



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

AV. NOVO ORIENTE, Nº 120 – CENTRO - CEP 39465-000 TELEFAX (38) 3615-8100 - CNPJ 01.612.491/0001-9



Concurso Público de Provas e Títulos para Provimento de Cargos Efetivos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Miravânia/MG

EDITAL DE CONCURSO Nº 001/2008

O Município de Miravânia-MG, através do seu Prefeito, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de vagas em cargos efetivos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Miravânia, Estado de Minas Gerais, sob o regime estatutário. O Concurso realizar-se-á em conformidade com a Lei Orgânica Municipal, revisada e atualizada pela Emenda 001/1998, pelas Leis Municipais nºs: 0211/2008, 0212/2008, 0213/2008, 0231/2008, Lei Complementar nº 0232 de 30 de setembro de 2008 e normas deste edital. O Concurso terá a execução técnico-administrativa da empresa **APM – Assessoria Pública Mineira** (nome fantasia), firma **WALLACE RIBEIRO ALMEIDA**, CNPJ: **08.548.093/0001-03**, com sede na Rua Reginaldo Ribeiro, No. 161 – Centro, em Montes Claros (MG), a qual se regerá pelas Instruções Especiais contidas neste Edital.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais editais, relativos às etapas deste Concurso Público dar-se-á com a afixação no Painel de Publicações do Município de Miravânia e/ou seus extratos serão publicados em Jornal de circulação regional e/ou local de forma reduzida. Também, em caráter meramente informativo, na *internet*, pelo site www.apmpublica.com.br

CAPÍTULO I

DOS REQUISITOS PARA INGRESSAR NO SERVIÇO PÚBLICO

1.1. São requisitos para ingresso no serviço público, a serem apresentados quando da posse:

- Estar devidamente aprovado no concurso público e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital.
- Ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal de 1988.
- Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos, na data da posse.
- Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino).
- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da Posse.
- Atender às exigências especificadas para o cargo pleiteado, estabelecidas na legislação municipal e neste Edital.
- Candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste Edital.

1.2. O candidato, por ocasião da POSSE, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados.

CAPÍTULO II

DOS CARGOS E VAGAS

2.1. DAS VAGAS:

- 2.1.1.O Concurso Público destina-se ao preenchimento das vagas para cargos de caráter efetivos, de acordo com a Tabela de Cargos e ainda das vagas que vierem a existir no prazo de validade do Concurso. Os Cargos, números de vagas, vencimento ou remuneração, exigência de escolaridade, requisitos para função, carga horária, taxa de inscrição, tipo de provas e pontuação, constam na **TABELA DE CARGOS**, contida no **Anexo I** integrante do presente Edital.
- 2.1.2.A habilitação no Concurso Público não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal de Miravânia.
- 2.1.3.A aprovação e a respectiva classificação no Concurso Público de Provas e Títulos , geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação. A Prefeitura Municipal reserva-se ao direito de proceder às nomeações no período de validade do concurso, respeitando-se, rigorosamente a ordem crescente de classificação por cargo e, de acordo com a disponibilidade financeira e orçamentária do Município.

2.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

- 2.2.1. As atribuições dos cargos do servidor estão definidas no **ANEXO II**, do presente Edital.
- 2.2.2. Para o cargo de Motorista é obrigatória a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação, conforme exigência do cargo, quando da realização da Prova Prática.

CAPÍTULO III

DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas na legislação municipal e neste Edital.
- 3.2. Um mesmo candidato poderá se inscrever em apenas um cargo. A não indicação do cargo implicará a anulação da inscrição do candidato.
- 3.3. As inscrições serão feitas **Presenciais** e pela **Internet, no site: www.apmpublica.com.br**
- 3.4. **DO PERÍODO PARA INSCRIÇÃO: 28/10/2008 a 12/11/2008**
- 3.5. **DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL**
- 3.5.1.**LOCAL e HORÁRIO:** As inscrições poderão ser feitas de segunda à sexta-feira, das **8h às 12h** e das **14h às 18h**, na **Prefeitura Municipal de Miravânia** – localizada na Av. Novo Oriente, nº 120 - Centro- Telefone: (38) 3615 - 8100. Em Montalvânia - No CDL/Associação Comercial – Av. Confúcio, 1661 “A” – centro.
- 3.5.2.Para inscrever-se, o candidato deverá:
- a) Pagar o valor da taxa de inscrição, correspondente ao cargo pretendido, constante da **TABELA DE CARGOS (ANEXO I)**. O pagamento da taxa será feito através de depósito bancário do valor devido, a favor da firma **WALLACE RIBEIRO ALMEIDA**

– na **CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, Agência 3044 – Operação 003 – Conta: 226-0.**

- no **BRADESCO ou AGÊNCIAS DO CORREIO, Agência 3049-0 - Conta: 700274-2.**
 - b) Comparecer no local das inscrições para preencher e entregar a Ficha de Inscrição;
 - c) Apresentar cópia do comprovante do recolhimento da taxa de inscrição, que ficará retido junto ao formulário de inscrição;

- d) Apresentar o original ou cópia xérox do documento de Identidade ou Carteira Profissional, para conferência de dados inseridos na Ficha de Inscrição;
- e) Apresentar o original ou cópia legível do CPF ou do Protocolo do mesmo;

3.5.3. As inscrições poderão ser feitas pessoalmente ou por terceiro. O preenchimento do requerimento de inscrição, a entrega de documentos relativos ao concurso e o conhecimento das normas deste Edital são de responsabilidade única e exclusiva do candidato, ainda que a inscrição tenha sido efetivada por terceiros.

3.5.4. Os candidatos deverão inscrever-se somente em um cargo, pois só será possível identificar se haverá dois turnos após o encerramento das inscrições. Caso haja falta de logística para a aplicação das provas em decorrência do número de inscritos, o concurso será transferido para a cidade mais próxima que venha oferecer a já citada logística. Não serão aceitas inscrições: por via postal; por telex ou via fax; *e-mail*; extemporâneas e/ou condicionais.

3.5.5. Antes de efetuar o recolhimento da taxa, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição, conforme exposto no item (1.1.) deste Edital.

3.5.6. Serão automaticamente indeferidas as inscrições que estiverem em desacordo com as disposições deste Edital.

3.5.7. Não será devolvido o valor da taxa de inscrição.

3.5.8. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

3.5.9. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.

3.5.10. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física, regularizado.

3.5.11. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que utilizar o CPF de terceiro, ou documento falso, enquadrando-se em crime tipificado de falsidade ideológica, sujeito as penalidades previstas no Art. 299 do Código Penal.

3.5.12. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos de alteração de cargo.

3.6. DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET

3.6.1. O candidato poderá optar por efetuar sua inscrição através da **Internet** no site **www.apmpublica.com.br** Neste caso, somente será válida a inscrição, após, confirmado o pagamento no prazo estipulado pela empresa responsável, na agência bancária ora indicada (letra “a”, item 3.5.2.), deste Edital.

3.6.2. Para o caso de ser realizado *Inscrição pela Internet*, a mesma ficará condicionada à comprovação da quitação do boleto bancário, pelo Banco. Em caso de não confirmação, o candidato terá sua inscrição indeferida, quando da divulgação do Edital de Homologação de Inscrições.

3.7. DA INSCRIÇÃO DO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA FÍSICA

- 3.7.1. As pessoas portadoras de deficiência física poderão ocupar cargo(s) concordado(s), desde que a intensidade e a extensão da deficiência sejam compatíveis com o exercício da respectiva função.
- 3.7.2. Será reservado o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas às pessoas com deficiência, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, de acordo com o parágrafo 2º do artigo 12 da Lei Municipal nº 0231/2008, artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e § 2º, do art. 5º, da lei 8.112/90.
- 3.7.3. O candidato ao inscrever-se na condição de deficiente físico, deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, declarando expressamente a deficiência de que é portador, bem como **deverá entregar no ato da inscrição**, os seguintes documentos:
- a) Laudo médico (original ou cópia legível autenticada) emitida há menos de um ano, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – **CID**, bem como da provável causa da deficiência.
 - b) Requerimento, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de condição ou prova especial, se for o caso (conforme modelo **ANEXO IV**, deste Edital). O pedido de condição ou prova especial, formalizado por escrito diretamente à empresa executora do Concurso, será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
 - c) Caso o candidato não encaminhe o Laudo Médico e o respectivo requerimento, no ato de fazer sua inscrição, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.
- 3.7.4. A junta nomeada pela administração só emitirá laudo de incompatibilidade com qualquer cargo após submeter o candidato a procedimentos especiais.
- 3.7.5. Ficam isentos dos procedimentos especiais os candidatos portadores de deficiência:
- cuja formação técnica ou universitária exigida para o cargo tenha sido adquirida após a deficiência;
 - cujo cargo ou função já seja exercido no Brasil por portadores da mesma deficiência, no mesmo grau;
 - cuja deficiência já tenha sido considerada superada ou reduzida pela superveniência de avanços técnicos ou científicos, a critério da junta.
- 3.7.6. Não serão considerados como deficientes os distúrbios de acuidade visual passível de correção simples do tipo: miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 3.7.7. O candidato inscrito na condição de deficiente participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardada as condições especiais previstas na legislação própria.
- 3.7.8. Havendo vagas reservadas, sempre que for comunicado qualquer resultado de uma das etapas do concurso, este o será em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência física, e a segunda somente a pontuação destes últimos.
- 3.7.9. Não havendo qualquer portador de deficiência inscrito ou que tenha logrado aprovação no concurso, a Administração poderá, desde que haja imperioso interesse público na ocupação imediata dos cargos reservados, convocar e ocupá-los, com os demais aprovados, obedecida a ordem de classificação.

3.7.10. Não serão reservadas vagas para os quais a Lei exija aptidão plena.

3.7.11. Os candidatos aprovados e classificados no concurso público, para nomeação e posse, serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1. Ocorrendo a falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a deficientes, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

4.2. Publicação do resultado final do concurso público será feita em dois momentos, o primeiro, lista com o resultado parcial, contendo a pontuação de todos os candidatos aprovados, ou seja, os candidatos que tenham atingido o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos na prova escrita, o segundo, lista com resultado final, contendo a classificação com a pontuação da soma da prova escrita com a prova de títulos em ordem decrescente.

CAPÍTULO V

DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DAS PROVAS

5.1. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1.1 Será divulgado edital de homologação das inscrições.

5.1.2.O candidato deverá acompanhar esse Edital; bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido homologada ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar recurso, conforme determinado neste Edital.

5.1.3.Se mantida a não homologação, o candidato será eliminado do Concurso, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição.

5.1.4.O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelo site www.apmpublica.com.br ou dirigindo-se pessoalmente na Prefeitura Municipal de Miravânia.

5.2. DAS PROVAS

5.2.1.Para todos os cargos, o Concurso constará de PROVA ESCRITA, de caráter eliminatório/classificatório, em primeira etapa, com questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos. Na segunda etapa será apreciada a “Prova de Títulos”.

5.2.2. O candidato não poderá sair da sala de aplicação de provas, no prazo mínimo de 30 (trinta) minutos. Terminando a prova antes deste período, deverá aguardar em silêncio o prazo mínimo estabelecido.

5.2.3. Serão considerados aprovados em **PRIMEIRA ESTAPA** e/ou habilitados à etapa seguinte, os candidatos que obtiveram no mínimo **50% (cinquenta por cento)** da nota final da prova escrita.

- 5.2.4. Serão aplicadas Provas Práticas para os cargos de **Motorista e Operador de Máquinas**, de caráter eliminatório/classificatório.
- 5.2.5. Realizada a Prova Prática da Função, será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a **50% (cinquenta por cento)** dos pontos.

CAPÍTULO VI

DAS PROVAS ESCRITA E DE TÍTULOS

6.1. DA PROVA ESCRITA

- 6.1.1.A Prova Escrita, para todos os cargos será aplicada em **21/12/2008**, em local e horário a serem divulgados no painel da Prefeitura Municipal de Miravânia e pelo site www.apmpublica.com.br em 10/12/2008.
- 6.1.2.O Município reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Escrita, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante publicação em jornal de circulação local, com antecedência mínima de 8 (oito) dias da realização das mesmas e pela Internet no site www.apmpublica.com.br.
- 6.1.3.Os programas da prova escrita de cada cargo, e modelos de Recurso, Requerimento de Deficientes Físicos, são os constantes nos **ANEXOS III e IV**, do presente Edital.
- 6.1.4.O tempo de duração da prova escrita será de até 3 (três) horas.
- 6.1.5.Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 30 (trinta) minutos ao local das provas, munidos de **caneta esferográfica azul ou preta ponta grossa**.
- 6.1.6.Durante as provas não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 6.1.7.O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no **CARTÃO DE RESPOSTAS**.
- 6.1.8.O **CARTÃO DE RESPOSTAS** é o único documento válido para correção eletrônica, devendo ser preenchido com bastante atenção. Ele não pode ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do concurso.
- 6.1.9.Será atribuída nota *0 (zero)* à resposta que, no *Cartão de Respostas* estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.
- 6.1.10.Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.
- 6.1.11.O candidato, ao terminar a prova escrita, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o cartão de respostas, o caderno de questões, tendo em vista a obrigatoriedade de arquivo do mesmo para atendimentos de normas legais.

- 6.1.12. Será permitido aos candidatos copiar seu cartão de respostas, para conferência com o gabarito oficial.
- 6.1.13. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais não serão fornecidas cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo.
- 6.1.14. Ao final da prova escrita, os três últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de assinar a ATA da aplicação das provas, juntamente com o fiscal de sala, sendo liberados somente depois de concluído.

6.2. DA PROVA DE TÍTULOS

- 6.2.1. Após a divulgação de notas da prova escrita, no prazo estipulado por Edital, os candidatos que lograram aprovação, deverão apresentar os títulos para concorrer a esta etapa.
- 6.2.2. A Prova de Títulos, de caráter classificatório, terá o total máximo de 39 (trinta e nove) pontos, distribuídos conforme consta no subitem 6.3.1 e 6.3.2.
- 6.2.2.1 Somente serão analisados os títulos dos candidatos **que obtiveram o aproveitamento mínimo de 50% do total de pontos da Prova de Múltipla Escolha.**
- 6.2.2.2. A lista dos candidatos que poderão participar da Prova de Títulos será divulgada na sede da Prefeitura Municipal de Miravânia/MG, bem como no site www.apmpublica.com.br.
- 6.3. A Prova de Títulos constará , com as seguintes especificações e condições:
- 6.3.1. **Título de Experiência** - tempo de serviço (público ou privado) relativo à experiência na função ou cargo correlato pleiteado . Será atribuído 1 (um) ponto por mês efetivamente trabalhado e devidamente comprovado, até o limite máximo de 30 (trinta) pontos para todos os cargos efetivos constantes do presente Edital.
- 6.3.1.1. O Título de Experiência deverá ser comprovado por meio de:
- a) Certidão de Contagem de Tempo de Serviço, expedida pelo órgão público onde o candidato prestou serviço e assinada pela autoridade competente. A referida certidão poderá ser original ou cópia simples e legível.
 - b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): fotocópias legíveis das páginas relativas ao contrato de trabalho (incluindo a página seguinte, mesmo que esteja em branco) e das páginas em que consta a identificação do candidato. Se as cópias das citadas páginas da CTPS estiverem incompletas ou ilegíveis, serão desconsideradas no cômputo dos pontos.
- 6.3.1.2. Somente serão considerados para comprovação do título de experiência profissional: Certidão de Contagem de Tempo de Serviço e Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). Não serão considerados outros documentos, tais como declaração e contrato de prestação de serviços.
- 6.3.1.3. Em casos de apresentação de cópia dos documentos citados no subitem 6.3.1.1 (alíneas “a” e “b”), a Gerência de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Miravânia poderá solicitar, no ato da posse, a apresentação dos documentos originais para verificação da autenticidade das cópias.
- 6.3.1.4. É vedada a soma de tempo de serviço prestado simultaneamente em dois ou mais cargos.
- 6.3.1.3. O tempo de serviço público ou privado prestado pelo candidato será contado, na Prova de Títulos , até, no máximo, a data de início das inscrições.

6.3.2. **Curso de Especialização ou Capacitação** – curso com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, somente para o cargo de professor. Serão atribuídos 3 (três) pontos por curso de especialização ou capacitação, até o limite máximo de 9 (nove) pontos, conforme relevância para função ou cargo correlato.

6.3.2.1. O curso apresentado pelo candidato será contado, na Prova de Títulos, se tiver sido concluído, até no máximo, a data de início das inscrições.

6.3.3. APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS

6.3.3.1. Os títulos serão apresentados pelo próprio candidato ou por terceiros, através de fotocópia, em folhas devidamente rubricadas e numeradas .

6.3.3.2. Juntamente com a fotocópia, deverá ser apresentado o título original, sendo que o funcionário encarregado do recebimento dos mesmos deverá conferir cada cópia apresentada com o título original para autenticação.

6.3.3.3. Juntamente com os títulos, deverá ser apresentada relação dos mesmos, em formulário próprio, conforme modelo **ANEXO IV**, deste Edital. Esta relação será preenchida em duas vias; destas, uma será devolvida ao candidato devidamente rubricada pelo funcionário encarregado pelo recebimento e a outra será encaminhada à Banca Avaliadora da empresa responsável pela elaboração do concurso.

6.3.3.4. Os títulos e respectiva relação serão entregues em envelope pardo, devidamente identificado com o nome do candidato, número de inscrição e cargo.

6.3.3.5. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

6.3.3.6. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuado títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

6.3.3.7. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do concurso.

6.3.3.8. Não serão devolvidas as cópias dos títulos apresentados. Os títulos entregues serão de propriedade da APM - Assessoria Pública Mineira, que lhes dará o destino que julgar conveniente decorridos 60 (sessenta) dias da divulgação final do concurso

CAPÍTULO VII

DO CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

7.1. DO CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO:

7.1.1. A investidura no cargo disponível ou emprego depende de aprovação prévia no Concurso Público de provas, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou do emprego, na forma prevista em lei.

7.1.2. O candidato será automaticamente desclassificado se não alcançar a pontuação de 50% (cinquenta por cento) na prova objetiva, que têm caráter eliminatório.

7.1.3. A classificação do candidato atenderá a ordem decrescente de pontuação.

7.2. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

7.2.1. A classificação final dos candidatos será a soma dos pontos obtidos na Prova de Múltipla Escolha mais os pontos obtidos na Prova de Títulos. Para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas será somado os pontos obtidos com a prova prática.

7.2.2 Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, terá preferência na classificação o candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso). Persistindo o empate ou não havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, será classificado, preferencial e sucessivamente, o candidato que:

- a) tiver idade maior.
- b) obtiver maior pontuação na Prova de Múltipla Escolha de maior peso.
- c) tiver o maior número de dependentes legais.

CAPÍTULO VIII

DA EXCLUSÃO DO CONCURSO

8.1. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- b) for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;
- c) afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- d) for agressivo ou descortês com outro candidato;
- e) desobedecer as normas deste Edital, e a orientação da administração do Concurso;
- f) deixar de entregar o Caderno de Prova e a folha de respostas;
- g) não apresentar documentos de identidade exigidos pelo Edital;
- h) não comparecer a prova, seja qual for o motivo alegado;
- i) apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da prova;
- j) apresentar-se em outro local para a prova que não seja o previsto no Edital;
- k) ausentar-se da sala de prova antes de decorrido o prazo mínimo de 30 (minutos).

CAPÍTULO IX

DOS RECURSOS

9.1. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- b) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito das mesmas;
- c) Aos resultados parciais e finais do Concurso Público.

9.2. Todos os recursos, deverão ser interpostos até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação por Edital, de cada evento.

9.3. A Assessoria Pública Mineira responderá aos recursos até o décimo dia, a contar da divulgação por Edital, de cada evento.

9.4. Os recursos poderão ser interpostos somente pelo candidato ou por seu procurador, mediante instrumento de procuração simples.

- 9.3. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem e serão dirigidos à empresa designada para realização do concurso.
- 9.4. Os recursos deverão ser protocolados junto à Prefeitura Municipal, no prazo marcado por Edital, na forma de requerimento, conforme modelo **ANEXO IV**, deste Edital e deverão conter os seguintes elementos:
- a) Concurso de referência - Órgão/Município;
 - b) Cargo ao qual concorre;
 - c) Circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos ou títulos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;
 - d) Razões do pedido de revisão, bem como o total dos pontos pleiteados.
- 9.5. Não se conhecerão os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota.
- 9.6. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.
- 9.7. Em caso de haver questões que possam vir a serem anuladas por decisão da Comissão Executora do Concurso, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido.
- 9.8. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, por força de impugnações, caso seja procedente, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.
- 9.9. Decairá do direito de impugnar este Edital o candidato que efetivar sua inscrição aceitando, assim, todas as disposições nele contidas.

CAPÍTULO X

DO PROVIMENTO DO CARGO E POSSE

10.1. DO PROVIMENTO DO CARGO

- 10.1.1. O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados no concurso e se fará de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Miravânia. Para tanto, os aprovados e classificados deverão ser considerados aptos na verificação dos requisitos exigidos por lei, pela Junta Médica designada pelo Executivo, e em Edital, que lhes permite o exercício do cargo.
- 10.1.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto ao órgão promotor do concurso.
- 10.1.3. A publicação da nomeação dos candidatos será feita por Edital, publicado junto a Prefeitura Municipal de Miravânia, no Painel de Publicações do Órgão Executor do Concurso Público e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal, no endereço informado na Ficha de Inscrição ou posteriormente atualizado. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço.
- 10.1.4. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados, procedendo alteração, observando sempre a ordem de classificação e a validade do Concurso.

10.1.5.O Concurso terá validade por **2 (dois) anos** a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais **2 (dois) anos**, a critério do Órgão promotor do Concurso, conforme dispõe o art. 12, da Lei 8.112/90.

10.1.6.Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições.

10.2. DA POSSE

10.2.1. O provimento dos cargos, nas vagas oferecidas neste Concurso, será feito por nomeação, respeitando sempre a ordem de classificação dos candidatos.

10.2.2.Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a posse no cargo só lhes será deferida no caso de exibirem:

- a)A documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo I - Item 1.1, deste Edital acompanhada de fotocópia.
- b) Atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico ou Junta Médica do Município ou ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física.
- c)Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas.

10.2.3. A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da posse, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

10.2.4. Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo máximo de **10 (dez)** dias contados da publicação do Ato de Nomeação para tomar posse e **10 (dez)** dias para entrar em exercício, contados da data da posse. Tornar-se-á sem efeito o Ato de Nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

10.2.5. Em atenção ao interesse público, **ficará a escolha do candidato, o local onde será lotado, respeitando rigorosamente a ordem de classificação.**

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Os candidatos, desde já ficam cientes das disposições constitucionais, especialmente Art. 40, § 1º - III, que determina a obrigatoriedade de cumprimento do tempo mínimo de 10 anos de efetivo exercício no serviço público e 5 anos no cargo efetivo, para fins de aposentadoria, observadas as demais disposições elencadas naquele dispositivo.

11.2. A inexatidão das informações, faltas e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

11.3. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Assessoria Pública Mineira - ouvida a comissão municipal do concurso público.

11.4. Faz parte do presente Edital:

ANEXO I – Tabela de Cargos

ANEXO II - Atribuição do Cargo e Qualificação do Servidor

ANEXO III- Programa de provas objetivas de múltipla escolha.

ANEXO IV- Modelos: (Formulário de Requerimento e Relação de Títulos– Requerimento de Pessoa com Deficiência Física – Formulário para Recurso).

ANEXO V - Cronograma.

- 11.5. Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada questão da mesma. A NOTA DA PROVA ESCRITA será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.
- 11.6. A Prova prática, conforme aplicada ao cargo, terá sua nota somada à nota obtida na Prova Escrita, para composição da NOTA FINAL.
- 11.7. Não haverá prova fora do local designado, nem em datas diferentes. Não será admitido à prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da mesma; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.
- 11.8. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade que originou a inscrição e o documento de inscrição presencial ou a via do boleto bancário que originou a inscrição ao concurso público pela Internet..
- 11.9. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 11.10. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 11.11. No recinto de provas não será permitido ao candidato entrar ou permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, etc.). Caso o candidato leve qualquer objeto ou aparelho eletrônico, deverá depositá-lo num canto da sala. Os objetos serão de inteira responsabilidade dos candidatos, ficando isenta qualquer responsabilidade do Fiscal de Sala e da Empresa Organizadora do Concurso, por danificação, troca ou desvio do objeto.
- 11.12. No caso de telefone celular, recomenda-se o máximo cuidado, uma vez que o mesmo deverá manter-se desligado (no canto da sala), para evitar qualquer transtorno. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.
- 11.13. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata.
- 11.14. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 11.15. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 11.16. Não poderá fazer a prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da prova. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

- 11.17. O candidato que deixar de comparecer a qualquer uma das provas determinadas, será considerado reprovado.
- 11.18. A Assessoria Pública Mineira será responsável pela elaboração e aplicação das provas de múltipla escolha, pelo processamento da classificação final e definitiva dos candidatos e pelo fornecimento de todas as informações referente a este concurso público.
- 11.19. Durante a aplicação e correção das provas de múltipla escolha se ficar constatado em qualquer questão, erro de elaboração que prejudique a resposta, conforme o gabarito oficial, a Assessoria Pública Mineira, poderá anular a questão e nesse caso, divulgará sua decisão antes da publicação do resultado final e definitivo, através de resolução afixada no quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Miravânia/MG e também no sítio eletrônico www.apmpublica.com.br.
- 11.20. Na ocorrência de caso fortuito de força maior, ou de qualquer outro fato previsível ou imprevisível que impeça ou prejudique a realização do concurso ou de alguma de suas fases, será reservado a Assessoria Pública Mineira o direito de cancelar, substituir provas ou atribuir pesos compensatórios, de modo a viabilizar o concurso.
- 11.21. Na ocorrência de qualquer erro material de alguma fase do concurso, será reservado a Assessoria Pública Mineira o direito de efetuar as devidas correções a qualquer tempo.
- 11.21. Caberá ao Prefeito Municipal de Miravânia, a homologação do resultado deste concurso.
- 11.22. Este Edital na sua íntegra, será publicado na sede da Prefeitura Municipal de Miravânia e será divulgado no sítio eletrônico www.apmpublica.com.br , dele dando-se notícia em jornal de circulação local ou regional através do seu extrato.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Miravânia/MG, 22 de Outubro de 2008.

Elpídio Gomes Dourado

Prefeito Municipal

**MIRAVÂNIA
OUTURO/2008**

ANEXO I

TABELA DE CARGOS

CARGOS, VENCIMENTO, NUMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, REQUISITOS, VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO, TIPO DE PROVAS, NUMERO DE QUESTÕES E PONTOS.

RELAÇÃO TOTAL DE CARGOS EFETIVOS E NÚMERO DE VAGAS

ÁREA ADMINISTRATIVA									
Cód.	CARGO – Especificação	Vencimento (R\$)	VAGAS	Carga horária	Escolaridade ou outras exigências.	Valor da taxa de inscrição	Tipo	Nº. de questões	Pontos
01	ENGENHEIRO CIVIL	1.655,00	01	30	Superior em Engenharia + Registro no órgão de Classe e experiência mínima de 06 meses	90,00	Português Conh. Gerais Específica	10 10 10	25 25 50
02	ANALISTA DE RELAÇÕES PÚBLICAS	1.950,00	02	30	Superior em Comunicação Social + Registro no órgão de Classe e Habilitação em Jornalismo	100,00	Português Conh. Gerais Específica	10 10 10	25 25 50
03	AGENTE TRIBUTÁRIO	585,00	02	40	Ensino Médio	40,00	Português Matemática Informática	10 10 10	30 30 40
04	ANALISTA EM ADMINISTRAÇÃO	1.950,00	02	30	Superior em Administração de Empresas + Registro no órgão de Classe e experiência mínima de 02 anos nas atividades correlatas.	100,00	Português Conh. Gerais Específica	10 10 10	25 25 50
05	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	645,00	08	40	Ensino Médio	50,00	Português Matemática Informática	10 10 10	30 30 40

06	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (Reservas de Vagas para Deficiente)	645,00	02	40	Ensino Médio	50,00	Português Matemática Informática	10 10 10	30 30 40
07	ALMOXARIFE	530,00	02	40	Ensino Fundamental + Conhecimento em Informática	40,00	Português Matemática Informática	10 10 10	30 30 40
08	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	530,00	15	40	Ensino Fundamental + Conhecimento em Informática	40,00	Português Matemática Informática	10 10 10	30 30 40
09	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Reservas de Vagas para Deficiente)	530,00	05	40	Ensino Fundamental + Conhecimento em Informática	40,00	Português Matemática Informática	10 10 10	30 30 40

ÁREA DE SAÚDE

Cód.	CARGO – Especificação	Vencimento (R\$)	VAGAS	Carga horária	Escolaridade ou outras exigências.	Valor da taxa de inscrição	Tipo	Nº. de questões	Pontos
10	MÉDICO CLÍNICO GERAL	4.500,00	01	20	Superior em Medicina + especialização em clínica medica . Registro no Órgão de Classe e experiência mínima de 01 ano	200,00	Português SUS Específica	10 10 10	25 25 50
11	MÉDICO GENERALISTA PSF	6.500,00	02	40	Superior em Medicina + Registro no Órgão de Classe e experiência mínima de 01 ano	200,00	Português SUS Específica	10 10 10	25 25 50
12	ENFERMEIRO	2.180,00	01	30	Superior em Enfermagem e obstetrícia + Registro no órgão de Classe e experiência mínima de 02 anos	120,00	Português SUS Específica	10 10 10	25 25 50
13	ENFERMEIRO PSF	2.400,00	02	40	Superior em Enfermagem + Registro no Órgão de Classe e experiência mínima de 02 anos com o Programa Saúde da Família	120,00	Português SUS Específica	10 10 10	25 25 50
14	CIRURGIÃO DENTISTA PSF	2.400,00	02	40	Superior em Odontologia + Registro no Órgão de Classe e experiência mínima de 01 ano	120,00	Português SUS Específica	10 10 10	25 25 50

15	ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ATENÇÃO A SAÚDE	2.850,00	01	30	Superior em Enfermagem-Obstetrícia ou Medicina + Registro no Órgão de Classe e experiência administrativa mínima de 02 anos	140,00	Português SUS Específica	10 10 10	25 25 50
16	ASSISTENTE SOCIAL	1.655,00	01	40	Superior em Serviço Social + Registro no Órgão de Classe e experiência mínima de 06 meses	90,00	Português SUS Específica	10 10 10	25 25 50
17	PSICÓLOGO	1.655,00	01	40	Superior em Psicologia + Registro no Órgão de Classe e experiência mínima de 06 meses	90,00	Português SUS Específica	10 10 10	25 25 50
18	BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO	2.400,00	01	30	Superior Específico + Registro no Órgão de Classe e experiência mínima de 01 ano	120,00	Português SUS Específica	10 10 10	25 25 50
19	NUTRICIONISTA	1.655,00	01	40	Superior em Nutrição + Registro no Órgão de Classe e experiência mínima de 01 ano	90,00	Português SUS Específica	10 10 10	25 25 50
20	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	645,00	07	40	Ensino Médio + Técnico em Enfermagem + Registro no órgão de Classe e experiência mínima de 06 meses	50,00	Português SUS Específica	10 10 10	25 25 50
21	AGENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	490,00	05	40	Ensino Médio	40,00	Português Matemática SUS	10 10 10	40 30 30
22	TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL/THD	645,00	02	40	Técnico em Higiene Dental + Registro no Órgão de Classe e experiência mínima de 06 meses	50,00	Português SUS Específica	10 10 10	25 25 50
23	AUXILIAR DE FARMÁCIA	490,00	02	40	Ensino Médio	40,00	Português Conh. Gerais Informática	10 10 10	40 30 30

ÁREA EDUCACIONAL

Cód.	CARGO – Especificação	Vencimento (R\$)	VAGAS	Carga horária	Escolaridade ou outras exigências.	Valor da taxa de inscrição	Tipo	Nº. de questões	Pontos
24	SUPERVISOR PEDAGÓGICO	980,00	03	40	Superior em Pedagogia/Licenciatura Plena + Registro no Órgão de Classe e experiência profissional de 01 ano de atuação na área	65,00	Português Conh. Gerais Específica	10 10 10	25 25 50
25	PROFESSOR P1	645,00	33	24	Superior Específico – Magistério (Lecionar para series de 1ª a 4ª e Educação Infantil)	50,00	Português Conh. Gerais Específica	10 10 10	25 25 50
26	PROFESSOR P1 (Reserva de Vagas para Deficiente)	645,0	07	24	Superior Específico – Magistério (Lecionar para series de 1ª a 4ª e Educação Infantil)	50,00	Português Conh. Gerais Específica	10 10 10	25 25 50
27	SECRETÁRIO ESCOLAR	585,00	03	40	Ensino Médio	40,00	Português Conh. Gerais Informática	10 10 10	40 30 30
28	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	455,00	03	40	Ensino Médio	40,00	Português Conh. Gerais Informática	10 10 10	40 30 30
29	AUXILIAR DE SECRETARIA	455,00	06	40	Ensino Médio	40,00	Português Conh. Gerais Informática	10 10 10	40 30 30
30	MONITOR DE CRECHE	455,00	05	40	Ensino Fundamental	40,00	Português Matemática Conh. Gerais	10 10 10	40 30 30
31	SERVENTE ESCOLAR	415,00	28	40	Elementar	35,00	Português Matemática	20 10	60 40
32	PROFESSOR P2 - PORTUGUÊS	9,60 por aula	04	24	Superior Específico/Licenciatura Plena	55,00	Português Conh. Gerais Específica	10 10 10	25 25 50

33	PROFESSOR P2 - MATEMÁTICA	9,60 por aula	03	24	Superior Específico/Licenciatura Plena	55,00	Português Conh. Gerais Específica	10 10 10	25 25 50
34	PROFESSOR P2 - HISTÓRIA	9,60 por aula	03	24	Superior Específico/Licenciatura Plena	55,00	Português Conh. Gerais Específica	10 10 10	25 25 50
35	PROFESSOR P2 - CIÊNCIAS	9,60 por aula	03	24	Superior Específico/Licenciatura Plena	55,00	Português Conh. Gerais Específica	10 10 10	25 25 50
36	PROFESSOR P2 - GEOGRAFIA	9,60 por aula	03	24	Superior Específico/Licenciatura Plena	55,00	Português Conh. Gerais Específica	10 10 10	25 25 50
37	PROFESSOR P2 – ENSINO RELIGIOSO	9,60 por aula	01	24	Superior Específico/Licenciatura Plena	55,00	Português Conh. Gerais Específica	10 10 10	25 25 50
38	PROFESSOR P2 – EDUCAÇÃO AMBIENTAL	9,60 por aula	01	24	Superior Específico/Licenciatura Plena	55,00	Português Conh. Gerais Específica	10 10 10	25 25 50
39	PROFESSOR P2 – ARTES	9,60 por aula	01	24	Superior Específico/Licenciatura Plena	55,00	Português Conh. Gerais Específica	10 10 10	25 25 50
40	PROFESSOR P2 – INGLÊS	9,60 por aula	01	24	Superior Específico/Licenciatura Plena	55,00	Português Conh. Gerais Específica	10 10 10	25 25 50
41	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	645,00	03	30	Superior Específico/Licenciatura Plena + Registro no órgão de Classe	50,00	Português Conh. Gerais Específica	10 10 10	25 25 50

ÁREA OPERACIONAL

Cód.	CARGO – Especificação	Vencimento (R\$)	VAGAS	Carga horária	Escolaridade ou outras exigências.	Valor da taxa de inscrição	Tipo	Nº. de questões	Pontos
42	OPERADOR DE MÁQUINAS	805,00	03	40	Elementar + CNH “C” e experiência mínima de 06 meses	60,00	Português Matemática Prática	20 10 10	60 40 100
43	OFICIAL DE OBRAS E SERVIÇOS	645,00	02	40	Elementar	50,00	Português Matemática	20 10	60 40
44	MOTORISTA I	645,00	05	40	Elementar + CNH “B”	50,00	Português Matemática Prática	20 10 10	60 40 100
45	MOTORISTA II	720,00	12	40	Elementar + CNH “D”	55,00	Português Matemática Prática	20 10 10	60 40 100
46	FISCAL MUNICIPAL	585,00	04	40	Ensino Fundamental	40,00	Português Matemática Conh. Gerais	10 10 10	40 30 30
47	OPERADOR DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA	455,00	10	40	Elementar	40,00	Português Matemática	20 10	60 40
48	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	415,00	45	40	Elementar	35,00	Português Matemática	20 10	60 40
49	VIGIA	415,00	03	40	Elementar	35,00	Português Matemática	20 10	60 40

ANEXO II**ATRIBUIÇÃO DO CARGO****ÁREA ADMINISTRATIVA****CATEGORIA FUNCIONAL – 01 – ENGENHEIRO CIVIL****QUALIFICAÇÃO EXIGIDA DO SERVIDOR**

Superior em Engenharia + Registro no órgão de Classe e experiência mínima de 06 meses

ATRIBUIÇÕES: Realizar com completa autonomia, atividades técnicas de grande complexidade e responsabilidade de cálculos, execução e supervisão de obras e serviços de engenharia. Executar ou supervisionar trabalhos topográficos; executar projetos dando o respectivo parecer; dirigir ou fiscalizar a construção de sistemas de vias urbanas e estradas de rodagem, bem com obras de captação e abastecimento de água de drenagem e de irrigação; saneamento urbano e rural; realizar perícias e fazer arbitramentos; estudar, projetar e elaborar avaliações de vistoria com os devidos laudos, elaborar projetos, planos de trabalho, planilhas físico-financeiras. Emitir laudos técnicos e executar outras tarefas correlatas ao cargo..

CATEGORIA FUNCIONAL – 02 – ANALISTA DE RELAÇÕES PÚBLICAS**QUALIFICAÇÃO EXIGIDA DO SERVIDOR**

Superior em Comunicação Social + Registro no órgão de Classe e Habilitação em Jornalismo

ATRIBUIÇÕES: Colaborar no planejamento, organização e execução dos programas de relações públicas da instituição. Organizar e coordenar exposições, audiências, campanhas educativas, concursos, programas de visitas, reuniões sociais e desenvolver atividades relativas à comunicação, estabelecendo estratégias definindo recursos necessários a divulgação dos projetos e serviços socioculturais. Atuar com elemento de ligação entre o Prefeito e os demais órgãos da administração e da sociedade, inclusive, na recepção da imprensa e autoridades, redação, editoração e cerimoniais, agenda do prefeito, rede de contatos, além de atividades de representação social de interesse do prefeito.

CATEGORIA FUNCIONAL – 03 – AGENTE TRIBUTÁRIO**QUALIFICAÇÃO EXIGIDA DO SERVIDOR**

Ensino Médio

ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades técnicas, de fiscalização tributária, instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributaria, coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; Fiscalizar e inspecionar estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços e demais entidades, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividades, recolhimento de taxas e tributos municipais, ou licença de funcionamento, para notificar as irregularidades encontradas. Autuar, notificar e intimar os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais, com base em vistorias realizadas, para prestarem esclarecimentos ou pagarem seus débitos junto ao município. Elaborar relatórios de irregularidades encontradas, com base nas vistorias

efetuadas, informando seus superiores para que as providências sejam tomadas. Autuar e notificar os contribuintes que cometerem infrações e informa-los sobre a legislação vigente, visando à regularização de situação e o cumprimento da lei. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CATEGORIA FUNCIONAL – 04 – ANALISTA EM ADMINISTRAÇÃO

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA DO SERVIDOR

Superior em Administração de Empresas + Registro no órgão de Classe e experiência mínima de 02 anos nas atividades correlatas.

ATRIBUIÇÕES: Planejar, controlar, organizar, dirigir e avaliar os serviços técnico-administrativos, assessoramento as atividades gerais de recursos Humanos/Administração de Pessoal, Finanças, orçamento, Patrimônio, plano de Cargos e carreiras, Organização e Métodos; GFIP-SEFIP, RAIS, DIRF, PASEP, Previdência Social, coordenar atividades relacionadas ao controle de planos, programas, projetos e contratos administrativos; participar de programas de treinamento ou neles atuar; assessorar em atividades específicas de Administração Geral; Planejamento Urbano, Políticas Públicas Urbanas, executar outras atividades relacionadas à área de atuação, bem como, a verificação de processos licitatórios e contratos da administração municipal, Sistema de Folha pagamento, preparar projetos dentro da sua área de atuação, visando ou não a captação de recursos, além de propor princípios e normas e colaborar na produtividade, eficiência e eficácia dos serviços públicos.

CATEGORIA FUNCIONAL – 05 e 06– ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA DO SERVIDOR

Ensino Médio

ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades complexas de grande responsabilidade na área técnico-administrativa, examinar e montar processos de rotina; redação oficial, inclusive de pareceres e informações, revisar, quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, minutas de legislações. Operar programas de computador e outros equipamentos; exercer funções de controle, arquivo, inventário, avaliações, fiscalização, efetuar registros, cálculos e relatórios, executar tarefas cometidas pela chefia imediata, além dos serviços de expedição e orientação ao público, serviços datilográficos e de digitação, manter registros, arquivos de documentos e controles estatísticos de apoio administrativo, acompanhamento e supervisão administrativa pública municipal.

CATEGORIA FUNCIONAL – 07 – ALMOXARIFE

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA DO SERVIDOR

Ensino Fundamental + Conhecimento em Informática

ATRIBUIÇÕES: Executar atividades de grande responsabilidade e complexidade, guardar, controlar e distribuir materiais de qualquer espécie no almoxarifado. Responder hierarquicamente a gerencia de administração e fazenda pela eficiência administrativa de acordo com as normas de armazenamento de matérias e equipamentos adquiridos pelo município.

CATEGORIA FUNCIONAL – 08 e 09 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA DO SERVIDOR

Ensino Fundamental + Conhecimento em Informática

ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades complexas de grande responsabilidade na área de técnico administrativa, recepção e atendimento ao público, nas repartições municipais, atender, prestar informações e orientações, receber, encaminhar, serviços de protocolo, conduzir e despachar expedientes. Operar programas de computador, executar ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, minutas de legislações. Executar tarefas cometidas pela chefia imediata, além dos serviços de expedição e orientação ao público, serviços datilográficos e de digitação, manter registros, arquivos de documentos e controles estatísticos de apoio administrativo, acompanhamento e supervisão administrativa pública municipal.

ÁREA DE SAÚDE

CATEGORIA FUNCIONAL – 10 – MÉDICO CLÍNICO GERAL

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA DO SERVIDOR

Superior em Medicina + especialização em clínica médica . Registro no Órgão de Classe e experiência mínima de 01 ano

ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades técnicas, complexas e de grande responsabilidade de prestar assistência médica à população do Município, em Hospitais/Centros/Unidades/Postos de Saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como e avaliar clínica e laboratorialmente os pacientes, emitindo diagnósticos, proceder exames e prescrevendo medicamentos e outras formas de tratamento, bem como propor medidas preventivas a saúde, prestar assistência médico-cirúrgica, prestar socorro urgentes, atender tratamentos clínicos ambulatoriais e hospitalares, em regime de plantões ou sobreavisos, de acordo com a escala prévia elaborada pela Secretaria Municipal de Saúde, e ainda, elaborar, executar, avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

CATEGORIA FUNCIONAL – 11 – MÉDICO GENERALISTA PSF

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA DO SERVIDOR

Superior em Medicina + Registro no Órgão de Classe e experiência mínima de 01 ano

ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades técnicas, complexas e de grande responsabilidade de prestar assistência médica à população do Município, em Hospitais/centros/Unidades de saúde e demais unidades assistências da Prefeitura, bem como e avaliar clínica e laboratorialmente os pacientes, emitindo diagnósticos e prescrevendo medicamentos e outras formas de tratamento, bem como propor medidas preventivas a saúde, conforme o Programa Saúde da Família-PSF, prestar assistência médico-cirúrgica, prestar socorro urgentes, atender tratamento clínicos ambulatoriais e hospitalares, em regime de plantões ou sobreavisos, de

acordo com a escala prévia elaborada pela Secretaria Municipal de Saúde, e ainda, elaborar, executar, avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

CATEGORIA FUNCIONAL –12 – ENFERMEIRO

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA DO SERVIDOR

Superior em Enfermagem e obstetrícia + Registro no órgão de Classe e experiência mínima de 02 anos

ATRIBUIÇÕES: Executar com ampla autonomia e sob supervisão e controle superior, planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, Prestar assistência de enfermagem ao indivíduo, a família e a comunidade em situações que requerem medidas relacionadas com a promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças, reabilitação de incapacitados, alívio do sofrimento e promoção do ambiente terapêutico, levando em consideração os diagnósticos e os planos de tratamento médico e de enfermagem; realizar plantões ou sobreavisos e, ainda, zelar pela provisão e manutenção adequada de enfermagem ao cliente. Exercer funções de coordenador, encarregado da chefia, quando designado. Aplicar tratamentos prescritos, bem com participar de programas voltados à saúde pública.

CATEGORIA FUNCIONAL – 13- ENFERMEIRO PSF

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA DO SERVIDOR

Superior em Enfermagem + Registro no Órgão de Classe e experiência mínima de 02 anos com o Programa Saúde da Família

ATRIBUIÇÕES: Executar com ampla autonomia e sob supervisão e controle superior, estabelecer programas para atender as necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis, elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritária de atendimento aos pacientes e doentes, realizar visitas domiciliares e programas e campanhas educativas em saúde, realizar plantões ou sobreavisos, ministrar palestras e coordenando reuniões, afim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis, além de executar atividades técnicas de alta complexidade, coordenação de projetos e programas e responsabilidade de administrar medicamentos, prestar atendimento de urgência e supervisionar atividades do serviço médico.

CATEGORIA FUNCIONAL – 14- CIRURGIÃO DENTISTA - PSF

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA DO SERVIDOR

Superior em Odontologia + Registro no Órgão de Classe e experiência mínima de 01 ano

ATRIBUIÇÕES: Realizar tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita, realizar pequenas cirurgias ambulatoriais, emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, exercer funções relacionadas com o tratamento buço-dental e cirurgia, fazer diagnósticos determinando o respectivo tratamento, executar as operações de prótese em geral e da profilaxia dentária, fazer extração de dentes e de raízes, realizar restaurações e obturações, preparar, ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas e trabalhos de pontes, proceder à interpretação dos resultados de exames laboratoriais, microscópicos, bioquímicos e outros, fazer radiografias da cavidade

bucal e da regia crânio-facial bem como interpreta-las; capacitar às equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD ou ACD.

CATEGORIA FUNCIONAL – 15– ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ATENÇÃO A SAÚDE

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA DO SERVIDOR

Superior em Enfermagem-Obstetrícia ou Medicina + Registro no Órgão de Classe e experiência administrativa mínima de 02 anos.

ATRIBUIÇÕES: Realizar com ampla autonomia, administração de serviços de saúde, assessoramento direto ao gestor municipal, atividades gerenciais e de complexa responsabilidade, tais como: Planejamento em saúde, Regulação em saúde, Coordenação de área (organizacional, assistência e programática), Pactuações, AIHs, Gestão Municipal de Saúde Pública, Vigilância Sanitária e Epidemiológica, conhecimentos sobre legislação do SUS, fiscalização de recursos e acompanhamento de prestações de contas, conhecimentos em atenção básica, convênios públicos e particulares, fiscalização e gerenciamento dos Hospitais/Centros de saúde e Unidades Básicas de Saúde, além, dos programas e subprogramas de saúde pública e atividades correlatas.

CATEGORIA FUNCIONAL – 16– ASSISTENTE SOCIAL

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA DO SERVIDOR

Superior em Serviço Social + Registro no Órgão de Classe e experiência mínima de 06 meses

ATRIBUIÇÕES: Planejar, coordenar, orientar e executar as atividades de serviço social junto a indivíduos, grupos e comunidade, identificando e analisando os problemas ou necessidades, aplicando métodos e processos básicos do serviço social. Desenvolver trabalhos de caráter comunitário em conjunto com as ESF. Realizar visitas domiciliares, criar projetos e/ou busca de meios já existentes para possibilitar e compartilhar técnicas que identifiquem oportunidades de geração de renda e desenvolvimento sustentável na comunidade, ou de estratégias que propiciem o exercício da cidadania em sua plenitude. Desenvolver técnicas de educação e estratégias que identifiquem problemas relacionados à violência, ao abuso de álcool, trabalho infantil, exploração sexual e drogas, em forma de protocolo de atendimento. Capacitar, orientar e organizar junto com as ESF o acompanhamento das famílias do Programas Bolsa Família e outros programas federais e estaduais de distribuição de renda atividades técnicas de grande responsabilidade de ações assistências à população do município.

CATEGORIA FUNCIONAL – 17 – PSICÓLOGO

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA DO SERVIDOR

Superior em Psicologia + Registro no Órgão de Classe e experiência mínima de 06 meses

ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades clínicas pertinentes a responsabilidade profissional de psicologia e terapia ocupacional. Realização de capacitações para apoiar as ESF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes,

uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos nos CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intra-familiar; acompanhamento psicológico à população do município. Realizar reunião com os conselhos tutelares, associações de bairros, grupos de auto-ajuda para desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando construir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial. Realizar atividades de psicoterapia para grupos específicos, priorizando as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade. Realizar visitas domiciliares para ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração.

CATEGORIA FUNCIONAL – 18 – BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA DO SERVIDOR

Superior Específico + Registro no Órgão de Classe e experiência mínima de 01 ano

ATRIBUIÇÕES: Realizar as funções e atividades inerentes à profissão de farmacêutico e bioquímico, de acordo com as normas técnicas, em observância a legislação sanitária, gerenciamento da farmácia básica, assumindo responsabilidade pelo serviço executado e pelos equipamentos e material permanente à sua disposição. Proceder à realização de exames laboratoriais (sorológicos, hematológicos e outros); Executar, analisar e interpretar os exames, ensaios e testes, encaminhando-os para a elaboração e liberação de laudos; Coletar e ou preparar material, matéria prima e amostras, testes, análise e outros. Controlar e supervisionar a utilização de materiais, instrumentos e equipamentos do laboratório; Zelar pela manutenção, limpeza, assepsia e conservação de equipamentos e utensílios do laboratório em conformidade com as normas de qualidade, de biossegurança e controle do meio-ambiente;

CATEGORIA FUNCIONAL – 19 – NUTRICIONISTA

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA DO SERVIDOR

Superior em Nutrição + Registro no Órgão de Classe e experiência mínima de 01 ano

ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades técnicas, complexas e de grande responsabilidade na elaboração do cardápio da merenda escolar e creches, e ainda, planejar, organizar e executar programas de alimentação; Elaborar cardápios considerando as clientela a serem atendidas; Calcular quantidade de gêneros alimentícios a serem adquiridos; Requisitar a compra de gêneros alimentícios; Verificar e controlar a quantidade dos gêneros alimentícios; Supervisionar cozinhas (cozinheiras, auxiliares), estoques, higiene, preparação e distribuição; Requisitar a compra de material e equipamentos necessários para a execução dos serviços; Requisitar serviços de manutenção e reparo dos equipamentos; Treinar e orientar cozinheiras e auxiliares; Atender fornecedores; Experimentar e avaliar a qualidade dos alimentos; Dar orientação nutricional e de preparo dos alimentos; participar de treinamentos e palestras relacionados e ainda combater a baixa nutrição da população carente do município; analisando carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos, controlando a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos.

CATEGORIA FUNCIONAL – 20 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM**QUALIFICAÇÃO EXIGIDA DO SERVIDOR**

Ensino Médio + Técnico em Enfermagem + Registro no órgão de Classe e experiência mínima de 06 meses

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar nos serviços de enfermagem e atendimento a pacientes, executar as atividades auxiliares de nível médio, atribuído à equipe de enfermagem, sob supervisão da enfermeira. Preparar para as consultas, exames e tratamentos; observar, recolher e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar tratamento especificamente prescritos ou de rotina, além de atividades de enfermagem; ministrar medicamentos por via oral e parenteral; fazer curativos; aplicar oxigênio, terapia, nebulização, enterocлизма, enema de calor ou frio, aplicação de vacinas, acompanhamento de pacientes, controle de doenças e de controle comunicantes de doenças transmissíveis, realizar testes e proceder a sua leitura; colher material para exames; executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente zelando por sua segurança; zelar pela limpeza e ordem do material da Unidade; participar de atividades de educação em saúde; auxiliar nos programas de educação para saúde; participar ativamente dos programas de saúde pública desenvolvida pela Secretaria Municipal de saúde; realizar atendimento de enfermagem ao nível domiciliar; realizar registros de dados, auxiliar em pequenas cirurgias; executar tarefas afins.

CATEGORIA FUNCIONAL – 21 – AGENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE**QUALIFICAÇÃO EXIGIDA DO SERVIDOR**

Ensino Médio

ATRIBUIÇÕES: Exercer atribuições em unidades de saúde, meio ambiente nas áreas de prevenção, assistência e fiscalização nas unidades de saúde e meio ambiente da rede municipal. Vigilância Sanitária – acompanhar eventos relacionados com riscos ao ambiente e a saúde coletiva; fiscalização; notificação; inspeção em locais passíveis de existência de insetos e pequenos animais transmissores de endemias, epidemiologias, saneamento básico, vigilância epidemiológica. Fiscalização em estabelecimentos referente às condições de saúde, alimentos, higienização, em obras mediante conferência de medidas, recolhimento de amostras para exame e atividades afins de procedimentos em fiscalização integrada. Outras atribuições correlatas ao cargo, cometidas pelo chefe imediato.

CATEGORIA FUNCIONAL – 22 – TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL/THD**QUALIFICAÇÃO EXIGIDA DO SERVIDOR**

Curso Técnico em Higiene Dental + Registro no Órgão de Classe e experiência mínima de 06 meses.

ATRIBUIÇÕES: Compreende a conjunto de atribuições destinadas a executar e assessorar nas tarefas de atendimento odontológico, sob Supervisão do odontólogo responsável, além de participar do treinamento de atendentes de consultórios dentários; colaborar nos programas educativos de saúde bucal; colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como supervisor, monitor e anotador, educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; fazer a demonstração de técnicas de escovação;

responder pela administração de clínica; preenchimento e encaminhamento de fichas individuais de usuários cadastrados; sob orientação do odontólogo, cuidar da limpeza e manutenção de equipamentos, campanhas educativas, preparar medicações e materiais.

CATEGORIA FUNCIONAL: 23 – AUXILIAR DE FARMÁCIA

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA DO SERVIDOR

Ensino Médio

ATRIBUIÇÕES: Compreende o conjunto de atividades destinadas a separar medicamentos e produtos afins, de acordo com a prescrição ou receita médica, sob orientação do profissional farmacêutico, como receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de interação; controlar estoques, separar requisições e receitas; providenciar, através de microcomputadores, a atualização de entradas e saída de medicamentos; fazer a transcrição em sistema informatizado da prescrição médica; executar outras atribuições afins.

ÁREA EDUCACIONAL

CATEGORIA FUNCIONAL – 24 – SUPERVISOR PEDAGÓGICO

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA DO SERVIDOR

Superior em Pedagogia/Licenciatura Plena + Registro no Órgão de Classe e experiência profissional de 01 ano de atuação na área.

ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades complexas de grande responsabilidade na área de planejamento, acompanhamento e supervisão pedagógica dos alunos da rede pública municipal. Executar atividades específicas de planejamento curricular, supervisão escolar e orientação educacional no âmbito da rede municipal de ensino. Propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino; e ainda, o planejamento, a execução e o acompanhamento, a avaliação do processo didático-pedagógico nas escolas do município, além, de exercer supervisão pedagógica nas unidades escolares, orientar e prestar apoio técnico-administrativo e pedagógico aos professores.

CATEGORIA FUNCIONAL – 25 e 26 – PROFESSOR P1

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA DO SERVIDOR

Superior Específico – Magistério
(Lecionar para séries de 1ª a 4ª e Educação Infantil)

ATRIBUIÇÕES: Planejar, executar o trabalho de docente, levantar dados e interpretá-los; contribuir para a qualidade do ensino e aprendizagem; estabelecer mecanismos de avaliação, considerar diferenças individuais, saber tratá-las e encaminhá-las; cooperar com os setores de supervisão e orientação escolar; trabalhar em equipe; executar atividades correlatas ao cargo. Realizar atividades técnicas, ministrar os conteúdos curriculares de sua competência,

cumprindo o calendário letivo e horas-aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação, capacitações, ao desenvolvimento profissional e a elaboração da proposta político pedagógica nas escolas. E ainda zelar com grande responsabilidade, do desenvolvimento mental, moral, cívico, artístico e cultural do educando.

CATEGORIA FUNCIONAL – 27 – SECRETÁRIO ESCOLAR

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA DO SERVIDOR

Ensino Médio

ATRIBUIÇÕES: Participar da elaboração do Plano Escolar; elaborar a programação das atividades da secretaria, mantendo-a articulada com as demais programações da escola; atribuir tarefas ao pessoal auxiliar da secretaria, orientando e controlando as atividades de registro e escrituração, assegurando o cumprimento de normas e prazos relativos ao processamento de dados; verificar a regularidade da documentação referente à matrícula, transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do Diretor; redigir correspondência oficial; instruir expedientes; elaborar proposta das necessidades de material permanente e de consumo; elaborar relatórios das atividades da secretaria e colaborar no preparo dos relatórios anuais da escola. Executar, sob supervisão direta, atividades técnicas especializadas de relativa responsabilidade e complexidade, referente à legislação escolar e atividades administrativas das escolas.

CATEGORIA FUNCIONAL – 28 – AUXILIAR DE BIBLIOTECA

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA DO SERVIDOR

Ensino Médio

ATRIBUIÇÕES: Atribuições, entre outras: orientar consulentes em pesquisas bibliográficas e na escolha de publicações; proporcionar condições para o desenvolvimento de habilidades de consultas, estudo e pesquisa; proporcionar ambiente para a formação de hábitos de leitura e gosto por essa atividade; zelar pelo uso adequado de todo material da biblioteca, mantendo-o em condições de utilização permanente; controlar o empréstimo do material da biblioteca; responsabilizar-se pela guarda e pela conservação do equipamento audiovisual, e orientar seu uso; promover a gravação de vídeos educativos; participar de reuniões pedagógicas da escola para promover ações integradas com o projeto político-pedagógico; executar serviços de digitação na sua área de atuação, participar de elaboração do projeto político-pedagógico da escola; desincumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas. Atender os leitores e auxiliar o educando na identificação de Enciclopédias, livros didáticos e/ou obras literárias, orientando a pesquisa e utilização do acervo.

CATEGORIA FUNCIONAL – 29 – AUXILIAR DE SECRETARIA

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA DO SERVIDOR

Ensino Médio

ATRIBUIÇÕES: Participar da elaboração do planejamento dos trabalhos de secretaria da unidade escolar junto com o Secretário Escolar e a Direção; executar as tarefas necessárias à consecução dos objetivos do planejamento dos trabalhos de secretaria, coordenadas pelo Secretário Escolar ou pela Direção; atender a comunidade escolar (pais, alunos, professores e funcionários), prestando-lhes informações e expedindo documentos da escrituração escolar; efetivar a escrituração e registros escolares, mantendo-os atualizados e ordenados, garantindo a sua fidedignidade e o seu adequado arquivamento; colaborar em programações que promovam a agilização de serviço interno e externo, organização e manutenção dos arquivos, bem como da informatização dos trabalhos da secretaria; utilizar com zelo o material da secretaria, manter sigilo em relação a documentação dos alunos e dos profissionais da instituição escolar, primando pela ética em todos os procedimentos da secretaria.

CATEGORIA FUNCIONAL – 30 – MONITOR DE CRECHE

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA DO SERVIDOR

Ensino Fundamental

ATRIBUIÇÕES: Prestar atendimento sócio educacional às Crianças/Adolescentes abrigados, orientar a alimentação das Crianças/Adolescentes abrigados, orientar a higiene pessoal das Crianças/Adolescentes, a fim de evitar a propagação e o surgimento de doenças e piolhos, dentre outros; acompanhar as crianças até a Instituição de ensino, quando necessário; participar de reuniões escolares ou de cursos que por ventura os abrigados estejam freqüentando, orientar as Crianças/Adolescentes na efetivação dos seus deveres de casa, acompanhar as Crianças/Adolescentes aos serviços de saúde, quando solicitado pelo Profissional de saúde, e em casos específicos solicitar a presença do técnico social, elaborar relatórios diversos, executar outras tarefas correlatas.

CATEGORIA FUNCIONAL – 31 – SERVENTE ESCOLAR

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA DO SERVIDOR

Elementar

ATRIBUIÇÕES: Executar atividades diárias de preparação de lanches e refeições, preservando a higiene dos alimentos e utensílios. Atender as orientações dadas pelos nutricionistas da Merenda Escolar/ SME. Executar o cardápio elaborado pelo serviço de Nutrição. Prepara os alimentos com higiene. Auxiliar a Direção no controle do estoque de gêneros. Zelar pelo acondicionamento dos gêneros alimentícios. Cumprir os horários estabelecidos para a alimentação dos alunos. Servir adequadamente lanches e refeições. Manter a higiene e limpeza do ambiente de trabalho, bem como, os utensílios. Manter a higiene pessoal adequada às lides da cozinha. Participar de elaboração da proposta pedagógica da escola. Zelar pelo bem estar da criança. Executar outras tarefas correlatas.

CATEGORIA FUNCIONAL – 32 a 40– PROFESSOR P2

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA DO SERVIDOR

Superior Específico/Licenciatura Plena
(Lecionar de 5ª a 8ª séries do Ensino Fundamental e EJA).

ATRIBUIÇÕES: Planejar, executar o trabalho de docente, levantar dados e interpretá-los; contribuir para a qualidade do ensino e aprendizagem das disciplinas ministradas; estabelecer mecanismos de avaliação, considerar diferenças individuais, saber tratá-las e encaminhá-las; cooperar com os setores de supervisão e orientação escolar, trabalhar em equipe; executar as atividades técnicas, ministrar os conteúdos curriculares de sua competência, cumprindo o calendário letivo e horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação, capacitações, ao desenvolvimento profissional e a elaboração da proposta político pedagógica nas escolas. E ainda zelar com grande responsabilidade, do desenvolvimento mental, moral, cívico, artístico e cultural do educando.

CATEGORIA FUNCIONAL – 41 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA DO SERVIDOR

Superior Específico/Licenciatura Plena + Registro no órgão de Classe.

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto á comunidade. Realizar palestras para veicular informações que visam á prevenção, a minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, usando a produção do autocuidado. Realizar encontros para proporcionar Educação Permanente em atividades Físico-Práticas Corporais, nutrição e saúde. Capacitar profissionais, inclusive agentes comunitários de saúde, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento das atividades físicas e práticas corporais. Supervisionar as atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade. Promoção de ações ligadas à Atividades Física/práticas Corporais junto a creches e escolas. Articular projetos para melhor utilizar os espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais. Promover eventos de estímulo e valorização das Atividades Físicas/práticas Corporais e sua importância para a saúde da população. Realizar atividades técnicas, complexas e de grande responsabilidade, de desenvolvimento físico do educando.

ÁREA OPERACIONAL

CATEGORIA FUNCIONAL – 42 – OPERADOR DE MÁQUINAS

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA DO SERVIDOR

Elementar + CNH “C” e experiência mínima de 06 meses

ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas de relativa complexidade, e responsabilidade, atividades que se destinam a operar equipamentos rodoviários, veículos e maquinas pesadas. Operar escavadeiras, moto niveladoras, tratores de esteira e de roda, reboques, guindastes, caminhões tipo “muck”, etc. Executar serviços de terraplanagem, escavações e nivelamentos de solos. Executar serviços de construção, pavimentação e conservação de vias. Efetuar carregamentos e descarregamento de materiais, efetuar escavações, abertura e aterro de valas, bueiros, serviços de drenagem, nivelamento de ruas, terrenos, estradas e carregamento de caçamba. Limpar e lubrificar as máquinas e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante. Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas. Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento das máquinas. Realizar reparos de emergência e controlar o consumo de combustível. Executar outras tarefas correlatas.

CATEGORIA FUNCIONAL – 43- OFICIAL DE OBRAS E SERVIÇOS**QUALIFICAÇÃO EXIGIDA DO SERVIDOR**

Elementar

ATRIBUIÇÕES: Pedreiro – Executar trabalhos de alvenaria, concreto, e outros materiais, com a finalidade de construir, reformar ou reparar prédios e obras similares e suas derivações executando afazeres profissionais, sempre que solicitado por seu superior hierárquico, a fim de atender às necessidades básicas das unidades onde esteja designado, ou outras, quando determinado por sua Chefia imediata. Pintor – Executar serviços rotineiros relativos à conservação, manutenção e limpeza geral e de pintura e suas derivações executando afazeres profissionais, sempre que solicitado pro seu superior hierárquico, a fim de atender às necessidades básicas das unidades onde esteja designado, ou outras, quando determinado por sua Chefia imediata.

CATEGORIA FUNCIONAL – 44- MOTORISTA I**QUALIFICAÇÃO EXIGIDA DO SERVIDOR**

Elementar + CNH “B”

ATRIBUIÇÕES: Conduzir automóveis e outros veículos de acordo com a categoria. Verificar diariamente as condições de funcionamento de veículos, antes da sua utilização; pneus, água do radiador, baterias, nível do óleo, amperímetro, sinaleira, freios, faróis, combustível, etc. Transportar pessoas e matérias. Zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança. Fazer pequenos reparos de urgência no veículo. Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o a manutenção sempre que necessário. Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo. Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e ocorrências. Recolher o veículo a garagem ou local destinado, quando concluída a jornada do dia; manter os veículos em perfeitas condições em relação às leis de transito e segurança dos transportados. Apresentar relatórios e planilhas de viagens.

CATEGORIA FUNCIONAL – 45- MOTORISTA II**QUALIFICAÇÃO EXIGIDA DO SERVIDOR**

Elementar + CNH “D”

ATRIBUIÇÕES: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas, caminhonetes, caminhões, ambulância e correlatos; Atividades que se destinam a dirigir automotores de passageiros e cargos, e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento. Verificar diariamente as condições de funcionamento de veículos, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, baterias, nível do óleo, amperímetro, sinaleira, freios, faróis, combustível, etc. Transportar pessoas e materiais. Orientar o carregamento e descarregamento de cargas, com o fim de manter equilíbrio do veiculo e evitar danos aos materiais transportados. Zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança. Fazer pequenos reparos de urgência no veículo. Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o a

manutenção sempre que necessário. Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo. Anotar, segundo normas estabelecidas, a itinerários e ocorrências.

CATEGORIA FUNCIONAL – 46- FISCAL MUNICIPAL

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA DO SERVIDOR

Ensino Fundamental

ATRIBUIÇÕES: Fiscalizar conforme área de atuação nos diversos setores da administração municipal ao cumprimento da legislação pertinente a legislação tributaria, código de posturas, proteção ao meio ambiente, vigilância epidemiológica, vigilância sanitária, patrimônio histórico-cultural, feiras livres, quanto à aplicação da legislação municipal vigente, realizar procedimentos fiscais de diligencia interna e externa. Autuar, notificar e intimar os infratores das obrigações mencionadas e das normas municipais, com base em vistorias realizadas, para prestarem esclarecimentos junto ao município. Elaborar relatórios de irregularidades encontradas, com base nas vistorias efetuadas, informando seus superiores para que as providências sejam tomadas. Autuar e notificar os municípios que cometeram infrações e informa-los sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação e o cumprimento da lei.

CATEGORIA FUNCIONAL – 47- OPERADOR DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA DO SERVIDOR

Elementar

ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de manutenção, recuperação e extensão de rede de abastecimento de água á população urbana; executar os serviços recomendados e, tecnicamente necessários, para a captação, estocagem e distribuição de água; serviços braçais necessários á manutenção e restauração da rede de distribuição; executar todos os serviços necessários para a mantença normal do sistema de abastecimento de água; solicitar apoio operacional quando necessário; participar de cursos e treinamentos para aquisição de conhecimentos pertinentes ás atribuições do cargo.

CATEGORIA FUNCIONAL – 48- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA DO SERVIDOR

Elementar

ATRIBUIÇÕES: Realizar trabalhos braçais em geral em diversas atividades. Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder á abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza de sanitários; pequenos concertos e reparos e outros serviços afins. Serviços de gerais em vias públicas. Jardineiro auxiliar, poda de árvores, serviços de recebimento e entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; manejar instrumentos agrícolas, proceder à lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças, oficina; executar tarefas de aplicação de inseticidas e fungicidas, adubações, plantio de árvores, plantio de mudas em

criatórios municipais; alimentar animais apreendidos, vacinar e medicar animais, apreender animais nas ruas, outros serviços afins cometidos pelo chefe imediato simples e de relativa responsabilidade.

CATEGORIA FUNCIONAL – 49- VIGIA

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA DO SERVIDOR

Elementar

ATRIBUIÇÕES: Compreende o conjunto de atividades que se destinam a exercer a vigilância dos prédios públicos e canteiros de obras, percorrendo e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades, bem como executar a ronda diurna e noturna nas dependências, verificando se as portas, janelas, portões, anotar chamadas telefônicas e recados, registrando as ocorrências de seu turno; fazer rondas nas dependências sob sua responsabilidade, identificando anormalidades, tomando as devidas providências na solução das mesmas, ou seja, fechando janelas, portas, apagando as luzes, desligando tomadas, acionando ou desligando equipamentos, de acordo com as normas estabelecidas, etc, evitando que o patrimônio seja lesado; observar a entrada e saída de pessoas, para evitar que pessoas estranhas possam causar transtornos e tumultos; controlar a movimentação de veículos, fazendo os registros, anotando o número da chapa do veículo, nome do motorista e horário; desempenhar outras atividades correlatas e afins.

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS: ENSINO MÉDIO, CURSO SUPERIOR

CARGOS: ENGENHEIRO CIVIL; ANALISTA DE RELAÇÕES PÚBLICAS; AGENTE TRIBUTÁRIO; ANALISTA EM ADMINISTRAÇÃO; ASSISTENTE ADMINISTRATIVO; MÉDICO CLÍNICO GERAL; MÉDICO GENERALISTA PSF; ENFERMEIRO; ENFERMEIRO PSF; ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ATENÇÃO A SAÚDE; ASSISTENTE SOCIAL; PSICÓLOGO; BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO; NUTRICIONISTA; TÉCNICO EM ENFERMAGEM; AGENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE; TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL/THD; AUXILIAR DE FARMÁCIA; SUPERVISOR PEDAGÓGICO; PROFESSOR P1; SECRETÁRIO ESCOLAR; AUXILIAR DE BIBLIOTECA; AUXILIAR DE SECRETARIA; PROFESSOR P2; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão de texto literário ou informativo, verbal ou não verbal. Coesão e coerência. 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.

MATEMÁTICA: ENSINO MÉDIO

CARGOS: AGENTE TRIBUTÁRIO; ASSISTENTE ADMINISTRATIVO.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

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 GERAIS: ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E CURSO SUPERIOR.

CARGOS: ENGENHEIRO CIVIL; ANALISTA DE RELAÇÕES PÚBLICAS; ANALISTA EM ADMINISTRAÇÃO; AUXILIAR DE FARMÁCIA; SUPERVISOR PEDAGÓGICO; PROFESSOR P1; SECRETÁRIO ESCOLAR; AUXILIAR DE BIBLIOTECA; AUXILIAR DE SECRETARIA; MONITOR DE CRECHE; PROFESSOR P2; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA; FISCAL MUNICIPAL.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

CONHECIMENTOS GERAIS: História Geral e do Brasil; Geografia Geral e do Brasil; Ciências Naturais; Meio Ambiente; Ciência e Tecnologia; Invenções e Descobertas; Cultura Brasileira; Política; Artes; Atualidades; Questões de raciocínio lógico.

INFORMÁTICA: CONHECIMENTO BÁSICO

CARGOS : AGENTE TRIBUTÁRIO; ASSISTENTE ADMINISTRATIVO; ALMOXARIFE; AUXILIAR ADMINISTRATIVO; AUXILIAR DE FARMÁCIA; SECRETÁRIO ESCOLAR; AUXILIAR DE BIBLIOTECA; AUXILIAR DE SECRETARIA;

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

INFORMÁTICA: Conhecimentos básicos para usuários de Windows (98, 2000 e XP), Excel, PowerPoint, Word e Internet.

SUS: SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE

CARGOS : MÉDICO CLÍNICO GERAL; MÉDICO GENERALISTA PSF; ENFERMEIRO; ENFERMEIRO PSF; CIRURGIÃO DENTISTA PSF; ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ATENÇÃO A SAÚDE; ASSISTENTE SOCIAL; PSICÓLOGO; BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO; NUTRICIONISTA; TÉCNICO EM ENFERMAGEM; AGENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE; TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL/THD;

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

SUS: Constituição Federal/88: Capítulo da Saúde. Organização dos serviços de saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: antecedentes, históricos, princípios e diretrizes, controle social, financiamento, legislação e normatização complementar do SUS. Planejamento e programação local de saúde, distritos sanitários. Conferência Internacional de Promoção da Saúde; Ações Integradas de Saúde-AIS /SUDS/ SUS. Lei Orgânica da Saúde: 8.808/1990 e a lei 8.142/1990. Financiamento do setor saúde Municipalização do setor saúde. Papel do Ministério Público no Controle Social. Programas Agentes Comunitários de Saúde e Programa Saúde da Família. Política Nacional de Atenção Básica (Portaria n.º 648, de 28 de março de 2006).

PORTUGUÊS: 1º GRAU COMPLETO (ENSINO FUNDAMENTAL)

CARGOS: ALMOXARIFE; AUXILIAR ADMINISTRATIVO; MONITOR DE CRECHE; FISCAL MUNICIPAL.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

LÍNGUA PORTUGUESA: TEXTO: Interpretação de texto informativo ou literário. Coesão e coerência. Gêneros textuais. Variação linguística. 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; emprego dos sinais de pontuação. SINTAXE: regência verbal e nominal; a ocorrência da crase, concordância verbal e nominal.

MATEMÁTICA: 1º GRAU COMPLETO (ENSINO FUNDAMENTAL)

CARGOS: ALMOXARIFE; AUXILIAR ADMINISTRATIVO; MONITOR DE CRECHE; FISCAL MUNICIPAL.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

MATEMÁTICA: Sistema de Medida; Sistema Métrico Decimal; Unidade de Comprimento, unidades usuais de tempo; Razão, Proporção; Grandeza direta e inversamente proporcional; Regra de três simples e composta, Porcentagem, Juros; Conjuntos Numéricos; MDC e MMC; Equações e inequações de 1º grau; Sistema de equações; Pontos Notáveis; Fatoração: Razões trigonométricas no triângulo retângulo.

PORTUGUÊS E MATEMÁTICA: ELEMENTAR

CARGOS: SERVENTE ESCOLAR; OPERADOR DE MÁQUINAS; OFICIAL DE OBRAS E SERVIÇOS; MOTORISTA I; MOTORISTA II; OPERADOR DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA; AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS; VIGIA.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

TESTE DE APTIDÃO DE PORTUGUÊS E MATEMÁTICA:

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de Texto; Alfabeto; Sílaba; Encontro Vocálico; Encontro Consonantal; Sílaba Tônica; Substantivo, Coletivo, Acentuação; Sinônimos e Antônimos; Frase, Tipos de Frase; Artigo; Substantivo Próprio e Comum; Gênero, Número e Grau do Substantivo; Adjetivo; Pronomes; Verbos, Tempos do Verbo; Frase e oração; Sujeito e Predicado, advérbio.

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; Geometria; Perímetro e cálculo de áreas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ESPECÍFICO

ENGENHEIRO CIVIL:

Propriedades mecânicas dos materiais: concreto, armaduras e concreto armado. Bases do projeto estrutural: análise estrutural, ações e segurança e estados limites último e de serviço. Deformações. Fissuração. Análise e dimensionamento para flexão simples, cisalhamento e torção. Sistemas estruturais em concreto armado. Conceitos e procedimentos de projeto. Normas e códigos nacionais e internacionais. Elementos usuais de concreto armado: vigas, lajes, pilares e paredes. Pórticos. Estabilidade global de edifícios. Ação e efeito do vento. Detalhes construtivos e disposições normativas. Módulo de elasticidade do concreto – Momento fletor – Momento de torção – momento de inércia – Concreto armado – Desfibramento da madeira – Processo Mason – Trabalhabilidade das argamassas – Constituinte de sustentação das telhas – Instalações prediais. Estruturas Isostáticas – Terraplenagem, drenagem, solos - Fundações, conceitos, tipos – Conceitos básicos de estruturas de concreto armado – Fundamentos técnicos de projetos de estruturas de concreto - Conceitos de estruturas metálicas - Conceitos básicos sobre segurança das estruturas – Características e aplicações dos materiais de construção – Técnica da construção civil – Planejamento de obras – Normas Técnicas da ABNT –Instalações Elétricas , Instalações Hidráulico/ Sanitárias - Noções básicas sobre projetos de prevenção e combate a incêndio Noções de Topografia – Orçamento de obras – Cronograma físico-financeiro de obras – NR 18 (Condições e meio ambiente do trabalho na indústria da construção)

ANALISTA DE RELAÇÕES PÚBLICAS:

Comunicação Integrada e Organizacional. Comunicação Institucional; Identidade e Imagem Institucional. Reputação Institucional e Comunicação de Crise. Técnicas de jornalismo: redação de material informativo; noções de fotojornalismo e telecinejornalismo; noções de comunicação visual para veículos impressos e de produção de anúncios. Relações Públicas: comunicação com diversos públicos de uma instituição; relacionamento com a Mídia. Linguagem dos meios de comunicação. Conceitos gerais de comunicação e informações. Uso dos Meios de Comunicação Social: expositivos, folhetos, “*banners*”, etc. Retórica e persuasão nas mensagens de Relações Públicas, com ênfase nas técnicas de redação. Conhecimento Técnico em “Press Release”, publicação interna e outros. Veiculação, atendimento e avaliação do “feedback” possível. Domínio das regras de Cerimonial e protocolo. Planejamento e execução de atividades de Relações Públicas. Elaboração e implementação de eventos diversos e campanhas. Conceitos, classificação e tipologia de eventos. Planejamento estratégico de eventos: fases, coordenação de serviços e recursos humanos, recepção, montagem, sinalização, disposição de bandeiras, organização de mesas diretivas, precedência. Análise do comportamento social do Comunicador Social e suas responsabilidades éticas no exercício da profissão. Conhecimento de técnicas administrativas aplicadas às Relações Públicas. Conhecimento no planejamento de mensagens de cunho político, educacional, divulgação científica e entretenimento. Código de ética do profissional de Relações Públicas.

ANALISTA EM ADMINISTRAÇÃO:

Possuir os conhecimentos específicos das Leis abaixo:

- Lei 4.320/64 (Lei do Orçamento)
- Lei 8.666/93 (Lei das Licitações) com suas respectivas alterações
- Lei 6.830/80 (Lei de Execuções Fiscais) Dívida Ativa

1 – Lei Orçamentária: receitas Correntes, Receitas de Capital, Despesas Correntes e Despesas de Capita.

2 - Proposta Orçamentária; Contabilidade Pública;.Prestações de Contas Anuais; Matemática Financeira.

MÉDICO CLÍNICO GERAL/MÉDICO GENERALISTA-PSF:

Semiologia (anamnese, exame físico, febre, estado mental, estado nutricional, dor, edema, linfonodos); Dor abdominal; Icterícia; Hipertensão portal; Ascite; Pâncreas; Diarréia; Constipação intestinal; Ciclo cardíaco; Insuficiência cardíaca; Afecções respiratórias agudas e crônicas; Avaliação clínica do fígado; Cefaléias; Hipertensão arterial; Anemias; Antibioticoterapia; Diabetes; Parasitoses intestinais; Esquistossomose; Úlcera péptica; Hepatites; Patologias tireoideanas; Alcoolismo; Doenças sexualmente transmissíveis; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Dor torácica; Dor lombar ; Ansiedade /Depressão; Asma Brônquica; Tuberculose; Hanseníase; AIDS; Leishmaniose; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Doenças do colágeno e do tecido conjuntivo; Acidentes por animais peçonhentos; Micoses superficiais; Obesidade; Dislipidemias; Tromboembolismo pulmonar; Desidratação e rehidratação; Colestase neonatal; Refluxo gastroesofágico; Doenças exantemáticas; Vacinação; Aleitamento materno. Antibioticoterapia. Anemias. Hipertensão arterial. Diabetes. Parasitoses Intestinais. Esquistossomose Hipotireoidismo. Insuficiência cardíaca. Alcoolismo. Doenças sexualmente transmissíveis. Cardiopatia isquêmica. Arritmias cardíacas. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Dor torácica. Dor lombar. Ansiedade. Asma brônquica. Pneumonias. Tuberculose. Hanseníase. Infecção urinária. Artrites.

ENFERMEIRO/ENFERMEIRO PSF:

Semiologia e semiotécnica:exame físico,técnicas de enfermagem, preparo e administração de medicações/soluções. Ética e Legislação Profissional; Saúde da Família e estratégia de organização da Atenção Básica; Diagnóstico, planejamento e prescrição das ações de enfermagem; Políticas institucionais de Humanização da Assistência; Epidemiologia e vigilância em saúde; Biossegurança. Prevenção e controle da população microbiana; Programa nacional de imunização; Programas de Atenção à saúde da criança, adolescente, mulher, adulto, idoso e saúde mental; Assistência de Enfermagem na, prevenção e controle de doenças infecto contagiosas, sexualmente transmissíveis e de doenças crônicas e degenerativas; Noções de assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em principais situações de urgência e emergência, primeiro socorros; Enfermagem em saúde Pública;Cuidados de Enfermagem em tratamentos de feridas e prevenção de lesões cutâneas;Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE) – Sistemas de Classificação da Prática Profissional do Enfermeiro;Reforma Psiquiátrica;Protocolos estabelecidos nos programas do Ministério da Saúde; Sistema Único de Saúde – SUS.

CIRURGIÃO DENTISTA PSF:

Biossegurança: controle de infecção no trabalho odontológico, ergonomia doenças ocupacionais. Epidemiologia: conceitos, aspectos biológicos e sociais, investigação epidemiológico, índices epidemiológicos. Modelos de atenção odontológica; a promoção de saúde bucal como estratégia de organização de serviços. Promoção: de saúde bucal: métodos e técnicas; flúor; mecanismo de ação, uso e toxicologia. Cariologia: diagnóstico, patologia e desenvolvimento de cárie dental. Prótese – Prótese total e prótese parcial removível. Semiologia: ficha clínica, métodos e técnicas de exame. Estomatologia: diagnóstico e tratamento das manifestações na cavidade bucal. Cirurgia: procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio portes. Urgências e emergências. Radiologia: técnicas, equipamentos

interpretação. Oclusão: princípios, diagnóstico e tratamento. Radioproteção. Anestesiologia: técnicas, soluções anestésicas, prevenção e tratamento de acidentes anestésicos. Terapêutica: mecanismo de ação e uso dos principais grupos farmacológicos na clínica odontológica, pacientes com necessidades especiais. Dentística: princípios gerais, técnicas restauradoras e materiais dentários. Endodontia: conceitos, diagnóstico e tratamento das lesões pulpares, traumatismos. Periodontia: epidemiologia, etiopatogenia das enfermidades periodontais, tratamento. Odontopediatria: diagnóstico e tratamento do paciente infantil; manejo do paciente; crescimento e desenvolvimento, prevenção de maloclusões.

ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ATENÇÃO A SAÚDE:

Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde, epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente, Resíduos Sólidos dos Serviços de Saúde. Gestão de Saúde Pública; Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil- Sistema único de Saúde: antecedentes históricos, princípios e diretrizes do SUS, trabalho em equipe, diagnóstico de saúde, planejamento estratégico situacional. Controle social – gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização; Modelos Técnico assistenciais em saúde; Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental e origens; determinações econômicas, sociais e históricas; Ética: proteção à vida humana, saúde física e mental; biossegurança; saúde ocupacional; Programa Nacional de Imunização.

ASSISTENTE SOCIAL:

Programas e políticas sociais; Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes, e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências); Uso do álcool, tabaco e outras drogas: questão cultural, social, e psicológica; Atendimento às vítimas. Políticas sociais. Políticas de assistência e Lei Orgânica da Assistência Social; Políticas de Saúde e Sistema Único de Saúde (SUS) e Agências reguladoras; Políticas educacionais e Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB); Política Nacional do Idoso. Legislação de serviço social: Níveis, áreas e limites de atuação do profissional de serviço social; Ética profissional. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Defesa de direitos da criança e do adolescente; O papel dos conselhos, centros de defesa e delegacias; Adoção e guarda: normas, processos jurídico e psicossocial, adoção à brasileira e adoção internacional; Violência contra crianças e adolescentes e combate à violência; Formas de violência contra crianças e adolescentes. Trajetórias delinqüenciais e o papel da família e da justiça; Meninos e meninas de rua: questões econômica e social e o abandono; Trabalho infanto-juvenil; Novas modalidades de família: diagnóstico, abordagem sistêmica e estratégias de atendimento e acompanhamento; Alternativas para a resolução de conflitos: conciliação e mediação. Estatuto do Idoso.

PSICÓLOGO:

Teorias e técnicas psicoterápicas e teorias e técnicas psicoterápicas de fundamentação psicanalítica (infância, adolescência, idade adulta e velhice). O processo psicodiagnóstico e as técnicas projetivas (infância e adolescência). Modelos de psicoterapia. Aplicações clínicas das psicoterapias. Avaliação, métodos e técnicas psicoterápicas. Manejo clínico das técnicas psicoterápicas. Conhecimentos gerais e específicos dos conceitos clínicos e terapêuticos fundamentais na psiquiatria e na saúde mental. Modelos de Psicologia do Desenvolvimento, Psicanalítico, Piagetiano, Aprendizagem Social. Cidadania, classes populares e doença mental. Política de saúde mental no Brasil: visão histórica; Medicina, psiquiatria, doença

mental; Epidemiologia social das desordens mentais; Considerações sobre terapêuticas ambulatoriais em saúde mental; Perspectivas da psiquiatria pós-asilar no Brasil; Saúde mental e trabalho.

BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO:

Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII - capítulo II - Seção II); Lei Orgânica da Saúde - Lei n.º 8142/90 e Lei n.º 8080/90; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS - SUS/2001;; Sistema Único de Saúde; Objetivos do SUS - Atribuições, Doutrinas e Competências; Princípios que regem a organização do SUS - Planejamento, Organização, Direção e Gestão; Recursos Humanos em Saúde; Da participação da rede complementar; Financiamento. Gestão Financeira; Modelos de Atenção à Saúde; Programa Saúde da Família e PACS; Vigilância à Saúde - perfil epidemiológico, vacinas, endemias e epidemias. Processos de Licitação em Saúde Lei n.º 8.666/1993. Fármacos que atuam nos diversos sistemas do organismo; Antimicrobianos / Antiinflamatórios / Antineoplásicos; Farmacodinâmica e Farmacocinética; Manipulação de medicamentos Resolução RDC n.º 33/2000 - Anvisa; Produção de anti-sépticos e desinfetantes; Produção de medicamentos fitoterápicos Resolução RDC n.º 17/2000 – Anvisa; Formas farmacêuticas; Dispensação de medicamentos, doses, vias de administração; Padronização de medicamentos; Noções de Farmacoepidemiologia – Farmacovigilância e Estudos de Utilização de Medicamentos; Vigilância Epidemiológica; Inspeção em Vigilância Sanitária de medicamentos e produtos; Legislação Sanitária; Controle de Infecção Hospitalar; Medicamentos de controle especial; Medicamentos genéricos - Lei n 9.787/1999; Política Nacional de Medicamentos - Portaria GM n.º 3916/1998; Assistência Farmacêutica (Portarias GM n.º 176/1999, 1.077/1999, n.º 956/2000, n.º 16/2000, n.º 2.050/2001) - Seleção, Padronização, Aquisição, Armazenamento, Controle de Estoque e Sistemas de Distribuição de Medicamentos; Legislação Farmacêutica: Leis Federais n.º 5991/73, n.º 6.360/1976 e n.º 6437/77; Decretos n.º 74.170/1974 e n.º 79.094/77; Resoluções SVS n.º 328/99 e CFF n.º 357/01; Portaria SVS n.º 344/98 e suas atualizações; Ética e Legislação Profissional; Boas Práticas em Farmácia.

NUTRICIONISTA:

Ética Profissional e Legislação. Conceitos básicos de nutrição. Nutrição nas diferentes fases da vida. Dietoterapia. Microbiologia de alimentos. Controle Higiênico Sanitário dos Alimentos. Técnicas dietéticas de pré-preparo e preparo de alimentos. Conceitos de Administração. Desnutrição. Fundamentos sobre as principais leis de Alimentos/Vigilância Sanitária (hortifrutigranjeiros, enlatados, embutidos, carnes, etc.). Concepções de programas de merenda escolar e suplementação alimentar em escolas. Ênfase também em ambientes coletivos (hospitais), elaborando sugestões de cardápios específicos a diferentes necessidades.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

Imunização: conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contra-indicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais), conservação de vacinas e soros (cadeia de frio). Doenças transmissíveis: agente, forma de transmissão, prevenção, sinais e sintomas, assistência de enfermagem e vigilância epidemiológica das principais doenças transmissíveis. Assistência de enfermagem à mulher: na prevenção do Câncer cérvico-uterino e de Mama, no Pré-natal no planejamento familiar. Assistência de enfermagem à criança: no controle do crescimento e desenvolvimento, no controle das doenças diarreicas, no controle das infecções respiratórias agudas (pneumonia, otites, amigdalites, infecções das vias aéreas superiores), no controle das principais verminoses (ascaridíase, oxioríase, estrogiloidíase, giardíase, amebíase e esquistossomose),

na alimentação da criança (aleitamento materno e orientação para o desmame). Assistência de enfermagem ao adulto. Conceito, causas, sinais e sintomas, tratamento e assistência de enfermagem das patologias dos seguintes sistemas. Procedimentos básicos de enfermagem: verificação da pressão arterial, pulso, temperatura e respiração, curativos (técnicas, tipos de curativos), administração de medicamentos (diluição, dosagem, vias e efeitos colaterais); Legislação em Enfermagem: Lei do exercício profissional; Conceitos matemáticos aplicados à prática profissional.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL/THD:

Anatomia e fisiologia da boca. Saúde bucal. Técnicas para prevenção de doenças bucais. Etiologia da cárie dentária e doença periodontal. Medidas de controle de cáries. Notação gráfica dos dentes decíduos e permanentes. Fundamentos de Semiologia (herpes, afta, candidíase, câncer bucal, manifestações bucais da AIDS. Saúde bucal pode ser um componente essencial de uma nova Odontologia em saúde pública traduzida pela saúde bucal coletiva.

SUPERVISOR PEDAGÓGICO:

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional n.º 9394/96. A Política Educacional de Minas Gerais – Escola Sagarana. Parâmetros Curriculares Nacionais e Referências Curriculares Nacionais para Educação Infantil. Supervisão Pedagógica e a Organização do Trabalho na Escola. Atribuições do Supervisor Pedagógico. Planejamento de ensino e avaliação. Projeto Político-pedagógico da escola. Escola Fundamental, currículo e Planejamento Curricular.

PROFESSOR P1:

Fundamentos filosóficos, psicológicos, sociológicos e históricos da educação: Concepções filosóficas da educação; Relação entre educação, sociedade e cultura; A escola como instituição social; Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem; Psicologia da Educação; - Fundamentos didático-metodológicos da Educação: Tendências pedagógicas na prática escolar; Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino/aprendizagem; Projeto Político Pedagógico; Escola Cidadã.- Ensino e aprendizagem de questões sociais; Linguagem na escola; História da Educação; Pedagogia da inclusão; A relação professor/aluno; Conhecimento sobre ciclos de formação; Estrutura e funcionamento do ensino de 1º grau; Reorganização do Ensino; Democratização do ensino; Avaliação; Planejamento Participativo. - Fundamentos legais da Educação: Constituição Federal de 1988 (Atualizada): Título VIII, Capítulo III, Seção I - Da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9.394/96); Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Básica; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90); Lei 10.172/2001 – Plano Nacional de Educação.

PROFESSOR P2 – PORTUGUÊS:

Verificar conteúdos básicos.

Formação histórica da Língua Portuguesa. Expressão escrita, descrição e dissertação. Gêneros literários. Diferenciação dos diversos gêneros literários. Literatura Contemporânea: conto, crônica, romance e poesia. Identificação das tendências literárias. Escolas literárias. Acentuação gráfica. Ortografia e pontuação. Concordância verbal e nominal, morfologia e sintaxe. Fonética. Colocação de pronomes, crases, figuras de linguagem. Denotação e Conotação, poesia, prosa (característica). Correspondência formal e informal, pronomes de

tratamento (emprego). Textos literários. Lúdicos. Informativos (artigos, notícias, informe, relatórios, ofícios, etc), Literatura Infantil; o valor da leitura escrita.

PROFESSOR P2 – MATEMÁTICA:

Verificar conteúdos básicos.

Logaritmos. Equações de 2º grau. Progressão geométrica. Análise combinatória. Exponenciais. Matrizes. Determinantes. Probabilidades. Polinômios. Trigonometria. Geometria Plana. Prismas. Cone. Pirâmides.

PROFESSOR P2 – HISTÓRIA:

Verificar conteúdos básicos.

História do Brasil. Organização Social e Política do Brasil. História Social, Política e Econômica Geral do Brasil. Constituições Brasileiras. Folclore.

PROFESSOR P2 – CIÊNCIAS:

Verificar conteúdos básicos.

Meio ambiente. Vírus: Reino Monera. Bactérias e algas. Reino protista. Reino fungi. Citologia. Estados físicos da matéria. O átomo e suas características. Funções químicas. Reações químicas. As leis da química. Ligações químicas. Substâncias puras, misturadas e combinações. Separação de misturas. Classificação dos elementos químicos. Movimento variado. Estudo das forças. As causas do movimento. Atrito. Potência e Energia. Termologia. Calor. Ondas sonoras. Noções gerais de óptica. Espelhos. Lentes. Magnetismo. Eletricidade. Biofísica. Zoologia. Elementos de Geologia. Formação pedagógica.

PROFESSOR P2 – GEOGRAFIA:

Verificar conteúdos básicos.

Geografia brasileira e mundial, relevo, clima, bacias hidrográficas, agricultura, vegetação, flora e fauna.

ROFESSOR P2 – ENSINO RELIGIOSO:

O ensino Religioso na Escola Pública. A LDB e a lei 9.475 em relação ao ensino religioso. O ensino religioso no contexto do Ensino Fundamental. Diversidades Culturais religiosas no Brasil. Conteúdo do Ensino Religioso em diferentes denominações Religiosas.

PROFESSOR P2 – EDUCAÇÃO AMBIENTAL:

Educação Ambiental: Conceito e caracterização; Aplicação; Relação homem–natureza; Questões de cidadania. Tendências na Educação Ambiental no Brasil: Sustentabilidade e globalização; Ecossistemas e biodiversidade; Educação ambiental na escola; Educação ambiental e política; Política nacional da educação ambiental (PNEA); Legislação ambiental; Agenda 21; Ecologia e política no Brasil.

PROFESSOR P2 – ARTES:

- Histórico do Ensino de Arte no Brasil e perspectivas
- Teoria e Prática em Arte nas Escolas brasileiras

- A Arte como objeto de conhecimento: o conhecimento artístico como produção, fruição e reflexão
- Objetivos gerais de Arte no Ensino Fundamental
- Os conteúdos de Arte no Ensino Fundamental
 - Artes visuais
 - Dança
 - Música
 - Teatro
 - Avaliação em Arte.

PROFESSOR P2 – INGLÊS:

The present contents are reference to assess the candidate specific knowledge about English language and about the learning/teaching process and practice for the curriculum development.

1. The candidate should show abilities of understanding written texts (contextual, linguistic and systemic knowledge).

- a) Themes related to international issues (for example, economy, politics, environment, technology, music and daily life)
- b) Historical background of English speaking countries such as England, Ireland, Australia, South Africa, New Zeland, India and the United States.
- c) Remarkable writers: William Shakespeare, Emily Bronte, Charlotte Bronte, Charles Dickens, Ernest Hemingway, Edgar Allan Poe, T. S. Elliot, James Joyce, Marck Twain.
- d) Aspects of the English grammar through structural exercises.
- e) Aspects of the historical process of the American and English literature.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:

Finalidade da Educação Física brasileira do ensino médio, Jogos pré-esportivos e esportivos, Metodologia da educação física escolar, Educação Física escolar relacionada saúde, Aprendizagem motora, Conceitos e aplicações, Educação Física escolar na perspectiva da interdisciplinariedade, Relação congevidade, intensidade e duração da atividade física enquanto elemento beneficiador da melhoria da saúde.

PROVAS PRÁTICAS

A PROVA PRÁTICA PARA MOTORISTA - Constará de direção, em veículo atendendo a categoria, avaliada por examinador habilitado, concluindo com Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo. A Prova constará de execução de manobra com equipamento, a ser definido no ato da prova, disponibilizado num canteiro de obras.

- A Prova Prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos, conforme critérios estabelecidos a seguir:

I. FALTA GRAVE – Menos 15 pontos por falta (50 Pontos); acima de 4 min e abaixo de 6 min após o tempo determinado (40 Pontos); acima de 6 min e abaixo de 8 min após o tempo determinado (30 Pontos); acima de 8 min após o tempo determinado (10 pontos); não executar a tarefa ou executar a tarefa incorretamente (0 Pontos). Postura pessoal na realização da tarefa: Ótimo (30 Pontos); Bom (20 Pontos); Regular (10 Pontos); Péssimo (0 Pontos).

- Deixar de observar a sinalização da via, sinais de regulamentação, de advertência e indicação;
- Exceder a velocidade indicada para a via;
- Deixar de usar o cinto de segurança;
- Perder o controle da direção do veículo em movimento.

II. FALTA MÉDIA – Menos 7,5 pontos por falta:

- Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova;
- Arrancar sem soltar o freio de mão;
- Não colocar o veículo na área balizada em, no máximo, três tentativas.

III. FALTA LEVE – Menos 2,5 pontos por falta:

- Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- Engrenar as marchas de maneira incorreta;
- Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- Usar incorretamente os instrumentos do painel.

Para submeter-se à Prova Prática para o cargo de Motorista, o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, conforme estabelecido neste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.

A PROVA PRÁTICA OPERADOR DE MÁQUINAS: A avaliação para Operador de Máquinas Pesadas incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos e habilidades da condução/operacionalização de veículos e/ou equipamentos.

MODELOS DO ANEXO IV

RECURSO

Nº DE PROTOCOLO: _____

CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL DA PREFEITURA DE MIRAVÂNIA

NOME DO RECORRENTE (Candidato)

.....

CARGO: _____ INSC.

--	--	--	--	--

Código

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

<input type="checkbox"/>	EM RAZÃO DO INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO	Ref. Prova objetiva
<input type="checkbox"/>	POR ERRO NO GABARITO DA PROVA OBJETIVA	Nº da questão: _____
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO PROVA TÍTULOS	Gabarito oficial: _____
<input type="checkbox"/>	OUTROS	Resposta Candidato: _____

Razões do Recurso:

.....

OBSERVAÇÃO: 1. Recurso deve constar do nº de PROTOCOLO a ser apostado pelo responsável pelo recebimento do mesmo - registrar um nº seqüencial e informar ao candidato para acompanhamento.
 2. Deverá ser preenchido em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Local e data:, de.....de 2008

 Assinatura do candidato

Recebido em:/...../2008	Assinatura do Responsável pelo recebimento
----------------------------------	--

REQUERIMENTO PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA FÍSICA**CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA/MG**

NOME DO CANDIDATO:

Devidamente identificado na Ficha de Inscrição N°, ANEXA, Vem REQUERER, junto a organização do CONCURSO, vaga especial como PORTADOR DE deficiência FÍSICA. Para tanto, apresenta LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador:

.....

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres).

Dados especiais para aplicação das PROVAS:

(Marcar com **X** no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova que deve ser formulada.)

() **NÃO NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

() **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

.....

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.

MIRAVÂNIA/MG, ____ de _____ de 2008

 Assinatura do candidato ou seu procurador

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO		
NOME COMPLETO: _____		
CARGO: _____ CÓDIGO: _____		
Nº DA IDENTIDADE:	NÚMERO DE INSCRIÇÃO:	
ÁREA DE ATUAÇÃO		
ATENÇÃO CANDIDATO		
<p>a) Identificar os Títulos que possui, atribuindo a pontuação correspondente.</p> <p>b) Anexar o documento comprobatório correspondente, obedecendo ao que foi estabelecido no quadro constante do Anexo no Edital.</p>		
ITEM	TÍTULOS/ATIVIDADES	PONTUAÇÃO

....., de de 2008.

Responsável pela Recepção

FICHA DE INSCRIÇÃO			
PARA CANDIDATO AO CONCURSO PÚBLICO PROVIMENTO DE CARGO EFETIVO			
MUNICÍPIO DE MIRAVÂNIA/MG - ESTADO DE MINAS GERAIS			
COD:	CARGO	Nº INSC.	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
NOME DO CANDIDATO:			
CPF:	IDENTIDADE:	NACIONALIDADE:	
SEXO:	() MASCULINO () FEMININO	DATA NASC. Dia/mês/ano: ____/____/____	
PAI:			
MÃE:			
ENDEREÇO:		Nº.	CEP
Bairro:	Cidade:		UF:
E-mail:		TELEFONE: ()	
NO CASO DE PORTADOR DE DEFICIENCIA FÍSICA - Especificar a deficiência e o Código da Doença (CID)..... / Médico responsável pelo laudo.....			
DECLARO estar ciente e pronto a atender as condições exigidas para a inscrição, bem como me submeter às normas expressas no Edital do Concurso Nº 001/2007.			
LOCAL E DATA:, de..... de 2008.			
<hr/> ASSINATURA DO CANDIDATO		Visto responsável:	

FICHA DE INSCRIÇÃO			
PARA CANDIDATO AO CONCURSO PÚBLICO PROVIMENTO DE CARGO EFETIVO			
MUNICÍPIO DE MIRAVÂNIA/MG - ESTADO DE MINAS GERAIS			
COD:	CARGO	Nº INSC.	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
NOME DO CANDIDATO:			
CPF:	IDENTIDADE:	NACIONALIDADE:	
DECLARO ESTAR CIENTE DOS TERMOS DO EDITAL Nº 001/2008.			
DATA:/...../2008			
<hr/> Assinatura do candidato		Visto do responsável	

CRONOGRAMA DO CONCURSO

DATA	HORÁRIO	EVENTO	LOCAL
Até 24/10/08	18h	- Publicação do Edital (site e Prefeitura) - Publicação extrato em mídia impressa.	- Prefeitura Municipal de Miravânia/MG -- www.apmpublica.com.br - Jornal maior circulação/regional ”.
28/10/08 a 12/11/08, exceto sábados, domingos e feriados	8h às 12h e 14h às 18 h	Período para INSCRIÇÕES dos candidatos ao Concurso Público.	MIRAVÂNIA/MG: na Prefeitura Municipal, na Av. Novo Oriente, 120 – Centro – Tel: (38) 3615-8100. MONTALVÂNIA/MG: no CDL/Associação Comercial, na Av. Confúcio, 1661 “A” – centro. INTERNET – www.apmpublica.com.br
Até 01/12/2008	18 h	Divulgação da relação de candidatos inscritos e do local, data e horário de realização das provas (Objetiva de Múltipla Escolha e Prática)	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Miravânia(MG) e no site www.apmpublica.com.br
21/12/2008	A divulgar	Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	A divulgar no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Miravânia (MG) e em caráter informativo no site: www.apmpublica.com.br
22/12/2008	18 h	Divulgação do gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Miravânia(MG) e no site: www.apmpublica.com.br
Durante 02 dias úteis, após divulgação do evento anterior	8h às 12h e 14h às 18h	Prazo para interposição de recurso sobre a realização das Provas e divulgação do gabarito.	Prefeitura Municipal de Miravânia(MG)
Até 30/12/2008	18h	Divulgação do resultado parcial (em ordem de classificação).	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Miravânia(MG) e no site: www.apmpublica.com.br
31/12/2008 a 08/01/2009	8h às 12 h e 14h às 18h	Recolhimento dos títulos	Prefeitura Municipal de Miravânia(MG)
04/01/2009	08 h	Realização da Prova Prática para candidatos inscritos no cargo de Motorista e Operador de Máquinas	Prefeitura Municipal de Miravânia(MG)
02 dias úteis, após divulgação do evento	8h às 12h e 14h às 18h	Prazo para interposição de recurso sobre o resultado final.	Prefeitura Municipal de Miravânia(MG) .
14/01/2009	18h	Resultado final	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Miravânia(MG) e no site: www.apmpublica.com.br
A partir de 19/01/2009	18h	Homologação do resultado final, após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias / Publicação de seu extrato em mídia impressa.	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Miravânia/MG / Jornal local ou regional.