDATA VIVIAN, na época servidora contratada do Município, que ajudou a organizar o certame tirando xerox das provas.... que foi informado que o gabarito estava errado e que aquele gabarito afixado não seria o gabarito oficial, tendo de 80 ido para 77 pontos... . Que o depoente fez recurso de duas questões , alegando estarem com dupla interpretação, sendo que o recurso foi protocolado por Vivian... que seu recurso não foi julgado até a presente data. Que se sentiu humilhado, sendo que mesmo tendo segundo grau, não conseguiu êxito, solicitando ao final de seu depoimento justiça, com a anulação do certame, por se tratar de covardia com os demais concorrentes.”*

### DEPOIMENTO DE LUÊNIA DA SILVA EM 20 DE MARÇO DE 2009, CANDIDATA PARA O CARGO DE SECRETÁRIA

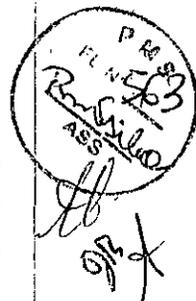
*“ Que fez sua inscrição na Prefeitura com Ana Paula Resende de Souza, servidora contratada pelo Município.... afirma que as provas não chegaram lacradas na sala, tendo já chegada aberta nas salas. Que inexistiu procedimento de vistoria do lacramento das provas, quando nem mesmo foi assinado Termo de recebimento de provas lacradas, que geralmente é assinado pelo fiscal da sala por duas*

testemunhas, candidatos do certame. Que a servidora na Paula Resende de Souza, quem realizou sua inscrição, também fez o concurso para o mesmo cargo da depoente, tendo sido classificada em primeiro lugar. Afirma que a mesma durante a prova estava com um relógio de pulso que despertava de cinco em cinco minutos, em boa parte da prova, sendo que o fiscal não se manifestou. Que o relógio atrapalhou a concentração, sendo um aparelho digital. Que a candidata no meio da prova solicitou ir ao toalete, sendo que na volta ficou conversando em voz baixa com o fiscal na porta, sendo que ninguém na sala conseguiu ouvir a conversa. Que o fiscal da sala solicitou em voz alta e para todos os candidatos que o GABARITO NÃO PODERIA SER ASSINADO, não dando nenhuma justificativa. Que pessoas de curso superior ou em faculdades foram desclassificados, enquanto outros com primeiro grau incompleto foi aprovado em primeiro lugar. Que diversos candidatos contratados pelo Município ajudaram na organização e fizeram a prova. Que a prova da sala da depoente acabou, sendo que teve que tirar xerox na Secretaria da escola, quando a prova saía de uma sala para outra. Que o número de inscritos não bateu com o número de provas. Que na sala da depoente, no dia da prova, não compareceu nenhum representante da empresa... que protocolou requerimento com a Senhorita Vivian Botelho, na Prefeitura de Serranos, que de início se negou em protocolar o documento. Afirma que é cidadã brasileira e que se sentiu lesada, enganada e agredida moralmente, sendo que o certame estava todo desorganizado. Afirma que a pontuação dos candidatos classificados em 1º e 2º lugares teve diferença de 02 pontos e de 2º para 3º lugares de 86 para 68, quase 20 pontos.”

**DEPOIMENTO DE MARILÉIA ARANTES DO VALE ANDRADE EM 20 DE MARÇO DE 2009 CANDIDATA NO CARGO DE TELEFONISTA**

“ Que fez sua inscrição com o servidor contratado Francisco Luciano da Silva, com o auxílio da servidora contratada Vivian Botelho Vilela, hoje servidores efetivos por aquele concurso. Que não viu ninguém de fora auxiliando nos serviços, somente o pessoal de Serranos. Que na relação de candidatos afixados na entrada do prédio estava faltando muito nome de candidatos inscritos. Que os envelopes das provas não estavam lacrados, tendo chegado aberto na sala, tendo faltado provas e gabaritos, que eram xerocados na secretaria . Que era fiscal na sua sala Maria Marta de Souza, tendo a mesma solicitado para ninguém assinar o gabarito. Que a fiscal não apresentou justificativa. Que alguns gabaritos possuíam nomes e outros não. Que a Vivian ajudou

na organização do certame, tendo participado do mesmo, transitando inclusive de crachá no prédio do concurso. Que teve candidatos que realizaram as provas em cinco minutos, sendo que não tiveram tempo suficiente para leitura total da prova. Que o gabarito estava errado, tendo sido corrigido via recurso. Que na divulgação do resultado pela Internet, constou que a depoente estava ausente, que não tinha participado do certame, tendo recorrido no Município e na Câmara, sendo que seu recurso até a presente data não teve julgamento. Que acha que foi discriminada no referido concurso, sendo que teve candidatos que nem sabem ler e passaram em primeiro lugar, indicando a Senhora Sebastiana de tal que na época do concurso era contratada e trabalhava dentro do Paço municipal.... quando a mesma não tinha a mínima condição de fazer a prova. Afirma outros casos iguais: José Divino da Silva (servente) Luiz de tal (vigia de rua), Tiago Arantes Pires (Emater) eram todos contratados pelo Município, sendo todos aprovados em primeiro lugar. Que observou que todos os classificados em primeiro lugar já estavam contratados pelo Município.”



**DOCUMENTOS ENTREGUES A COMISSÃO POR MARILÉLIA- CANDIDATA AO CARGO DE TELEFONISTA:**

- Lista de classificação geral por cargo, contendo 209 inscritos, retirada no Site da Empresa na época da divulgação do resultado do certame, datada de 07 de junho de 2007.

- Requerimento assinado pelas candidatas Juliane Luênia da Silva, Mariléia Arantes do Vale Andrade e Wilson José da Silva, datado de 05 de setembro de 2009 e protocolado no Paço Municipal em 11 de setembro de 2007, recebido pela Servidora Vivian Botelho Vilela, solicitando documentação para recorrer a anulação do certame via judiciário. **O REQUERIMENTO NUNCA FOI RESPONDIDO AS CANDIDATAS.**

**PROVA DE QUE OS CANDIDATOS FORAM PROIBIDOS DE ASSINAREM O GABARITO**

- Cópia de requerimento datado de 16 de maio de 2007 de Mariléia Arantes do Vale, Juliane Luênia da Silva, Ana Paula de Castro e Simone Aparecida Landim, dirigidos a Comissão do Certame, que nunca existiu de fato, sobre a questão da proibição de assinar o Gabarito. Documento protocolado em data de 17 de maio de 2007, por Vivian Botelho Viela. **DOCUMENTO SEM RESPOSTA ATÉ ESTA DATA.**

PORTANTO, PROVADO ESTÁ QUE FOI REQUERIDO AOS CANDIDATOS PARA NÃO ASSINAREM O GABARITO, TANTO QUE O MUNICÍPIO AO PROTOCOLAR O REQUERIMENTO EM TELA, EM NENHUM MOMENTO COTESTOU AQUELE ATO.

ANALISANDO AS PROVAS ENVIADAS PELA EMPRESA M & M SERVIÇOS DE CONSULTORIA E LIMPEZA URBANA LTDA, constatamos que na página inicial de todas as provas, nas instruções consta o seguinte:

### “ ATENÇÃO

Você recebeu do fiscal:

- um caderno de provas contendo 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 RESPOSTA.

O que comprova que inexistia nomes, códigos, numeração de inscrição, tanto na prova como no gabarito, estando aqui comprovado mais uma FRAUDE.

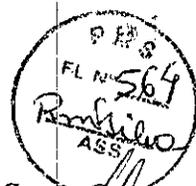
“ Após o término de sua prova, entregue obrigatoriamente ao fiscal O CARTÃO DE RESPOSTAS devidamente preenchido e assinado.”

Mariléia Arantes do Vale participou da prova, constando estar ausente, conforme documento em anexo.

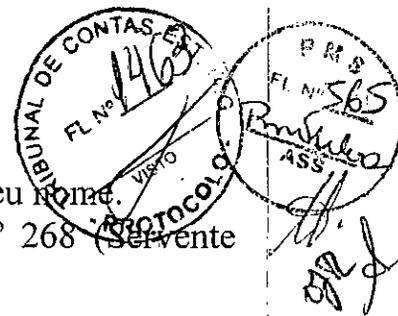
ENTREGA TAMBÉM MARILÉIA A COMISSÃO CÓPIAS DE RECURSOS RECEBIDOS POR VIVIAN BOTELHO VILELA, SEM PROCESSAMENTO E JULGAMENTO ATÉ HOJE.

A Empresa e seus colaboradores locais simplesmente ignoraram todos os recursos interpostos, que sem análise, prejudicaram os candidatos.

INFORMOU AINDA MARILÉIA ARANTES DO VALE:



Candidata Maria Marta Arantes fez duas inscrições no seu nome. Inscrição de nº 58 (serviços Odontológicos) e de nº 268 (servente escolar).



Que o Candidato Lucas Gomes dos Santos fez a prova de 40 (quarenta) questões em 25 minutos, sendo aprovado em 1º LUGAR, enquanto outros candidatos que tinham curso superior, nesta mesma modalidade foram classificados em 2º lugar, tendo feito a prova em 3 horas.

Que o Médico candidato Senhor Dr. Maurício Rodrigues Freire, chegou atrasado e teve acesso ao local das provas.

A Candidata Vivian Maria de Souza fez duas inscrições: Protocolo 021 e Protocolo 105.

Consta um protocolo com 02 nomes: Protocolo de nº 179- Wolf Arantes e Carlos Roberto de oliveira.

**INFORMAÇÕES POR ESCRITO DO EX-PREFEITO ANTÔNIO DE PÁDUA ALVES EM 24 de março de 2009.**

Informa que toda documentação foi entregue em oportunidade própria, não informando a qual funcionário. Mais abaixo informa que os documentos foram entregues a Funcionária Vivian Botelho Vilela, o qual foram confiados. Não junta nenhum documento... nada mais.

**ESTA, A ÚNICA PARTICIPAÇÃO DO EX-GESTOR.**

PORTANTO, concluímos que a documentação foi entregue a Vivian Botelho Vilela, que deveria repassar todos os documentos a Comissão Sindicante.

**DEPOIMENTOS:**

**FRANCISCO LUCIANO DA SILVA EM 27 DE MARÇO DE 2009.**

Prestou depoimento acompanhado pelo Advogado da Câmara Municipal de Serranos Dr. Domingos Lollobrígida de Souza Júnior, que deveria fiscalizar os atos do Executivo e não trabalhar a favor de atos supostamente ilegais, já que atua em Serranos como advogado do Poder Legislativo.

*“ Que participou do concurso de agente epidemiológico. Que antes do concurso já trabalhava na Prefeitura. Que o depoente e a Vivian auxiliavam ao candidatos nas inscrições. Que não se lembra de no gabarito tinha identificação, código de barra, sabendo informar que tinha seu nome no referido documento.”*

A testemunha mente e a própria prova escrita desmente suas alegações, quando solicita aos candidatos para colocarem identificação naquele documento.

**ANA PAULA RESENDE DE SOUZA EM 27 DE MARÇO DE 2009.**

Prestou depoimento acompanhado pelo Advogado da Câmara Municipal de Serranos Dr. Domingos Lollobrígida de Souza Júnior, que deveria fiscalizar os atos do Executivo.

*“ Que trabalhava na Prefeitura antes do concurso. Que o Município disponibilizou dois servidores para realizar a inscrição a Vivian e o Francisco Luciano, sendo que não tem certeza dos serviços de Francisco Luciano. Que tem certeza que a prova tinha número, não sabendo informar a respeito do gabarito.”*

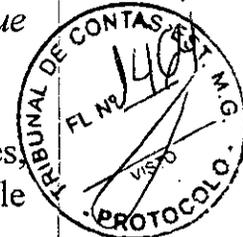
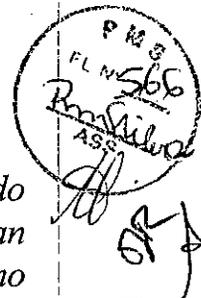
**ESTRANHO NADA SABER A RESPEITO DE LUCIANO, POIS TRABALHAVAM NA MESMA EMPRESA PÚBLICA**

Quanto a informar que existia numeração nas provas, os próprios documentos anexados neste processo desmentem a testemunha, senão basta analisar a prova original de Mariléia Arantes do Vale juntada no processo, SEM NENHUMA NUMERAÇÃO. MENTE PORTANTO A TESTEMUNHA, não tendo seu depoimento nenhum valor, visto não condizer com a verdade dos fatos aqui comprovados.

**VIVIAN BOTELHO VILELA EM 27 DE MARÇO DE 2009.**

Prestou depoimento acompanhado pelo Advogado da Câmara Municipal de Serranos Dr. Domingos Lollobrígida de Souza Júnior, que deveria fiscalizar os atos do Executivo.

*“ Que fez o concurso público para auxiliar de secretaria. Que antes do certame trabalhava na Prefeitura. Que auxiliou os trabalhos das inscrições juntamente com Francisco Luciano. Que esteve antes das provas na secretaria do concurso para entregar os nomes dos fiscais*



*para uma pessoa da empresa. Perguntado sobre a questão de assinar ou não o gabarito, a empresa responsável informou que "tanto faz". Que não se lembra se assinou o gabarito, mas acha que assinou sim. Que na prova constava o mesmo número do boleto bancário, mas no gabarito não tinha. Que teve acesso a classificação, edital, tendo entregado para o Prefeito. Que não sabe informar onde encontram-se os gabaritos deste concurso."*

Felizmente a prova documental comprova o depoimento mentiroso da servidora Vivian, senão vejamos:

Primeiramente, como candidata de um certame jamais poderia escolher os fiscais, visto que estaria escolhendo pessoas para fiscalizar a si própria- **OUTRA IRREGULARIDADE-**

Menciona entregar a relação de fiscais a uma pessoa da empresa. Que pessoa é esta? A servidora encarregada in loco do certame não sabe informar nem mesmo seu primeiro nome. **FATO ESTRANHO.**

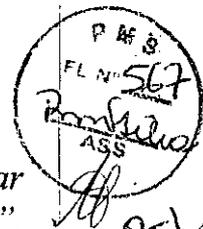
No que se refere a assinatura do gabarito, a primeira folha da prova desmente a testemunha, quando menciona ser de responsabilidade do candidato escrever seu nome completo e por extenso, juntamente com o número da inscrição no **CARTÃO DE RESPOSTAS.**

Segundo informações do Prefeito Antônio de Pádua Alves, todos os documentos do certame ficaram sob guarda de Vivian, não sabendo porque razão não entregou a Comissão Sindicante os cartões de respostas de todos os candidatos. **ESTE OS DOCUMENTOS MAIS IMPORTANTES. POR QUE RAZÃO TAIS DOCUMENTOS DESPARACERAM? FRAUDE!!.**

### **CREUZA LANDIM SEIXAS EM 27 DE MARÇO DE 2009.**

Prestou depoimento sem advogado.

*" Que fez a inscrição do concurso no prédio da Prefeitura com a servidora Vivian. Que chegando no local da prova seu nome constava da lista de candidatos por sala, sendo que o nome de sua filha Lillian Landim de Seixas, não constava da lista. Que se dirigiu na secretaria, tendo procurado pelo responsável, sendo que lhe foi informado que se o nome não constar da lista não poderia fazer a prova, ocasião em que foi apresentado a inscrição da Lillian com o comprovante de recolhimento da taxa, sendo que foi então informado que iriam tirar*



xérox da prova para sua filha. Que dentro da Secretaria estava a senhorita Vivian e a Maria Marta de Souza. Quando Lilian entrou na sala, Tiago Carvalho da Silva já estava fazendo sua prova, já tinha recebido sua prova. Que Maria Marta de Souza era fiscal na sala da depoente, tendo solicitado a todos para não assinarem o Gabarito... que os candidatos no fundo da sala conversavam muito. Que a depoente ficou classificada em 7º lugar, outrossim pessoas com menos conhecimento ficaram na frente da depoente.”

Afirma a depoente que dentro da Secretaria do Concurso estava a fiscal Maria Marta de Souza e uma das coordenadoras do certame in loco e candidata do certame Vivian Botelho Vilela.

A testemunha ocular não mencionou ter encontrado naquele local nenhum representante da Empresa M & M Serviços de Consultoria e Limpeza Urbana Ltda.

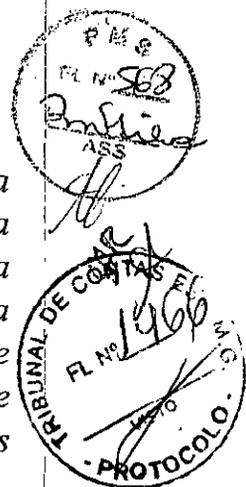
#### **MARIA MARTA DE SOUZA EM 27 DE MARÇO DE 2009**

“Que não sabe informar quem eram os membros da comissão do concurso”. Que não se lembra se os membros da comissão estiveram no prédio do concurso. Que não se lembra se tinha numeração nos gabaritos.”

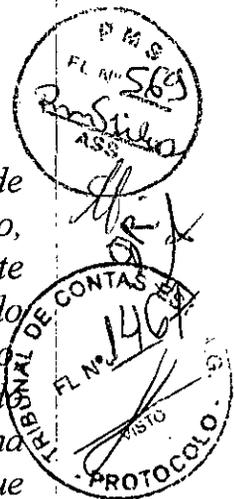
#### **ANA PAULA DE CASTRO NO DIA 27 DE MARÇO DE 2009**

“ Que no dia da prova observou que as provas não chegaram lacradas na sala, tendo certeza deste fato. Que Sandra era fiscal na sala, sendo que faltou prova para alguns candidatos, sendo que foram buscar ou xerocar. Que não ocorreu na sala a abertura dos envelopes lacrados, sendo que já chegaram abertos, que muitas pessoas da sala repararam. Que foi pedido pelo fiscal para não assinarem os gabaritos, sendo que a candidata não assinou. Que os candidatos iam e vinham desacompanhados dos banheiros. Que achou estranho, pois mandou um ofício para a Comissão posterior ao certame e quem protocolou foi a Vivian. Que a Vivian era da Comissão do Concurso. E o recurso continha dúvidas de algumas questões, sendo que até a presente data não teve nenhum retorno. Que as inscrições eram conferidas na porta da sala.”

#### **NEIDA MARIA CARNEIRO PEREIRA EM 27 DE MARÇO DE 2009.**



*“Que não sabia que fazia parte da Comissão do Concurso no cargo de Vice-Presidente da Comissão, não tendo assinado nenhum documento, nenhuma ata ou ato e nem tendo participado de nenhum ato referente ao certame, não sabendo nem mesmo como era a ficha de inscrição do concurso. Que descobriu ser a Vice-Presidente do concurso por acaso quando perguntou a funcionária Vivian Botelho Vilela se já havia sido feitas as portarias de nomeação de funcionários para trabalharem na área da educação... “ Que ficou surpresa com a notícia, ocasião em que solicitou cópia da respectiva portaria, tendo sido lhe mostrado pela servidora na própria pasta. Que constatou que nas fichas de classificação alguns dados estavam em branco.... tendo solicitado da funcionária Vivian Botelho Vilela o telefone da Erli, pessoa responsável da empresa que realizou o concurso...tendo ela passado alguns dados por telefone... Que alguns nomes ficaram em branco, pois a Firma não deu retorno. Que a empresa alegou problema no sistema, razão pela qual os dados desapareceram.”*



### **NOVA TENTATIVA DE CONTATO COM O PROCURADOR DO MUNICÍPIO SENHOR JOSÉ DA CUNHA VASCONCELOS**

Através do ofício de nº 064 em 27 de março de 2009, solicitando sua oitiva no dia 03 de abril de 2009, às 10:00 horas.

**NÃO COMPARECEU, NEM JUSTIFICOU.**

### **NOVA TENTATIVA DE CONTATO COM O EX-PREFEITO SENHOR ANTÔNIO DE PÁDUA ALVES**

Através do ofício de nº 065 de 27 de março de 2009, solicitando fosse viabilizada uma data para sua oitiva. **NÃO RESPONDEU E NEM JUSTIFICOU.**

### **DEPOIMENTO DE NILVALDO ADRIANO DA SILVA- PRESIDENTE DA COMISSÃO DO CONCURSO EM 03 DE ABRIL DE 2009.**

*“Que somente ficou sabendo estar fazendo parte da comissão do concurso no dia em que recebeu a intimação para se manifestar na Sindicância. Que ninguém convidou o depoente para fazer parte da comissão, tanto que não compareceu em nenhum ato daquele certame. Que não assinou nada e não teve conhecimento de nada, não tendo participado de nenhum ato, nada mais sabendo informar.”*

**A COMISSÃO TENTOU POR DIVERSAS VEZES CONTATO COM O TERCEIRO MEMBRO DA COMISSÃO DO CONCURSO GILSON JÚDICE VILELA SENDO QUE EM MOMENTO ALGUM DEU SATISFAÇÃO OU PRESTOU JUSTIFICATIVA, DEVENDO PORTANTO PELA OMISSÃO SER INCLUÍDO NO ROL DOS RESPONSÁVEIS PELAS ILEGALIDADES AQUI APONTADAS.**

Foi enviado último ofício em data de 03 de abril de 2009, visando cumprir o princípio da ampla defesa. NÃO COMPARECEU, NÃO RESPONDEU E NEM JUSTIFICOU.

**ANÁLISE DO DECRETO DE HOMOLOGAÇÃO:**

Constatamos:

**1º LUGAR AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Valdirene do Bonsucesso de Castro era servidora CONTRATADA daquela administração

**1º LUGAR DE AGENTE EPIDEMIOLÓGICO**

Francisco Luciano da Silva, ajudou no certame, e era CONTRATADO daquela administração

**1º LUGAR DE AGENTE DE SERVIÇO ODONTOLÓGICO**

Tiago de Carvalho Silva, era CONTRATADO daquela administração

**1º LUGAR AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Tiago Arantes Pires, era CONTRATADO daquela administração

**1º LUGAR AUXILIAR DE SECRETARIA**

Vivian Botelho Vilela, ajudou na coordenação geral do certame in loco, tendo inclusive designado os fiscais e era CONTRATADA daquela administração

**1º LUGAR MÉDICO DE PROGRAMAS ESPECIAIS**

Maurício Rodrigues Freire era CONTRATADO daquela administração  
Chegou atrasado no local da prova e teve pleno acesso.

**1º LUGAR PEDREIRO**

Silvério Casas era CONTRATADO daquela administração



1º LUGAR PROFESSOR DE INGLES

Juliana de Souza era CONTRATADA daquela administração

1º LUGAR DE SECRETÁRIA

ANA PAULA RESENDE DE SOUZA ajudou na organização do certame in loco e era CONTRATADA daquela administração

1º LUGAR SERVENTE ESCOLAR

Zilda Pimenta Alvarenga era CONTRATADA daquela administração

1º LUGAR TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Roberta Vilela Ferreira Ribeiro era CONTRATADA daquela administração

1º LUGAR VIGIA

Luiz Vieira Arantes era CONTRATADO daquela administração

1º LUGAR MOTORISTA CNH D

José Ronaldo de Oliveira era servidor efetivo do Município no cargo de vigia.

1º LUGAR MOTORISTA CNH C

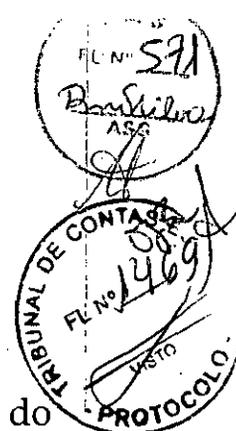
Paulo Moreira da Silva era CONTRATADO daquela administração

1º LUGAR OPERADOR DE MÁQUINAS

João Batista da Silva era CONTRATADO daquela administração

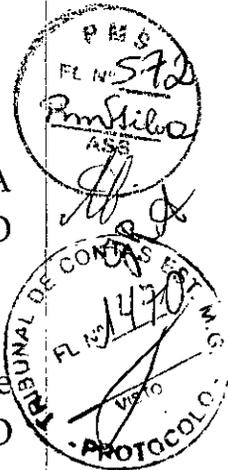
PORTANTO, EM 15 CARGOS, TODOS OS PRIMEIROS LUGARES FORAM DE SERVIDORES CONTRATADOS PELA ADMINISTRAÇÃO, PESSOAS QUE JÁ PRESTAVAM SERVIÇOS NO MUNICÍPIO.

Os contratos acima eram irregulares e ilegais, presumindo-se tratar de um " trem da Alegria" para regularização da irregularidade via ilegalidade.



INFORMA O CHEFE DO EXECUTIVO QUE TODA DOCUMENTAÇÃO DO CERTAME FOI ENTREGUE QUANDO DA TRANSMISSÃO DE MANDADO.

Analisando o Termo de Transmissão de Mandato, constatamos que estes documentos não foram entregues . (DOCUMENTO ANEXO NA SINDICÂNCIA).



## ENCERRAMENTO DOS TRABALHOS

### ILEGALIDADES E IRREGULARIDADES APONTADAS:

01- O certame não transcorreu dentro das normas e formas legais, onde foram burlados os Princípios da Legalidade, Moralidade, Formalidade, Eficiência, Publicidade, Isonomia e Igualdade

02- A Empresa M & M Serviços de Consultoria e Limpeza Urbana Ltda, não foi contratada mediante Processo de Licitação, que deveria ser aberto na Modalidade Convite, tendo aqui a administração burlado a Lei federal de nº 8.666/93.

03- O contrato da referida empresa é ilegal, pois deveria ter preço justo e valor máximo, visto que da forma contratada, caso a arrecadação atingisse o valor de R\$50.000,00 (cinquenta mil reais), a referida empresa teria direito a reembolsar toda aquela quantia.

O correto neste caso é que a empresa apresentasse preço certo, sendo que as inscrições deveriam ser depositadas e recolhidas aos cofres públicos, que pagaria aquela empresa mediante apresentação de Nota Fiscal. No encerramento dos trabalhos pagaria apenas aquele preço certo e o restante do recurso arrecadado seria do Município, caso contrário, caberia ao Município completar o valor. Na administração pública inadmissível contrato de risco.

Portanto, a empresa sonegou impostos, recebendo recursos diretamente de empresa pública, não emitiu Nota Fiscal dos serviços

prestados devendo tal fato ser denunciado no encerramento destes trabalhos a Receita Federal.

04- A Empresa M & M Serviços de Consultoria e Limpeza Urbana Ltda, não apresentou na época nenhum documento de habilitação, para contratar com o Poder Público, a saber:

Contrato Social e alterações

CNPJ

Inscrição Estadual

CND do FGTS

CND do INSS

CND Federal

CND Estadual

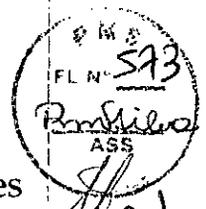
CND Municipal

Xérox do CPF e Identidade dos empresários

CND de emprego de menor.

05- Existe dois contratos, o primeiro firmado em data de 10 de março de 2007 e o segundo firmado em data de 17 de março de 2007, sendo que no segundo contrato todas as cláusulas referentes a responsabilidade da empresa e multas, foram retiradas. Tal contrato foi elaborado posterior a abertura da Sindicância, visando excluir a responsabilidade da empresa, outrossim, de acordo com as normas legais, deverá ser considerado o primeiro contrato, por inexistir nos arquivos da prefeitura termo de rescisão daquele instrumento, ressaltando que aquele primeiro instrumento resguarda a administração, que no presente caso, deverá ter suas prerrogativas, com base no interesse público e na conveniência administrativa.

-Que foram encontrados dois contratos. Um na sede Municipal com data de 10 de março de 2007 e outro enviado posterior a abertura da sindicância em data de 17 de março de 2007. Este segundo eximindo a empresa de responsabilidades e multas. Fato bastante estranho, o que comprova que o segundo contrato foi elaborado recentemente para ser enviado a esta Comissão Sindicante.





06-Não foi realizado pelo Município nem mesmo Processo Dispensa de Licitação, quando o valor arrecadado foi de R\$8.489,00. Pelo valor acima não caberia licitação na Modalidade Dispensa, outrossim, deveria existir no mínimo uma cotação de preços de três empresas do ramo no mercado e toda documentação de habilitação acima mencionada na data do certame da empresa M & M Serviços de Consultoria e Limpeza Urbana Ltda.

07- Constatamos que no Site da Empresa M & M Serviços de Consultoria e Limpeza Urbana Ltda na Internet inexistente contato, endereço e ou telefone. Quando a item contatos nunca abre. Constatamos também que embora tenha site oficial a empresa menciona no edital um email do YAHOO para contato. FATO ESTRANHO. Pela documentação analisada e acostada neste processo e frente a inúmeros questionamentos já relatados e comprovados por documentos, constatamos não se tratar de empresa séria, que trabalha na legalidade, eficiência e dentro das normas e formas exigidas.

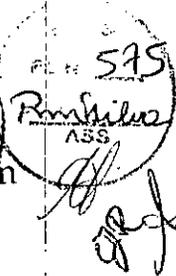
08- Constatamos que na cidade de Pouso Alegre, ninguém conhece a Empresa M & M Serviços de Consultoria e Limpeza Urbana Ltda, e que atualmente sua sede funciona em casa residencial.

09- Deixou a empresa de fornecer lista nominativa de especialistas que elaboraram as provas.

A elaboração de provas de concurso, exige provas elaboradas por especialistas, mestres ou doutores nas suas respectivas áreas, cuja responsabilidade técnica na análise e julgamento de recursos será dirigida aqueles especialistas, não podendo tais provas serem elaboradas por pessoas sem qualificação.

Concluimos que as provas foram elaboradas por pessoas sem qualificação exigida, visto não ter recebido da empresa a relação de profissionais que ela contrata para elaborar tais documentos

públicos, razão pela qual inúmeros questionamentos quando em algumas provas foram ANULADAS 10 questões.



10- Que os membros da Comissão do Certame, nomeada pela Portaria de nº 10/2007 não sabiam que faziam parte da Comissão, não tendo participado de nenhum ato do concurso. Não tendo acompanhado a elaboração do edital, sua publicação, a aplicação das provas, os recursos, inexistindo nenhuma ata do referido concurso.

A Comissão é quem deverá realizar toda a gestão do certame. Visando a não interferência do Executivo naqueles atos é de praxe nomear uma comissão de pessoa idôneas da cidade, quando o Prefeito afasta da gestão do certame que é totalmente coordenada e gerida por aquela comissão.

No presente caso, inexistente a Comissão, que inoperante nem mesmo sabia de tal fato, quando o certame foi conduzido por Vivian, Ana Paula, Luciano, Prefeito e a Empresa.

Portanto inexistiu comissão de direito, sendo a comissão de fato formada por dois servidores contratados pelo Município que participaram do certame, sendo todos aprovados em 1º lugar nos seus respectivos cargos que de acordo com a atuação e envolvimento apuradas nestes atos constatamos:

**PRESIDENTE**

Servidora Vivian Botelho Vilela

**SECRETÁRIA E MEMBRO**

Francisco Luciano da Silva

ESTA A COMISSÃO ATUANTE NO CERTAME, fatos estes comprovados no processo de sindicância documental e por depoimentos de candidatos.

Os servidores acima receberam inscrições, preencheram documentos, responderam perguntas, sanaram dúvidas, manipularam documentos, prestaram informações, auxiliaram nos

trabalhos, designaram fiscais e ao final fizeram as provas em pé de igualdade com os demais e foram aprovados em 1º lugar.

Que os servidores contratados do Município Vivian Botelho Vilela Ana Paula Resende de Souza e Francisco Luciano da Silva ajudaram na organização e gestão do certame, não podendo pois participar do mesmo, outrossim foram organizadores e candidatos e foram aprovados em 1º lugar.

11- O edital não foi publicado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

12- No Paço Municipal foi encontrado somente documentos sem importância e ou relevância.

13- Não foi encontrado os GABARITOS dos candidatos com as respectivas notas. Tais documentos por ser público deveriam estar no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, sendo que somente poderiam ser queimados depois de 05 anos, mediante decreto e na presença de duas testemunhas.

14- O ex-prefeito Senhor Antônio de Pádua Alves, informa que entregou os documentos para Vivian Botelho Vilela, esta afirma em seu depoimento que os documentos estavam de posse do ex-prefeito. Este por sua vez informa que entregou os mesmo no ato da transmissão do cargo, que não consta da relação dos documentos entregues.

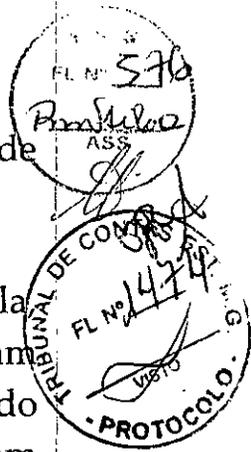
15- Que existe grande divergência no total de inscritos, quando não se conseguiu obter um número certo e correto.

#### LISTAGEM DE INSCRITOS ENCONTRADA NA PREFEITURA

- Consta 206 (duzentos e seis) nomes.

#### LISTA DE INSCRITOS ENVIADA PELA EMPRESA POSTERIOR A ABERTURA DA SINDICÂNCIA:

- Consta 231 (duzentos e trinta e um) nomes



3ª LISTA DE INSCRITOS ENTREGUE A COMISSÃO PELA CANDIDATA MARILÉIA ARANTES DO VALE ANDRADE

- Consta 209 (duzentos e nove ) nomes

LISTA DO DECRETO HOMOLOGATÓRIO

- Consta 200 (duzentos) nomes.

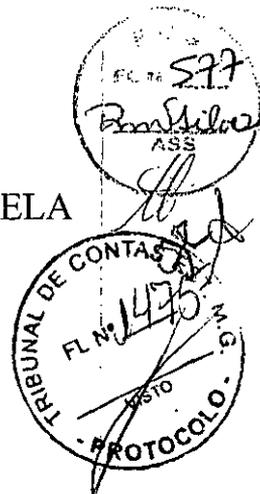
Pela grande divergência acima concluímos que inúmeras pessoas realizaram a prova sem inscrição, tendo acesso ao prédio no dia do certame, quando o município não teve conhecimento, organização, lisura no que se refere ao total de candidatos inscritos

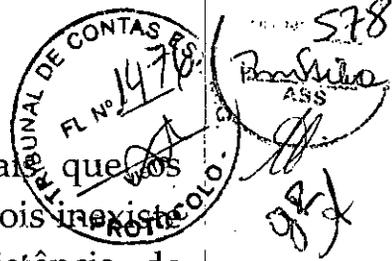
16- As provas foram elaboradas em número menor que o de candidatos. Fato inadmissível, pois com o encerramento das inscrições, sabe-se o total de inscritos em cada área, sendo de praxe a elaboração de 05 (cinco) provas a mais, em casos de emergência, sendo que tais provas emergenciais deverão estar em envelope lacrados a parte e de posse do fiscal, que somente poderá abri-la mediante justificativa por escrito.

Portanto, inúmeros candidatos tiveram acesso as provas sem as inscrições, razão pela qual as provas não deram e foram xerocadas em loco e inúmeras inscrições não constam qualificação e nem documentação de candidatos.

17- Que as provas foram mal elaboradas, com número expressivo de erros e questionamentos que geraram inúmeros recursos, quando se constatou que na prova de Agente Auxiliar Administrativo- Conhecimentos Específicos foram anuladas 10 (dez) questões, fato inadmissível, que comprova falta de respeito aos candidatos, falta de eficiência, seriedade e organização, cuja anulação prejudicou os candidatos mais bem preparados.

18- Constatamos que as provas chegaram abertas na sala e que foram xerocopiadas a quem quer que seja, sem nenhum critério, na secretaria do concurso.





19- Constatou-se também que foi solicitado pelos fiscais que os candidatos não assinassem os gabaritos. Fato estranho, pois não existia o código de barras naquele documento, quando a existência de números, nomes, cada qual informou um fato, outrossim cópias de provas juntadas na sindicância, comprovou por documentos que aquele documento deveria ser assinado e colocado número de inscrição, visto nada existir que identificasse o candidato.

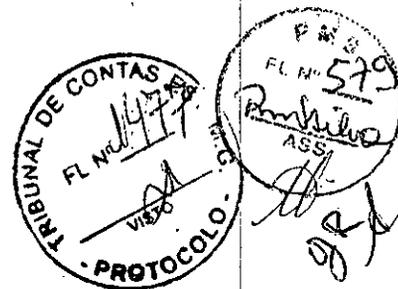
20- Que consta da ficha de resultados diversos dados em branco de candidatos aprovados, não tendo nem a administração e nem a empresa do certame os dados daqueles candidatos. Fatos que nos levaram a concluir que tais pessoas não fizeram inscrições e adentraram na prova sem aquele documento exigido, pois não poderia o Município receber inscrição de candidatos sem a exigência da documentação mencionada no edital. FRAUDE.

21- Diversos recursos interpostos não foram julgados, quando os impetrantes não obtiveram o julgamento até a presente data.

## **22- DOCUMENTOS ENCONTRADOS:**

- Ofícios de convocação de posse
- Publicação do Extrato do certame 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 a prova prática
- termo de desistência de Danielle Lidiane da Silva
- Termo de desistência de Aline dos Santos da Silva
- resultado do Certame
- Publicação do resultado de prova prática no Jornal Correio do Papagaio
- Publicação do Extrato do Edital no Jornal Vale do Paraíba e Sul de Minas
- Contrato da empresa
- Lista de candidatos inscritos

- Total arrecadado (dois valores)  
Informado pela empresa de R\$8.489,00  
Conferência do Município- R\$7.236,00



### 23- DOCUMENTOS FALTANTES:

- Licitação Pública que contratou a Empresa M & M Serviços de Consultoria e Limpeza Urbana Ltda
- Dados cadastrais de habilitação da Empresa M & M Serviços de Consultoria e Limpeza Urbana Ltda
- Publicação do Extrato do Concurso no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.
- Provas com relação nominal e qualificação completa dos responsáveis Técnicos
- Provas práticas. Quem as aplicou? Qual a habilitação dos aplicadores? Qual o nome e identidade dos aplicadores?
- Gabaritos corrigidos e assinados pelos candidatos ou identificados com as respectivas notas e rubrica dos técnicos que corrigiu
- Resultado e notas das provas práticas.
- Lista de candidatos inscritos com 04 divergências na relação nominal de inscritos.
- Comprovante de recolhimento aos cofres públicos do total arrecadado com as inscrições
- Lista de presença por sala no dia das provas
- Lista nominativa de fiscais por sala
- Protocolos, análise e julgamento de recursos com seus devidos pareceres emitidos pelos técnicos que elaboraram as provas e julgamento pela Comissão do concurso.
- Lista de presença dos candidatos nas provas escritas e práticas
- Relação nominal completa com endereço, documentação e habilitação dos profissionais que elaboraram as provas escritas e práticas
- Nota fiscal do pagamento pelos serviços prestados pela Empresa M & M Serviços de Consultoria e Limpeza Urbana Ltda.
- Ata da instalação da Comissão responsável pelo certame
- Ata de impugnação do edital.

- Ata de abertura e encerramento das inscrições, constando o total arrecadado, o número geral de inscritos e o número específico de inscritos por área.

- Ata de prestação de contas do fechamento das inscrições

- Ata das provas escrita e prática, assinadas inclusive pelos fiscais

- Assinatura de termo de lacramento das provas, com duas testemunhas de cada sala no dia do certame.

- 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 das provas práticas

Ata de publicação do resultado final

Ata de julgamento do resultado final

Ata de prestação de contas geral do certame

Ata de encerramento dos trabalhos

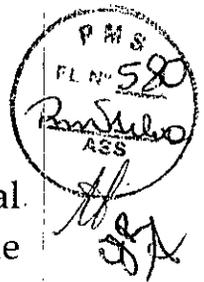
Durante a Sindicância, foi dada oportunidade a todos para manifestação.

O ex-prefeito Senhor Antônio de Pádua Alves, um membro da Comissão do Concurso Senhor Gilson Júdice Vilela e o procurador do Município à época Dr. José da Cunha Vasconcelos Filho, não deram satisfação aos trabalhos realizados.

### CONCLUSÃO FINAL:

O Concurso realizado no Município de Serranos em 13 de maio de 2007 foi fraudulento, onde foram burlados os consagrados Princípios Constitucionais da Moralidade, Legalidade, isonomia, Igualdade, Eficiência, não podendo aquele ato continuar homologado, visto coberto pela ilegalidade.

Caso a documentação estivesse correta, certamente estaria a disposição no Paço Municipal, para análise de qualquer cidadão interessado, por se tratar de documento público.



Os documentos mais importantes " OS GABARITOS" não foram arquivados no Município e nem entregue a comissão, razão pela qual concluímos trata-se de fraude.

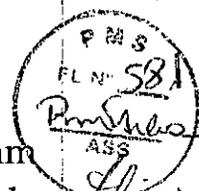
O princípio da Legalidade é deixar a documentação a disposição. Por que os documentos desapareceram? Ora, se tudo estive legal e dentro das normas e formas exigidas, deveriam estar arquivados no Paço Municipal, isto o correto, é lícito, é legal.

A Empresa M & M Serviços de Consultoria e Limpeza Urbana Ltda, especializada que é em certames públicos, quando tudo foi feito via Internet, deveria ter todos os documentos arquivados em segunda via, sabedora que tais serviços sempre são passíveis de muitos questionamentos, não tendo entregado nenhum documento hábil, sendo que os poucos documentos enviados, nem mesmo foram autenticados, razão pela questionada a veracidade.

Nada foi encontrado, sendo que três servidores contratados : Vivian Botelho Vilela, Ana Paula Resende de Souza e Francisco Luciano da Silva, exerceram constante tráfego de influência, e se beneficiaram com a aprovação em 1º lugar nos respectivos cargos, trabalhando na organização e gestão do certame e dele participando também como candidatos.

O Advogado da Câmara Municipal, dr. Domingos Lollobrígida de Souza Júnior acompanhou os três protegidos acima mencionados daquele concurso, não acompanhando os demais, trabalhando em sentido inverso as suas obrigações, pois sendo advogado do Legislativo, cuja função maior é apurar e fiscalizar os atos do Executivo, deveria estar ajudando no levantamento de dados e documentos da presente Sindicância, defendendo com recursos salariais daquele poder servidores do Executivo, devendo ser informado tal fato a Comissão de Ética da OAB;MG para as providências cabíveis.

No que se refere aos representantes legais da Empresa M & M Serviços de Consultoria e Limpeza Urbana Ltda, ao ex-prefeito

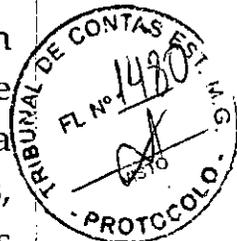
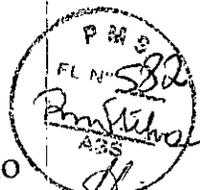


Senhor Antônio de Pádua Alves, aos servidores Vivian Botelho Vilela, Ana Paula Resende de Souza e Francisco Luciano da Silva, comissão de fato do concurso, quando Vivian inclusive foi quem recebeu e protocolou todos os documentos, e ao senhor Gilson Júdice Vilela, membro da Comissão que sendo intimado não se manifestou, encaminhar representação ao ministério Público da Comarca de Aiuruoca, para procedimentos judiciais cabíveis, devendo a empresa e o gestor arcarem com todos os prejuízos advindos dos atos ilegais aqui praticados.

O correto é que os atos ilegais praticados pela administração seja anulados pela própria administração, outrossim, é praxe no Judiciário o deferimento da Medida liminar neste casos, até análise do Mérito. Uma demissão e depois o retorno via liminar até o julgamento do mérito acarretará prejuízo aos cofres públicos e poderá levar a primeira mão ao descrédito deste trabalho, razão pela qual recomendamos a administração a anulação do referido certame pelas vias do judiciário, que certamente reconhecerá as inúmeras e graves irregularidades aqui apontadas, quando o mesmo foi realizado sem nenhuma forma legal, visando beneficiar apadrinhados e amigos daquela administração, quando o Princípio da Isonomia dentre outros não foi observado.

Os trabalhos foram desenvolvidos com seriedade e imparcialidade, sem intenção de prejudicar pessoas, sendo que inexistente a possibilidade frente aos fatos apurados da elaboração de um relatório favorável ao certame, impossível parabenizar os realizadores, quando nem mesmo a Comissão daquele certame sabia ser membros responsáveis por aquele trabalho, tudo ficando a cargo da Comissão de fato, cujos membros já foram mencionados neste relatório

O concurso público exige planejamento prévio, organização, eficiência, cumprimento de regras e formas legais, para sua plena validade, sendo a meta principal o respeito a dignidade do cidadão.



Inúmeras pessoas relataram a esta comissão que se sentiram humilhados frente aos trabalhos dos organizadores daquele certame.

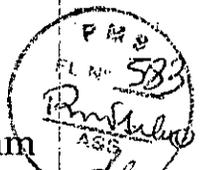
Infelizmente, falta pessoas sérias neste país, razão pela qual, requeremos seja proposta ação penal contra os responsáveis, com a ANULAÇÃO IMEDIATA DO REFERIDO CERTAME, com base nas provas arquivadas nesta SINDICÂNCIA.

DETERMINO seja enviada cópia ao Ministério Público da Comarca de Aiuruoca, para a Procuradoria Especializada em Crimes praticados por Gestores Públicos em Belo Horizonte e ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais para as providências cabíveis.

DETERMINO a suspensão de quaisquer atos oriundos do referido certame, devendo o Município pagar apenas os direitos a salários aqueles servidores, visto não poder reconhecer ato ilegal praticado, quando estando NULO o ato principal, NULO também os acessórios.

A correção de ato nulo ou anulável, ou o reconhecimento de sua invalidade se impõe à Administração, não apenas como um direito, mas como um dever jurídico.

Os concursos não tem formas ou procedimentos estabelecidos na Constituição, mas é de toda conveniência que sejam precedidos de uma regulamentação legal ou administrativa, amplamente divulgado, para que os candidatos se inteirem de suas bases e matérias exigidas. Como atos administrativos, devem ser realizados pelo Executivo, através de bancas ou comissões examinadoras, regularmente constituídas com elementos capazes e idôneos dos quadros do funcionalismo ou não, e com recurso para órgãos superiores, visto que o regime democrático é contraditório a decisões únicas, soberanas e irrecorríveis. De qualquer forma, caberá sempre reapreciação judicial do resultado dos concurso, limitada ao aspecto da legalidade da constituição das bancas ou comissões examinadoras, dos critérios adotados para o julgamento e



classificação dos candidatos. Isso porque nenhuma lesão ou ameaça a direito individual poderá ser excluída da apreciação do Poder Judiciário. É conveniente ainda, que a comissão seja constituída por servidores, o sejam somente com os efetivos para assegurar a independência no julgamento e afastar as influências estranhas.

**Declaramos que os envolvidos nas ilegalidades e irregularidades acima apontadas são:**

**I- Senhor Antônio de Pádua Alves**

**Ex- Prefeito do Município de Serranos**

**II- Empresa M & M Serviços de Consultoria e Limpeza Urbana Ltda, com sede na cidade de Pouso Alegre.**

**Servidores:**

**III- Vivian Botelho Vilela**

**IV- Francisco Luciano da Silva**

**V- Membro da Comissão do Certame**

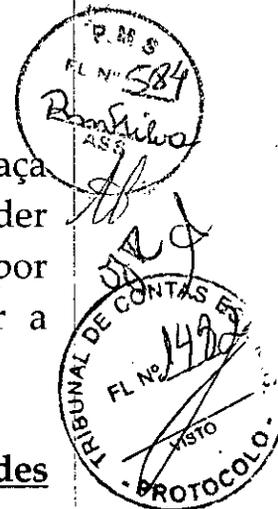
**Gilso Júdice Vilela**

Os envolvidos acima deixaram de observar os atributos do ato administrativo:

- Impessoalidade
- Presunção de legitimidade
- Auto-executoriedade.

Os envolvidos acima deixaram de observar os requisitos do ato administrativo:

- Agente capaz.
- Objeto lícito.
- Forma prescrita ou não proibida
- Legalidade
- Moralidade
- Finalizar de atender ao interesse público e aos objetivos da lei.



- Publicidade.
- Competência do agente
- Motivação dada pela lei ou justificativa pelo agente.

Os envolvidos acima deixaram de observar os Poderes e Deveres do Administrador Público:

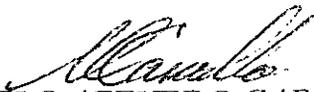
- Dever de eficiência.
- Dever de probidade.
- Dever de prestar contas
- Poder dever de agir.

Finalmente, salientamos que o certame em momento algum obedeceu as normas do edital, sendo esta mais uma grave irregularidade e ilegalidade.

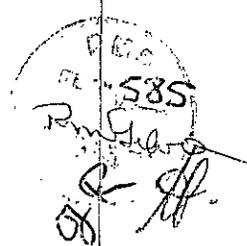
Encerram-se aqui os trabalhos desta Comissão, que praticados dentro da tranquilidade e com base em documentos, com o único intuito de fazer prevalecer o direito, a justiça e a legalidade, certos de cumprido da melhor forma e maneira como se vê.

Prefeitura Municipal de Serranos, 12 de maio de 2009.

  
ROSILENE MAGALHÃES FERREIRA SILVA  
PRESIDENTE DA COMISSÃO

  
MARCELO AZEVEDO CARVALHO  
SECRETÁRIO

  
OTACÍLIO DE JESUS RAMOS  
MEMBRO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**SINDICÂNCIA DE Nº 001/2009.**

**TERMO DE ENCERRAMENTO**

Aos (12) dias do mês de maio de 2009 (dois mil e nove), na sede da Comissão Processante Especial, instalada pelo Decreto de nº 1.305 de 14 de janeiro de 2009, presentes todos os membros, encerraram-se os trabalhos da referida comissão relativos ao Processo de Sindicância de nº 001/2009, para apurar ilegalidades e irregularidades no concurso público realizado em data de 13 de maio de 2007. Eu, Marcelo Azevedo Carvalho, Secretário, lavrei o presente termo que vai assinado pelos membros da Comissão Processante.

  
**ROSILENE MAGALHÃES FERREIRA SILVA**  
**PRESIDENTE**

  
**MARCELO AZEVEDO CARVALHO**  
**MEMBRO**

  
**OTACÍLIO DE JESUS RAMOS**  
**MEMBRO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**SINDICÂNCIA DE Nº 001/2009.**

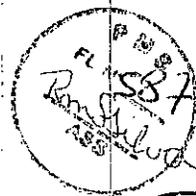
**TERMO DE REMESSA**

Aos (12) dias do mês de maio de 2009 (dois mil e nove), faço remessa deste autos ao Exmo. Senhor Prefeito Municipal de Serranos, Senhor Geraldo Ramos de Souza, para os fins de direito. E para constar eu, Marcelo Azevedo Carvalho, Secretário, que o lavrei e assino juntamente com os demais membros.

  
**ROSILENE MAGALHÃES FERREIRA SILVA**  
**PRESIDENTE**

  
**MARCELO AZEVEDO CARVALHO**  
**MEMBRO**

  
**OTACÍLIO DE JESUS RAMOS**  
**MEMBRO**



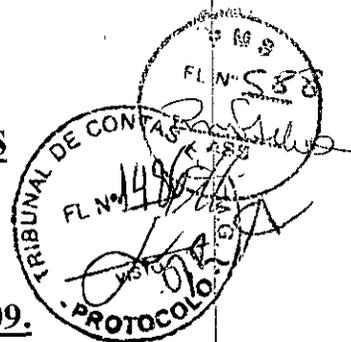
GR



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓS**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**PROCESSO DE SINDICÂNCIA DE Nº 001/2009.**



Vistos, etc.

Foi solicitada abertura de Sindicância para analisar a legalidade e a regularidade do Concurso Público para provimento de cargos no Município de Serranos, cujo certame foi realizado em data de 13 de maio de 2007.

Analisando todo processo, documentação e depoimentos, constatamos que a metodologia foi correta, sendo que todos os envolvidos na gestão e organização do concurso foram ouvidos, onde se cumpriu o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa.

Diante do exposto, acato inteiramente o Parecer da Comissão Sindicante, para considerar **NULO** o referido concurso e todos os atos dele advindo, tudo com base no Princípio da Legalidade, requerendo imediata abertura de competente Processo Administrativo, notificando agora, todos os servidores empossados naquele certame, para manifestarem, cumprindo assim o contraditório e a ampla defesa, para posterior análise, decisão final e providências administrativas e judiciais cabíveis se for o caso.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

Serranos, 14 de maio de 2009.

  
GERALDO RAMOS DE SOUZA  
PREFEITO MUNICIPAL

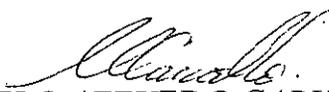
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS**

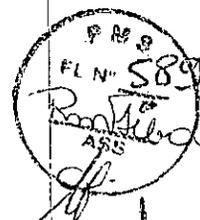
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**PROCESSO DE SINDICÂNCIA DE Nº 001/2009.**

Aos 14 (quatorze) dias do mês de maio de 2009 (dois mil e nove), lavrou-se o presente Termo de Encerramento do Processo de Sindicância de nº 001/2009, tendo o mesmo sido atuado e encerrado com 589 folhas.

Serranos, 14 de maio de 2009.

  
**MARCELO AZEVEDO CARVALHO**  
**SECRETÁRIO**



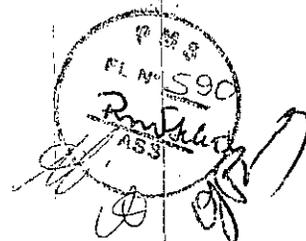
*Handwritten signature*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**PROCESSO DE SINDICÂNCIA DE Nº 001/2009.**



**CONSIDERANDO** o Princípio de que os atos administrativos podem ser sanados e corrigidos a quaisquer tempos;

**CONSIDERANDO** tratar-se de mero erro formal, sanável e corrigível;

**CONSIDERANDO** que a decisão deste Executivo neste Processo de Sindicância, por falha formal adentrou no mérito da questão;

**CONSIDERANDO** os Princípios Constitucionais do Contraditório e da Ampla defesa;

PASSA a retificar o documento constando de Fls. 588 da referida Sindicância de nº 001/2009, tornando-o sem efeito e valor aquela decisão, que agora corrige, prevalecendo esta atual manifestação que abaixo se vê, que deverá ser anexada na Sindicância, dando ciência a todos os interessados.

Vistos, etc...

Foi solicitada abertura de Sindicância para analisar a legalidade e a regularidade de Concurso Público para provimento de cargos no Município de Serranos, cujo certame foi realizado em data de 13 de maio de 2007.

Analisando todo processo, documentação e depoimentos, constatamos que a metodologia foi correta, sendo que todos os envolvidos na gestão e organização do concurso foram ouvidos, onde se deu a devida publicidade, quando inclusive alguns interessados se fizeram acompanhar de advogado.

Diante do exposto, determino abertura do devido Processo Administrativo para o cumprimento do Contraditório e da Ampla Defesa, tudo com base no Princípio da Legalidade, para posterior análise.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se

Serranos, 08 de março de 2010.

**GERALDO RAMOS DE SOUZA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**GERALDO RAMOS DE SOUZA**  
**Prefeito Municipal**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE Nº 001/2010.**

Serranos, 12 de março de 2010.

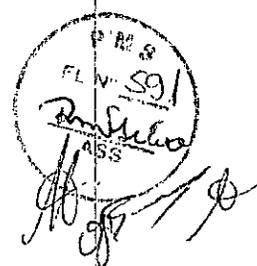
Empresa

M & M Serviços de Consultoria e Limpeza Urbana Ltda

Venho por meio deste encaminhar cópia da retificação do Parecer Final do Processo de Sindicância de nº 001/2009.

Atenciosamente,

  
**MARIA GORETTI ALMEIDA**  
**PRÉSIDENTE DA COMISSÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE Nº 001/2010.**

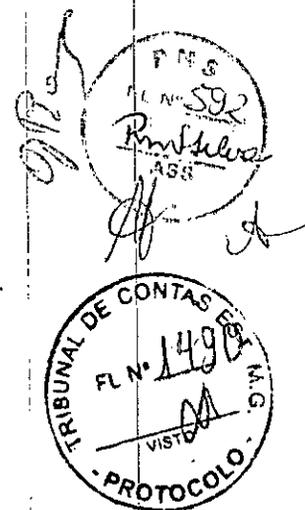
Serranos, 12 de março de 2010.

Ilustres Advogados,

Venho por meio deste encaminhar cópia da retificação do Parecer Final do Processo de Sindicância de nº 001/2009.

Atenciosamente,

*Maria Goretti Almeida*  
**MARIA GORETTI ALMEIDA**  
**PRESIDENTE DA COMISSÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

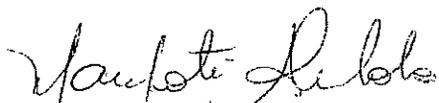
**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE Nº 001/2010.**

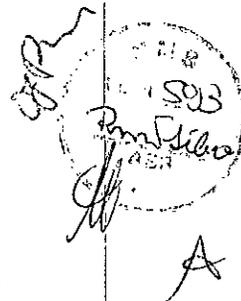
Serranos, 12 de março de 2010.

Ilmo. Senhor  
Antônio de Pádua Alves

Venho por meio deste encaminhar cópia da retificação do Parecer Final do Processo de Sindicância de nº 001/2009.

Atenciosamente,

  
MARIA GORETTI ALMEIDA  
PRESIDENTE DA COMISSÃO





*Presidência*

**Exp. nº: 3279/2011/SP**

**Do:** Conselheiro Presidente

**Para:** Coordenadoria de Protocolo

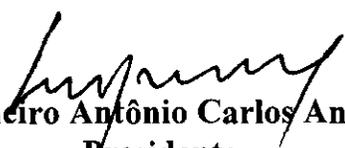
**Ref.:** Documento protocolizado sob o nº 2438912/2011, subscrito pelo Sr. Geraldo Ramos de Souza, Prefeito Municipal de Serranos, por meio do qual oferece representação em face do Processo Administrativo nº 001/2010 referente ao Concurso Público para Provimento de Vagas no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Serranos realizado em 13/05/2007, e encaminha Processo de Sindicância nº 001/2009 instaurado para apurar supostas irregularidades e ilegalidades no referido Concurso, para providências cabíveis.

**Em:** 19/05/2011

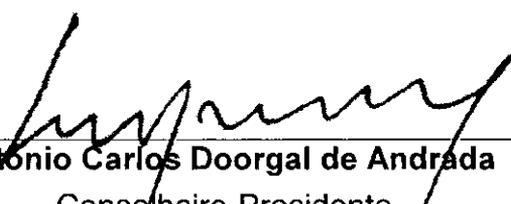
Senhor Coordenador!

Para que seja recebida como Representação, conforme dispõe o art. 302 c/c 312 da Resolução 12/2008, Regimento Interno deste Tribunal de Contas, verifica-se que a documentação, da forma como nos foi encaminhada, não atende, adequadamente, a todos os requisitos previstos no §1º, inciso III do art. 301 do referido diploma legal.

Não obstante, tendo em vista ser oriunda do Executivo Municipal, e ainda, diante da existência de indícios veementes da ocorrência dos fatos, bem como da relevância da matéria, determino seja a documentação autuada como REPRESENTAÇÃO, com amparo no §2º do art. 302 da Resolução 12/2008, com a **urgência** que o caso requer, procedendo-se em seguida à distribuição dos autos.

  
Conselheiro Antônio Carlos Andrada  
Presidente

**À DISTRIBUIÇÃO**

  
\_\_\_\_\_  
**Antonio Carlos Doorgal de Andrada**  
Conselheiro-Presidente

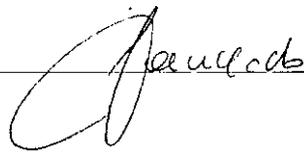
**Autos de nº. : 851358**

**Natureza : REPRESENTAÇÃO**

**Distribuição em : 24/05/2011**

**Ao Exmo. Sr. Relator : CONS. SEBASTIÃO HELVECIO**

**Ao Secretário :**

  
\_\_\_\_\_



**Processo:** 851358

**Natureza:** Representação

**Representante:** Geraldo Ramos de Souza (Prefeito de Serranos – MG)

**Jurisdicionado:** Prefeitura de Serranos – MG

**À**

**Coordenadoria de Fiscalização de Atos de Pessoal Municipal**

Para análise técnica, **em caráter de urgência**, nos termos do art.147, IV, c/c os art. 150, 306, II e 311 do Regimento Interno desta Corte.

Tribunal de Contas, em 25/05/2011.

  
**SEBASTIÃO HELVECIO**  
Conselheiro Relator



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS  
Diretoria de Controle Externo dos Municípios  
Coordenadoria de Fiscalização de Atos de Pessoal Municipal



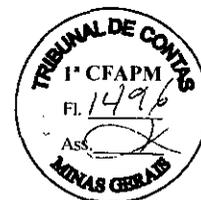
**PROCESSO N.:** 851358  
**NATUREZA:** Representação  
**REPRESENTANTE:** Geraldo Ramos de Souza, Prefeito de Serranos  
**REPRESENTADO:** Antônio de Pádua Alves, ex-Prefeito e gestor do certame; José da Cunha Vasconcelos Filho, contratante; Empresa M&M Serviços de Consultoria e Limpeza Urbana Ltda, contratada para a realização do certame .

## I - INTRODUÇÃO

Tratam os autos de Representação oferecida por Geraldo Ramos de Souza, Prefeito Municipal de Serranos, contra os gestores, organizadores e envolvidos no Concurso Público do município de Serranos, ocorrido em 13/05/07, tendo em vista inúmeras irregularidades apuradas no Processo Administrativo nº 001/2010.

Segundo o Representante, fl. 03, foi nomeada uma Comissão do Concurso Público 001/07 pelo Chefe do Executivo, por meio da Portaria n.º 10/07, cujos membros Nivaldo Adriano da Silva, Neida Maria Cerneiro Pereira e Gilso Júdice Vilela não participaram de nenhum ato do certame, tendo tomado conhecimento de suas nomeações após a homologação do concurso, uma vez que a comissão de fato que participou dos atos do concurso era composta de três servidores contratados: Vivian Botelho Vilela, Francisco Luciano da Silva e Ana Paula Resende de Souza, tendo estes também se candidatado ao concurso, sendo classificados em 1º lugar.

Prossegue informando que dos membros da comissão somente Gilso Júdice Vilela não se manifestou no Processo Administrativo, instaurado para apuração das irregularidades no Concurso Público n.º 01/07, razão pela qual, na Comissão de Direito, consta apenas o seu nome na presente Representação.



Por fim, requer que sejam tomadas as medidas cabíveis, se prontificando a juntar novos documentos bem como fornecer maiores informações, tendo em vista que o certame foi contrário aos princípios constitucionais que regem a Administração Pública.

A Denúncia foi acompanhada pelos documentos de fls. 04/1491.

O Ex<sup>mo.</sup> Conselheiro Presidente Antonio Carlos Andrada encaminhou à Coordenadoria de Protocolo, fl. 1492, a documentação para que fosse autuada como Representação, determinando, ainda, a distribuição dos autos.

Consoante despacho de fl. 1494, o Ex<sup>mo.</sup> Conselheiro Relator Sebastião Helvécio determinou a remessa dos autos a esta Coordenadoria de Fiscalização de Atos de Pessoal Municipal para que se procedesse à análise técnica da documentação juntada aos autos.

## II – ANÁLISE

Compulsando os autos, verifica-se que constou dos autos Processo de Sindicância nº 001/2009 que buscou apurar as irregularidades/ilegalidades do Concurso Público do município de Serranos realizado em 13/05/07.

No Processo Administrativo Disciplinar nº001/2010 foram listados os nomes dos candidatos aprovados no certame com os respectivos “ARs” de citação para apresentação de justificativas e alegações visando cumprir o princípio do contraditório e ampla defesa, em observância à notificação datada de 18/01/10.

Foi dada abertura de vista aos candidatos aprovados no Concurso Público nº 001 de 02/04/07 e seus Procuradores para que pudessem se manifestar acerca do certame, considerado nulo, conforme relatório da comissão sindicante.

Foi anexada aos autos a documentação da Sindicância instaurada para apurar supostas ilegalidades e irregularidades do Concurso Público 001/07, fls. 900 a 1491. Dentre os documentos, importante destacar os seguintes:

- Publicação do extrato do Concurso Público n.º 001/07;



- Portaria n.º 10 de 30/03/2007, institui a Comissão do Concurso n.º 001/07;
- Decreto n.º 1225 de 25/07/2007, dispõe sobre a prorrogação do Concurso Público n.º 001/07;
- Decreto n.º 1222 de 25/07/2007, dispõe sobre a homologação do Concurso Público n.º 001/07;
- Edital do Concurso Público n.º 001 de 02/04/2007, estabelece os cargos, escolaridade, vagas, salário, jornada de trabalho e valor da inscrição;
- Termos de Convocação;
- Resultado Final do Concurso Público n.º 001/07;
- Edital do Concurso Público n.º 001 de 03 de abril de 2007;
- Contrato de Prestação de Serviços entre a empresa M&M Serviços de Consultoria e Limpeza Urbana Ltda e a Prefeitura Municipal de Serranos, celebrado em 10/03/2007; ✓
- Contrato de Prestação de Serviços entre a empresa M&M Serviços de Consultoria e Limpeza Urbana Ltda e a Prefeitura Municipal de Serranos, celebrado em 17/03/2007; ✓

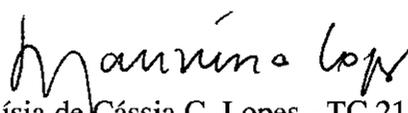
Cumpridos os trâmites legais, foi elaborado o Relatório Final do Processo Administrativo e o Julgamento do Chefe do Executivo, fls. 810 a 894.

Ressalta-se que o objeto da referida representação não se enquadra nas atribuições desta Coordenadoria, conforme previsto no inciso II e III do art. 36 e 37 da Resolução n.º 06/11 deste Tribunal.

Compete a CFAPM, principalmente, examinar a legalidade dos atos de admissão e de concessão de aposentadoria e pensão dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal e examinar a legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade das contratações por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, de responsabilidade da Administração Municipal.

Nesse sentido, anexamos a Resolução n.º 06/11 (artigos 36 e 37), às fls. 1498/1499.

À vista das informações supracitadas, encaminho os autos à consideração superior.

  
Marinisia de Cássia C. Lopes - TC 2155-2  
Coordenadora



## **RESOLUÇÃO Nº 06/2011**

*Dispõe sobre a estrutura organizacional e as competências das unidades dos Serviços Auxiliares e da Escola de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.*

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições, em especial a que lhe confere o §1º do art. 6º e o inciso IX do art. 35 da Lei Complementar nº 102/2008, RESOLVE:

.....

Art. 36 A Coordenadoria de Fiscalização de Atos de Pessoal dos Municípios tem por finalidade fiscalizar os atos de admissão, aposentadoria e pensão, bem como os atos de complementação e de cancelamento, no âmbito municipal.

Art. 37 Compete às Coordenadorias de Fiscalização de Atos de Pessoal dos Municípios:

I- realizar inspeções e auditorias em caráter ordinário ou extraordinário, bem como levantamentos, acompanhamento das publicações referentes a atos de gestão de recursos públicos e monitoramento do cumprimento das deliberações do Tribunal e dos resultados delas advindos, relativos à sua área de atuação;

II- examinar a legalidade dos atos de admissão e de concessão de aposentadoria e pensão, bem como dos atos de complementação e de cancelamento dos órgãos e entidades da Administração Municipal Direta e Indireta;

III- examinar a legalidade, a legitimidade, a economicidade e a razoabilidade das contratações por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, de responsabilidade da Administração Municipal Direta e Indireta;

IV- gerenciar as inclusões e alterações de dados no Sistema Informatizado de Fiscalização de Atos de Pessoal;

V- acompanhar e examinar os relatórios anuais de pessoal, encaminhados pelos órgãos e entidades da Administração Municipal Direta e Indireta, em cumprimento ao disposto em instrumento normativo próprio;

VI- auxiliar a Diretoria de Controle Externo dos Municípios na elaboração do plano anual de fiscalização referente à sua área de atuação;

VII- realizar pesquisas e propor o desenvolvimento de métodos, técnicas e padrões para trabalhos de fiscalização e de avaliação de programas de governo, juntamente com outros setores envolvidos, relativos à sua área de atuação;

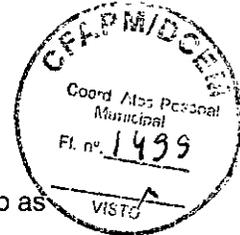
VIII- propor normas, manuais e ações referentes à sua área de atuação;

IX- manter atualizada a base de informações técnicas, com vistas a subsidiar o exame e a deliberação sobre os processos sujeitos à sua fiscalização;

X- fornecer subsídios para a proposição de programas de intercâmbio de conhecimentos ou de ação conjunta com órgãos e entidades, cujas competências se correlacionem com as matérias pertinentes à sua área de atuação;

XI- providenciar o registro, nos sistemas informatizados ou, conforme o caso, no portal do Tribunal, das ações executadas sobre processos ou documentos que tramitem na unidade, bem como de dados e informações específicas, de acordo com as disposições regulamentares;

XII- examinar os processos de sua competência, instruindo-os com relatórios técnicos conclusivos;



XIII- providenciar a tramitação dos processos com o despacho da Coordenadoria, segundo as diretrizes aprovadas pela Diretoria de Controle Externo dos Municípios;

XIV- examinar os recursos interpostos contra decisões do Tribunal, proferidas em processos de sua competência;

XV- oferecer subsídio ao exame de consultas referentes à sua área de atuação, quando solicitado pela unidade competente;

XVI- dar ciência à Diretoria de Controle Externo dos Municípios, quando tomar conhecimento de irregularidade ou ilegalidade que possa ocasionar dano ou prejuízo à Administração Pública;

XVII- realizar diligência externa no âmbito de sua competência, mediante delegação;

XVIII- manter sistemática apropriada para assegurar a coleta, o armazenamento e a atualização das bases de informações gerenciais, de forma a propiciar análises, avaliações e relatórios sobre suas atividades, metas e indicadores de desempenho;

XIX- fornecer subsídio para a definição de metas da unidade em consonância com o planejamento estratégico e diretrizes do Tribunal, monitorar e avaliar os resultados, promovendo os ajustes necessários;

XX- manter atualizado banco de dados de legislação relativa à área de sua competência;

XXI- responder a solicitações, quando houver determinação superior;

e

XXII- desempenhar outras atividades inerentes à sua área de atuação.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS  
Diretoria de Controle Externo dos Municípios  
Coordenadoria de Fiscalização de Atos de Pessoal Municipal



**PROCESSO:** 851358

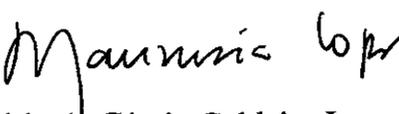
**NATUREZA:** Representação

**PROCEDÊNCIA:** Prefeitura Municipal de Serranos

De acordo com o relatório de fls. 1495 a 1499.

Faço conclusos os autos ao Exmo. Sr. Relator.

CFAPM, em 27/06/2011.

  
Marinisia de Cássia Caldeira Lopes  
Coordenadora  
TC 2155-2



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Gabinete do Conselheiro Sebastião Helvecio



**Processo:** 851358

**Natureza:** Representação

**Representante:** Geraldo Ramos de Souza (Prefeito de Serranos – MG)

**Jurisdicionado:** Prefeitura de Serranos – MG

**À**

**Coordenadoria de Análise de Editais de Concurso Público e Atos de Pessoal**

Para análise técnica, nos termos do art. 150 do Regimento Interno desta Corte (Res. n. 12/08).

Tribunal de Contas, em 12 de julho de 2011.

**SEBASTIÃO HELVECIO**  
Conselheiro Relator



**PROCESSO Nº:** 851.358

**NATUREZA:** Representação

**ÓRGÃO:** Prefeitura Municipal de Serranos

**RESPONSÁVEL LEGAL ATUAL:** Geraldo Ramos de Souza (Prefeito Municipal)

**DATA DO PROTOCOLO:** 18/5/2011

## I – INTRODUÇÃO

Trata-se de Representação oferecida pelo Sr. Geraldo Ramos de Souza, Prefeito Municipal de Serranos, remetida a este Tribunal em razão de irregularidades e ilegalidades apuradas no Concurso Público para provimento de cargos efetivos no Município, realizado em 13/5/2007, contra o Sr. Antônio de Pádua Alves, ex-prefeito e gestor do certame; Dr. José da Cunha Vasconcelos Filho, responsável pela contratação da empresa que realizou o concurso; Vivian Botelho Vilela, Francisco Luciano da Silva, Ana Paula Rezende de Souza e Gilso Júdice Vilela, servidores públicos municipais e a Empresa M&M Serviços de Consultoria e Limpeza Urbana Ltda, empresa realizadora do certame, representada pela Sra. Erly Nunes Moura Geithus.

A documentação encaminhada, objeto dessa representação, demonstra a apuração dos fatos constantes do Processo Administrativo n.º 001/2010, instaurado pelo Chefe do Executivo Municipal, mediante Decreto n.º 1.426/2009, submetida à análise dessa Coordenadoria, em atendimento ao despacho do Exmº Sr. Conselheiro Relator, à fl. 1.501.

## II - ANÁLISE

Verifica-se que ao constatar indícios de irregularidades no concurso público para provimento de cargos efetivos na Prefeitura Municipal de Serranos, realizado em 13/5/2007, o Chefe do Executivo Municipal atual, Sr. Geraldo Ramos de Souza, instaurou Sindicância e posteriormente Processo Administrativo para apuração dos fatos, onde foi constatada a existência de várias irregularidades na realização do certame, bem como grave violação à legislação que trata de licitação dos contratos públicos e, ainda, flagrante desrespeito aos princípios que regem a Administração Pública.

Verifica-se, ainda, que consta dos autos, às fls. 810 a 894, o relatório final do Processo Administrativo em comento, alegando “*que o certame não transcorreu dentro*

*das normas e formas legais, onde foram burlados os Princípios Constitucionais de Legalidade, Moralidade, Formalidade, Eficiência, Isonomia, Publicidade e Transparência, além da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações”.*

Após a conclusão dos trabalhos investigatórios, com a observância ao cumprimento do contraditório e da ampla defesa a todos os envolvidos, a comissão processante apurou os seguintes fatos:

- 1 - inicialmente foi constatada a inexistência de arquivo de documentos obrigatórios e essenciais do certame no Paço da Prefeitura, dificultando, dessa forma, o trabalho da comissão processante;
- 2 - foi constatado que a comissão nomeada para atuar no certame, mediante a Portaria Municipal n.º 10, de 30/3/2007, composta pelos servidores efetivos Nivaldo Adriano da Silva (presidente), Neida Maria Cerneiro Pereira (vice-presidente) e o servidor comissionado Gilso Júdice Vilela (secretário) não teve participação na conferência do edital, no processo de inscrições, na elaboração das provas escritas e práticas, na confecção de atas, na seleção dos fiscais para acompanhar a aplicação das provas, não recebeu e nem julgou nenhum recurso, não participou, enfim, de nenhum ato do feito;
- 3 - foi constatado, entretanto, que o servidor comissionado Gilso Júdice Vilela, embora tenha sido notificado por inúmeras vezes, não compareceu para ser ouvido nem na Sindicância e nem no Processo Administrativo, o que se conclui que o mesmo foi, no mínimo, conivente com as irregularidades do certame;
- 4 - a referida comissão foi substituída por outra que teve atuação de fato, tendo sido composta por Vivian Botelho Vilela, Francisco Luciano da Silva e Ana Paula Resende de Sousa, servidores contratados pela Prefeitura que foram responsáveis pelo recebimento das inscrições, informações solicitadas pelos concursando, saneamento de dúvidas, manipulação de documentos, auxílio nos trabalhos, recebimento dos recursos, enfim, todo o empreendimento na realização do certame;
- 5 - foi constatado, no final, que os 02 (dois) primeiros, Vivian e Francisco, além de participarem do concurso como concorrentes, foram classificados em 1º lugar;
- 6 - a empresa M&M Serviços de Consultoria e Limpeza Urbana Ltda, realizadora do certame, não foi contratada com a observância do devido processo legal, tendo em vista que não houve licitação para a contratação dos seus serviços, não obstante o valor contratual ter ultrapassado o limite que dispensa o processo licitatório, contrariando,

assim, a Lei n.º 8.666/93, bem como os princípios constitucionais da legalidade, formalidade e da moralidade;

- ~7 - foi constatada a existência de 02 (dois) contratos distintos para o mesmo serviço, o 1º firmado em 10/3/2007 e o 2º em 17/3/2007, não constando do 2º cláusulas referentes à responsabilidade da empresa;
- ~8 - não consta o valor no contrato firmado, o que é proibido na esfera pública, bem como não foi emitida Nota Fiscal do serviço prestado;
- ~9 - a contratada não comprovou possuir habilitação técnica especializada e fiscal para prestação dos serviços, pois não foi fornecido o nome dos técnicos responsáveis pela elaboração das provas escritas e práticas;
- ~10 - o edital não teve a devida publicidade, tendo sido publicado apenas em jornal local de Pouso Alegre, com circulação restrita;
- ~11 - os gabaritos não foram localizados e não se sabe exatamente o paradeiro de outros documentos;
- ~12 - há grande divergência no total de inscritos e as provas foram elaboradas em número inferior ao total de inscritos, sendo que cópias foram tiradas no local de aplicação das provas e inúmeros envelopes chegaram sem o lacre nas salas;
- ~13 - diversos recursos foram interpostos, mas não foram julgados;
- ~14 - o certame foi prorrogado pelo gestor 02 (dois) meses após a sua realização;
- ~15 - os 15 (quinze) lugares em diversos cargos foram preenchidos por servidores contratados que já trabalhavam, à época, na administração que realizou o certame;
- ~16 - foi determinada a instauração de Processo Administrativo Disciplinar contra os servidores Vivian Botelho Vilela, Francisco Luciano da Silva e Ana Paula Resende de Sousa.

Assim, em razão das irregularidades e ilegalidades apuradas, a Comissão Sindicante e o Chefe do Executivo Municipal decidiram pela anulação do certame, conforme consta do Decreto n.º 1.426/2009, à fl. 05.

Ressalta-se, entretanto, que não consta dos autos documentos comprobatórios da referida anulação.

Face ao exposto, o Prefeito Municipal de Serranos, encaminhou cópia do relatório final do Processo Administrativo n.º 01/2009, às fls. 887/894, para que este Tribunal tome as providências legais cabíveis.

### III - CONCLUSÃO

Após proceder à análise da documentação enviada, este órgão técnico sugere, em princípio, que o Prefeito Municipal de Serranos seja intimado para os seguintes fins:

- a) - caso tenha havido a anulação do certame, enviar a esta Corte, documento comprovando o ato com a devida publicidade;
- b) - não tendo havido a referida anulação, informar a relação dos servidores que foram admitidos no serviço público municipal, em razão da aprovação no concurso em comento;
- c) - informar qual o resultado final no Processo Administrativo Disciplinar instaurado contra os servidores Vivian Botelho Vilela, Francisco Luciano da Silva e Ana Paula Resende de Sousa, uma vez que se o concurso público foi anulado o ato de nomeação para os cargos ocupados também teria que ser anulado.

Considerando o disposto no art. 37, inciso II, da Resolução n.º 06/2001, entende este órgão técnico, *s.m.j.*, que após o recebimento das informações requeridas, os autos deverão ser encaminhados à Coordenadoria de Fiscalização de Atos de Pessoal dos Municípios, órgão técnico competente para análise dos atos de admissão de pessoal.

Considerando, ainda, o disposto no art. 35, incisos IV e V, da mencionada Resolução, caberá à Diretoria de Controle Externo dos Municípios, mediante sua Coordenadoria competente de análise de licitação, a apuração dos fatos relativos à contratação da empresa M&M Serviços de Consultoria e Limpeza Urbana Ltda, representada pela Sra. Erly Nunes Moura Geithus, pela Prefeitura Municipal de Serranos, Administrada pelo Sr. Antônio de Pádua Alves, ex-prefeito e gestor do certame, bem como a apuração da responsabilidade do Dr. José da Cunha Vasconcelos Filho, advogado, dos servidores Vivian Botelho Vilela, Francisco Luciano da Silva e Ana Paula Resende de Sousa e Gilso Júdice Vilela, promovendo, se entender, inspeção *in loco* afim de melhor elucidação dos fatos, com conseqüente aplicação das penalidades legais aos responsáveis pelo prejuízo causado ao erário público.

À Consideração Superior.

CAECPAP/DAEEP, em 24 de agosto de 2011.

  
p/ Marilene Soares da Silva Jesus  
Técnico de Controle Externo - TC 2175-7

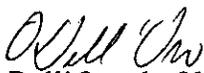


**PROCESSO:** 851.358  
**NATUREZA:** Representação  
**REPRESENTANTE:** Geraldo Ramos de Souza – Prefeito Municipal  
**ÓRGÃO:** Prefeitura Municipal de Serranos

De acordo com a informação de fls. 1502 a 1505.

Encaminho os autos ao Ministério Público de Contas.

CAECPAP/DAEEP, em 06/02/2012

  
Ornella M. L. Dell'Oro de Oliveira  
Coordenadora CAECPAP  
TC 1494-7

**Processo:** 851358

**Natureza:** Representação

**Representante:** Geraldo Ramos de Souza (Prefeito de Serranos – MG)

**Jurisdicionado:** Prefeitura de Serranos – MG

À

**Secretaria da 2ª Câmara**

Junte-se o documento protocolado neste Tribunal de Contas sob o número 00817594/2012, em 24/10/2012, encaminhado por Geraldo Ramos de Souza.

Em atendimento ao que foi solicitado, informamos que não foi proferida, ainda, decisão desta Casa quanto ao mérito do processo em referência, encontrando-se os autos, na fase atual, com carga ao Ministério Público de Contas, para análise preliminar, nos termos do art. 61, § 3º, da Resolução 12/2008, tendo em vista o relatório apresentado pela Coordenadoria de Análise de Editais de Concurso Público e Atos de Pessoal.

Considerando que o processo de apuração encontra-se na sua fase instrutória, indefiro o pedido de Certidão de Inteiro Teor requerida por Geraldo Ramos de Souza, nos termos do art. 309 da Resolução 12/2008.

Cientifique o requerente por meio eletrônico e por fac-símile, nos termos do art. 166, § 1º VI e VII, da Resolução 12/2008.

Em seguida, remetam-se os autos ao Ministério Público de Contas.

Tribunal de Contas, em 05/11/2012.

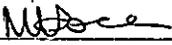


**SEBASTIÃO HELVECIO**  
Conselheiro Relator

**TERMO DE ENCERRAMENTO DE VOLUME**

Em 09/11/2012 faço o encerramento do volume nº 6 do processo nº 851358, contendo 356 folhas, incluindo este Termo, sendo o último documento:

DESPACHO DO RELATOR

  
SECRETARIA DA 2ª CÂMARA  
MIRIA NOCE