

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2010**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ**, Estado de Minas Gerais, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas e Títulos para preenchimento dos cargos abaixo especificados, com base nos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, das Leis Municipais vigentes e da Constituição Federal, que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital.

1 - DA DENOMINAÇÃO - REFERÊNCIA – REQUISITOS ESPECÍFICOS - VAGAS – JORNADA - VENCIMENTO INICIAL

CARGOS	VAGAS	PcD*	A-D**	REQUISITOS ESPECÍFICOS	VALOR INSCRIÇÃO (R\$)	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO EM R\$
NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE							
Assistente Social	01	-	-	Ensino Superior em Serviço Social e registro no CRESS	30,00	40 h/s	1.757,26
Dentista	01	-	-	Ensino Superior em Odontologia e registro no CRO	30,00	40 h/s	1.757,26
Enfermeiro	04	-	01	Ensino Superior em Enfermagem e registro no COREN	30,00	40 h/s	1.757,26
Farmacêutico-Bioquímico	01	-	-	Ensino Superior em Farmácia-Bioquímica e registro no CRF	30,00	40 h/s	1.757,26
Médico da Família	02	-	-	Ensino Superior em Medicina e registro no CRM	30,00	40 h/s	8.302,50
Médico I - Cardiologista	02	-	-	Ensino Superior em Medicina com residência e/ou especialização em Cardiologia e registro no CRM	30,00	20 h/s	26,43***
Médico I - Cirurgião Geral	01	-	-	Ensino Superior em Medicina com residência e/ou especialização em Cirurgia Geral e registro no CRM	30,00	20 h/s	26,43***
Médico I - Cirurgião Vascular	01	-	-	Ensino Superior em Medicina com residência e/ou especialização em Cirurgia Vascular e registro no CRM	30,00	20 h/s	26,43***
Médico I - Clínico Geral	01	-	-	Ensino Superior em Medicina e registro no CRM	30,00	20 h/s	26,43***
Médico I - Endocrinologista	01	-	-	Ensino Superior em Medicina com residência e/ou especialização em Endocrinologia e Metabologia e registro no CRM	30,00	20 h/s	26,43***
Médico I - Ginecologista	01	-	-	Ensino Superior em Medicina com residência e/ou especialização em Ginecologia e Obstetrícia e registro no CRM	30,00	20 h/s	26,43***
Médico I - Infectologista	01	-	-	Ensino Superior em Medicina com residência e/ou especialização em Infectologia e registro no CRM	30,00	20 h/s	26,43***
Médico I - Oftalmologista	01	-	-	Ensino Superior em Medicina com residência e/ou especialização em Oftalmologia e registro no CRM	30,00	20 h/s	26,43***
Médico I - Pediatra	01	-	-	Ensino Superior em Medicina com residência e/ou especialização em Pediatria e registro no CRM	30,00	20 h/s	26,43***
Médico I - Psiquiatra	01	-	-	Ensino Superior em Medicina com residência e/ou especialização em Psiquiatria e registro no CRM	30,00	20 h/s	26,43***
Nutricionista	01	-	-	Ensino Superior em Nutrição e registro no CRN	30,00	40 h/s	1.757,26
Psicólogo	01	-	-	Ensino Superior em Psicologia e registro no CRP	30,00	40 h/s	1.757,26
Quiropraxista	01	-	-	Ensino Superior em Quiropraxia	30,00	40 h/s	2.622,66
Terapeuta Ocupacional	01	-	-	Ensino Superior em Terapia Ocupacional e registro no CREFITO	30,00	40 h/s	1.757,26
NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE EDUCAÇÃO							
Especialista em Educação	02	-	-	Ensino Superior em Pedagogia	30,00	40 h/s	1.961,47
Professor de Conteúdo Específico - Dança	01	-	-	Ensino Superior/Licenciatura em Dança	30,00	24 h/s	8,27****
Professor de Conteúdo Específico - Educação Física	01	-	-	Ensino Superior/Licenciatura em Educação Física e registro no CREF	30,00	24 h/s	8,27****
Professor de Conteúdo Específico - Informática	01	-	-	Ensino Superior em Ciências da Computação, ou Sistema de Informação, ou Engenharia da Computação, ou outro curso Superior na área de Informática com outra denominação	30,00	24 h/s	8,27****
Professor de Conteúdo Específico - Inglês	01	-	-	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Língua Portuguesa com habilitação em Língua Inglesa	30,00	24 h/s	8,27****
Professor de Conteúdo Específico - Música	01	-	-	Ensino Superior/Licenciatura em Educação Artística com habilitação em Música	30,00	24 h/s	8,27****
Professor de Conteúdo Específico - Patinação	01	-	-	Ensino Superior/Licenciatura em Educação Física	30,00	24 h/s	8,27****
Psicopedagogo	01	-	-	Ensino Superior em Pedagogia com habilitação e/ou especialização em Psicopedagogia	30,00	40 h/s	1.757,26

NÍVEL SUPERIOR NAS DEMAIS ÁREAS							
Advogado	01	-	-	Ensino Superior em Direito e registro na OAB	30,00	40 h/s	1.757,26
Historiador I	01	-	-	Ensino Superior em História	30,00	40 h/s	1.757,26
Médico Veterinário	01	-	-	Ensino Superior em Medicina Veterinária e registro no CRMV	30,00	40 h/s	1.757,26
NÍVEL MÉDIO MAGISTÉRIO E/OU NORMAL SUPERIOR E/OU PEDAGOGIA							
Professor Municipal	21	01	04	Ensino Médio Magistério e/ou Normal Superior e/ou Pedagogia	20,00	24 h/s	859,74
NÍVEL MÉDIO-TÉCNICO							
Programador de Sistema de Computador I	01	-	-	Ensino Médio Técnico na área de Informática	20,00	40 h/s	1.398,07
Técnico em Contabilidade	01	-	-	Ensino Médio Técnico em Contabilidade e registro no CRC	20,00	40 h/s	1.398,07
NÍVEL MÉDIO							
Agente de Administração	08	01	02	Ensino Médio	20,00	40 h/s	788,19
Agente de Controle de Vetores	06	01	01	Ensino Médio	20,00	40 h/s	706,26
Atendente Ambulatorial	16	01	03	Ensino Médio	20,00	40 h/s	788,19
Auxiliar de Consultório Dentário I	01	-	-	Ensino Médio com registro no CRO como ACD	20,00	40 h/s	788,19
Auxiliar de Enfermagem	02	-	-	Ensino Médio e curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no COREN	20,00	40 h/s	1.248,61
Auxiliar de Laboratório I	01	-	-	Ensino Médio	20,00	40 h/s	629,12
Auxiliar de Secretaria Escolar I	02	-	-	Ensino Médio	20,00	40 h/s	747,20
Fiscal de Tributos	01	-	-	Ensino Médio	20,00	40 h/s	1.113,62
NÍVEL FUNDAMENTAL							
Auxiliar de Serviços Gerais (Feminino)	13	01	03	Ensino Fundamental	15,00	40 h/s	517,00
Auxiliar de Serviços Gerais (Masculino)	11	01	02	Ensino Fundamental	15,00	40 h/s	517,00
Jardineiro (Horticultor)	01	-	-	Ensino Fundamental	15,00	40 h/s	706,26
Motorista I	04	-	01	Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" ou superior	15,00	40 h/s	887,05
Operador de Máquinas Pesadas I	03	-	01	Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria "C" ou superior	15,00	40 h/s	1.113,62
Pedreiro I	01	-	-	Ensino Fundamental	15,00	40 h/s	887,05
TOTAL DE VAGAS	129	06	18				
TOTAL GERAL DE VAGAS	129						

*As 06 (seis) vagas acima especificadas não entram no cômputo do total geral de vagas do concurso público, tratando-se apenas de reserva de vagas para candidatos com deficiência, nos termos da legislação referente ao assunto.

**As 18 (dezoito) vagas acima especificadas não entram no cômputo do total geral de vagas do concurso público, tratando-se apenas de reserva de vagas para candidatos afrodescendentes, nos termos da legislação referente ao assunto.

***Os referidos valores correspondem a uma hora de trabalho.

****Os referidos valores correspondem a uma hora/aula.

NOTAS EXPLICATIVAS: 1) Siglas: PcD = vagas reservadas para Pessoas com Deficiência, nos termos do Decreto Federal nº. 3.298/99 e subitem 4.1 deste Edital; A-D = vagas reservadas para candidatos afrodescendentes, nos termos da Lei Municipal nº 1.585/2003 e subitem 4.10 deste Edital; h/s = horas semanais; OAB = Ordem dos Advogados do Brasil; CRESS = Conselho Regional de Serviço Social; CRO = Conselho Regional de Odontologia; COREN = Conselho Regional de Enfermagem; CRF = Conselho Regional de Farmácia; CRM = Conselho Regional de Medicina; CRMV = Conselho Regional de Medicina Veterinária; CRN = Conselho Regional de Nutricionistas; CRP = Conselho Regional de Psicologia; CREFITO = Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional; CREF = Conselho Regional de Educação Física; CRC = Conselho Regional de Contabilidade; ACD = Auxiliar de Consultório Dentário. **2) Escolaridade Mínima Exigida:** realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC. **3)** Os candidatos aprovados, para serem nomeados, deverão possuir o registro do órgão de classe competente, caso existente, desde que as atribuições do cargo pretendido exijam o respectivo registro. **4) Será permitido ao candidato realizar mais de uma inscrição no concurso público, desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo, para tanto, realizar as inscrições para cada cargo bem como pagar as respectivas taxas de inscrição.**

1.1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da **CONSULPLAN** ([site: www.consulplan.net](http://www.consulplan.net) e e-mail: atendimento@consulplan.com), e compreenderá: **1ª etapa** - provas escritas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, bem como provas discursivas para os cargos de nível superior, nível médio e nível médio técnico, de caráter apenas classificatório; **2ª Etapa** - prova de títulos apenas para o cargo de Professor Municipal e para todos os cargos de nível superior, de caráter apenas classificatório; **3ª Etapa** - prova prática, apenas para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais (Masculino e Feminino), Jardineiro (Horticultor), Motorista I, Operador de Máquinas Pesadas I e Pedreiro I, de caráter eliminatório e classificatório; **4ª Etapa** - avaliação psicológica, para os candidatos aprovados e classificados, quando da convocação, com base em critérios objetivos definidos no respectivo edital, aplicado por profissionais habilitados em Psicologia que possuam registro no Conselho Regional de Psicologia, de caráter apenas eliminatório; **5ª Etapa** - comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter apenas eliminatório, a ser realizada pela Administração Municipal após a homologação do concurso.

1.1.2 O Prefeito nomeou Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento deste Concurso Público.

1.1.3 O presente Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas para os cargos discriminados no item 1 deste Edital.

1.2 O Regime Jurídico, no qual serão nomeados os candidatos aprovados e nomeados, será o estatutário.

1.3 A Primeira Etapa (provas escritas objetivas de múltipla escolha e discursivas) será realizada no município de Guaxupé/MG e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares deste não for suficiente para alocar todos os inscritos do concurso público, serão também realizadas nos municípios circunvizinhos a este, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção. A Terceira Etapa (prova prática) será realizada no município de Guaxupé/MG.

1.4 Os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação nos cargos para realização de procedimentos pré-admissionais, compreendendo comprovação de requisitos e exames médicos.

1.5 Para todos os fins deste Concurso Público será considerado o horário oficial do Estado de Minas Gerais.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98 - Art. 3º).

2.2 Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos.

2.3 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.

2.4 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

- 2.5 Possuir aptidão física e mental.
2.6 Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo, à época da posse.
2.7 Os candidatos aprovados, para serem nomeados, deverão possuir o registro do órgão de classe competente, caso existente.
2.8 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

VIA INTERNET: De 00h00min do dia 18 de outubro de 2010 até as 23h59min do dia 10 de novembro de 2010, no site www.consulplan.net.

VIA PRESENCIAL: De 18 de outubro de 2010 a 05 de novembro de 2010 (exceto sábados, domingos e feriados), no local de inscrições evidenciado no subitem 3.3.1.

3.1 Será permitido ao candidato fazer mais de uma inscrição no concurso público, desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo, para tanto, realizar as inscrições para cada cargo bem como pagar as respectivas taxas de inscrição.

3.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET

3.2.1 Para inscrição, via Internet, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos: **a)** estar ciente de todas as informações sobre este concurso público disponíveis na página da **CONSULPLAN (www.consulplan.net)** e acessar o *link* para inscrição correlato ao concurso; **b)** O candidato deverá optar pelo cargo a que deseja concorrer; **c)** cadastrar-se, no período entre **00h00min do dia 18 de outubro de 2010 às 23h59min do dia 10 de novembro de 2010**, observado o horário oficial do Estado de Minas Gerais, através do requerimento específico disponível na página citada; **d)** imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição; **e)** O banco confirmará o seu pagamento junto a **CONSULPLAN**.

ATENÇÃO: a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento**.

3.2.2 A inscrição via Internet cujo pagamento não for creditado até o primeiro dia útil posterior ao último dia de inscrição não será deferida.

3.2.3 Todos os candidatos inscritos via Internet no período de **00h00min do dia 18 de outubro de 2010 até 23h59min de 10 de novembro de 2010** que não efetivarem o pagamento do boleto neste período, poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o dia **11 de novembro de 2010, até as 13h00min**, quando este recurso será retirado do site www.consulplan.net, para pagamento do boleto bancário neste mesmo dia, impreterivelmente, em qualquer agência bancária ou através de pagamento do boleto *on-line*.

3.3 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA PRESENCIAL

3.3.1. As inscrições presenciais serão realizadas na **CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CANDIDATO DA CONSULPLAN, que funcionará na Antesala do Teatro Municipal, na Av. Conde Ribeiro do Valle, nº 113, Guaxupé-MG**, no período entre **18 de outubro de 2010 a 05 de novembro de 2010**, exceto sábados, domingos e feriados, **de 08h30min às 16h00min**.

3.3.2 O candidato deverá comparecer ao local indicado no subitem anterior, onde haverá terminais de acesso à Internet para a realização de sua inscrição.

3.3.3 O candidato informará seus dados e preencherá seu requerimento de inscrição, nos mesmos moldes do procedimento previsto no subitem 3.2.1 deste Edital.

3.3.4 O boleto bancário gerado com o valor da taxa de inscrição e impresso no local de inscrições deverá ser pago pelo candidato em qualquer agência da rede bancária, impreterivelmente, até a data de vencimento constante do documento, caso contrário, sua inscrição não será efetivada.

3.3.5 No local de inscrições via presencial, haverá técnicos devidamente treinados para o auxílio aos candidatos na realização do processo de inscrição no concurso público, bem como fichas de inscrição em papel para o caso de problemas técnicos nos computadores.

3.3.6 Não haverá a necessidade de entrega de quaisquer documentos na inscrição via presencial, exceto no caso de candidatos inscritos como portadores de deficiência que desejarem entregar a documentação comprobatória de sua condição.

3.3.7 Será admitida a inscrição por terceiros, mediante apresentação de procuração simples do interessado, acompanhada de cópia legível de documento de identidade do candidato. A procuração será retida juntamente com a cópia do documento de identidade do candidato. Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.

3.3.8 O boleto bancário ou o comprovante definitivo de inscrição, caso seja utilizada de inscrição em papel, será entregue ao procurador, após efetuada a inscrição.

3.3.9 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do requerimento de inscrição e em sua entrega.

3.4 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

3.4.1 A **CONSULPLAN** não se responsabiliza por solicitações de inscrição via Internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Quando estes não decorrerem de culpa do candidato ou do equipamento por ele utilizado, não será imputada ao candidato qualquer penalidade.

3.4.2 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

3.4.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

3.4.4 Não será aceito pedido de alteração referente à opção de cargo após a efetivação da inscrição.

3.4.4.1 A alteração na opção de cargo só será aceita caso tenha sido transcrita erroneamente do Requerimento de Inscrição realizado via presencial, conforme subitem 3.3.5, caracterizando assim erro material. Neste caso, no dia de realização da prova escrita, será registrada em Ata de Ocorrência a retificação, sendo imprescindível a apresentação, por parte do candidato, do comprovante de inscrição que ateste que o mesmo fora cadastrado de forma indevida.

3.4.4.2 As alterações de cargo apenas poderão ocorrer no caso de inscrição presencial, considerando que na inscrição via Internet não existe tal possibilidade, pois os campos são de preenchimento obrigatório e de responsabilidade exclusiva do candidato; o não preenchimento desses campos resultará na não efetivação da inscrição.

3.4.4.3 A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.4.5 A regularidade e o atendimento dos requisitos estabelecidos neste Edital serão verificados pela **CONSULPLAN** no momento da inscrição dos candidatos no certame, expedindo-se o cartão definitivo de inscrição em prazo razoável para que o candidato tenha certeza de que não existem empecilhos à sua participação no concurso.

3.4.6 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

3.4.7 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.4.8 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.4.9 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do concurso público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

3.4.10 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de cancelamento do concurso.

3.4.11 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº. 6.593, de 2 de outubro de 2008.

3.4.11.1 Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico e for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.4.11.2 A isenção tratada no subitem anterior poderá ser solicitada somente nos dias **18 e 19 de outubro de 2010** no local de inscrições evidenciado no subitem 3.3.1 deste Edital, onde o candidato preencherá formulário específico para tal fim ou, ainda, por meio da solicitação de

inscrição no *site* da **CONSULPLAN** (www.consulplan.net), devendo o candidato, obrigatoriamente, indicar o seu Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar-se membro de família de baixa renda.

3.4.11.2.1 A **CONSULPLAN** consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

3.4.11.3 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936, de 6 de setembro de 1979.

3.4.11.4 O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte da **CONSULPLAN** e da Comissão Especial de Concurso público, conforme o caso.

3.4.11.5 Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

3.4.11.6 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via correio ou via fax.

3.4.11.7 O não-cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado, implicará a eliminação automática do processo de isenção.

3.4.11.8 O resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia **01 de novembro de 2010**, pela Internet, no endereço eletrônico da **CONSULPLAN** (www.consulplan.net).

3.4.11.9 O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido, poderá interpor recurso no dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido a **CONSULPLAN** via fax (32-3729-4700) ou via correio eletrônico (atendimento@consulplan.com).

3.4.11.9.1 Os candidatos cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos poderão efetivar a sua inscrição no certame no prazo de inscrições estabelecido no edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.

3.4.12 Não serão aceitas inscrições via *fax* e/ou via *e-mail*.

3.4.13 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **CONSULPLAN** do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

3.4.14 A **CONSULPLAN** disponibilizará, no *site* www.consulplan.net e no Quadro de Avisos da Prefeitura, a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), a partir do dia **22 de novembro de 2010**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

3.4.15 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a DESISTÊNCIA do candidato e sua conseqüente ELIMINAÇÃO deste concurso público.

3.4.16 As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, que será realizada através de pagamentos efetuados na rede bancária por meio de boleto bancário e respectiva comprovação de pagamento pelas instituições bancárias.

3.4.17 O candidato inscrito deverá se atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado.

3.4.18 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição via presencial ou Internet, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários. Não serão aceitas quaisquer solicitações de condições especiais para realização de prova após o ato de inscrição.

3.4.18.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar somente um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

3.4.18.2 Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.

3.4.18.3 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.5 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.5.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) e cargo, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis, a partir do dia **06 de dezembro de 2010**, no *site* da **CONSULPLAN** (www.consulplan.net) e no Quadro de Avisos da Prefeitura, devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas através da Central de Atendimento da **CONSULPLAN**, através de *e-mail* (atendimento@consulplan.com) e telefone (32) 3729-4700.

3.5.2 Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi deferida, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento da **CONSULPLAN**, através de *e-mail* (atendimento@consulplan.com) ou telefone (32) 3729-4700, no horário de 9h00min às 17h00min, considerando-se o horário do Estado de Minas Gerais, impreterivelmente até o dia **09 de dezembro de 2010**.

3.5.2.1 No caso de a inscrição do candidato não tiver sido deferida em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não participarem para a ocorrência do erro, os mesmos serão incluídos em local de provas especial, que será disponibilizado no *site* da **CONSULPLAN**, bem como comunicado diretamente aos candidatos. Seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.

3.5.2.2 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela **CONSULPLAN** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a im procedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, cabendo recurso por parte do candidato eliminado no dia útil subsequente ao da decisão, mediante requerimento dirigido à **CONSULPLAN** via fax (32-3729-4714) ou via correio eletrônico (atendimento@consulplan.com). Não provido o recurso, independentemente de qualquer formalidade, serão considerados nulos todos os atos decorrentes da inscrição, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

3.5.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.5.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto que é dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

3.5.4 Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados apenas no dia e na sala de realização das provas.

3.5.5 O Cartão de Confirmação de Inscrição **NÃO** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. **São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.**

4. DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E AFRODESCENDENTES

4.1 DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1.1 Os portadores de deficiência, assim entendidos aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a necessidade especial seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorrem.

4.1.1.1 Do total de vagas para cada cargo, e as vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos portadores de deficiência, desde que apresentem laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital.

4.1.2 O candidato inscrito como portador de deficiência deverá, obrigatoriamente: a) se inscrito via Internet, enviar via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), laudo médico (cópia simples ou original) conforme determinações do subitem 4.1.1.1 deste Edital, até o dia **11 de novembro de 2010**, para a **Consulplan (Rua José Augusto de Abreu, nº 1.000 - Bairro Augusto de Abreu - Muriaé/MG - CEP: 36.880-000)**; ou b) se inscrito via presencial, deverá anexar laudo médico (cópia simples ou original) ao seu requerimento, no ato da realização da inscrição. O candidato que não apresentar o laudo médico terá sua inscrição indeferida como concorrente nesta condição.

4.1.2.1 No ato da inscrição, o candidato deverá declarar: I - ser portador de deficiência; e II - estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.

4.1.3 Considerando a existência de apenas uma vaga para provimento imediato no cargo pretendido, essa vaga não será destinada ao candidato portador de deficiência, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo, assim, ao princípio da competitividade. Caso surjam novas vagas durante o prazo de validade do Concurso Público, o percentual de reserva será observado, conforme especificado no subitem 4.1.1.1.

4.1.4 O primeiro candidato portador de deficiência classificado no concurso público será nomeado para ocupar a quinta vaga aberta, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de vinte cargos providos.

4.2 O candidato portador de deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no subitem 3.4.18 deste Edital, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº. 3.298/99.

4.2.1 O candidato portador de deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no concurso público, com justificativa acompanhada de parecer original ou cópia autenticada em cartório emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do § 2º do art. 40 do Decreto nº. 3.298/1999. O parecer citado deverá ser enviado até o dia **11 de novembro de 2010**, via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), para a empresa, no endereço citado no subitem 4.1.2 deste Edital. Caso o candidato não envie o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

4.2.2 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

4.2.3 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada no *site* www.consulplan.net, a partir do dia **30 de novembro de 2010**.

4.3 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar como portador de deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos portadores de deficiência por cargo.

4.4 Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal, que verificará sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do artigo 43 do Decreto nº. 3.298/99.

4.4.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência da qual é portador com as atribuições do cargo.

4.5 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica munidos de laudo médico que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência.

4.6 A não-observância do disposto no subitem anterior, a reprovação na perícia médica ou o não-comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

4.6.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

4.7 O candidato aprovado nos Exames Médicos Pré-Admissionais, porém não enquadrado como portador de deficiência, caso seja aprovado na primeira etapa do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo.

4.8 O candidato portador de deficiência aprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do Concurso Público.

4.9 Se, quando da convocação, não existirem candidatos portadores de deficiência aprovados no Exame Médico Pré-Admissional, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

4.10 DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

4.10.1 Do total de vagas para cada cargo, e as vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, conforme a Lei Municipal 1.585/2003, 20% (vinte por cento) ficarão reservadas aos candidatos afrodescendentes.

4.10.2 Conforme parágrafo único do art. 1º da Lei Municipal 1.585/2003, caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número maior ou igual a 0,5 (cinco décimos), esse deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente imediatamente superior.

4.10.3 Na hipótese de não preenchimento da quota mencionada no subitem 4.10.1, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

4.11 Para concorrer na condição de candidato afrodescendente, o candidato deverá declarar expressamente, no ato de sua inscrição no concurso, que se enquadra nesta situação.

4.12 A declaração do candidato mencionada no subitem anterior integrará os registros cadastrais de ingresso dos servidores, sendo que se for detectada a falsidade na declaração, estará o candidato infrator sujeito às penas da lei e, ainda: a) se durante a realização do concurso, à anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes; b) se já nomeado no cargo efetivo para o qual concorreu na reserva de vagas aludida no subitem 4.10.1 deste Edital, à pena disciplinar de demissão.

4.13 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar afrodescendente, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos afrodescendentes por cargo.

5 - DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo constará de provas escritas objetivas de múltipla escolha, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, bem como provas discursivas apenas para os cargos de nível superior, médio e médio técnico, de caráter apenas classificatório; prova de títulos apenas para o cargo de Professor Municipal e para todos os cargos de nível superior, de caráter apenas classificatório; e prova prática, apenas para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais (Masculino), Auxiliar de Serviços Gerais (Feminino), Jardineiro (Horticultor), Motorista I, Operador de Máquinas Pesadas I e Pedreiro I, de caráter eliminatório e classificatório.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA PRIMEIRA ETAPA

5.1 DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

Serão aplicadas provas escritas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas:

TABELA I - Cargos de Nível Superior na Área de Saúde		
CARGOS: Assistente Social, Dentista, Enfermeiro, Farmacêutico-Bioquímico, Nutricionista, Psicólogo, Quiropraxista, Terapeuta Ocupacional.		
DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Saúde Pública	10	1,0
Conhecimentos Específicos	10	2,0
Conhecimentos Gerais	10	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	50 pontos	

TABELA II - Cargos de Nível Superior na Área de Saúde (Medicina)

CARGOS: Médico da Família, Médico I - Cardiologista, Médico I - Cirurgião Geral, Médico I - Cirurgião Vascular, Médico I - Clínico Geral, Médico I - Endocrinologista, Médico I - Ginecologista, Médico I - Infectologista, Médico I - Oftalmologista, Médico I - Pediatra, Médico I - Psiquiatra.

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Saúde Pública	10	1,0
Clínica Médica	05	2,0
Conhecimentos Específicos	05	2,0
Conhecimentos Gerais	10	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	50 pontos	

TABELA III - Cargos de Nível Superior na Área de Educação

CARGOS: Especialista em Educação, Professor de Conteúdo Específico - Dança, Professor de Conteúdo Específico - Educação Física, Professor de Conteúdo Específico - Informática, Professor de Conteúdo Específico - Inglês, Professor de Conteúdo Específico - Música, Professor de Conteúdo Específico - Patinação, Psicopedagogo.

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Conhecimentos Didático-Pedagógicos	10	1,0
Conhecimentos Específicos	10	2,0
Conhecimentos Gerais	10	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	50 pontos	

TABELA IV - Cargo de Nível Superior nas demais áreas

CARGOS: Advogado, Historiador I, Médico Veterinário.

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Raciocínio Lógico	10	1,0
Conhecimentos Específicos	10	2,0
Conhecimentos Gerais	10	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	50 pontos	

TABELA V - Cargo de nível Médio Magistério e/ou Normal Superior e/ou Pedagogia

CARGO: Professor Municipal.

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa (Alfabetização)	10	1,0
Ensino da Matemática	10	1,0
Conhecimentos Específicos	10	2,0
Conhecimentos Gerais	10	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	50 pontos	

TABELA VI - Cargos de nível Fundamental, Médio e Médio-Técnico

CARGOS: Nível Fundamental: Auxiliar de Serviços Gerais (Feminino), Auxiliar de Serviços Gerais (Masculino), Jardineiro (Horticultor), Motorista I, Operador de Máquinas Pesadas I, Pedreiro I. **Nível Médio:** Agente de Administração, Agente de Controle de Vetores, Atendente Ambulatorial, Auxiliar de Consultório Dentário I, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Laboratório I, Auxiliar de Secretaria Escolar I, Fiscal de Tributos. **Nível Médio-Técnico:** Programador de Sistema de Computador I, Técnico em Contabilidade.

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Matemática	10	1,0
Conhecimentos Específicos	10	2,0
Conhecimentos Gerais	10	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	50 pontos	

5.1.1 A prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, de acordo com a valoração de pontos acima evidenciada, e terá sua pontuação total variando do mínimo de 0 (zero) ponto ao máximo de 50 (cinquenta) pontos.

5.1.2 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) de aproveitamento dos pontos na prova escrita objetiva de múltipla escolha.

5.1.3 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 05 (cinco) opções (A a E) e uma única resposta correta.

5.1.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. **Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.**

5.1.5 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

5.1.6 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

5.1.7 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não-preenchido integralmente.

5.1.8 Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da **CONSULPLAN** devidamente treinado.

5.1.9 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

5.2 DAS PROVAS DISCURSIVAS

5.2.1 Serão aplicadas, ainda, para os cargos de nível superior, médio e médio técnico, prova discursiva, de caráter apenas classificatório, no mesmo dia de realização das provas objetivas, conforme subitem 5.3 deste Edital, constituídas de:

5.2.1.1 Para o cargo de Advogado será constituída de 01 (um) parecer.

5.2.1.2 Para os demais cargos será constituída de uma redação a ser desenvolvida pelo candidato, conforme tema a ser proposto no caderno de provas.

5.2.2 As provas discursivas terão o valor de **10 (dez) pontos**, conforme distribuição apresentada no subitem 5.2.12 deste Edital, e será realizada no mesmo horário previsto no subitem 5.3 deste Edital para a realização das provas objetivas.

5.2.3 As provas discursivas terão o objetivo de avaliar o conhecimento técnico na área de atuação do cargo pretendido, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.

5.2.3.1 Para o cargo de Professor de Conteúdo Específico – Inglês, a redação deverá ser redigida em Língua Portuguesa, devendo o candidato interpretar o tema proposto, que será grafado em Língua Inglesa.

5.2.4 O conteúdo programático para as questões discursivas será o constante do Anexo I deste Edital, ou seja, será o mesmo conteúdo cobrado para as provas escritas objetivas de múltipla escolha.

5.2.5 As provas discursivas deverão ser manuscritas, em letra legível, com caneta esferográfica de **tinta azul ou preta**, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato portador de deficiência que o impossibilite de redigir textos, como também no caso de candidato que solicitou atendimento especial para este fim, nos termos deste Edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da **Consulplan** devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

5.2.6 O candidato receberá nota zero na prova discursiva em casos de fuga ao tema, de não haver texto, de manuscruver em letra ilegível ou que o conteúdo esteja grafado por outro meio que não o determinado no subitem anterior, bem como no caso de identificação em local indevido.

5.2.7 A folha de respostas das provas discursivas será fornecida juntamente com o cartão de respostas das provas escritas objetivas de múltipla escolha no dia de realização das provas, devendo o candidato, ao seu término, obrigatoriamente, devolver ao fiscal o cartão de respostas (prova objetiva) devidamente assinado no local indicado e a folha de respostas (provas discursivas) sem qualquer termo que identifique o candidato.

5.2.7.1 A folha de respostas das questões discursivas será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. O espaço reservado no caderno de provas para rascunho é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

5.2.8 A folha de respostas das provas discursivas será previamente identificada através do número de inscrição do respectivo candidato - e apenas por este - não devendo o candidato registrar seu nome ou sua assinatura na referida folha de respostas, sob pena de anulação de sua prova. O candidato deverá, ainda, quando da entrega da folha de respostas pelo fiscal da sala, conferir se o número de inscrição nele registrado é o correspondente ao seu número de inscrição no concurso.

5.2.9 Quando da realização das provas discursivas, o candidato não poderá efetuar consulta a quaisquer códigos, doutrinas, apostilas ou qualquer outro material de consulta para auxílio na resolução e interpretação das questões.

5.2.10 Para a redação/parecer, o candidato deverá formular texto com extensão máxima de 25 (vinte e cinco) linhas, em que conste resposta concisa à questão formulada.

5.2.11 Será considerado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

5.2.12 Para efeito de avaliação das provas discursivas serão considerados os seguintes elementos de avaliação:

ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO DAS QUESTÕES DISCURSIVAS		
Crítérios	Elementos da Avaliação	Total de pontos por critério
Aspectos Formais e Aspectos Textuais	Observância das normas de ortografia, pontuação, concordância, regência e flexão, paragrafação, estruturação de períodos, coerência e lógica na exposição das idéias.	03 pontos
Aspectos Técnicos	Pertinência da exposição relativa ao tema, à ordem de desenvolvimento propostos e ao conteúdo programático proposto.	07 pontos
TOTAL DE PONTOS		10 pontos

5.2.13 Somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados nas provas escritas objetivas de múltipla escolha classificados até 10 (dez) vezes o número de vagas disponibilizadas no item 1 deste Edital.

5.3 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA E DISCURSIVAS

As provas escritas objetivas de múltipla escolha e discursivas serão realizadas na cidade de Guaxupé/MG com data inicialmente prevista para o dia 12 de dezembro de 2010 (domingo), com duração de 04 (quatro) horas para sua realização, em dois turnos, incluído o tempo despendido com o processo de identificação civil previsto no subitem 5.4.6 deste Edital e a distribuição dos cadernos de provas e cartões de respostas aos candidatos, além de outras orientações a serem dadas pelo fiscal de sala, conforme disposto no quadro a seguir:

DATA PROVÁVEL	HORÁRIO	CARGOS
12 de dezembro de 2010 (Domingo)	MANHÃ: 08h00min às 12h00min (horário oficial do Estado de Minas Gerais)	Agente de Controle de Vetores, Assistente Social, Auxiliar de Consultório Dentário I, Auxiliar de Laboratório I, Dentista, Enfermeiro, Farmacêutico-Bioquímico, Fiscal de Tributos, Historiador I, Jardineiro (Horticultor), Médico I - Cardiologista, Médico I - Cirurgia Geral, Médico I - Cirurgia Vascular, Médico I - Clínico Geral, Médico I - Endocrinologista, Médico I - Ginecologista, Médico I - Infectologista, Médico I - Oftalmologista, Médico I - Pediatra, Médico I - Psiquiatra, Médico Veterinário, Nutricionista, Operador de Máquinas Pesadas I, Pedreiro I, Programador de Sistema de Computador I, Psicólogo, Psicopedagogo, Quiropraxista, Técnico em Contabilidade, Terapeuta Ocupacional.
	TARDE: 14h30min às 18h30min (horário oficial do Estado de Minas Gerais)	Advogado, Agente de Administração, Atendente Ambulatorial, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Secretaria Escolar I, Auxiliar de Serviços Gerais (Feminino), Auxiliar de Serviços Gerais (Masculino), Especialista em Educação, Médico da Família, Motorista I, Professor de Conteúdo Específico - Dança, Professor de Conteúdo Específico - Educação Física, Professor de Conteúdo Específico - Informática, Professor de Conteúdo Específico - Inglês, Professor de Conteúdo Específico - Música, Professor de Conteúdo Específico - Patinação. Professor Municipal.

5.3.1 LOCAL: O local de realização da prova escrita, para o qual deverá se dirigir o candidato, será divulgado a partir de 06 de dezembro de 2010 no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site www.consulplan.net. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e comparecimento no horário determinado.

5.4 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes à inscrição do candidato deverão ser corrigidos SOMENTE no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

5.4.1 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou fazer alguma reclamação ou sugestão relevante, poderá efetuar-la no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

5.4.2 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao processo seletivo, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do processo seletivo.

5.4.2.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas na parte superior esquerda da folha de número 02.

5.4.2.2 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

5.4.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa**, de comprovante de inscrição e de **documento de identidade original**, preferencialmente aquele apresentado no ato de sua inscrição.

5.4.4 Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas.

5.4.5 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de provas e o candidato portar protocolo de inscrição que ateste que deveria estar devidamente relacionado naquele local de provas.

5.4.5.1 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela **CONSULPLAN** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

5.4.5.2 Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, cabendo recurso por parte do candidato eliminado no dia útil subsequente ao da decisão, mediante requerimento dirigido a **CONSULPLAN** via fax (32-3729-4714) ou via correio eletrônico (atendimento@consulplan.com). Não provido o recurso, independentemente de qualquer formalidade, serão considerados nulos todos os atos decorrentes da inscrição, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

5.4.6 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos, mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala. Poderá haver, inclusive, coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos.

5.4.6.1 Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência constante na Lista de Presença da respectiva sala.

5.4.6.2 Os candidatos que, por algum motivo, se recusarem a permitir a coleta de sua impressão digital, deverão assinar três vezes uma declaração onde assumem a responsabilidade por essa decisão. A recusa ao atendimento deste procedimento acarretará na **ELIMINAÇÃO** do candidato, sendo lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos demais candidatos presentes na sala de provas, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

5.4.7 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

5.4.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, com mesmo valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

5.4.8.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

5.4.8.2 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 e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

5.4.8.3 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

5.4.8.4 O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte e carteira de identidade/RG emitida para menor de idade.

5.4.8.5 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 5.4.8 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.

5.4.8.6 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

5.4.9 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

5.4.10 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta. Especificamente, não será permitido ao candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital, etc, o que não acarreta em qualquer responsabilidade da CONSULPLAN sobre tais equipamentos. No caso de o candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e **ELIMINADO** automaticamente o candidato do processo seletivo. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

5.4.11 Não será permitida, durante a realização das provas escritas, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fofobia) ou quaisquer acessórios de chapalaria (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.

5.4.12 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

5.4.13 Não haverá segunda chamada para as provas escritas objetivas de múltipla escolha e discursivas. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.

5.4.14 Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo coordenador do local de provas, conforme estabelecido no subitem 5.3, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

5.4.15 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.

5.4.16 O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas, que os únicos documentos que deverão permanecer sob a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões de respostas. Dessa forma, o candidato que se retirar do local de provas antes do decurso dos últimos 90 (noventa) minutos anteriores ao

horário previsto para o seu término e que, conforme subitem anterior, não poderá levar consigo o caderno de provas, apenas poderá anotar suas opções de respostas marcadas em seu comprovante de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio para anotações deste fim.

5.4.17 Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente ELIMINADO do Concurso Público o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou pagers e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou outros candidatos; f) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital; g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, no cartão de respostas (provas objetivas) e/ou no formulário de respostas (provas discursivas); h) recusar-se a entregar o cartão de respostas (provas objetivas) e/ou o folha de respostas (provas discursivas) ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas (provas objetivas) e/ou a folha de respostas (provas discursivas); j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito no subitem 5.4.6.2, caso se recuse a coletar sua impressão digital; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado; m) estiver portando arma, exceto no caso de candidatos que possuam autorização legal para tanto.

5.4.18 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização das provas escritas, os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização da prova escrita.

5.4.18.1 Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.

5.4.19 O descumprimento de quaisquer das instruções contidas no subitem 5.4.17 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

5.4.19.1 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

5.4.20 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

5.4.21 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

5.5 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.

5.5.1 O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade de existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

5.5.2 Após a realização da prova escrita, o candidato ao sair sala deverá se retirar do local de provas, não lhe sendo mais permitido ingressar nos sanitários.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA SEGUNDA ETAPA

5.6 DA PROVA DE TÍTULOS

5.6.1 A avaliação de títulos, somente para os cargos de Professor Municipal e todos os cargos de nível superior, de caráter classificatório, **valerá até 02 (dois) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

5.6.2 Os títulos deverão ser entregues **na data de realização da prova escrita, na Coordenação do local de provas em que o candidato realizar a prova, apenas após o término do tempo estipulado para a realização da mesma**, onde haverá envelopes e formulários próprios à disposição dos candidatos interessados para o devido preenchimento e entrega. Ao entregar os títulos, o candidato receberá o Protocolo de Entrega dos Títulos.

5.6.2.1 O candidato deverá, obrigatoriamente, estar de posse dos documentos a serem entregues para a prova de títulos quando do ingresso no local de provas. Não será admitido, no dia de realização das provas, que o candidato se retire do local de provas, mesmo que este já tenha terminado sua prova, para buscar documentos referentes a títulos ou que receba estes documentos de pessoas estranhas ao certame, mesmo que estas estejam fora do perímetro do local de realização das provas.

5.6.2.2 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados nas provas escritas objetivas de múltipla escolha.

5.6.3 O candidato, na entrega dos títulos, deverá anexar o Formulário para Entrega de Títulos, conforme modelo no Anexo II deste Edital, já devidamente preenchido e assinado, declarando os títulos entregues, seu nome e cargo pretendido, com letra legível ou de forma. O Formulário deve ser entregue dentro do envelope que contiver os títulos.

5.6.4 Não serão recebidos originais de documentos. As cópias dos documentos entregues somente serão analisadas se **autenticadas** em Cartório de Notas e não serão devolvidos em hipótese alguma.

5.6.5 A entrega dos documentos referentes aos títulos não faz, necessariamente, que a pontuação postulada seja concedida. Os documentos serão analisados pela **CONSULPLAN** de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

5.6.6 A não apresentação dos títulos importará na atribuição de nota zero ao candidato na fase de avaliação de títulos, que não possui caráter eliminatório, mas somente classificatório.

5.6.7 Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.

5.6.8 Cada título será considerado uma única vez.

5.6.9 Os títulos considerados neste concurso, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

TÍTULOS AVALIADOS	PONTOS	COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de Doutorado exclusivo na área específica* de atuação do cargo pretendido	01 (um) por curso	Fotocópias autenticadas dos Diplomas ou certificados expedidos por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação.	02 (dois) pontos
Curso de Mestrado exclusivo na área específica* de atuação do cargo pretendido	01 (um) por curso	Fotocópias autenticadas dos Diplomas ou certificados expedidos por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação.	
Curso de Pós-Graduação exclusivo na área específica* de atuação do cargo pretendido	01 (um) por curso	Fotocópias autenticadas dos Diplomas ou Históricos Escolares ou certificados de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, expedido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação.	

* Considera-se área específica o que está descrito como escolaridade mínima ao cargo pretendido, conforme item 1 deste Edital, ou seja, os cursos/títulos de graduação devem ser específicos para o cargo pretendido.

5.6.10 A comprovação de títulos referentes a cursos que ainda não foram expedidos diplomas e históricos escolares, que forem comprovados através de declaração de conclusão de curso terão validade apenas se informarem EXPRESSAMENTE a respectiva portaria do MEC que autoriza o curso de pós-graduação realizado. Ainda, somente será considerado válido se com declaração de término do curso, com conclusão e apresentação de monografia (se houver), e ainda, se declaração com data de expedição de até 180 (cento e oitenta) dias, após conclusão do referido curso, uma vez que após este

prazo somente será aceito diploma e/ou histórico escolar, por tratar-se o prazo de 180 dias o prazo máximo para expedição do certificado e/ou histórico escolar pela instituição de ensino

5.6.10.1 Não serão pontuados como títulos declarações que apenas informem que o candidato está regularmente matriculado em curso de pós-graduação, mesmo que nessa declaração conste a previsão de término do mesmo. A declaração de conclusão de curso somente será considerada válida se informar **EXPRESSAMENTE** que o referido curso foi integralmente concluído.

5.6.10.2 Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação "lato sensu", em nível de especialização, deverão atender aos seguintes aspectos: **a)** Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 1, de 3 de abril de 2001**, emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União, de 9 de abril de 2001, Seção I, p. 12 deverão conter - ou ser acompanhados de - histórico escolar, do qual devem constar, obrigatoriamente, a relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno em cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico; título da monografia ou do trabalho final do curso e nota ou conceito obtido; declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição, no caso de Cursos ministrados à distância. Esta exigência está amparada pelo art. 12 da Resolução CNE/CES nº 1; **b)** Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 3, de 5 de outubro de 1999**, emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União, de 7 de outubro de 1999, Seção I, p. 52 deverão mencionar a área específica do conhecimento a que corresponde, e conter, obrigatoriamente, a relação das disciplinas, sua carga horária, a nota ou conceito obtido pelo aluno; o nome e a titulação do professor por elas responsável; o período em que o curso foi realizado e a declaração de que o curso cumpriu todas as disposições da dita Resolução. Esta exigência está amparada pelo art. 5º da Resolução CNE/CES nº 3; **c)** Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 2, de 20 de setembro de 1996**, emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 17 de outubro de 1996, Seção I, p. 21183, deverão conter, obrigatoriamente, a relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno em cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; o critério adotado para avaliação do aproveitamento; período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico e declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 2. Esta exigência está amparada pelo art. 11 da Resolução CNE/CES nº 2; **d)** Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 12, de 6 de outubro de 1983**, emitida pelo Conselho Federal de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 27 de outubro de 1983, Seção I, p. 18.233 deverão conter - ou ser acompanhado de - histórico escolar, do qual devem constar, obrigatoriamente, cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; o critério adotado para avaliação do aproveitamento; período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico e declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 12. Esta exigência está amparada pelo parágrafo único do art. 5 da Resolução nº 12/83; **e) outras Resoluções que amparem os diplomas expedidos.**

5.6.10.3 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina - tais como declarações, certidões, comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, além dos mencionados no subitem anterior, ou documentos que não estejam em consonância com as Resoluções citadas não serão considerados para efeito de pontuação.

5.6.11 Não será considerado o título de graduação quando o mesmo for requisito exigido para o exercício do respectivo cargo, bem como outros títulos de formação tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros, não serão considerados.

5.6.12 O candidato poderá apresentar tantos títulos quanto desejar. No entanto, os pontos que excederem o valor máximo estabelecido em cada item e o estipulado no subitem 5.6.1 deste Edital serão desconsiderados, sendo somente avaliados os títulos que tenham correlação direta com o cargo pretendido pelo candidato.

5.6.13 Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não-autenticadas em cartório.

5.6.14 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax e/ou via correio eletrônico.

- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA TERCEIRA ETAPA

5.7 DA PROVA PRÁTICA

5.7.1 Somente se submeterão à prova prática os candidatos aos cargos de Auxiliar de Serviços Gerais (feminino); Auxiliar de Serviços Gerais (masculino); Jardineiro (Horticultor); Motorista I; Operador de Maquinas Pesadas I e Pedreiro I, dentro do quantitativo de corte especificado abaixo, desde que aprovados na prova escrita objetiva de múltipla escolha, de acordo com a classificação obtida, do maior para o menor:

CARGO	QUANTIDADE DE CANDIDATOS CONVOCADOS
Auxiliar de Serviços Gerais (feminino)	25 (vinte e cinco) candidatos
Auxiliar de Serviços Gerais (masculino)	25 (vinte e cinco) candidatos
Jardineiro (Horticultor)	08 (oito) candidatos
Motorista I	12 (doze) candidatos
Operador de Maquinas Pesadas I	10 (dez) candidatos
Pedreiro I	08 (oito) candidatos

5.7.1.1 No caso de empate na listagem de aprovados na prova escrita, será realizado preliminarmente o desempate conforme previsto no subitem 7.3 deste Edital, e realizada a prova prática para os candidatos classificados até o limite estabelecido no subitem anterior.

5.7.1.2 Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

5.7.2 Os candidatos aos cargos descritos realizarão prova prática na área de conhecimento em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador técnico na área.

5.7.2.1 Para os candidatos ao cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais (feminino) e Auxiliar de Serviços Gerais (masculino)**, de acordo com as determinações do examinador constará da execução das seguintes tarefas: limpeza de um prédio público com faxina de salas, corredores, secretarias, entre outras dependências da Unidade, limpeza e capina de vias públicas e demais dependências de edificações públicas, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.7.2.2 Para os candidatos ao cargo de **Jardineiro (Horticultor)**, de acordo com as determinações do examinador constará da execução de serviços de poda e conservação de jardins, compreendendo: capina, replantio, irrigação, preparação de sementes, transplante de mudas, realizar plantio com distribuição uniforme linear ou a lanço, realizar contagem de grãos, realizar adubação uniforme linear ou a lanço, realizar pesagem, com utilização de balanças, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.7.2.3 Para os candidatos ao cargo de **Motorista I**, de acordo com as determinações do examinador constará de condução do veículo em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, além de outras atividades correlatas ao cargo.

5.7.2.4 Para os candidatos ao cargo de **Operador de Máquinas Pesadas I** de acordo com as determinações do examinador constará da operação dos seguintes equipamentos: Pá Carregadeira, Motoniveladora e Escavadeira Hidráulica, que serão utilizadas para execução de tarefas de abertura, alargamento e pavimentação de estradas, efetuando terraplanagem, retirando lama e/ou carregando caminhões segundo orientações do examinador e de acordo com as características técnicas do equipamento, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.7.2.5 A prova prática para o cargo de **Pedreiro I**, de acordo com as determinações do examinador, constará da execução da seguinte tarefa: diversas formas de montagem de tijolos para a construção de uma parede em canto, definindo a medida do esquadro, utilizando tijolos de forma dobrada e amarrada, e ainda, encontrar um ponto de nível de acordo com a definição do examinador, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.7.3 A prova prática tem caráter eliminatório e classificatório, totalizando **50 (cinquenta) pontos**, sendo considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 60% (sessenta por cento) de aproveitamento nas referidas provas.

5.7.4 As provas práticas serão realizadas na cidade de Guaxupé/MG, em local que será divulgado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site da CONSULPLAN (www.consulplan.net), na data provável de 03 de janeiro de 2011.

5.7.5 A prova prática tem data inicialmente prevista para **08 de janeiro de 2011 (sábado)**, quando já terão sido divulgados os resultados das provas escritas, apenas para os candidatos que obtiveram na prova escrita objetiva de múltipla escolha pontuação igual ou superior a 60% (cinquenta por cento), observado o limite de convocação estabelecido no subitem 5.7.1, em horários diversos, de acordo com cada cargo, conforme estabelecido em edital publicado em data oportuna.

5.7.6 Os resultados da prova prática, para os classificados nesta fase, serão afixados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no **site www.consulplan.net**, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou *e-mail*.

5.7.7 Os candidatos convocados para esta fase deverão comparecer no local indicado para realização da prova **30 (trinta) minutos** antes do horário fixado para seu início, munidos do comprovante de inscrição e documento de identidade; caso contrário, não poderão efetuar a referida prova.

5.7.8 Os candidatos aos cargos de **Motorista I e Operador de Máquinas Pesadas I** deverão exibir ao examinador responsável pelo exame de direção sua carteira nacional de habilitação original e entregar-lhe uma fotocópia da mesma. Poderão também, apresentar o comprovante autenticado de aprovação em exame de alteração de categoria junto ao DETRAN e, quando da posse, deverão apresentar cópia autenticada do referido documento.

5.7.9 Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela **CONSULPLAN** (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

5.8 SERÁ ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO NESTA FASE, O CANDIDATO QUE:

a) Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização e não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado; b) Não apresentar a documentação exigida; c) Não obtiver o mínimo de 60% (cinquenta por cento) de aproveitamento, no mínimo, na prova prática; d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos; e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentar usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova; e f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA QUARTA ETAPA

5.9 DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

5.9.1 Serão submetidos à Avaliação Psicológica somente os candidatos aprovados e classificados dentro do quantitativo de vagas disponíveis para cada cargo.

5.9.1.1 A Avaliação Psicológica, de caráter apenas eliminatório, consistirá na aplicação e na avaliação de técnicas psicológicas, visando analisar a adequação do candidato ao perfil profissional do cargo, identificando a capacidade de elementos como a concentração e atenção, raciocínio, controle emocional, capacidade de memória e características de personalidade prejudiciais e restritivas ao cargo, entre outros, sendo que os candidatos, nesta etapa, terão seus resultados expressos como **RECOMENDADO** ou **NÃO-RECOMENDADO**, não influenciando na classificação geral do cargo.

5.9.2 A Avaliação Psicológica será realizada de acordo com o edital de convocação publicado oportunamente, que determinará o escalonamento aleatório dos candidatos para a realização da etapa nos dias em que será realizada.

5.9.2.1 O edital de convocação contemplando os locais e horários para a realização da Avaliação Psicológica será publicado em meio oficial e divulgado na Internet, no *site* www.consulplan.net.

5.9.3 No dia de realização da Avaliação Psicológica, o candidato deverá comparecer munido de documento de identidade original.

5.9.4 A Avaliação Psicológica será realizada por meio de técnicas e instrumentos psicológicos que consistirão na aplicação individual e/ou coletiva de bateria de testes psicológicos, nas áreas cognitiva, de aptidão e de personalidade.

5.9.4.1 A Avaliação Psicológica será realizada em conformidade com os processos técnico-científicos aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, por profissionais habilitados, inscritos e regulares em seus respectivos Conselhos Regionais de Psicologia.

5.9.5 A Avaliação resultará em laudo psicológico descritivo e conclusivo, baseado nas técnicas e instrumentos utilizados.

5.9.6 O candidato considerado **NÃO-RECOMENDADO** ou que deixar de atender à convocação para a realização da Avaliação Psicológica no dia, horário e local determinado será eliminado do processo seletivo.

5.9.7 O resultado da Avaliação Psicológica será publicado em meio oficial e divulgado no endereço eletrônico www.consulplan.net.

5.9.7.1 O candidato considerado **NÃO RECOMENDADO** na Avaliação Psicológica para o exercício do cargo poderá apresentar recurso contra o resultado da Avaliação Psicológica, observados o seguinte: **a)** O candidato considerado não recomendado poderá solicitar vista do material produzido e do resultado da Avaliação Psicológica no prazo de dois dias úteis, em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao Concurso Público no *site* www.consulplan.net. **b)** Recebido o pedido de vista, serão agendados local, data e hora para análise da avaliação pelo candidato, que poderá ser assessorado por um psicólogo, por ele contratado, regularmente habilitado e inscrito no Conselho Regional de Psicologia – CRP, o qual deverá apresentar declaração da sua situação profissional expedida pelo CRP. **c)** Quando da análise da avaliação, será lavrada ata do atendimento, com a manifestação e a fundamentação do candidato ou do seu psicólogo, que consistirá no recurso. **d)** O psicólogo do candidato deverá declarar, em formulário próprio, que possui conhecimento técnico dos instrumentos psicológicos utilizados no exame, atendo-se a eles na fundamentação do recurso. **e)** Não será admitida a retirada dos testes do candidato do seu local de arquivamento, devendo o candidato ou o profissional por ele indicado analisar o material produzido na presença do psicólogo responsável pela avaliação.

5.9.7.2 A decisão dos recursos julgados será divulgada no *site* www.consulplan.net, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

6. DOS PROGRAMAS

6.1 Os programas/conteúdo programático das provas escritas para os diversos cargos compõem o Anexo I do presente Edital.

6.2 O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

6.3 A Prefeitura Municipal e a **CONSULPLAN**, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.

6.4 Os itens das provas escritas objetivas de múltipla escolha poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

6.5 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

7.1 Será classificado o candidato que obtiver aprovação nas provas escritas objetivas de múltipla escolha e na prova prática (se houver).

7.2 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas escritas objetivas de múltipla escolha, nas provas discursivas (se houver), nas provas práticas (se houver) e na prova de títulos (se houver).

7.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas, serão fatores de desempate os seguintes critérios, na seguinte ordem: a) Maior nota na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos; b) Maior nota nas provas discursivas (se houver); c) Maior nota nas provas práticas (se houver); d) Maior nota na Prova Objetiva de Língua Portuguesa; e) Maior nota na Prova Objetiva de Matemática (se houver); f) Maior nota na Prova Objetiva de Raciocínio Lógico (se houver); g) Maior nota na Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais; h) Maior idade.

7.3.1 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso. Caso persista o empate, deverão ser observados os demais critérios estabelecidos no subitem 7.3, conforme estabelecido na Lei em vigor.

8. DOS RESULTADOS E RECURSOS

8.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas escritas objetivas de múltipla escolha serão divulgados na Internet, no *site* **www.consulplan.net**, a partir **16h00min do dia do dia subsequente ao da realização da prova escrita**.

8.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas escritas objetivas de múltipla escolha disporá de **02 (dois) dias úteis**, a contar do dia subsequente ao de sua divulgação, em requerimento próprio disponibilizado no *link* correlato ao Concurso Público no *site* **www.consulplan.net**.

8.3 A interposição de recursos poderá ser feita **somente via Internet**, através do **Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos**, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referentes à inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, à **CONSULPLAN**, conforme disposições contidas no *site* **www.consulplan.net**, no *link* correspondente ao Concurso Público.

8.3.1 Caberá recurso à Comissão contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial, divulgação da pontuação provisória nas provas e divulgação do resultado final, incluído o fator de desempate estabelecido, até **02 (dois) dias úteis** após o dia subsequente da divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.

8.4 Os recursos julgados serão divulgados no *site* **www.consulplan.net**, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

8.5 Não será aceito recurso via postal, via *fax*, via *e-mail*, e outros diversos do que determina o subitem 8.3 deste Edital.

8.6 O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

8.6.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável de 02 (dois) dias úteis**, a contar do dia subsequente da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

8.8 A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

8.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

8.10 O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

8.11 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.12 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A inexatidão das afirmativas essenciais para a participação do candidato no certame, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração. Somente na hipótese de informações passíveis de correção é que será oportunizado ao candidato pleitear a sua regularização, mediante requerimento específico destinado ao órgão executor do concurso.

9.2 O candidato será convocado para a realização da **5ª Etapa – Comprovação de Requisitos e Exames Médicos** e submeter-se-á à apreciação em duas fases:

1ª Fase - Habilitação para o cargo, apresentando os seguintes documentos:

- Cópia autenticada em cartório da Carteira de Identidade;
- Cópia autenticada em cartório do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;
- Cópia autenticada em cartório do CPF;
- Cópia autenticada em cartório do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- Cópia autenticada em cartório da Certidão de nascimento ou casamento;
- Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);
- Exibição da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Uma fotografia tamanho 3x4 recente, colorida;
- Fotocópia autenticada em cartório dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo / categoria profissional / especialidade, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no conselho de classe;
- Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital;
- Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível e de interesse da Prefeitura Municipal;
- Declaração de possuir disponibilidade para desempenhar atividades em jornadas de trabalho fora do expediente normal, em dias considerados feriados e folgas, para conclusão de trabalhos inadiáveis;
- Declaração de antecedentes criminais;
- declaração de não-acumulação de cargos públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios ou de acumulação lícita, nos termos do inciso XVII, art. 37 da CRFB/88;
- Demais documentos, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

2ª Fase - Exame médico pré-admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico pré-admissional ou a exame médico específico (portadores de deficiência) a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pela Prefeitura Municipal, que terá decisão terminativa, após análise dos seguintes exames a serem realizados pelo candidato convocado:

- Resultado de Laudo Médico Pericial, emitido por médico credenciado junto à Prefeitura Municipal, juntamente com os seguintes exames: **Para todos os Cargos**, Hemograma completo, Eletrocardiograma, Plaquetas, Velocidade de hemossedimentação (VHS), Creatinina, Glicemia de jejum, Gama glutamyl transferase (GAMA GT), Tempo de tromboplastina total e Parcial ativado (TPPA), EAS, Raio X – Tórax; b) **Para os Cargos de "Professor", Motorista I e Operador de Máquinas Pesadas I** será exigido, ainda, a apresentação de exame otorrinolaringológico com descrição da laringoscopia indireta e audiometria, e oftalmológico de acuidade visual; c) Demais exames médicos/laboratoriais, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

9.3 Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no subitem 9.2 deste Edital, o candidato será nomeado por portaria municipal.

9.4 O candidato, após a nomeação por portaria, terá o prazo de 30 (trinta) dias para tomar posse, fato que ocorrerá somente se for considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no subitem 9.2 deste Edital.

9.5 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fase de convocação, conforme item 9.2, perderá automaticamente o direito à investidura.

- 9.6 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão convocados para a investidura no cargo, sendo-lhes assegurado o direito subjetivo de nomeação até o fim do prazo de validade do certame, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.
- 9.6.1 A nomeação dos candidatos aprovados e classificados dentro do prazo de validade do certame dependerá da necessidade do serviço, do número de vagas existentes e da disponibilidade orçamentária.
- 9.7 O candidato aprovado, após nomeação e convocação, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de 03 (três) anos.
- 9.8 A validade deste concurso público é de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.
- 9.8.1 A homologação do concurso poderá ser efetuada por um único cargo, por alguns cargos ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração Municipal.
- 9.9 O candidato que desejar relatar ao **CONSULPLAN** fatos ocorridos durante a realização do concurso público ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto à **CONSULPLAN** pelo e-mail: atendimento@consulplan.com e Site: www.consulplan.net, na Prefeitura Municipal ou pelo telefone 0**(32) 3729-4700.
- 9.10 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à **CONSULPLAN**, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto à Prefeitura Municipal, se aprovado, mediante correspondência a ser enviada para o Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.
- 9.11 O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova escrita deverá solicitá-lo ao coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.
- 9.12 A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.
- 9.13 A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo da **CONSULPLAN**, e os pareceres referentes a recursos serão efetuados em conjunto com a Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público.
- 9.14 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado, a ser afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e divulgado no site www.consulplan.net.
- 9.15 A Prefeitura Municipal e a **CONSULPLAN** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Prefeitura Municipal e/ou da **CONSULPLAN**.
- 9.16 Os resultados divulgados no site www.consulplan.net não terão caráter oficial, sendo meramente informativo. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia de publicação no quadro de avisos da Prefeitura.
- 9.16.1 Sem prejuízo dos demais meios de publicação previstos neste edital, todos os atos referentes ao certame serão divulgados, pelo menos, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site www.consulplan.net.
- 9.17 O candidato aprovado neste concurso público poderá desistir do respectivo certame seletivo, definitiva ou temporariamente. A desistência será feita mediante requerimento endereçado ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal. O candidato nomeado pode desistir do concurso público até o dia útil anterior à data da convocação. No caso de desistência temporária, o candidato renunciará a sua classificação e passará a posicionar-se em último lugar na listagem oficial dos aprovados no certame seletivo, aguardando nova convocação, que pode ou não vir a efetivar-se no período de vigência do certame seletivo em tela.
- 9.18 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.
- 9.19 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.
- 9.20 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público constituída pelo Sr. Prefeito, assessorados pela **CONSULPLAN**.
- 9.21 O prazo de impugnação deste edital será de 05 (cinco) dias corridos a partir da sua data de publicação.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se,

Guaxupé (MG), 10 de agosto de 2010.

Roberto Luciano Vieira
Prefeito Municipal

LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS)

Nível Fundamental: Auxiliar de Serviços Gerais (Feminino), Auxiliar de Serviços Gerais (Masculino), Jardineiro (Horticultor), Motorista I, Operador de Máquinas Pesadas I, Pedreiro I.

Fonologia: Conceito /Encontros vocálicos /Dígrafos/ Ortoépia /Divisão Silábica /Prosódia-Acentuação/ Ortografia. Morfologia: Estrutura e formação das palavras/Classes de Palavras. Sintaxe: Termos de Oração/ Período Composto/Conceito e classificação das orações/Concordância verbal e nominal/Regência verbal e nominal/Crase/Pontuação. Semântica: A significação das palavras no texto. Interpretação de Texto.

Nível Médio: Agente de Administração, Agente de Controle de Vetores, Atendente Ambulatorial, Auxiliar de Consultório Dentário I, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Laboratório I, Auxiliar de Secretaria Escolar I, Fiscal de Tributos. **Nível Médio Técnico:** Programador de Sistema de Computador I, Técnico em Contabilidade.

Fonologia: Conceito /Encontros vocálicos /Dígrafos/ Ortoépia /Divisão Silábica /Prosódia-Acentuação/ Ortografia. Morfologia: Estrutura e formação das palavras/Classes de Palavras. Sintaxe: Termos de Oração/ Período Composto/Conceito e classificação das orações/Concordância verbal e nominal/Regência verbal e nominal/Crase/Pontuação. Semântica: A significação das palavras no texto. Interpretação de Texto.

Nível Médio Magistério e/ou Normal Superior e/ou Pedagogia: Professor Municipal

Interpretação de Texto. Alfabetização e Língua Portuguesa: Concepções de aprendizagem da leitura e da escrita; alfabetização na perspectiva do letramento; aspectos lingüísticos e psicolingüísticos da alfabetização. Aspectos sociolingüísticos da alfabetização: usos e funções da escrita e da leitura; oralidade e escrita; norma padrão e linguagem do aluno. Aspectos metodológicos envolvidos na alfabetização. Leitura e literatura infantil: relação leitor/texto e a construção de sentido na leitura. Avaliação dos processos de apropriação da leitura e de escritas.

Nível Superior na Área de Saúde: Assistente Social, Dentista, Enfermeiro, Farmacêutico-Bioquímico, Nutricionista, Psicólogo, Quiropraxista, Terapeuta Ocupacional. **Nível Superior na Área de Saúde (Medicina):** Médico da Família, Médico I - Cardiologista, Médico I - Cirurgião Geral, Médico I - Cirurgião Vascular, Médico I - Clínico Geral, Médico I - Endocrinologista, Médico I - Ginecologista, Médico I - Infectologista, Médico I - Oftalmologista, Médico I - Pediatra, Médico I - Psiquiatra. **Nível Superior na Área de Educação:** Especialista em Educação, Professor de Conteúdo Específico - Dança, Professor de Conteúdo Específico - Educação Física, Professor de Conteúdo Específico - Informática, Professor de Conteúdo Específico - Inglês, Professor de Conteúdo Específico - Música, Professor de Conteúdo Específico - Patinação, Psicopedagogo.

Nível Superior nas demais áreas: Advogado, Historiador I, Médico Veterinário

Compreensão e interpretação de textos. Denotação e conotação. Figuras. Coesão e Coerência. Tipologia textual. Significação das palavras. Emprego das classes de palavras. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estudo da crase. Semântica e Estilística.

MATEMÁTICA

Nível Fundamental: Auxiliar de Serviços Gerais (Feminino), Auxiliar de Serviços Gerais (Masculino), Jardineiro (Horticultor), Motorista I, Operador de Máquinas Pesadas I, Pedreiro I.

Conjunto dos números naturais (N): operações (adição/subtração/multiplicação/divisão/potenciação/radiciação); expressões numéricas; teoria dos números: pares/ ímpares/ múltiplos/ divisores/ primos/ compostos/ fatoraçoão/ divisibilidade/MMC e MDC. Conjunto dos números racionais relativos (Q): frações ordinárias e decimais; operações: adição/ subtração/ multiplicação/divisão/potenciação/radiciação/simplificação/ordem. Sistemas de medidas e mudanças de unidade (comprimento, massa, volume, capacidade e áreas de superfícies). Conjunto dos números inteiros relativos (Z): propriedades; comparação; operações: adição/subtração/multiplicação/divisão/potenciação. Cálculos das áreas das figuras geométricas planas (quadrado, retângulo, paralelogramo e triângulo); cálculo do volume de sólidos geométricos (cubo e paralelepípedo). Função polinomial real. Função do 1º e 2º graus. Equação do 1º e 2º graus. Expressões numéricas: valor numérico, produtos notáveis, simplificação e fatoraçoão. Inequações do 1º e 2º graus e sistemas de equações. Matemática financeira. Razão, proporção, divisão proporcional. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros.

Nível Médio: Agente de Administração, Agente de Controle de Vetores, Atendente Ambulatorial, Auxiliar de Consultório Dentário I, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Laboratório I, Auxiliar de Secretaria Escolar I, Fiscal de Tributos. **Nível Médio Técnico:** Programador de Sistema de Computador I, Técnico em Contabilidade.

Conjunto: Teoria dos conjuntos, símbolos lógicos, pertinência, representação, igualdade, desigualdade e inclusão. Subconjuntos: Reunião, intersecção, conjunto vazio, diferença, complementar. Conjuntos Numéricos: Conjunto (N) dos números naturais; Conjunto (Z) dos números inteiros; Conjunto (Q) dos números racionais; Conjunto (I) dos números irracionais; Conjunto (R) dos números reais, intervalos reais. Funções: Produto Cartesiano, relação binária, diagrama de flechas, gráfico cartesiano, domínio, contradomínio e imagem de uma função, domínio de uma função real/função inversa e função composta. Função Polinomial do 1º Grau: Função crescente e decrescente, raiz ou zero de uma função do 1º Grau; estudo dos sinais da função do 1º Grau, gráfico. Inequações, sistemas de inequações, inequação-produto, inequação quociente. Função Polinomial do 2º Grau: Gráfico, raízes ou zeros da função quadrática; vértice da parábola; conjunto, imagem, estudo dos sinais. Função logarítmica; logaritmo; propriedades operatórias; mudança de base; equações logarítmicas; inequações logarítmicas. Trigonometria; trigonometria no triângulo retângulo e no círculo; funções trigonométricas; relações trigonométricas. Progressões: seqüência ou sucessão; progressão aritmética; progressão geométrica.

Nível Médio Magistério e/ou Normal Superior e/ou Pedagogia: Professor Municipal

Educação matemática: perspectivas atuais; construtivismo e educação matemática; Etnomatemática; o conhecimento matemático e suas características; os objetivos do ensino de matemática na escola; a construção dos conceitos matemáticos. O conteúdo da matemática no ensino fundamental: seleção e organização para propostas alternativas de educação. Aspectos metodológicos do ensino da matemática.

Nível Superior na Área de Saúde: Assistente Social, Dentista, Enfermeiro, Farmacêutico-Bioquímico, Nutricionista, Psicólogo, Quiropraxista, Terapeuta Ocupacional. **Nível Superior na Área de Saúde (Medicina):** Médico da Família, Médico I - Cardiologista, Médico I - Cirurgião Geral, Médico I - Cirurgião Vascular, Médico I - Clínico Geral, Médico I - Endocrinologista, Médico I - Ginecologista, Médico I - Infectologista, Médico I - Oftalmologista, Médico I - Pediatra, Médico I - Psiquiatra. **Nível Superior na Área de Educação:** Especialista em Educação, Professor de Conteúdo Específico - Dança, Professor de Conteúdo Específico - Educação Física, Professor de Conteúdo Específico - Informática, Professor de Conteúdo Específico - Inglês, Professor de Conteúdo Específico - Música, Professor de Conteúdo Específico - Patinação, Psicopedagogo.

Nível Superior nas demais áreas: Advogado, Historiador I, Médico Veterinário

Os candidatos a cargos de Nível Superior não realizarão prova de Matemática.

CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS)

Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível nacional e internacional, Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

SAÚDE PÚBLICA (SOMENTE PARA NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE)

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social. Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento. Planejamento e programação local de saúde. Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas. Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade. Promoção da saúde: conceitos e estratégias. Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas.

CLÍNICA MÉDICA (SOMENTE PARA NÍVEL SUPERIOR - ÁREA DE MEDICINA)

Antibioticoterapia. Anemias. Hipertensão arterial. Diabetes. Parasitoses intestinais. Esquistossomose. Cefaléias. Febre de origem indeterminada. Diarréias. Úlcera péptica. Hepatite. Hipertireoidismo e 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. Leishmaniose. Infecção Urinária. Enfermidades bucais. Epilepsia. Febre reumática. Artrites. Acidentes por animais peçonhentos. Micoses superficiais. Obesidade. Dislipidemias.

CONHECIMENTOS DIDÁTICOS PEDAGÓGICOS (SOMENTE PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DA EDUCAÇÃO)

Teoria e Prática da Educação Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola; perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; Colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade. Cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Lei Federal nº 11.274/2006.

RACIOCÍNIO LÓGICO (SOMENTE PARA NÍVEL SUPERIOR NAS DEMAIS ÁREAS)

Os conectivos "e", "ou", "não", "se... então...", "se e somente se"; os quantificadores "para todo", "existe" e suas variações; as negações. As relações de "igual", "maior", "menor", "maior ou igual", "menor ou igual" e suas variações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Os principais conjuntos numéricos; intervalos e semi-retas; faixas e margens numéricas (de renda, etária, de erro e outras); prazos (de validade, tolerância e outros); limites (de carga, velocidade e outros); comparações (de custos, duração, outras); contagem, medição, avaliação e quantificação; índices e taxas (percentuais, por mil, outras).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Nível Fundamental

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Masculino e Feminino)

Noções de higiene e limpeza. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

JARDINEIRO (HORTICULTOR)

Adução, herbicidas e fungicidas. Produção de sementes e mudas. Conservação do solo. Variedades de frutas e mudas. Fertilizantes minerais e orgânicos. Podas. Sistemas de irrigação. Transplantes de mudas. Formas de plantio. Noções básicas acerca da profissão e atribuições inerentes ao cargo. Ética profissional. Noções básicas de administração pública de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

MOTORISTA I

Legislação de Trânsito: Novo Código Nacional de Trânsito; normas gerais de circulação e condução. Da educação para o trânsito. Da sinalização de trânsito. Das infrações. Dos crimes de Trânsito. Direção Defensiva. Inspeção e cuidados com as máquinas. Noções de mecânica pesada. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS I

Máquinas e Equipamento: motoniveladora, pá carregadeira, retroescavadeira, trator de esteira, trator de pneu. Código Nacional de Trânsito: regras de gerais de circulação e condução; regra de preferência; conversões; classificação de vias. Legislação de Trânsito: Dos equipamentos obrigatórios; dos documentos de porte obrigatório; da habilitação; das Infrações. Sinalização de Trânsito. Gestos e sinais sonoros. Sinais de advertência. Placas de Indicação. Conhecimentos Gerais da Máquina: operação; preparativos para funcionamento da máquina; parada do motor; painel de controle; combustível, fluidos e lubrificantes; compartimento do operador; principais controles de operação; controles da caixa de mudanças; instruções para o manejo da máquina; manutenção e lubrificação; principais pontos de lubrificação; tabelas de manutenção periódica; sistema de arrefecimento do motor; sistema de combustível; sistema elétrico; sistema de frenagem; sistema de lubrificação do motor; sistema de purificação de ar do motor. Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção da Máquina: procedimentos de segurança; funcionamento básico dos motores; direção; freios; pneus. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

PEDREIRO I

Noções de higiene e limpeza. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Noções básicas sobre auxílio nos trabalhos ligados à área de construção civil (ajudante de pedreiro). Ética profissional. Noções básicas de administração pública de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/e direitos e deveres do servidor público municipal de Guaxupé/MG.

Nível Médio

AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO

Conceito de Internet e Intranet. Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual, sonoro e outros. Windows 2000/Me/XP, Word 2000/XP/2003 e Excel 2000/XP/2003. Principais navegadores para Internet. Correio eletrônico. Procedimento para a realização de cópia de segurança. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Conceito de Contabilidade Pública: regimes contábeis, conceito, princípios, regime de caixa e regime de competência; orçamento público, plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei de orçamentos anuais; princípios orçamentários (programação, unidade, universalidade, anuidade, exclusividade, clareza e equilíbrio). Despesa Pública: conceito, classificação (despesa orçamentária e despesa extra-orçamentária), classificação econômica. Licitação (objetivo básico e modalidade de licitação), das dispensas e inexigibilidades de licitação. Empenho (ordinário ou normal, por estimativa, global e contábil do empenho): liquidação, pagamento. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

AGENTE DE CONTROLE DE VETORES

Atribuições do Agente de Endemias. Cuidados e medidas de controle do calazar, dengue. Cuidados e medidas de controle da esquistossomose. Cuidados e medidas de controle da doença de chagas. Sistemas de informações. Educação e comunicação: conceitos, diferenças e interdependência. Participação e mobilização social. Importância do saneamento básico: lixo, água, e dejetos. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

ATENDENTE AMBULATORIAL

Recepcionar e prestar serviços de apoio a pacientes; prestar atendimento telefônico e fornecer informações em consultórios, hospitais e outros estabelecimentos; marcar entrevistas ou consultas e receber clientes, averiguar suas necessidades e dirigir ao lugar ou a pessoa procurada; agendar serviços; observar normas internas de segurança, conferir documentos e idoneidade dos pacientes e notificar seguranças sobre presenças estranhas; fechar estadas de pacientes. Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO I

Odontologia social. Histórico, legislação e papel do A.C. D - Atendente de Consultório Dentário. Odontologia preventiva. Higiene dentária: Etiologia e controle de placa bacteriana. Cárie e doença periodontal, prevenção de cárie e doença periodontal. Flúor: composição e aplicação. Cariostáticos e selantes oclusais. Processo saúde/doença. Levantamentos epidemiológicos. Noções de vigilância e saúde. Materiais, equipamentos e instrumentais: manutenção e conservação. Materiais dentários: formadores e restauradores. Esterilização e desinfecção. Educação em Saúde. Noções de radiologia, odontopediatria, prótese, cirurgia, endodontia, dentística e anatomia bucal e dental (notação dentária). Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Técnicas Fundamentais em Enfermagem: Registro de Enfermagem, com evolução do paciente, sinais vitais (TPR/PA), peso, altura, mobilização, higiene corporal, controle hídrico, administração e preparo de medicamentos; orientações pertinentes ao autocuidado, promoção do conforto físico, auxílio em exames e coleta de materiais para exames. Lei do exercício profissional: Decreto que regulamenta a profissão; código de ética do profissional de Enfermagem; Legislação do Sistema Único de Saúde. Saúde Pública: Participar da vigilância epidemiológica, imunizações, programas de atenção à saúde do adulto, mulher, criança e adolescente; conhecer doenças infectoparasitárias e demais patologias atendidas na rede básica; atentar para a importância das ações educativas a respeito de higiene e saneamento básico e suas implicações com a saúde. Noções de Enfermagem Médico-cirúrgica: Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas (hipertensão arterial, diabetes mellitus, asma, bronquite, pneumonia). Assistência ao paciente cirúrgico e possíveis complicações. Atuação no Centro Cirúrgico: circulando e na recuperação anestésica, assim como atuação no processamento de artigos hospitalares, conhecimento das rotinas de esterilização, preparo de material e prevenção de infecção hospitalar. Noções de Enfermagem Materno-Infantil: Assistência ao pré-natal, pré-parto e puerpério; cuidados imediatos com recém-nascido e seu conforto, higiene, segurança e alimentação. Cuidados com recém-nascido filho de pacientes com patologias de bases com diabete mellitus e hipertensão arterial. Noções de Enfermagem em Pronto-Socorro: Reconhecer situações que envolvam pacientes em risco de vida, auxiliando com técnicas científicas. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

AUXILIAR DE LABORATÓRIO I

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários, enfoque estratégico e Normas Gerais de boas Práticas de Fabricação. Secretaria de Estado da Saúde de Minas Gerais; Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR I

Qualidade no atendimento. Importância nos serviços. Comunicação telefônica, pessoal e escrita. Arquivamento. Uso de equipamentos de escritório. Autoridade e responsabilidade. Correspondência Oficial e Escolar: tipos mais comuns de comunicação escolar. Escrituração escolar. Noções de Informática. Ética profissional. Noções básicas de administração pública de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG

FISCAL DE TRIBUTOS

Tipos de tributos. Fiscalização de tributos: organização de processos, auditoria fiscal e cumprimento de leis e regulamentos municipais. A receita do município: fontes, arrecadação, sonegação, cadastro de contribuintes. Receita e despesa pública: conceitos, classificação, escrituração. Análise de balanços, talonários, selos de controle, notas fiscais e livros fiscais. Bens públicos: cálculos e avaliações. Despesas públicas. Licitação. Impostos. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

Nível Médio Técnico

PROGRAMADOR DE SISTEMA DE COMPUTADOR I

Fundamentos da computação: sistema de numeração e codificação. Representação binária da informação e unidade de medidas. Componentes básicos de um computador. Compiladores, armazenamento e saída de dados. Noções sobre sistemas operacionais: Ambientes MS-DOS, Windows (98, NT 4.0, 2000, XP, Vista e 7), UNIX – linux. Princípios e fundamentos de comunicação de dados. Principais meios de transmissão de dados. Operações de redes de computadores: conceitos, tipos e abrangência. Topologias lógicas e físicas. Noções de protocolo TCP/IP, DNS, Telnet, FTP e http. Ferramentas Telnet e FTP. Redes locais de computadores; rede de alta velocidade. Principais serviços de comunicação de dados; principais redes nacionais e internacionais. Banco de Dados: identificação e utilização do diagrama entidade-relacionamento; utilização da linguagem SQL padrão. Organização de arquivos: sistema básico de arquivamento; fundamentos de sistemas de gerência de Banco de Cados (SGBD) e MySQL. Linguagem de consulta SQL. Conhecimento de linguagens de programação: algoritmos e estruturas de dados e objetos. Conhecer, saber interpretar e escrever algoritmos em português estruturado (pseudocódigo, portugal) e recursos. Programação estruturada. Programação orientada a objetos. Linguagens de Programação – Tipos de dados elementares e estruturados. Subprogramas: funções e procedimentos. Estruturas de controle de fluxo. Montadores, compiladores, ligadores e interpretadores. Caracterização das principais linguagens de programação, declarativa e orientada a objetos. Algoritmos e estruturas de dados. Ambiente de desenvolvimento: JAVA, DELPHI, Linguagens de Script e de HTML. Arquitetura cliente-servidor. Conceitos de internet e intranet. Segurança de redes de computadores: Senhas e criptografia. *Back-up* e arquivamento. Vírus e os programas de proteção e remoção. Criptografia – Conceitos básicos de criptografia. Sistemas criptográficos simétricos e de chave pública. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Origem Histórica da Contabilidade. Patrimônio: Conceito e definição. Aspectos qualitativos e quantitativos. Situações líquidas patrimoniais. Patrimônio Líquido. Origem e aplicação dos Recursos. Plano de Contas. Atos e Fatos Administrativos. Apuração de Resultado. Balancete e Razonetes. Demonstrações Financeiras. Noções de Contabilidade Pública. Organização Contábil das Prefeituras. Contabilidade Analítica. Contabilidade Sintética. Sistema Orçamentário Público. Recursos para Execução do Orçamento-Programa. Licitações e Contratos. Empenho de Despesa. Encerramento do Exercício. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/SE.

Nível Médio Magistério e/ou Normal Superior e/ou Pedagogia

PROFESSOR MUNICIPAL

Teoria e Prática da Educação Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola; perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal no 9394/96. Princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem. Conhecimento na escola: a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar. Projetos de trabalho e a interdisciplinaridade. Cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

Nível Superior na área de Educação

ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO

Lei Federal 9.394 de 1996 (LDB). A educação escolar, o sistema de organização e gestão da escola. Organização geral do trabalho escolar – gestão participativa, conselhos escolares: democratização da escola e construção da cidadania. O planejamento escolar e o projeto pedagógico-curricular. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

PROFESSOR DE CONTEÚDO ESPECÍFICO - DANÇA

Consciência Corporal: sensibilização, alongamento e postura. Qualidades e componentes do movimento em dança. A evolução técnica e artística da dança: as concepções, as técnicas e seus expoentes (história da dança ocidental). Concepções básicas do ballet clássico. A dança moderna e contemporânea: técnicas e movimento. Abordagem metodológica do ballet clássico (fundamentos técnicos e práticos). Abordagem metodológica da dança moderna e contemporânea (fundamentos técnicos e práticos). As manifestações da dança folclórica no Brasil. A produção e fruição das companhias brasileiras de dança (história da dança brasileira). Características do Processo de Composição Coreográfica. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

PROFESSOR DE CONTEÚDO ESPECÍFICO - EDUCAÇÃO FÍSICA

Desportos: Regras oficiais e organização de competições; aprendizagem dos esportes escolares. Ginástica Artística: posições do corpo; pedagógicos dos movimentos do solo; provas masculinas e femininas e suas principais regras: aprendizagem dos movimentos nos diferentes aparelhos; adaptação de materiais para a aprendizagem na escola. Ginástica Rítmica: aparelhos oficiais; elementos obrigatórios dos aparelhos e do corpo; adaptação dos aparelhos oficiais para o trabalho nas escolas; técnicas de manejo dos aparelhos; regras oficiais básicas. Dança: fundamentos da dança; estilos de

dança e suas principais características; aspectos sociais e culturais que envolvem a dança; função e objetivos da dança; dança Criativa e seus fundamentos. Capoeira: histórico; questões culturais e sociais; instrumentos musicais utilizados; fundamentos da capoeira. Folclore: significados; brincadeiras folclóricas, danças folclóricas; crendices, culinária, mitos por região. Coordenação motora fina e coordenação motora grossa (ampla). Atletismo: regras básicas; provas masculinas e femininas; processo de ensino-aprendizagem dos fundamentos na escola. Avaliação em educação física escolar; plano de ensino e plano de aula; currículos oficiais e não-oficiais; currículo em educação física; educação física e cultura. Metodologia dos grandes jogos. História da Educação Física. PCN (Ensino Fundamental/Ensino Médio); RCN (Educação Infantil). Educação Física Especial: as diferentes deficiências e formas de trabalho nas escolas. Aprendizagem motora. Educação Física escolar para grupos especiais (gestantes, idosos, hipertensos, diabéticos, etc.). Anatomia básica: ossos, músculos e articulações; planos e eixos de movimentos; funções musculares e suas ações. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990). Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

PROFESSOR DE CONTEÚDO ESPECÍFICO - INFORMÁTICA

Pacote Office: Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação. Microsoft Windows: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office. Internet Explorer e Gerenciador de E-mails. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

PROFESSOR DE CONTEÚDO ESPECÍFICO - INGLÊS

Língua inglesa: gramática e uso. Compreensão de texto; vocabulário; composição; fonética; artigo; substantivo; adjetivo; pronome; verbo; advérbio; preposição; conjunção; formação de palavras; ordem das palavras; funções da linguagem. Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

PROFESSOR DE CONTEÚDO ESPECÍFICO - MÚSICA

Teoria Musical: Regras básicas de grafia musical; leitura e escrita nas claves de sol e fá; Fórmulas de compasso simples e compasso composto: divisões e subdivisão das unidades de tempo em 4 ou 6 partes. Quiálteras de 3 e 2 nos compassos simples e compostos respectivamente. Armadura de clave: tonalidades maiores, menores, homônimos, relativas e enarmônicas. Formação dos modos maior e menor (formas natural, harmônica e melódica) e seus respectivos graus tonais e modais. Intervalos harmônicos e melódicos, simples e compostos. Estrutura dos acordes de 3 sons (maior, menor, aumentado e diminuto) e suas inversões. Ética Profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

PROFESSOR DE CONTEÚDO ESPECÍFICO - PATINAÇÃO

Psicomotricidade Geral. Fisiologia do Esporte. Capacidades Físicas: Força, flexibilidade e coordenação. Ginástica Geral. Ginástica Rítmica. Ginástica Artística. Dança Criativa/Expressiva. Exercícios básicos da patinação, tais como giros e saltos. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

PSICOPEDAGOGO

História da Psicopedagogia, tendências teóricas, filosóficas, psicológicas e pedagógicas. Fundamentos da Psicanálise e cognição. A autoria do pensamento, pensamento e linguagem. Fundamentos da Epistemologia Genética e seus estágios de desenvolvimento. Método Clínico de Piaget. Psicogênese da língua escrita e suas hipóteses. Caracterização e atuação profissional do psicopedagogo. Avaliação e intervenção psicopedagógica: objetivos e métodos, tanto clínico como institucional; A interdisciplinaridade da psicopedagogia. A intervenção psicopedagógica na escola, na família e com o ensino-aprendente. Assessoramento psicopedagógico na escola. Fracasso escolar: fatores intra e extra-escolares. Cidadania e igualdade de oportunidade. Desenvolvimento do indivíduo na visão psicogenética. A construção da escrita. A postura ética do psicopedagogo. Psicopedagogia e as Leis Educacionais. Estrutura Administrativa do Ensino Brasileiro. A lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. A progressão continuada; Estatuto da Criança e do Adolescente. A Municipalização do Ensino. A valorização do educador. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

Nível Superior na área de Saúde

ASSISTENTE SOCIAL

O Serviço Social na América Latina; A formação profissional do Assistente Social na sociedade brasileira; Reflexões e atitudes que possibilitam uma prática profissional mais dinâmica; Leis integracionistas e inclusivas; O Serviço Social com o compromisso da implementação dos princípios previstos em leis; Política de Seguridade Social; Construção do sistema descentralizado e participativo de Assistência Social; Prática Profissional X Prática Social X Prática Institucional. Ensino e aprendizagem de questões sociais. Linguagem na escola. A relação professor/aluno. Conhecimento sobre ciclos de formação. A nova LDB. Educação e sociedade: temas emergentes. A escola e seus sujeitos. As funções sociais da escola no mundo contemporâneo. Cotidiano escolar. Democratização do ensino. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990). Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

DENTISTA

Patologia e Diagnóstico Oral. Cirurgia Buco Maxilo Facial. Radiologia Oral e Anestesia. Odontologia Preventiva e Social. Odontologia Legal. Odontopediatria e Ortodontia. Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. Materiais Dentários. Dentística Operatória. Prótese Dentária. Procedimentos Clínicos-Integrados. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

ENFERMEIRO

Ética, deontologia, bioética e legislação em enfermagem; noções de saúde coletiva e epidemiologia; nutrição e dietética em saúde; semiologia e semiotécnica em enfermagem; sistematização da assistência em enfermagem; processo de cuidar em enfermagem clínica em todo o ciclo vital (recém nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso); processo de cuidar em enfermagem cirúrgica em todo o ciclo vital (recém nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso); processo de cuidar em enfermagem em doenças transmissíveis; processo de cuidar em enfermagem em emergências e urgências; processo de cuidar em enfermagem em saúde mental e psiquiatria; administração e gerenciamento em saúde; saúde da família e atendimento domiciliar; biossegurança nas ações de enfermagem; enfermagem em centro de material e esterilização; programa nacional de imunização. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO

Farmácia: dispensação, receituário, manipulação, instalações, padronização de medicamentos, controle sanitário, legislação pertinente. Medicamento: droga, farmacologia, propriedades, peculiaridades, indicações, genéricos, formas farmacêuticas, alimentação parenteral. Controle de qualidade: procedimentos, parâmetros, medidas de peso e volume, múltiplos e submúltiplos, soluções normais, molares, titulometria, análises físico-químicas. Farmacologia: administração de medicamentos, efeitos colaterais, incompatibilidades, farmacocinética, biodisponibilidade, antibioticoterapia. Doenças infectocontagiosas: DST, esquema de vacinações, imunologia, profilaxia. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

MÉDICO DA FAMÍLIA

Epidemiologia, fisioterapia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças a seguir. Cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas de aorta, insuficiência arterial periférica, tromboes venosas, hipertensão arterial, choque. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias. Do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores do cólon. Renais: insuficiência renal aguda e

crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. Metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Reumatológicas: osteoartrite, doença reumatoide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas: coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, Aids, doenças epidemiológicas: dengue. Procedimentos diante de situações epidemiológicas. Doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, viroses. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas imunológicas, doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia. Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorreias, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico. Saúde Pública. Situação de violência (identificação e procedimentos). Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde - PACS. Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família - PSF. Diretrizes Operacionais do PACS. Medicina Social e Preventiva. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

MÉDICO I - CARDIOLOGISTA

Anatomia do Sistema Cardiovascular. Semiologia do aparelho cardiovascular. Métodos propedêuticos de diagnóstico. Febre reumática. Hipertensão arterial. Insuficiência cardíaca. Arritmias cardíacas. Insuficiência coronariana. Miocardiopatias. Endocardites. Cardiopatias congênitas. Dislipidemia. Doenças valvulares. Doenças da aorta. Doenças do pericárdio. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

MÉDICO I - CIRURGIÃO GERAL

Considerações fundamentais: pré e pós-operatório; respostas endócrinas e metabólicas aos traumas; reposição nutricional e hidroeletrólítica do paciente cirúrgico. Trauma: politraumatismo, choque, infecções e complicações em cirurgia. Cicatrização das feridas e cuidados com drenos e curativos. Lesões por agentes físicos, químicos e biológicos; queimaduras. Hemorragias interna e externa; hemostasia; sangramento cirúrgico e transfusão. Noções importantes para o exercício da Cirurgia Geral sobre oncologia; anestesia; cirurgias pediátrica, vascular periférica e urológica; ginecologia e obstetrícia. Antibioticoterapia profilática e terapêutica; infecção hospitalar. Tétano; mordeduras de animais. Cirurgia de urgência; lesões viscerais intra-abdominais. Abdome agudo inflamatório, traumático penetrante e por contusão. Sistemas orgânicos específicos: pele e tecido celular subcutâneo; tireóide e paratireóide; tumores da cabeça e do pescoço; parede torácica, pleura, pulmão e mediastino. Doença venosa, linfática e arterial periférica. Esôfago e hérnias diafragmáticas. Estômago, duodeno e intestino delgado. Cólon, apêndice, reto e ânus. Fígado, pâncreas e baço. Vesícula biliar e sistema biliar extra-hepático. Peritonites e abscessos intra-abdominais. Hérnias da parede abdominal. Parede abdominal; epíplon; mesentério; retroperitônio. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

MÉDICO I - CIRURGIÃO VASCULAR

Código de Ética. Oclusão arterial aguda. Arteriosclerose obliterante periférica. Trombose venosa profunda. Embolia pulmonar. Patologia linfática. Acessos vasculares para hemodiálise. Tromboflebitides superficiais. Preenchimento da declaração de óbito. Hipertensão arterial. Antibiótico-terapia. Insuficiência venosa superficial e profunda (Diagnóstico/Tratamento/Complicações). Radiologia vascular diagnóstica e intervencionista. Diabetes Mellitus e suas complicações vasculares. Trauma Vascular. Ultra-Sonografia Vascular. Arteriopatias Inflamatórias Primárias e Secundárias. Doenças Arterioscleróticas e suas complicações. Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites e perspectivas. Constituição Federal. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB - SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS 01/02. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Doenças de notificação compulsória. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

MÉDICO I - CLÍNICO GERAL

Antibioticoterapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitoses intestinais; Esquistossomose; Cefaléias; Febre de origem indeterminada; Diarréias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo; 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; Leishmaniose; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos; Micoses superficiais; Obesidade; Dislipidemias. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

MÉDICO I - ENDOCRINOLOGISTA

Doenças metabólicas. Distúrbio dos carboidratos. Distúrbios do metabolismo lipídico. Doenças do armazenamento lipídico. Erros inatos do metabolismo dos aminoácidos. Distúrbios do metabolismo da purina e da pirimidina. Porfíria. Acatalásia. Doença de Wilson. Hemonomatose. Deficiência de fósforo e hipofosfatemia. Distúrbios do metabolismo do magnésio. Distúrbios hereditários do tecido conjuntivo. Proteínose lipídica. Síndrome de Werner. Síndromes associadas ao Hipogonadismo e anormalidades congênitas. Endorfínas e Encefalinas. Prostaglandinas, Tromboxane A2 e Leucotrianos. Hipófise anterior. Hipófise posterior. A pineal. A tireóide. Córtex adrenal. Os testículos. Os ovários. Hirsutismo. As glândulas paratireóides. Distúrbios poliglandulares. A medula supra-renal e o sistema nervoso simpático. Síndrome carcinóide. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

MÉDICO I - GINECOLOGISTA

Anatomia e fisiologia do aparelho genital. Anamnese e exame ginecológico. Exames complementares em Ginecologia. Malformações genitais. Corrimento genital: etiopatogenia, diagnóstico e tratamento. Doenças sexualmente transmissíveis. Doença inflamatória pélvica aguda e tuberculose genital. Dismenorréia primária e secundária. Hemorragia uterina disfuncional. Prolapsos genitais. Incontinência urinária de esforço. Métodos contraceptivos e suas complicações. Climatério descompensado. Patologias benignas do colo uterino. Miomatose uterina. Endometriose: diagnóstico e tratamento. Câncer do colo uterino e do endométrio. Tumores malignos e benignos dos ovários. Lesões benignas e malignas das mamas. Abdome agudo em Ginecologia. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

MÉDICO I - INFECTOLOGISTA

Febre. Septicemia. Infecções em pacientes granulocitopênicos; Infecções causadas por microorganismos anaeróbicos. Tétano. Meningite por vírus e bactérias. Abscesso cerebral. Sinusites. Difteria; Tuberculose. Pneumonias bacterianas, viróticas e outras. Empiema pleural. Derrames pleurais; Toxoplasmose. Leptospirose. Hantavírus; Actinomicose e Nocardias e infecções fúngicas; Endocardite. Pericardite Gastroenterocolites infecciosas e virais. Hepatite por vírus; Leishmaniose cutânea e visceral. Febre tifóide. Dengue; Varicela; Sarampo; Rubéola; Escarlatina; Caxumba; Coqueluche; Herpes simples e zoster; Esquistossomose; filariose; parasitoses por helmintos e rotozoários; Imunizações; Doenças sexualmente transmissíveis; Controle de infecções hospitalares; Síndrome da Imunodeficiência adquirida; Cólera. Raiva. Malária; Antibióticos e antivirais. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

MÉDICO I - OFTALMOLOGISTA

Exame subjetivo do olho. Exame objetivo do olho. Refração ocular. Vícios de refração. Diagnóstico dos Vícios de refração. Vícios de refração. Perturbações de Motilidade Ocular. Traumatismos oculares. Afecções do cristalino. Glaucoma. Afecções da Córeo-retina, nervo-óptico e vias ópticas. Afecções do Segmento Anterior. Oftalmologia Sanitária. Prevenção da Cegueira. Higiene Visual do Trabalho. Conhecimentos referentes à Norma Operacional da Assistência à Saúde. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

MÉDICO I - PEDIATRA

Epidemiologia em saúde da criança. Diagnóstico de saúde da população infantil de uma comunidade. Organização do sistema de saúde/modelo de assistência à saúde-população. Assistência farmacêutica. Planejamento e execução de programas de atenção à saúde da criança (CD, IRA, Diarréia/TRO, Imunização, Aleitamento materno). Relação médico-família-criança. Problemas comuns do ambulatório de cuidados primários em pediatria: alimentação da criança. Crescimento e desenvolvimento neuro-psico-motor. Dificuldades escolares, distúrbios da nutrição e metabolismo.

Saúde bucal. Aspectos da gestação, parto e cuidados com o recém-nascido. Patologias do aparelho digestivo. Doenças infecto-contagiosas e parasitárias em pediatria. Doenças respiratórias agudas e crônicas. Patologias do trato urinário. Anemias. Patologias cardíacas. afecções cirúrgicas comuns da infância. Problemas dermatológicos na infância. Problemas ortopédicos mais comuns na infância. Medicina do adolescente. Urgências em pediatria. Ética Profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

MÉDICO I - PSQUIATRA

Saúde Mental Comunitária: definição, diferenciação em relação à psiquiatria convencional. Saúde Mental no Brasil: recursos extra hospitalares e seus objetivos. Conhecimentos gerais dos transtornos psiquiátricos a saber: Transtornos mentais e de comportamento decorrentes do uso de substância psicoativa; Esquizofrenia e transtornos delirantes; Transtornos do humor; Transtornos alimentares; Transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoformes; Transtornos mentais de comportamentos associados ao puerpério, não classificados em outros locais; Transtornos de personalidade e de comportamentos em adultos; Transtornos hipercinéticos (infância e adolescência); Transtornos de conduta (infância e adolescência); Transtornos mistos de conduta e emoção (infância e adolescência). Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

NUTRICIONISTA

Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. Produção: administração de serviços de alimentação. Planejamento do serviço de nutrição e dietética; aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; sistema de distribuição de refeições; serviços de alimentação hospitalar. Critérios para elaboração de cardápios. Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. Gestão de estoque: curva ABC. Controle higiênico- sanitário dos alimentos. Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). Dietoterapia. Saúde Pública: avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial. Dietoterapia nas patologias do tubo gastrointestinal e órgãos anexos (fígado, pâncreas, endócrino e exócrino e vias biliares). Dietoterapia nas patologias renais. Dietoterapia nas patologias cardiovasculares. Dietoterapia na obesidade e magreza. Dietoterapia nas cirurgias digestivas. Dietoterapia na gravidez e lactação. Atenção nutricional ao idoso. Avaliação e internação de exames laboratoriais de rotina. Internação droga-nutrientes. Dietoterapia pediátrica: avaliação nutricional; orientação nutricional nas síndromes diarreicas; orientação nutricional na recuperação do desnutrido, orientação nutricional nas afecções renais, orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastrointestinais, nas cirurgias digestivas, nas pneumopatias, nas erosões do metabolismo. Terapia nutricional parenteral e enteral. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

PSICÓLOGO

Teoria de Personalidade: psicanálise, Freud, Melanie Klein, Erickson, Reich, Jung, Adler, Sullivan, Horney, Fromm, Rogers. Teoria Cognitiva de Kelly; Topologia de Lewin; A abordagem S = R. Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Entrevista Psicológica. Processos de Mudanças em Psicoterapia. Diferenças Individuais e de Classes. Cultura e Personalidade: "Status", papel e o indivíduo. Fatores Sociais na Anormalidade. Interação Social. A Psicologia Social no Brasil. Aconselhamento Psicológico. Desenvolvimento X Aprendizagem. Abordagem Psicológica da Educação. Ética Profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

QUIROPRAXISTA

Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em quiropraxia. Provas de função muscular. Cinesioterapia e Biomecânica. Análise da marcha. Exercícios terapêuticos e treinamento funcional. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda. Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos nas áreas: neurológicas e neuropediátricas; ortopedia e traumatologia. Geriatria: quiropraxia preventiva, curativa e reabilitadora. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Atividades e Recursos Terapêuticos. Fundamentos da Terapia Ocupacional. Neurologia. Ortopedia. Patologia de Órgãos e sistemas. Saúde Pública. Administração em Terapia Ocupacional. Pneumologia, Reumatologia, Psiquiatria, Cardiologia. Psicomotricidade. Terapia ocupacional aplicada a Neuro/ortopedia, a disfunções sensoriais, a problemas sociais, a saúde mental, a Psiquiatria, a Gerontologia e Geriatria, a Deficiência Mental, a Patologias diversas. Prótese e órtese. Ética e Deontologia. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

Nível Superior nas demais áreas

ADVOGADO

DIREITO CONSTITUCIONAL: Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Da organização do estado; Da organização político-administrativa; Da União; Dos Estados federados; Dos Municípios; Do Distrito Federal; Da intervenção. Da administração pública; Disposições gerais; Dos servidores públicos. Da organização dos poderes; Do Poder Legislativo; Do Congresso Nacional; Das atribuições do Congresso Nacional; Do processo legislativo; Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Do Poder Executivo; Do Presidente e do Vice-Presidente da República; Das atribuições do Presidente da República; Da responsabilidade do Presidente da República; Dos Ministros de Estado; Do Conselho da República e do Conselho de Defesa Nacional; Do Poder Judiciário; Disposições gerais; Do Supremo Tribunal Federal; Do Superior Tribunal de Justiça; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juizes Federais; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juizes do Trabalho; Das funções essenciais à Justiça; Do Ministério Público; Da Advocacia Geral da União; Da Advocacia e da Defensoria Pública. Da defesa do estado e das instituições democráticas. Da tributação e do orçamento; Do sistema tributário nacional; Dos princípios gerais; Das limitações do poder de tributar; Dos impostos da União; Dos impostos dos Estados e do Distrito Federal; Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas; Normas gerais; Dos orçamentos. Da ordem econômica e financeira; Dos princípios gerais da atividade econômica; Exploração de atividade econômica pelo Estado. Da ordem social; Da seguridade social. Da ciência e tecnologia. Do meio ambiente. Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. Lei de Responsabilidade Fiscal. DIREITO CIVIL: Conceito. Negócio jurídico: espécies, manifestação da vontade, vícios da vontade, defeitos e invalidade. Teoria da imprevisão. Ato jurídico: fato e ato jurídico; modalidades e formas do ato jurídico. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos ilícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. Obrigações: conceito; obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. Extinção das obrigações: pagamento - objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade Civil. Direitos reais. Posse da propriedade. Superfície. Contratos em geral: disposições gerais; espécies; empréstimo; comodato; mútuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. 14 Assunção de dívida. 15 Responsabilidade civil. 16 Regime de bens entre cônjuges. Garantias reais: hipoteca, penhor comum, penhor agrícola, penhor pecuniário, alienação fiduciária em garantia. DIREITO COMERCIAL: Lei n.º 11.101/2005 - Disposições preliminares; Disposições comuns à recuperação judicial e à falência; Da recuperação judicial; Da convalidação da recuperação judicial em falência; Da falência; Da recuperação extrajudicial; Disposições penais; Disposições finais e transitórias. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Jurisdição e competência: formas e limites da jurisdição civil; modificações da competência; Ação: conceito; ação e pretensão; condições da ação, classificação. Competência: conceito, competência territorial, objetiva e funcional; modificação e conflito; conexão e continência. Processo: processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Prazos: conceito; classificação; princípios; contagem; preclusão; prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte e de estar em juízo. Pedido: petição inicial - requisitos e vícios; pedidos determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu: contestação, exceção e objeção; carência de ação; litispendência, conexão e continência de causa; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. Execução: regras gerais; provisória e definitiva; embargos do devedor. Sentença e coisa julgada: requisitos da sentença; julgamento extra, ultra e citra petitum; conceitos e limites da coisa julgada; preclusão, coisa julgada e eficácia preclusiva. Ação rescisória. Nulidades. Recurso em geral: conceito, pressupostos, efeitos. Processo e ação cautelares: procedimento cautelar comum e procedimentos cautelares específicos. Juizados especiais cíveis (Lei n.º 9.099/95 e Lei n.º 10.259/2001); procedimentos. Ação civil pública, ação popular e mandado de segurança coletivo. Mandado de segurança. Ação Monitoria. DIREITO TRIBUTÁRIO: Código Tributário Nacional: Disposições Gerais; Competência tributária; Impostos; Taxas; Contribuição de melhoria; Legislação Tributária; Obrigação tributária; Crédito tributário; Administração tributária. DIREITO ADMINISTRATIVO:

Administração Pública. Atos Administrativos. Licitação. Contratos Administrativos. Serviços públicos e Administração Indireta/Entidades Paraestatais. Domínio Público (Bens públicos). Responsabilidade Civil da Administração. Intervenção do Estado na propriedade e no domínio econômico. Controle da Administração Pública. Improbidade Administrativa. Processo Administrativo e Sindicância. Tomada de Contas Especial. Cessão e requisição de servidores. DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Sujeitos da relação de emprego. Trabalhador autônomo, avulso, eventual e temporário. Empregados domésticos. Trabalhador Rural. O empregador. Empresa, estabelecimento. Solidariedade de empresas. Sucessão de empregadores. O Contrato de Trabalho. Elementos essenciais. Vícios e defeitos. Nulidade e anulabilidades. Espécies do contrato de trabalho. Remuneração. Formas de remuneração. Duração do Trabalho: jornada, repouso, férias. Alteração do contrato de trabalho. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Término do contrato de trabalho. Rescisão com ou sem justa causa. Aviso prévio. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. Procedimentos nos Dissídios individuais: reclamação, audiência, sentença. Procedimentos nos dissídios coletivos. Sentença individual. Sentença coletiva. Recurso no processo do Trabalho. Súmulas (enunciados pertinentes). DIREITO PREVIDENCIÁRIO: Seguridade Social e Plano de Custeio: conceituação e princípios constitucionais. Da saúde. Da Previdência Social. Da Assistência Social. Da Organização da Seguridade Social. Do Financiamento da Seguridade Social. Dos contribuintes. Da contribuição da União. Da contribuição do segurado. Da contribuição da empresa. Da contribuição do empregador doméstico. Da contribuição do produtor rural e do pescador. Do salário de contribuição. Da arrecadação e recolhimento das contribuições. Da prova da inexistência de débito. Disposições gerais. Planos de benefícios da Previdência Social. Da finalidade e dos princípios básicos da previdência social. Do plano de benefícios da Previdência Social. Do regime geral de Previdência Social. Dos beneficiários. Das prestações em geral. COFINS, PIS/PASEP, CSLL. Previdência privada. Propriedade Intelectual: Patentes: Lei 9.279/96; Proteção de Cultivares: Lei de Proteção de Cultivares nº 9.456/97 de 25/04/97; Lei de Programa de Computador nº 9.609/98, Decreto nº 2.556 de 20/04/1998; Direito Autoral: Lei 9.610 de 19/02/98; Inovação Tecnológica: Lei nº 10.973 de 02/12/2004 e Decreto nº 5.563 de 11/10/2005. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

HISTORIADOR I

Aspectos metodológicos do ensino da história. A história como conhecimento humano. Formação do espaço social brasileiro a apropriação da terra, a apropriação da América pelos Europeus, formação da sociedade brasileira, a organização administrativa, a organização econômica e as formas de trabalho, a sociedade colonial, expansão territorial e das descobertas das minas, influência das ideologias literais na história do Brasil e movimentos político-sociais no Final do Século XVIII, transformações ocorridas na Europa no início do Séc. XIX e a vinda da Corte portuguesa para o Brasil. Formação do espaço social brasileiro independente: a colonização da América - sistemas coloniais e mercantilismo, movimentos da independência, a organização do Estado Brasileiro, movimentos populares e agitações político-sociais nas províncias, mudanças no panorama mundial e transformações sócio-econômicas no Brasil. O Brasil no século XX, a Segunda república e a crise mundial, uma experiência democrática no Brasil - Deposição de Vargas e a era JK, o golpe de 1964 e a abertura democrática. O Estado nacional brasileiro na América Latina. O Estado brasileiro atual, os Estados Nacionais na América Latina (semelhanças e diferenças), a formação dos Estados Nacionais liberais nos séculos XVIII e XIX nas Américas. A modernização dos Estados Republicanos na América Latina - Brasil, Argentina, México, Paraguai, Uruguai e Chile, a crise dos Estados republicanos na América Latina e suas manifestações. As novas relações econômicas e políticas - a Globalização e o Mercosul, as manifestações culturais na América Latina - ontem e hoje. A construção do Brasil contemporâneo na ordem internacional: transição do Feudalismo para o Capitalismo, potências européias e a disputa pelas regiões produtoras de matéria prima, consolidação do Capitalismo monopolista nos EUA e a crise mundial do liberalismo, os conflitos entre as grandes potências e a Consolidação do Capitalismo monopolista no Brasil, governos militares na América e o processo de redemocratização desenvolvimento brasileiro na atualidades o Brasil no contexto do mundo atual. Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG

MÉDICO VETERINÁRIO

Normas Gerais de Higiene de Produtos de Origem Animal: água de abastecimento e consumo. Normas gerais de limpeza, detergentes e sanitização; drenagem e tratamento de efluentes; higiene do pessoal; higiene do ambiente e dos utensílios; do instrumental da maquinaria e equipamentos em geral e das instalações; higiene do transporte de produtos alimentares de origem animal; artrópodes e roedores na higiene dos estabelecimentos. Fraudes por: alteração, adulteração e falsificação. Infecções e intoxicações alimentares: Salmonella, Shigella, Yersinia enterocolitica, Streptococcus, Vibrio parahaemolyticus, Campylobacter, Clostridium, Bacillus, Staphylococcus. Fungos Produtores de Micotoxinas: toxinas e micotoxicose - aspergillus, penicillium, fusarium, claviceps. Vírus de Origem Alimentar: características gerais, hepatite A, poliomielite, gastroenterites por rotavírus, gastroenterites por vírus Norwalk. Procedimentos na investigação epidemiológica: surtos de infecções e toxinfecções alimentares, prevenção. Pesquisa de microorganismo: indicadores e patogênicos em alimentos. Fatores que interferem no metabolismo dos microorganismos: intrínsecos e extrínsecos. Aditivos empregados na indústria de alimentos: riscos dos aditivos intencionais. Riscos dos aditivos acidentais ou incidentais, legislação. Inspeção ante e pós-morte: procedimentos, objetivos. Nódulos linfáticos: exploração obrigatória na rotina de inspeção e na reinspeção. Cortes de carnes de bovinos, suínos e ovinos: obtenção, reconhecimento, técnicas de embalagem, transporte e legislação. Transformação do músculo em carne: "Rigor mortis" e maturação. Inspeção e julgamento de carcaças e vísceras de animais de açougue: portadores de doenças infecciosas, parasitárias transmissíveis ou não ao homem, pela ingestão e/ou manipulação de carnes. Refrigeração: conceito, carnes resfriadas, refrigeradas e congeladas, obtenção, características, armazenagem; alterações, descongelamento e transporte. Carnes curadas: fundamentos, métodos de cura, processo de defumação, produtos curados. Produtos de salsicharia: classificação, matérias-primas, envoltórios e protetores de envoltórios, emulsões, ligadores, processamento tecnológico de produtos de salsicharia. Carnes envasadas: conceito, classificação pela acidez ou valor do pH, fundamentos do tratamento térmico, fontes de contaminação, operações tecnológicas, apertização, embalagem e armazenamento. Irradiação de Alimentos: conceito, processamento, aplicações, legislação. Alimentos Transgênicos: biotecnologia, aplicações, avaliação da segurança, legislação. Higiene das diversas fases do preparo de carcaças e vísceras de aves: inspeção ante e pós-morte. Reinspeção no consumo: legislação. Refrigeração do pescado: na embarcação, no entreposto e na distribuição. Inspeção organoléptica do pescado. Obtenção higiênica do leite: fatores que influem na qualidade higiênica do leite. Leite de consumo, beneficiamento: processamentos, envase, inspeção sanitária e critério de julgamento. Leite esterelizado e leites aromatizados: características e higiene de sua obtenção: inspeção e julgamento. Queijos dos diversos tipos: características e higiene de sua obtenção, alterações e defeitos. Características do mel de abelhas: fraudes. Epidemiologia: princípios epidemiológicos, informações epidemiológicas, sistemas de notificação e de vigilância, estudos epidemiológicos, apresentação dos dados de saúde e classificação das medidas preventivas. Zoonoses: etiologia, grupos e classificação (SCHWABE, 1969) das zoonoses, patogenia, sintomatologia, diagnóstico, tratamento e profilaxia. Teníase cisticercose, tuberculose, leishmaniose, raiva, leptospirose, brucelose, toxoplasmose, carbúnculo, fasciolose, doença de Chagas, esquistossomose, dengue, febre amarela, fagocitose, anisakiase, sarcosistose, hantavirose. As boas práticas de fabricação e o sistema APPCC na produção de alimentos. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guaxupé/MG.

ANEXO II - FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS

À
Comissão Examinadora do Concurso
Solicito Contagem de pontos referente prova de títulos

Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos, para o Concurso Público, venho apresentar a esta Comissão, documentos que atestam qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme subitem 5.6 do Edital.

01- Número de Documentos Entregues: _____
02- Nome do candidato: _____
03- Nº de inscrição: _____
04- Cargo: _____

TÍTULOS	TIPO DE CURSO (especialista, mestre ou doutor)	Início do curso	Término do curso	Carga Horária	Pontos solicitados pelo candidato	Pontuação concedida pela organizadora (NÃO PREENCHER)
Curso de Pós-Graduação na área de Atuação						

Em anexo, cópia de documentos autenticados.

_____, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do candidato.

ANEXO III - MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES

Atesto para os devidos de direito que o Sr. (a) _____ é portador da deficiência _____ código internacional da doença (CID - 10) _____, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____ disponibilizado no Concurso Público _____ conforme Edital do Concurso Público.

Data: _____

Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.

ATRIBUIÇÕES	
NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE	
Assistente Social	Supervisionar, coordenar e executar trabalhos relacionados com diagnóstico, desenvolvimento e tratamento da comunidade, em seus aspectos sociais. Elaborar, coordenar, controlar e avaliar programas nas áreas do serviço social de atendimento individual, de grupo, desenvolvimento e organização da comunidade. Cooperar com as autoridades visando às medidas de alcance social. Participar de projetos e pesquisas visando à implantação e aplicação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário. Realizar perícias sociais, elaborar laudo sobre a matéria, bem como sua atualização. Participar da elaboração e análise de planos de aplicação de recursos, cronogramas de execução física e financeira. Elaborar relatórios referentes a programas de desenvolvimento comunitário. Despachar processos administrativos. Solicitar viaturas para encaminhamento de pacientes. Realizar visitas domiciliares. Executar outras tarefas inerentes ao cargo.
Dentista	Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras infecções. Identificar as infecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais e radiológicos, para estabelecer diagnósticos e planos de tratamentos. Aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento. Extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções. Restaurar cáries, utilizando instrumentos aparelhos e substâncias específicos, para restabelecer a forma e a função do dente. Executar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para evitar a instalação de focos de infecção. Prescrever ou administrar medicamentos, de acordo com a necessidade. Proceder às perícias odontoadministrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamento. Coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento. Orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizado em sua especialidade, observando sua correta utilização. Elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede pública. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação. Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. Participar de grupos de trabalho e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. Realizar outras tarefas inerentes ao cargo.
Enfermeiro	Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos clientes doentes e sadios. Planejar, organizar, dirigir e avaliar os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência. Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade técnica na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes doentes e sadios. Participar de equipe multiprofissional na elaboração de programas de saúde pública. Coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde. Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis. Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios. Supervisionar, orientar e avaliar os servidores que o auxiliam na execução das atribuições típicas da classe. Opinar na alocação de recursos humanos e materiais. Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem. Dar apoio psicológico a pacientes e familiares e, em especial, a crianças atendidas. Coletar material para exame colposcópico (preventivo do câncer) com as normas estabelecidas. Assumir responsabilidade técnica pelos serviços específicos de enfermagem. Prestar consulta de enfermagem à clientela específica, prescrevendo cuidados de enfermagem, nutrição, higiene e medicamentos padronizados. Planejar, executar e avaliar atividades de vigilância epidemiológica. Executar os procedimentos de rotina nos casos de doenças epidemiológicas de controle compulsório, notificando o portador e realizando visitas domiciliares periódicas à comunidade. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Executar outras tarefas inerentes ao cargo.
Farmacêutico-Bioquímico	Proceder à manipulação dos insumos farmacêuticos, como medicação, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas para produção de remédios e outros preparados. Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração de seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento. Analisar soro antifúngico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos e outros, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica. Proceder à manipulação, análise e estudo de reações e ao balanceamento de fórmulas, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter remédios e outros preparados. Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais para obter princípios ativos e matéria-prima. Assessorar autoridades superiores preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêuticas, a fim de fornecer subsídios para a elaboração de ordem de serviço, portarias, pareceres e outros. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação. Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. Participar de grupos de trabalhos e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. Executar outras tarefas inerentes ao cargo.
Médico da Família	Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade. Realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc). Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos. Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência. Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF. Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

Médico I - Cardiologista	De acordo com sua especialidade: Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares do município, em conformidade com SUS e conselhos profissionais de Medicina, visando auxiliar na promoção da melhoria do atendimento e da qualidade de vida da população. Promover ações em saúde que propiciem o bem estar dos usuários, efetuando atendimentos médicos, nos vários níveis de atenção, emitindo pareceres, prescrevendo medicamentos e outros, utilizando-se da medicina preventiva e/ou terapêutica. Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, encaminhando pacientes para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contra-referência) e/ou exames complementares, analisando e interpretando exames diversos, para estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento, em conformidade com os ditames do código de ética médica do Conselho Federal de Medicina. Realizar cirurgias de pequeno, médio e grande porte, de acordo com sua atribuição técnica, bem como realizar coleta de material (biópsia) para análise anatomopatológica. Manter o registro dos usuários atendidos, incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução e procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada. Emitir atestados de saúde, aptidão física e mental, óbito e outros em acordo com sua atribuição técnica com a finalidade de atender determinações legais. Prestar informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias. Difundir os conhecimentos médicos preparando material didático, promovendo aulas, palestras, desenvolvendo pesquisas, redigindo trabalhos científicos, participando de encontros, congressos e demais eventos na área, entre outros. Supervisionar e avaliar atos médicos, fiscalizando treinamentos médicos, entre outros, quando em atuação docente-assistencial. Preparar informes e documentos de assuntos em medicina, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros. Realizar inspeções médicas para efeito de posse em cargo público, readaptação, reversão, aproveitamento, licença por motivo de doença em pessoa da família, aposentadoria, auxílio-doença, salário maternidade, revisão de aposentadoria, auxílio ao filho excepcional, licença acidente de trabalho, isenção de imposto de renda de servidores aposentados, entre outros, visando o cumprimento da legislação. Realizar outras inspeções médicas de caráter elucidativo ou apoio relativo a casos sujeitos à perícia, conforme solicitação, bem como expedir laudo de licença para tratamento de saúde dos servidores, efetuando perícias domiciliares ou hospitalares, na impossibilidade de comparecimento destes ao local da perícia. Compor a Junta Médica para revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário e/ou solicitado, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e/ou judiciais, e figurar como assistente técnico nas perícias judiciais designadas, formulando quesitos. Solicitar, quando necessário, exames complementares e pareceres de especialistas para melhor elucidação do caso. Constituir comissões médico-hospitalares, diretorias de associações e entidades de classe, atendendo às diversas unidades da administração municipal sobre assuntos e exigências de sua formação técnica. Executar outras tarefas inerentes ao cargo.
Médico I - Cirurgião Geral	
Médico I - Cirurgião Vascular	
Médico I - Clínico Geral	
Médico I - Endocrinologista	
Médico I - Ginecologista	
Médico I - Infectologista	
Médico I - Oftalmologista	
Médico I - Pediatra	
Médico I - Psiquiatra	
Nutricionista	Supervisionar, coordenar e orientar serviços e programas de nutrição e dietética, para indivíduos e coletividades. Planejar, coordenar e fiscalizar serviços de nutrição nas áreas de educação de saúde e hospitalar. Planejar e orientar dietas alimentares de enfermos sob prescrição médica. Elaborar e fiscalizar cardápios normais e dietoterápicos. Pesquisar informações técnicas específicas e preparar informações sobre noções de higiene e alimentação, orientação para aquisição de alimentos e controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade. Planejar e promover a execução dos programas de educação alimentar. Proceder a visitas em instituições, de forma a promover a orientação técnica e adequada da alimentação. Proceder a visitas domiciliares para promover a formação de bons hábitos alimentares e assistir os casos que mereçam dieta especial. Orientar sobre compra de gêneros alimentícios, de alimentos preparados e semi-preparados. Orientar a aquisição de equipamentos e maquinarias para a confecção de refeições. Executar outras tarefas inerentes ao cargo.
Psicólogo	Exercer, nas unidades e programas de saúde pública do Município, atividades de assistência psicológica com as seguintes atribuições básicas: Executar serviços de apoio psicológico em área clínica e organizacional. Trabalhar com questões individuais dos usuários dos serviços de saúde mental, visando sua inserção familiar e social, através de consultas individuais e familiares e de trabalhos grupais e comunitários. Auxiliar, com integrantes de equipe multidisciplinar, nas atividades de terapia ocupacional e nas de natureza reabilitatória. Participar efetivamente na coordenação, planejamento e controle das atividades psicoterapêuticas. Prestar esclarecimentos ao usuário e familiares quanto à patologia psiquiátrica. Participar das atividades das oficinas terapêuticas e de grupos de usuários. Promover atividades de integração com a comunidade, prestando o devido atendimento psicológico. Prestar assistência ao usuário em clínicas, hospitais, ambulatórios, unidades de saúde e em domicílio. Realizar atividades clínicas pertinentes à sua responsabilidade profissional. Apoiar as equipes de saúde da família 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 e situações de violência familiar. Discutir com as equipes de saúde da família os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas. Criar, em conjunto com as equipes de saúde da família, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade. Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersectorial com a participação do conselho tutelar, de associações de bairro e de grupos de auto-ajuda. Executar outras tarefas inerentes ao cargo.
Quiropraxista	Se dedicar ao diagnóstico, tratamento e prevenção de alterações mecânicas do sistema músculo-esquelético e seus efeitos sobre a função do sistema nervoso e da saúde em geral, com ênfase em terapias manuais, incluindo a manipulação ou ajustamento vertebral. Executar outras tarefas inerentes ao cargo.
Terapeuta Ocupacional	Preparar os programas ocupacionais destinados a pacientes confinados em hospitais ou outras instituições, baseando-se nos casos a serem tratados, para propiciar a esses pacientes uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos. Planejar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, como trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas para possibilitar a redução ou a cura das deficiências do paciente, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar seu estado psicológico. Orientar e supervisionar a execução de trabalhos terapêuticos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas prescritas, para ajudar o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação. Articular-se com profissionais de serviço social e psicologia, para elaboração e execução de programas de psicologia, assistência e apoio a grupos específicos de pessoas. Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas terapêuticas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico. Orientar, individualmente ou em grupo, os familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades. Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados para fornecer aos Médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades. Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de

	trabalho afetos ao Município. Executar outras tarefas inerentes ao cargo.
NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE EDUCAÇÃO	
Especialista em Educação	Realizar de trabalhos relativos ao desenvolvimento pedagógico da escola, especialmente à questão do processo de ensino e aprendizagem, atuando junto aos alunos, suas famílias e professores. Desenvolver ações político-pedagógicas na escola visando atividades que favoreçam o processo de aprendizado. Executar outras tarefas inerentes ao cargo.
Professor de Conteúdo Específico - Dança	De acordo com sua formação: Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, elaborar e cumprir Plano de Trabalho, de acordo com a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino. Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Proceder, contínua e permanentemente, à avaliação do aproveitamento escolar, registrando seus avanços e dificuldades. Participar da reunião de avaliação do processo escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, analisando e discutindo as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las. Encaminhar à equipe técnico/administrativo-pedagógica os conceitos e relatórios das avaliações bimestrais e anuais, e os dados de apuração de assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo cronograma escolar. Propor, discutir e desenvolver projetos específicos para sua ação pedagógica. Planejar e executar estudos contínuos de recuperação, estabelecendo estratégias onde sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem ao aluno de menor rendimento. Respeitar a diferença individual do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um, garantindo sua permanência e participação em aula. Participar das atividades de articulação da escola com a comunidade. Executar outras tarefas inerentes ao cargo.
Professor de Conteúdo Específico – Educação Física	
Professor de Conteúdo Específico - Informática	
Professor de Conteúdo Específico - Inglês	
Professor de Conteúdo Específico - Música	
Professor de Conteúdo Específico - Patinação	
Psicopedagogo	Realizar trabalho técnico especializado na instituição escolar, que consiste em executar atividades que se destinam ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes para a determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, ajustamento, inclusão social e provável tratamento, para que o educando consiga superar os obstáculos. Executar outras tarefas inerentes ao cargo.
NÍVEL SUPERIOR NAS DEMAIS ÁREAS	
Advogado	Prestar apoio e assessoria aos órgãos da Administração Direta em assuntos de natureza jurídica e legislativa. Realizar trabalhos de caráter técnico na área jurídica, tais como pareceres, exposições de motivos, minutas de projetos de lei, portarias, resoluções, recomendações, editais, instruções normativas e demais atos administrativos. Analisar legislação para atualização e aplicação. Elaborar e acompanhar convênios e contratos administrativos, protocolos de intenção e termos de ajuste. Manifestar-se acerca da legalidade material e procedimental dos processos éticos que tramitam pela Administração Municipal, acompanhando todas as oitivas realizadas nesses processos. Assessorar todas as comissões internas nas fases dos respectivos processos. Zelar pela observância da legalidade e finalidade dos atos administrativos e das atividades da Administração Pública Municipal. Participar de equipes de trabalho multidisciplinares de pessoal técnico especializado de diferentes órgãos e unidades da Administração Pública Municipal. Atuar na cobrança da Dívida Ativa. Prestar, quando comprovada a necessidade, assistência judiciária gratuita às pessoas carentes, exceto na área criminal. Elaborar relatórios de trabalhos relacionados com a especialidade. Executar outras tarefas inerentes ao cargo.
Historiador I	Exercer, nas unidades e programas culturais do Município, atividades relacionadas com pesquisas historiográficas, preservação documental, produção de conhecimento ligado ao processo histórico e à defesa do patrimônio histórico-cultural, com as seguintes atribuições básicas: prover a organização, manutenção, segurança e conservação do acervo histórico de Guaxupé; estudar e classificar documentos de valor para a história do Município; prestar informações e responder a consultas sobre assuntos históricos de Guaxupé; fazer preleções sobre assuntos históricos ou sobre determinados documentos de interesse de Guaxupé; fazer pesquisas em publicações referentes a assuntos da história do Município; elaborar e publicar monografias de cunho histórico; organizar coleções de recortes de jornais e revistas de interesse histórico, para consultas e pesquisas; orientar a pesquisa documental, bibliográfica, a elaboração de catálogos de acervo histórico, a reprodução e conservação de fontes históricas, por métodos modernos; localizar, arrolar, ler, estudar, criticar interna e externamente, analisar, transcrever e classificar documentos de valor para a história nos diversos setores e locais onde eles se encontrarem; organizar exposições sobre fatos, documentos escritos e objetos relacionados à história de Guaxupé. Executar outras tarefas inerentes ao cargo.
Médico Veterinário	Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes. Proceder a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada. Promover o controle sanitário da reprodução animal destinada à indústria e à comercialização no Município, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais ante e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população. Promover e supervisionar a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita <i>in loco</i> , para fazer cumprir a legislação pertinente. Orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos. Proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisa para possibilitar a profilaxia e doenças. Participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal. Fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentos, estatísticas, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária. Treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação. Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre problemas, identificando, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município. Executar outras tarefas inerentes ao cargo.
NÍVEL MÉDIO MAGISTÉRIO E/OU NORMAL SUPERIOR E/OU PEDAGOGIA	
Professor Municipal	Ministrar aulas, promovendo o processo de ensino e aprendizagem. Outras atribuições: além da atribuição específica de ministrar aulas, o professor poderá também exercer as seguintes atribuições: planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos; exercer atividades de coordenação pedagógica; participar da avaliação do rendimento escolar; atender às dificuldades de aprendizagem do aluno, inclusive dos alunos portadores de deficiência; elaborar e executar projetos em consonância com o programa político pedagógico da Rede Municipal de Educação; participar de reuniões pedagógicas e demais reuniões programadas pelo Colegiado ou pela direção da escola; participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento programados pela Secretaria Municipal de Educação, pela Administração Regional e pela

	escola; participar de atividades escolares que envolvam a comunidade; elaborar relatórios; promover a participação dos pais ou responsáveis pelos alunos no processo de avaliação do ensino e aprendizagem; esclarecer sistematicamente aos pais e responsáveis sobre o processo de aprendizagem; elaborar e executar projetos de pesquisa sobre o ensino da Rede Municipal de Educação; participar de programas de avaliação escolar ou institucional da Rede Municipal de Educação. Executar outras tarefas inerentes ao cargo.
NÍVEL MÉDIO TÉCNICO	
Programador de Sistema de Computador I	Desenvolver sistemas e aplicações determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas. Projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações. Selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Planejar etapas e ações de trabalho. Executar outras tarefas inerentes ao cargo.
Técnico em Contabilidade	Exercer, na Secretaria da Fazenda, atividades de contabilidade, com as seguintes atribuições básicas: controlar e avaliar processos que se referem a recursos humanos, materiais, patrimônio, atributos, finanças e contabilidade dos órgãos e unidades da Administração Direta e Indireta. Interpretar e aplicar a legislação contábil. Realizar lançamentos e escrituração contábeis e controle de custos. Realizar conciliações contábeis e financeiras, com verificação documental <i>in loco</i> . Executar, controlar e avaliar procedimentos dos ciclos tributário, financeiro e contábil. Preparar e apresentar demonstrações contábeis. Executar outras tarefas inerentes ao cargo.
NÍVEL MÉDIO	
Agente de Administração	Digitar documentos diversos, recebendo rascunho ou seguindo modelo, quando necessário fazer correções ortográficas elementares. Preencher requisições ou boletins de produção diária. Emitir guias de tramitação de processos e documentos. Coordenar e arquivar fichas cadastrais e cópias de resultados, seguindo critérios pré-estabelecidos. Prestar informações de rotina da Unidade. Efetuar cálculos simples. Atender a todos os pedidos internos ou externos de reprodução de documentos, preencher contratos e formulários para cadastramento de servidores no computador. Distribuir os materiais requisitados a todas as Unidades. Auxiliar em pequenas tarefas de apoio a Unidade, rodar folhas, entregar documentos diversos, passar notas dos alunos do diário para o boletim, efetuar transferências, fazer o relatório anual, organizar documentação pertinentes. Executar trabalhos de redação relativos aos serviços do setor em que trabalha, formalizar processos, recebendo documentação dos requerentes, datilografando fichas numéricas e alfabéticas; colocando nome do requerente, data de entrada, assunto, facilitando a tramitação pelos demais setores. Organizar documentos que se relacionem com a atividade de seu setor de trabalho. Elaborar quadros demonstrativos simples de movimento ou desenvolvimento de trabalho. Executar serviços elementares de contabilidade. Emitir lançamentos simples de diários. Elaborar receitas e despesas mensais, verificando o controle dos créditos e débitos. Efetuar pagamentos a diversos fornecedores verificando os processos. Auxiliar na elaboração de prestação de contas diversas, para enviar ao Tribunal de Contas do Estado. Efetuar a coleta e o registro de dados, referentes ao setor. Redigir correspondência rotineira, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo. Organizar e manter arquivos privados de documentos referentes ao setor, procedendo à classificação e etiquetagem dos mesmos, para conservá-los e facilitar a sua consulta. Observar, segundo normas pré-estabelecidas, a marcação mecânica dos cartões de ponto pelos servidores. Fiscalizar a frequência dos servidores, registrando as faltas e retirando o cartão com faltas do quadro de ponto. Preencher boletins de horas extras, computando-as, encaminhando para ser efetuado o pagamento. Separar todos os cartões irregulares e com horas extras para preenchimento de boletins. Executar outras tarefas inerentes ao cargo.
Agente de Controle de Vetores	Realizar levantamento de índice de densidade larvária. Realizar pesquisa larvária e tratamento perifocal e focal de pontos estratégicos. Orientar o responsável pelo ponto estratégico sobre medidas para melhoria das condições sanitárias do estabelecimento. Realizar pesquisa larvária de armadilhas. Orientar o morador ou responsável por estabelecimento comercial ou industrial sobre como evitar criadouros do <i>Aedes aegypti</i> em sua casa ou estabelecimento. Realizar controle mecânico de criadouros (casa a casa), através de remoção, destruição, mudança de posição ou localização destes criadouros com a ajuda do morador. Realizar, periodicamente, vistorias em imóveis especiais eliminando os criadouros potenciais existentes e orientando sobre medidas para melhoria das condições sanitárias, pois os mesmos são dotados de acúmulo de pessoas podendo dar início a uma transmissão. Realizar controle químico através de aplicação de larvicida (tratamento focal) nas situações em que as medidas de controle mecânico não sejam suficientes para eliminar todos os criadouros potenciais existentes. Realizar, em casos confirmados de dengue, o bloqueio da área delimitada (esta atividade pede serviço focal) e, em seguida, realizar nebulização da mesma. Executar outras tarefas inerentes ao cargo.
Atendente Ambulatorial	Recepcionar os pacientes, identificando-os e encaminhando-os para o atendimento médico, auxiliando na prestação de serviços nas unidades de saúde do município. Executar outras tarefas inerentes ao cargo.
Auxiliar de Consultório Dentário I	Recepcionar as pessoas em consultório dentário e auxiliar o cirurgião-dentista, acompanhando suas atividades. Executar outras tarefas inerentes ao cargo.
Auxiliar de Enfermagem	Desenvolver atividades auxiliares das ações de Enfermagem, visando à prevenção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva, no âmbito do Programa Saúde da Família. Realizar procedimento de auxiliar de enfermagem, dentro das suas competências técnicas e legais. Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, unidades de saúde e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe. Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos. Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências, garantindo o controle de infecção. Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico. Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária. Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento. Executar outras tarefas inerentes ao cargo.
Auxiliar de Laboratório I	Zelar e manter organizados os materiais e equipamentos dos laboratórios. Auxiliar na organização e execução de atividades práticas de ensino, pesquisa e extensão. Lavar vidraria, limpar e desinfetar materiais. Preparar soluções e lâminas e materiais para uso nas aulas práticas. Manusear, acondicionar e encaminhar os resíduos sólidos produzidos no laboratório de acordo com a legislação ambiental vigente. Controlar o estoque de materiais de consumo. Zelar pelo cumprimento das normas e rotinas dos laboratórios. Executar outras tarefas inerentes ao cargo.
Auxiliar de Secretaria Escolar I	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, guardando-o e mantendo-o em condições de utilização permanente. Manter sigilo em relação à documentação dos alunos e dos profissionais da instituição escolar, primando pela ética em todos os procedimentos da secretaria. Participar dos cursos de atualização e aperfeiçoamento promovidos pelos órgãos de formação da Prefeitura Municipal de Guaxupé/MG, visando o aprimoramento de seu desempenho, cabendo à direção da unidade escolar onde o servidor estiver lotado possibilitar a sua participação. Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

Fiscal de Tributos	Fiscalizar a arrecadação de tributos municipais, inspecionando estabelecimentos industriais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando documentos, para defender os interesses da Fazenda Pública Municipal e da economia popular, tendo como norte as legislações aplicáveis. Executar outras tarefas inerentes ao cargo.
NÍVEL FUNDAMENTAL	
Auxiliar de Serviços Gerais (Feminino)	Executar serviços braçais em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional em locais públicos (escolas, postos de saúde, e outros), e outras atividades braçais (faxina, serviços de cozinha, varrição, etc.). Executar outras tarefas inerentes ao cargo.
Auxiliar de Serviços Gerais (Masculino)	Executar serviços braçais em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional em obras públicas, conservação de cemitério e manutenção dos próprios municipais e outras atividades braçais (capina, servente de pedreiro, varrição, abertura de valas, carregar e descarregar peso, implantação e manutenção de serviços de esgoto, etc.). Executar outras tarefas inerentes ao cargo.
Jardineiro - Horticultor	Preparar áreas e recipientes para plantio de sementes e mudas, executar tarefas relativas à manutenção das mesmas, bem como auxiliar nas atividades experimentais. Executar trabalhos de jardinagem e horticultura simples em praças, parques, jardins e demais logradouros públicos municipais. Executar outras tarefas inerentes ao cargo.
Motorista I	Dirigir veículos, acionando comandos, respeitando regras de trânsito, para efetuar transporte de autoridades, funcionários e outros devidamente autorizados. Zelar pela conservação da limpeza e do funcionamento do veículo sob sua responsabilidade, fazendo pequenos reparos de emergência e informando à Chefia quanto à necessidade de revisões, para assegurar seu perfeito estado; reabastecer, corrigir pequenos defeitos eventuais e providenciar a execução de reparos de maior porte e manutenção preventiva. Orientar e auxiliar na carga e descarga do veículo. Anotar quilometragens percorridas, consumo de combustível e ocorrências verificadas na utilização do veículo sob sua responsabilidade, preenchendo relatório, para informar a Chefia. Verificar diariamente as condições de óleo, água, combustível, bateria, pneus e todo o sistema elétrico, providenciando os reparos de qualquer defeito. Dirigir viaturas, efetuando locomoção de pacientes; conduzir pacientes a local de difícil acesso, cuidando para que o seu estado clínico não se agrave com a viagem. Recolher o veículo ao término de sua utilização, conduzindo-o às garagens, para permitir sua manutenção e abastecimento. Executar outras tarefas inerentes ao cargo.
Operador de Máquinas Pesadas I	Orientar, controlar e organizar serviços de operação de máquinas pesadas, usina de asfalto, pavimentadora de asfalto, concreto e outros materiais, trator de pneu de esteira e de lâmina, compactadora de solos, betoneiras e outras similares, manipulando os comandos, fazendo ajustes e regulagens e acoplando equipamentos; Zelar pelas máquinas e matérias de construção civil, sob sua responsabilidade; executar outras tarefas inerentes ao cargo.
Pedreiro I	Efetuar a locação de pequenas obras, fazer alicerces, levantar paredes de alvenaria, fazer muros de arrimo, trabalhar com instrumentos de prumo e nivelamento, fazer e reparar bueiros, poços de visita e pisos de cimento, preparar ou orientar a preparação de argamassas para junção de tijolos ou para reboco de paredes, rebocar paredes, mexer e colocar concreto em forma e fazer artefatos de cimento, assentamento de marcos de portas e janelas, colocar telha, azulejos e ladrilhos, armar andaimes, fazer consertos em obras de alvenaria, distribuir serviços aos ajudantes sob sua direção; executar outras tarefas inerentes ao cargo.

Guaxupé (MG), 10 de agosto de 2010.

Roberto Luciano Vieira
Prefeito Municipal