

Edital corrigido conforme errata nº. 01

Decreto nº 0982/2007

O Decreto nº 0982 de 16 de julho de 2007, aprova e regulamenta o concurso público para provimento de cargos do quadro estatutário de Pessoal da Prefeitura Municipal e do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Rio Bananal, Estado do Espírito Santo, constante neste Edital de nº 001/07.

1 – INTRODUÇÃO:

1.1 – O Prefeito de Rio Bananal, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna público, a quem interessar possa, que fará realizar **CONCURSO PÚBLICO** para provimento de cargos vagos, e dos que vierem a vagar durante o prazo de validade do concurso, do quadro estatutário da Prefeitura Municipal e do SAAE de Rio Bananal, a ser executado de acordo com as disposições contidas na Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Estatuto do Magistério, na legislação específica e nas normas estabelecidas neste Edital.

1.2 – O **Anexo I** deste Edital apresenta a carreira, cargo, escolaridade, pré-requisito/experiência, a distribuição de vagas, a carga horária semanal, a remuneração básica de cada cargo, e o valor da taxa de inscrição.

1.3 – O **Anexo II** deste Edital apresenta o cargo, as disciplinas, o número de questões, o seu peso (ponto por questão), o total de pontos e a pontuação mínima para aprovação.

1.4 – O **Anexo III** apresenta os requisitos da Prova de Títulos, esta efetuada com base em curso de atualização e aperfeiçoamento profissional, exclusivamente relacionado com a área de habilitação; e experiência profissional, tempo de serviço prestado à administração pública Federal, Estadual ou Municipal.

1.5 - O **Anexo IV** deste Edital apresenta a descrição sumária das atividades dos cargos.

1.6 – O **Anexo V** deste Edital apresenta o conteúdo programático das disciplinas e será divulgado somente através do Caderno do Candidato, com publicidade extra, enquanto durar o concurso, no Quadro de Avisos da Prefeitura.

1.7 – O concurso será realizado na Sede do Município de Rio Bananal, ES, em dia, hora e local indicados no cartão de inscrição do candidato.

2. – DOS CARGOS:

2.1 – A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá o exame de conhecimentos, mediante a aplicação de provas objetivas e de títulos para todos os cargos discriminados e de conformidade com Anexo I deste Edital.

2.2 – O ingresso do profissional no serviço público da Prefeitura Municipal de Rio Bananal far-se-á no cargo segundo a Carreira para a qual prestou concurso e no nível e padrão iniciais, correspondente ao vencimento inicial descrito no **Anexo I** deste Edital.

2.3 - O ingresso do profissional na carreira do **magistério** far-se-á no cargo segundo a classe inicial para a qual prestou concurso e no nível e padrão correspondente à habilitação do candidato aprovado, descrito no **Anexo I** deste Edital e na forma do disposto nos artigos 4º, §6º, 5º e 6º da Lei nº 668/02.

3 – DAS INSCRIÇÕES:

3.1 – A inscrição no presente concurso público implica o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, não podendo o candidato alegar desconhecimento, sob nenhuma hipótese.

3.2 – As inscrições serão realizadas somente através da Internet no site www.idesb.org.br, onde constam o Edital e seus anexos, a Ficha de Inscrição e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição. A inscrição estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, sendo o horário de início às **8 horas** do primeiro dia de inscrição, ou seja, **23 de julho de 2007, e o horário de encerramento às 17 horas do último dia de inscrição, ou seja, 08 de agosto de 2007.**

3.3 - Será disponibilizado um terminal de inscrição para os candidatos que queiram se inscrever, mas têm dificuldade de acesso à internet, localizado na sede da Prefeitura Municipal de Rio Bananal, situada na Avenida 14 de setembro, nº 887, Centro, e estarão abertas no período de **23 DE JULHO A 08 DE AGOSTO DE 2007**, no horário das **8 às 17 horas**.

3.4 – O Candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para o preenchimento da Ficha de Inscrição e demais procedimentos, sendo de sua responsabilidade informar corretamente os dados solicitados.

3.5 – Após a conclusão do preenchimento da Ficha de inscrição on line, deverá ser impresso o boleto bancário para pagamento do valor da inscrição, disponível no site www.idesb.org.br.

3.6 – As inscrições somente serão aceitas após o banco confirmar o efetivo pagamento do valor da taxa de inscrição, que deverá ser feito apenas nas agências do BANESTES, obrigatoriamente, por meio do boleto bancário específico, impresso pelo próprio candidato ao concluir sua ficha de inscrição. Caso ocorra problema na impressão do boleto, o candidato poderá emitir a 2ª via, opção disponível no site. Não será aceita outra forma de pagamento diferente da descrita neste Edital.

3.7 – O pagamento do boleto bancário deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o ultimo dia de inscrição, sendo desconsiderado qualquer pagamento após essa data.

3.8 – Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

3.9 - O boleto pago, autenticado pelo caixa do banco ou o comprovante de pagamento do boleto deverá estar de posse do candidato durante todo o certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores.

3.10 – Antes de efetuar o recolhimento do valor da taxa de inscrição, o candidato deverá se certificar de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital.

3.11 – Ao preencher o Requerimento de Inscrição o candidato deverá optar pelo cargo a que deseja concorrer, vedada qualquer alteração posterior.

3.12 – O valor da taxa de inscrição é o descrito no **Anexo I** deste Edital.

3.13 – O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

3.14 – O COMPROVANTE DA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO DO CANDIDATO NO CONCURSO, QUE É O CARTÃO DE INSCRIÇÃO IMPRESSO PELO PRÓPRIO CANDIDATO, SERÁ O DOCUMENTO DEFINITIVO A SER APRESENTADO PELO CANDIDATO NO DIA DA REALIZAÇÃO DA PROVA.

3.15 – O Edital e seus Anexos serão disponibilizados para consulta e impressão no site www.idesb.org.br ou www.riobananal.es.gov.br, estando um exemplar completo afixado na sede da Prefeitura à disposição de qualquer interessado.

3.16 - O descumprimento de qualquer das instruções implicará no cancelamento da inscrição.

3.17 - A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do site www.idesb.org.br nos últimos dias de inscrição.

3.18 - O IDESB e a Prefeitura de Rio Bananal não serão responsáveis por problemas na inscrição, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação, até mesmo por decorrência de acúmulo de inscrições nos últimos dias do período, que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

3.19 - O candidato, a partir do terceiro dia útil após o encerramento das inscrições, deverá imprimir seu cartão de inscrição contendo o nome do candidato, o número do documento de identidade, número de inscrição, o local, a data, o horário e a sala da prova, de igual modo, acessando o site www.idesb.org.br.

3.20 - Caso a impressão do cartão de inscrição não tenha sido efetivada, após o cumprimento dos subitens anteriores, o candidato deverá entrar em contato com o IDESB através do site www.idesb.org.br, para verificar o ocorrido.

3.21 - O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.

3.22 – As inscrições deferidas e as indeferidas serão afixadas no Quadro de Avisos da Sede da Prefeitura, bem como no site oficial da Prefeitura Municipal de Rio Bananal e do IDESB até o terceiro dia útil após encerramento do processo de inscrição.

3.23 - O candidato que optar pela inscrição em mais de um cargo, deverá fazê-lo de forma distinta, inscrevendo-se separadamente para cada cargo pretendido, arcando com a taxa de cada cargo e sujeitando-se ao item 6.6 deste Edital para a realização de todas as provas.

4. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

4.1. Os candidatos interessados em obter a isenção da taxa de inscrição devem comprovar que estão desempregados ou que recebem até um salário mínimo, bem como a condição de doador de sangue, providenciando a documentação abaixo:

a) Preenchimento e assinatura da Ficha de Inscrição, condicional, específica para solicitação de isenção, a ser obtida através do site www.idesb.org.br;

b) Cópia documento de identidade, acompanhado do original para verificação;

c) Cópia da Carteira Profissional (CTPS), páginas com identificação e o contrato de trabalho, inclusive a primeira página posterior ao último contrato de trabalho, acompanhados dos originais para verificação, ou certificados que o qualifiquem como doador de sangue;

d) comprovante de residência.

4.2. Para o pedido de isenção os documentos acima deverão ser entregues somente no Protocolo da Prefeitura de Rio Bananal, impreterivelmente, no período de **23 a 26 de julho**, no horário das **8h às 17h**.

4.3. A Carteira Profissional deverá estar devidamente atualizada.

4.4. A solicitação de isenção feita ficará ainda sujeita à verificação.

4.5. A não apresentação de qualquer documento estabelecido para comprovar a condição de que trata o subitem (4.1) ou a apresentação dos documentos fora dos padrões solicitados implicará no indeferimento do pedido de isenção.

4.6. Sendo constatada, a qualquer tempo, como falsa, qualquer documentação entregue, será cancelada a inscrição porventura efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo ainda seu autor, pela falsidade, na forma da lei.

4.7. A relação das isenções deferidas será divulgada, no dia **31 de julho de 2007**, no site www.idesb.org.br e no Quadro de Avisos da Prefeitura

4.8. Os candidatos com isenção concedida terão sua inscrição automaticamente efetivada e poderão imprimir seu cartão de inscrição no site www.idesb.org.br, até **3 (três) dias** após a divulgação da relação das isenções.

5 - DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS.

5.1 - Do total das vagas disponibilizadas para cada cargo ficam reservadas duas vagas para o cargo de Servente, uma vaga para o cargo de Técnico de Enfermagem e uma vaga para o Professor I, incluindo o cadastro reserva, e as que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, para os candidatos com deficiências cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, na forma da Lei.

5.2 - O candidato que se declarar com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

5.3. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se com deficiência. No caso de omissão, em hipótese alguma será corrigida a inscrição após o dia **08 de agosto de 2007**.

b) encaminhar laudo médico, original ou cópia autenticada, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência.

5.4 - O candidato deficiente deverá entregar o laudo médico (original) referido na alínea "b" do subitem anterior, no Protocolo da Prefeitura de Rio Bananal, pessoalmente ou por terceiro, até o último dia de inscrição, no horário das 8 horas às 17horas.

5.5 - O fornecimento do laudo médico, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O IDESB não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino.

5.6 - O candidato deficiente poderá requerer atendimento ou prova especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.

5.7 - O laudo médico (original) terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

5.8 - A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de deficiente será divulgada no endereço eletrônico www.idesb.org.br, na sede da Prefeitura e nos locais de realização das provas.

5.9 - O candidato disporá de dois dias contados a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar as razões do indeferimento, pessoalmente ou por meio de fax, e-mail, observadas as condições deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.10 - A inobservância do disposto no subitem 5.3 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias.

5.11 - Os candidatos que se declararem deficientes, se não eliminados no concurso, serão convocados para se submeter à perícia médica a ser promovida por equipe multiprofissional designada pela Prefeitura, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como sobre a incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada.

5.12 - A reprovação na perícia médica ou o não-comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

5.13 - O candidato deficiente reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral por cargo.

5.14 - O candidato deficiente reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será eliminado do concurso.

5.15 - Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem deficientes, se não eliminados no concurso e aprovados na perícia médica, terão seus nomes publicados em lista à parte e, caso obtenham classificação necessária, figurarão também na lista de classificação geral por cargo.

5.16 - As vagas que não forem providas por falta de candidatos deficientes aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

6 – DA ESTRUTURA DA PROVA OBJETIVA E DO CRITÉRIO DE APROVAÇÃO.

6.1 – A prova objetiva, de caráter **eliminatório**, será realizada em uma única etapa. Todos os candidatos a quaisquer dos cargos do concurso participarão da Prova Objetiva que será realizada, tendo uma única prova para cada cargo, composta de questões de múltipla escolha, englobando conhecimentos específicos e gerais sobre as disciplinas relacionadas no **Anexo II** deste Edital.

6.2 – As disciplinas que serão abordadas na Prova Objetiva para cada Cargo, a quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão e o total de pontos por disciplina, encontram-se descritos no **Anexo II**.

6.3 – As questões da Prova Objetiva serão formuladas com base nos Conteúdos Programáticos relacionados no **Anexo V** deste Edital.

6.4 – A prova objetiva constará de **30 (trinta) questões** de múltipla escolha, sendo **20** perguntas valendo peso 3 (três) cada questão, e **10** perguntas valendo peso 4 (quatro) cada questão; contendo 05 (cinco) alternativas ("a", "b", "c", "d" e "e"), e uma única resposta correta.

6.5 – O candidato que não obtiver o mínimo de **50 (cinquenta)** pontos no somatório das respostas de todas as disciplinas do cargo para o qual concorre será eliminado do concurso.

6.6 - A Prova objetiva terá **3 (três) horas** de duração, incluído o preenchimento do cartão de respostas.

6.7 – Após assinar a lista de presença na sala de prova, o candidato receberá do fiscal o Cartão de Respostas (documento que será utilizado para a correção da prova e que identifica o candidato).

6.8 – O candidato, utilizando caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul, deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a sua correção.

6.9 – Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

6.10 – O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no Cartão de Respostas.

6.11 – Será atribuído zero ponto à questão da Prova Objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, emendada ou rasurada.

6.12 – Durante a realização da prova, o candidato deverá observar os seguintes procedimentos: permanecer em silêncio; dirigir-se aos fiscais somente nos casos de real necessidade - os fiscais não estão autorizados e não responderão quaisquer questionamentos relativos às provas, somente a Coordenação; manter-se atento somente à sua prova; a quadrícula correspondente à opção escolhida pelo candidato como resposta, deverá ser inteiramente preenchida; o candidato só poderá ausentar-se da sala depois de transcorridos 60 (sessenta) minutos contados do efetivo início da prova. Ao final da prova objetiva, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer em sala, sendo liberados somente após registro na respectiva ata, pela fiscalização.

6.13 – O candidato que, eventualmente, encontrar erro de preenchimento de dados constantes da Ficha de Inscrição ou desejar fazer alguma reclamação deverá se dirigir à Coordenação, através do fiscal de sala, no local em que estiver prestando provas.

6.14 – O candidato, ao finalizar a prova, obrigatoriamente e sob sua exclusiva responsabilidade, sob pena de ser eliminado, deverá assinar o Cartão Resposta Definitivo, entregá-lo ao fiscal de sala e se retirar do recinto.

6.15 – Somente será facultado ao candidato levar consigo o seu caderno de provas após **2 horas** do seu início.

6.16 – Por medida de segurança somente será admitido ao candidato fazer anotações em seu caderno de questões.

6.17 – O gabarito contendo as respostas da prova objetiva será afixado no quadro de Avisos da Prefeitura até **72 (setenta e duas) horas** após a data de realização da mesma e no site www.idesb.org.br.

6.18 – O resultado contendo as notas da prova objetiva será de igual modo, afixado no quadro de Avisos da Prefeitura e nos sites descritos neste Edital, no prazo de **10 (dez) dias** úteis da divulgação do gabarito, em não havendo recurso Administrativo a ser apreciado.

7. DA ESTRUTURA DA PROVA DE TÍTULOS E DO CRITÉRIO DE APROVAÇÃO .

A data da Prova de títulos será divulgada no dia da Prova Objetiva. Somente participarão da Prova de Títulos os candidatos aprovados na Prova Objetiva, bem como aqueles que impetraram recurso em face do resultado da prova objetiva.

7.1. A Avaliação de Títulos tem por objetivo valorar o conhecimento do candidato em função do grau de instrução adicional que o mesmo possui, além do exigido como Escolaridade/Pré-requisito, tendo caráter classificatório na forma deste item, com base nos fatores discriminados no **Anexo III** deste Edital.

7.2. Divulgado o resultado oficial das notas obtidas na Prova Objetiva, que ocorrerá com a afixação da respectiva listagem no quadro de avisos da Prefeitura, os candidatos aprovados, que detenham títulos admissíveis e aferíveis nos termos do **Anexo III** deste Edital, poderão comparecer, em local e data previstas no cronograma do concurso divulgado no dia da Prova Objetiva, para a entrega do envelope contendo os seus títulos, e imediata avaliação.

7.3. Não é obrigatória a apresentação de Títulos, ficando, porém, o candidato ciente de que se não apresentar Títulos na data marcada receberá nota 0 (zero) na Avaliação de Títulos.

7.4. A avaliação de Títulos não elimina nenhum candidato, pois é uma etapa apenas classificatória.

7.5. Os Pré-requisitos relacionados a cada cargo não são considerados como Títulos.

7.6. A pontuação máxima para cada cargo – **40 pontos** – é a descrita no **Anexo III** deste Edital e será efetuada com base nos seguintes fatores:

7.6.1. Cursos de Atualização e Aperfeiçoamento: Curso exclusivamente comprovado na área de atuação do cargo, na forma do Anexo IV deste Edital, totalizando **16 (dezesseis) pontos**:

7.6.2. Experiência Profissional: tempo de serviço prestado na área específica ou similar do cargo escolhido na administração pública Federal, Estadual ou Municipal, também na forma do **Anexo III** deste Edital, totalizando **24 (vinte e quatro) pontos**.

7.7. Os títulos serão entregues fotocopiados, mediante a apresentação do original para conferência, dispensada a autenticação em cartório; acondicionados em envelope, sem lacre, contendo na parte externa o nome e o número de inscrição do candidato, o cargo para o qual está inscrito, a discriminação dos documentos apresentados, e serão conferidos na presença do candidato que assinará o respectivo Termo de Entrega.

7.8. É de inteira responsabilidade do candidato a providência da entrega de seus títulos, bem como a escolha dos documentos apresentados.

7.9. O tempo de serviço público será comprovado mediante a apresentação de Certidão Funcional ou de Carteira Profissional fotocopiada, ambas com a apresentação do original para conferência, sujeito a verificação do registro junto ao órgão competente.

7.10. A certidão deverá conter o início e término do efetivo contrato, bem como o cargo desempenhado, sujeito a verificação “*in loco*”.

7.10.1. No caso de comprovação de exercício de atividade profissional em carteira de trabalho com data em aberto, o candidato deverá anexar declaração complementar da empregadora dessa condição.

7.11. Não serão aceitos como títulos: quaisquer cursos estranhos à área de habilitação; o tempo de estágio seja qual for a modalidade; os cursos de informática e similares; os cursos incompletos ou por completar; a participação em campanhas, mutirões ou similares.

7.11.1. Os cursos de especialização e demais cursos dependentes de apresentação de monografia e teses somente serão aceitos mediante comprovação plena (aprovação da tese, monografia ou similar) da conclusão/diplomação.

7.11.2. Havendo dúvida de correlação do título apresentado com a área de habilitação e com o cargo escolhido, o mesmo será submetido à avaliação da Comissão de Fiscalização do Concurso que decidirá imediatamente, na presença do candidato.

7.12. Não será considerado como tempo de serviço, o exercício de cargo/função/emprego prestado concomitantemente, ainda que haja compatibilidade de horário.

7.13. Não serão aferidos os títulos entregues fora do prazo previsto.

7.14. A prova de títulos será corrigida publicamente, sendo obrigatória a presença do candidato, ou seu representante.

7.15. O representante deverá portar simples declaração dessa condição, assinada pelo candidato.

7.16. Serão desconsiderados os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

7.17. As notas da Prova de Títulos serão atribuídas, de imediato, na presença de todos, na sede do Município, em local e data divulgadas no dia da Prova Objetiva, com aviso afixado nas salas onde estarão sendo realizadas as provas.

8 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL.

8.1 – A nota final do candidato será obtida pelo somatório do total de pontos alcançados na prova objetiva e na prova de títulos, totalizando o máximo **140 (cento e quarenta) pontos**.

8.2 – A classificação final dos candidatos aprovados será afixada no quadro de avisos da sede da Prefeitura e no site - <http://www.idesb.com.br>, ou www.riobananal.es.gov.br, por ordem decrescente dos totais de pontos por eles obtidos, e publicado no Diário Oficial do Estado, naquele Órgão, por ordem decrescente de classificação até o limite do número de vagas estipuladas neste Edital.

8.3 – No caso de empate no total de pontos na classificação final, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de conhecimentos específicos; o candidato mais idoso.

9 – DOS RECURSOS.

9.1 – O candidato que se entender prejudicado, em qualquer fase do concurso, poderá dirigir recurso fundamentado à Comissão de Concurso no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, contado da divulgação oficial no quadro de avisos da Prefeitura ou da ocorrência do ato tido por prejudicial.

9.2 – Os recursos a serem impetrados somente deverão ser protocolizados na sede da Prefeitura Municipal de Rio Bananal, sob pena de invalidade.

9.3 – Publicado o resultado final do concurso, poderá o candidato recorrer à Comissão de Concurso, exclusivamente para retificação de eventual erro material, até às **17 (dezesete) horas** do terceiro dia, posterior à divulgação no Diário Oficial do Estado.

9.4 – Da decisão do julgamento da Comissão de Concurso caberá recurso para a Prefeitura Municipal de Rio Bananal, através de Requerimento pessoal dirigido ao Prefeito Municipal.

10 – DA HABILITAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO.

10.1 – O candidato aprovado no concurso de que trata este Edital será investido no cargo, se atender às seguintes exigências:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas dos Decretos nº. 70.391/72 e 70.436/72 e art. 12 § 1º da Constituição Federal;
- b) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) estar em dia com os deveres do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;
- d) possuir o grau de instrução e a experiência exigida para o cargo, na forma do disposto no Anexo I deste Edital;
- e) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, até o dia da posse;
- f) ter aptidão física e mental, comprovada por médico da rede municipal de saúde.
- g) não ter sido dispensado do serviço público por falta grave ou com pena de demissão nos casos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Município de Rio Bananal.

10.2 – Anular-se-á sumariamente o processo de admissão se o candidato não comprovar que, no ato da inscrição atendia aos requisitos constantes deste Edital, exceção feita ao subitem 10.1, alínea “e” deste item.

10.3 – Decorrido o prazo para apresentação dos documentos dos candidatos aprovados e classificados, os processos de inscrição serão apreciados e revistos, cabendo à Comissão de Concurso decidir sobre o cancelamento daqueles considerados irregulares.

10.4 – Da decisão da Comissão caberá recurso, até às **17(dezesete) horas** do terceiro dia posterior à publicação do cancelamento, ao Prefeito de Rio Bananal, que decidirá em caráter final e irrecorrível.

10.5 – A juntada dos documentos exigidos neste Edital deverá ser feita por cópia simples acompanhada do documento original para conferência.

10.6 – A prestação de falsa declaração ou declaração inexata importará em insubsistência da inscrição, nulidade da classificação e perda de direitos decorrentes deste Concurso.

10.7 – A não apresentação dos documentos a que se refere este item no prazo estabelecido, importará insubsistência da inscrição, nulidade da classificação e perda dos direitos decorrentes.

11 – DO EXAME DE SANIDADE FÍSICA E MENTAL.

11.1 – De acordo com o número de vagas existentes para o cargo, os candidatos aprovados e classificados serão convocados, rigorosamente na ordem de classificação final, para que sejam submetidos a exame de sanidade física e mental.

11.2 – O exame de sanidade física e mental será realizado por médico da rede municipal de saúde, com as exigências de exames a seu critério, às expensas do poder público municipal, que expedirá laudo conclusivo de aptidão.

11.3 – Será eliminado o candidato que não se apresentar para a realização dos exames no dia designado.

11.4 – Será eliminado o candidato cujo laudo emitido por peritos considerá-lo inapto para o exercício das atribuições do cargo.

12 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

12.1 – A inscrição no concurso vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste Edital dos quais não poderá ser alegado desconhecimento, bem como de todos os atos em que forem expedidos sobre o Concurso.

12.2 – Decorridos **04 (quatro) anos** da homologação do Concurso, todos os processos e documentos a ele relativos poderão ser incinerados desde que a Administração da Prefeitura Municipal não se manifeste expressamente pela sua manutenção.

12.3 – Não será admitida a realização de qualquer prova ou exame fora dos locais designados previamente.

12.4 – O candidato deverá comparecer ao local determinado previamente para a prova e/ou exame de aptidão, com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do seu início.

12.5 – O candidato deverá exibir o Cartão de Inscrição e o documento oficial de identidade para ingresso no local da prova.

12.6 – Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para a prova ou o exame de aptidão, sendo considerado reprovado ou excluído do Concurso o candidato que deixar de fazê-lo.

12.7 – O candidato deverá estar atento ao cronograma de eventos, para observância dos prazos, ficando ciente de que toda a divulgação oficial será feita pelo QUADRO DE AVISOS DA PREFEITURA, bem como através dos sites mencionados neste Edital, exceção feita ao resultado da classificação final que também será divulgado no Diário Oficial do Estado.

12.8 – Será excluído do Concurso o candidato que ausentar-se do recinto da prova sem permissão ou praticar ato de incorreção ou descortesia com quaisquer dos examinadores, executores, seus auxiliares, fiscais ou autoridades incumbidas da realização do processo seletivo; utilizar-se, no decorrer de sua realização, de qualquer fonte de consulta ou for surpreendido em comunicação verbal, escrita ou por gestos; quebrar o sigilo da prova, com a indicação de qualquer sinal ou expressão que possibilite a identificação; faltar ou chegar atrasado a prova ou ao exame de aptidão; não devolver ou deixar de assinar o cartão de respostas; ausentar-se do local de prova, sem o acompanhamento do fiscal, após ter assinado a lista de presença; deixar de assinar a lista de presença; tiver utilizado processos ilícitos ou amorais na realização das provas, segundo se comprovar posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico; não atender às determinações regulamentares da Comissão; deixar de assinar ou preencher com dados incorretos ou rasurados, bem como inverídicos, o formulário de requerimento de inscrição.

12.9 – Após o fechamento dos portões de acesso ao local de prova os celulares e aparelhos eletrônicos deverão estar desligados. Qualquer candidato que for surpreendido utilizando um desses aparelhos estará eliminado do concurso.

12.10 – O concurso terá a validade de **02 (dois) anos**, contados da data da homologação de seu resultado final, prorrogável por mais **02 (dois) anos**, uma única vez, a critério do Prefeito de Rio Bananal da Prefeitura Municipal de Rio Bananal.

12.11 – A aprovação no concurso assegura ao candidato apenas à expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização do preenchimento das vagas condicionada à gradativa necessidade do serviço público municipal, bem como à observância das disposições legais pertinentes, de exclusivo interesse e conveniência da Administração, e ainda da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do concurso.

12.12 – A suspensão ou interrupção do concurso durante o período de sua validade, quer administrativa ou judicialmente, também interrompe ou suspende o prazo de sua validade.

12.13 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso, mediante aquiescência do Prefeito de Rio Bananal Municipal.

12.14 – A Prefeitura Municipal e a Comissão de Concurso se reservam o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos supervenientes, não previstos ou imprevisíveis.

Rio Bananal, 20 de julho de 2007.

Felismino Ardizon
Prefeito de Rio Bananal

ANEXO I AO EDITAL 001/07
QUADRO GERAL

Cargo	Carreira	Jornada Trabalho	Escolaridade	Pré-Requisito	Salário R\$	Vagas	Taxa de Inscrição
Coveiro	I	44h	Alfabetizado	Nenhum	380,00	01	20,00
Gari	I	44h	1ª a 4ª Série do Ensino Fundamental	Nenhum	380,00	05	20,00
Servente	I	30h	1ª a 4ª Série do Ensino Fundamental	Nenhum	380,00	59	20,00
Jardineiro	II	44h	Alfabetizado	3 meses de experiência	380,00	02	20,00
Trabalhador Braçal	I	44h	Alfabetizado	Nenhum	380,00	05	20,00
Vigia Noturno	I	44h	Alfabetizado	Nenhum	380,00	02	20,00
Eletricista	VI	44h	Ensino Fundamental Completo	Curso técnico de eletricista – 3 meses de experiência	380,00	02	20,00
Mecânico de Máquinas	V	44h	4ª Série do Ensino Fundamental	Curso técnico específico – 12 meses de experiência	380,00	01	20,00
Pedreiro	V	44h	Alfabetizado	6 meses de experiência	380,00	02	20,00
Agente Fiscal	III	30h	Ensino Fundamental Completo	CNH – AB	380,00	01	20,00
Agente de Arrecadação	V	30h	Ensino Médio Completo	CNH – AB	380,00	02	40,00
Auxiliar de Bibliotecário	II	30h	Ensino Fundamental Completo	Nenhum	380,00	01	20,00
Atendente	III	30h	Ensino Fundamental Completo	Nenhum	380,00	03	20,00
Auxiliar Administrativo	IV	30h	Ensino Fundamental Completo	Conh. Em proces. de textos, planilha eletrônica, internet	380,00	03	20,00
Escriturário	V	30h	Ensino Médio Completo	12 meses de experiência	380,00	03	40,00
Técnico de Enfermagem	VII	40h	Ensino Médio Completo	Registro no conselho de classe	490,89	10	40,00
Técnico de Contabilidade	VII	30h	Ensino Médio Completo - Técnico em Contabilidade	Registro no conselho de classe	490,89	02	40,00
Tesoureiro	VI	30h	Ensino Médio Completo	12 meses de experiência	419,25	01	40,00
Nutricionista	X	30h	Ensino Superior Completo	Registro no conselho da classe	782,05	01	60,00
Médico	X	20h	Ensino Superior Completo com especialização na área	Cardiologista Registro no conselho de classe	782,05	01	60,00
		20h	Ensino Superior Completo com	Pediatra			

			especialização na área	Registro no conselho de classe			
		24h	Ensino Superior Completo	Plantonista Registro no conselho de classe	782,05	04	60,00
Enfermeiro	X	20h	Nível Superior Enfermagem	Registro no Conselho Classe	782,05	03	60,00
Técnico de Radiologia	VII	24h	Ensino Médio Completo	Registro no Conselho Classe	490,89	03	40,00
Fiscal Sanitário	IV	40h	Ensino Médio Completo	Nenhum	380,00	02	40,00
Professor I	I	25h	Curso Superior de graduação com licenciatura plena ou curso normal Superior	Nenhum	576,70	12	60,00
Professor II	II	25h	Curso Superior de graduação com licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas específicas do currículo	Português	576,70	03	60,00
				Matemática	576,70	02	60,00
				Ciências	576,70	02	60,00
				Geografia	576,70	01	60,00
				História	576,70	02	60,00
				Ed. Física	576,70	04	60,00
Pedagogo (supervisão escolar)		25h	Curso Superior de graduação Pedagogia ou licenciatura com pós-graduação em Supervisão Escolar	Experiência mínima de 02 (dois) anos na docência.	576,70	06	60,00
Pedagogo (orientação Escolar)		25h	Curso Superior de graduação Pedagogia ou licenciatura com pós-graduação em Orientação Escolar	Experiência mínima de 02 (dois) anos na docência.	576,70	02	60,00
Ajudante SAAE	I	44h	Alfabetizado	Nenhum	400,00	03	20,00
Auxiliar Administrativo SAAE	VI	30h	Ensino Médio	Nenhum	804,54	02	40,00
Técnico Químico SAAE	VII	44h	Ensino Médio	Registro no Conselho Classe	925,22	01	40,00

**ANEXO II AO EDITAL 001/07
QUADRO DE PROVAS OBJETIVAS**

Cargo	Disciplinas	Quantidade Questões	Pontos Questão	Total de Pontos	Mínimo de Pontos para Aprovação
Coveiro	Conhecimentos Específicos	10	4	100	50
	Matemática	10	3		
	Português	10	3		

Gari	Conhecimentos Específicos	10	4		
	Matemática	10	3	100	50
	Português	10	3		
Servente	Conhecimentos Específicos	10	4		
	Matemática	10	3	100	50
	Português	10	3		
Jardineiro	Conhecimentos Específicos	10	4		
	Matemática	10	3	100	50
	Português	10	3		
Trabalhador Braçal	Conhecimentos Específicos	10	4		
	Matemática	10	3	100	50
	Português	10	3		
Vigia Noturno	Conhecimentos Específicos	10	4		
	Matemática	10	3	100	50
	Português	10	3		
Eletricista	Conhecimentos Específicos	10	4		
	Matemática	10	3	100	50
	Português	10	3		
Mecânico de Máquinas	Conhecimentos Específicos	10	4		
	Matemática	10	3	100	50
	Português	10	3		
Pedreiro	Conhecimentos Específicos	10	4		
	Matemática	10	3	100	50
	Português	10	3		
Agente Fiscal	Conhecimentos Específicos	10	4		
	Matemática	10	3	100	50
	Português	10	3		
Agente de Arrecadação	Conhecimentos Específicos	10	4		
	Matemática	10	3	100	50
	Português	10	3		
Auxiliar de Bibliotecário	Conhecimentos Específicos	10	4		
	Matemática	10	3	100	50
	Português	10	3		
Atendente	Conhecimentos Específicos	10	4		
	Matemática	10	3	100	50
	Português	10	3		
Auxiliar Administrativo	Conhecimentos Específicos	10	4		
	Matemática	10	3	100	50
	Português	10	3		
Escriturário	Conhecimentos Específicos	10	4		
	Matemática	10	3	100	50
	Português	10	3		
Fiscal Sanitário	Conhecimentos Específicos	10	4		
	Matemática	10	3	100	50
	Português	10	3		
Tesoureiro	Conhecimentos Específicos	10	4		
	Matemática	10	3	100	50
	Português	10	3		
Técnico Enfermagem	Conhecimentos Específicos	30	da 1ª. A 10ª. questão 04 pontos; da 11ª. A 30ª. questão 03 pontos p/questão	100	50
Técnico de Contabilidade	Conhecimentos Específicos	30	da 1ª. A 10ª. questão 04 pontos; da 11ª. A 30ª. questão 03 pontos p/questão	100	50
Técnico em Radiologia	Conhecimentos Específicos	30	da 1ª. A 10ª. questão 04 pontos; da 11ª. A 30ª. questão 03 pontos p/questão	100	50
Enfermeiro	Conhecimentos Específicos	30	da 1ª. A 10ª. questão 04	100	50

			pontos; da 11ª. A 30ª. questão 03 pontos p/questão		
Nutricionista	Conhecimentos Específicos	30	da 1ª. A 10ª. questão 04 pontos; da 11ª. A 30ª. questão 03 pontos p/questão	100	50
Médico	Conhecimentos Específicos	30	da 1ª. A 10ª. questão 04 pontos; da 11ª. A 30ª. questão 03 pontos p/questão	100	50
Enfermeiro	Conhecimentos Específicos	30	da 1ª. A 10ª. questão 04 pontos; da 11ª. A 30ª. questão 03 pontos p/questão	100	50
Professor I	Didática Matemática Português	10 10 10	4 3 3	100	50
Professor II Português	Português Didática Conhecimentos gerais	10 10 10	4 3 3	100	50
Professor II Matemática	Matemática Didática Conhecimentos gerais	10 10 10	4 3 3	100	50
Professor II Ciências	Ciências Didática Conhecimentos gerais	10 10 10	4 3 3	100	50
Professor II Geografia	Geografia Didática Conhecimentos gerais	10 10 10	4 3 3	100	50
Professor II História	História Didática Conhecimentos gerais	10 10 10	4 3 3	100	50
Pedagogo supervisão	Supervisão Escolar Didática Psicopedagogia	10 10 10	4 3 3	100	50
Pedagogo orientação	Orientação Escolar Didática Psicopedagogia	10 10 10	4 3 3	100	50
Ajudante SAAE	Conhecimentos Específicos Matemática Português	10 10 10	4 3 3	100	50
Auxiliar Administrativo SAAE	Conhecimentos Específicos Matemática Português	10 10 10	4 3 3	100	50
Técnico Químico SAAE	Conhecimentos Específicos Matemática Português	10 10 10	4 3 3	100	50

**ANEXO III AO EDITAL Nº. 001/07
QUADRO: PROVA DE TÍTULO**

Curso de Atualização e Aperfeiçoamento Profissional		
Pontuação máxima: 16 (dezesesseis) pontos	Especificação	Pontuação por título
	I – Pós-Graduação: - Título de Especialista – em conformidade com a Resolução CNE nº 01/2001.	05

	II – Graduação: - Outra graduação diferente da exigida para o cargo, porém em consonância com a área de atuação do cargo	02
	III – Cursos presenciais de atualização e/ou aperfeiçoamento na área objeto do cargo pretendido, expedido por pessoa jurídica do ramo, de reconhecida reputação. - Com carga horária igual ou superior a 120 horas - Com carga horária igual ou superior a 80 horas - Com carga horária igual ou superior a 40 horas	02 02 01
Experiência da Atividade Profissional		
Pontuação máxima: 24 (vinte e quatro) pontos.	Tempo de serviço comprovado na administração pública municipal, estadual e/ou federal no exercício do cargo pretendido ou em consonância com a área de atuação do cargo: 04 (quatro) pontos por ano de serviço, compreendendo 365 dias.	04

**ANEXO IV AO EDITAL Nº. 001/06
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

COVEIRO: Preparar a sepultura, abrindo e fechando as covas, para permitir o sepultamento de cadáveres nos cemitérios; zela pela conservação; limpar e carregar o lixo existente nos cemitérios.

GARI: Executar, sob supervisão, tarefas manuais simples que necessitem de esforço físico, relacionados aos serviços de limpeza varrição coleta de lixo, pintura, desentupimento, conservação de logradouros e bens públicos; conservação de jardins.

SERVENTES: Preparar e servir cafés, refeições, merendas e lanches, lavação, manutenção nas escolas, creches e demais órgãos da municipalidade; cuidar da limpeza e higiene imóveis moveis e utensílios, creches e demais instalações municipais; lavar e passar roupas.

JARDINEIRO: Cultivar flores e outras plantas ornamentais, preparando a terra, fazendo canteiros, regando, plantando sementes, gramas e mudas e dispensando tratos culturais fitossanitários à plantação, para conservar e embelezar parques, jardins e alamedas públicas.

TRABALHADOR BRAÇAL: Executar, sob supervisão, tarefas manuais simples que necessitem de esforço físico, relacionadas aos serviços de carga descarga e transporte de materiais; preparo de terrenos e jardins; construção, manutenção e recuperação de obras; e outros serviços gerais em obras de construção civil, logradouros, escolas, creches, ambulatórios e demais instalações municipais; serviços de lubrificação de veículos e máquinas.

VIGIA NOTURNO: Executar a vigilância noturna de prédios e instalações, parques, equipamentos, materiais e pessoas, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências e áreas delimitadas, para evitar roubos, incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; dar proteção aos servidores e clientes.

ELETRICISTA: Montar e fazer a manutenção de instalações elétricas de aparelhos e equipamentos para assegurar condições de funcionamento regular e permanente à aparelhagem elétrica das instalações, aparelhos e equipamentos da municipalidade.

MECÂNICO DE MAQUINAS: Executar, sob orientação direta, serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva em motores dos maquinários da Prefeitura Municipal de Rio Bananal.

PEDREIRO: Executar, sob supervisão direta, trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar, reparar ou demolir prédios, muros, paredes e outras obras.

AGENTE FISCAL: Auxiliar a fiscalização da execução da política tributária da municipalidade, bem como a fiscalização de obras ou prestação de serviços públicos, inspecionando obras, serviços, estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e outros.

AGENTE DE ARRECADAÇÃO: Executar a política tributária da Municipalidade através da supervisão e execução dos trabalhos de fiscalização de tributos devidos a Prefeitura Municipal de Rio Bananal.

AUXILIAR DE BIBLIOTECÁRIO: Executar, sob orientação e supervisão direta, trabalhos relacionados com as atividades biblioteconômicas.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Executar tarefas simples de serviços administrativos, nos diversos órgãos da Prefeitura Municipal de Rio Bananal.

ESCRITURÁRIO: Executar atividades burocráticas em geral, nas áreas de pessoal, compras, patrimônio, cadastro, contabilidade, arrecadação e outras.

TESOUREIRO: Prestar assistência direta ao Secretário Municipal de Finanças nas atividades de controle e supervisão de ingressos e saídas de recursos financeiros da Prefeitura.

TÉCNICO DE CONTABILIDADE: Proceder os registros contábeis da Prefeitura Municipal; Elaborar os balanços anuais e balancetes mensais; Elaborar em conjunto com a Mesa Diretora a proposta orçamentária da Prefeitura; Elaborar demonstrativos da prestação de contas anual; Elaborar os relatórios da prestação da Gestão Fiscal de acordo com a Lei Complementar nº. 101/2000; Elaborar os relatórios da prestação de contas do SISAUD; Controlar as despesas da Prefeitura; Elaborar os demonstrativos das despesas realizadas; Conferir as notas fiscais com os empenhos; Executar as tarefas de recebimento, pagamento e demais atividades relativas à movimentação dos recursos financeiros; Empenhar as despesas da Prefeitura quando autorizadas pelo Prefeito de Rio Bananal; Fornecer elementos, quando solicitado pelo Poder Executivo para abertura de créditos adicionais; Realizar os registros contábeis dos bens patrimoniais; Desempenhar outras atividades correlatas.

ATENDENTE: Auxiliar no atendimento aos munícipes carentes, que procuram a Prefeitura, na área de saúde e assistência social; executar pequenos serviços de digitação em fichas de pacientes e outros; atender telefonemas e anotar recados; participar de campanhas de vacinação.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Exercer as atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas à Equipe de Enfermagem, cabendo-lhe: assistir ao enfermeiro: planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis; prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; na execução dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes.

AGENTE SANITÁRIO: Trabalho de fiscalização de atividades, locais e ambientais, para se detectarem situações ou comportamentos individuais ou de grupos, nocivos à saúde coletiva; fiscalização e inspeção de áreas de risco para a saúde pública; coleta de material para análise em laboratório; campanhas de levantamento de vetores; controle e combate a vetores e roedores; fiscalização de comércio de alimentos, lavratura de autos de infração e de coleta de amostra, termos de intimação e multas; elaboração de relatórios de inspeção

MÉDICO: Efetuar sob supervisão direta, exames médicos e cirúrgicos, estabelecer diagnósticos e prescrever medicamentos, regimes dietéticos e outras formas de tratamento para diversos tipos de lesões, enfermidades e transtornos do organismo humano.

ENFERMEIRO: Prestar orientação, aplicação e serviços de enfermagem de interesse da Municipalidade, utilizando procedimentos específicos para proteção e recuperação dos pacientes. Participar do planejamento, realização e avaliação dos programas de saúde pública da municipalidade, elaborando normas técnicas e administrativas. Participar de programas para diagnosticar e melhorar as condições de saúde, higiene e segurança da municipalidade.

NUTRICIONISTA: Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição. Realizar assistência e educação nutricional a coletividade ou indivíduos sadios ou enfermos em instituições pública, por meio de ações, programas e eventos, visando à prevenção de doenças e promoção e manutenção de saúde.

AJUDANTE SAAE: Executar trabalhos, manuais e /ou mecanizados, próprios de ajudante de pedreiro, carpinteiro, pintura, bombeiro, operador e outros técnicos, referentes à construção, ampliação, operação e manutenção do sistema de água e esgoto, tais como, abertura e recobrimento de valas, carregamento de tubos e de materiais diversos, preparo e colocação de argamassa e concretos; Carregamento de tanques de produtos químicos e preparo das perspectivas soluções; Manutenção de redes de água, corte e religação de água; Executar serviços de limpeza e conservação dos prédios, áreas e jardins e executar outras tarefas correlatas; Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho

TÉCNICO EM QUÍMICA SAAE: Programar, organizar, orientar, supervisionar dentro dos padrões preestabelecidos as atividades referentes a reagentes químicos; Fazer análises físico-químicas e bacteriológicas e confeccionar os relatórios; Instruir e Supervisionar a higiene da ETA, bem como o pessoal que nela trabalha, inclusive jardins; Fornecer dados estatísticos e elaborar relatórios técnicos, demonstrativos, quadros e outros de sua área de atuação; Promover o conserto e a manutenção dos aparelhos e equipamentos de trabalho; Fazer a interpretação dos exames, análises e testes, utilizando seus conhecimentos técnicos, acompanhamento o desenvolvimento dos serviços realizados;

AUXILIAR ADMINISTRATIVO SAAE: Proceder a coleta de dados, consultar arquivos, fichários, processos e outros. Preencher formulários, mapas, demonstrativos, boletins diversos, guias de recolhimento, fichas de acompanhamento e controle e outros. Efetuar cálculos. Elaborar despachos. Prestar atendimento ao público. Executar serviços de digitação. Preparar relatórios.

ANEXO V AO EDITAL Nº 01/07
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS DISCIPLINAS
Está disponível nos sites: www.idesb.org.br ou www.riobananal.es.gov.br,

Rio Bananal, 20 de julho de 2007.

Felismino Ardizzon
Prefeito de Rio Bananal