



Prefeitura Municipal de Jequeri

EDITAL 001/2011

A PREFEITA MUNICIPAL DE JEQUERI-MG., SR^a. MARIA DAS DORES SOUZA VILAS BOAS, no uso de suas atribuições legais e nos termos das disposições contidas no **artigo 37, Incisos I, II, III, VIII e IX**, todos da **Constituição Federal**, faz saber a todos os interessados que se encontram abertas as inscrições ao **1º Concurso Público/2011**, para provimento de cargos vagos do Quadro de Pessoal Permanente da Prefeitura Municipal de **JEQUERI** e para aqueles acaso criados na validade do Concurso Público, de acordo com os disciplinamentos inseridos neste Edital e nos Anexos que dele fazem parte integrante.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público destina-se:

1.1 - à seleção de candidatos para provimento efetivo, sob regime estatutário, de cargos do Quadro Permanente da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUERI-MG**, nos termos do **"ANEXO I"**.

1.2 - O Concurso Público será disciplinado pelo presente Edital, sendo executado pela empresa **Seletiva Pública**, selecionada após regular processo licitatório, que será a responsável operacional e tecnicamente pelo desenvolvimento das suas sucessivas etapas.

1.3 - A Comissão Organizadora do certame será designada pela Administração Pública, dentre servidores públicos municipais, que compõem o seu Quadro de Pessoal Permanente, e será nomeada por meio de decreto.

1.4 - O Concurso Público acontecerá na cidade de **JEQUERI/MG.**, e será composto de provas objetivas, redação e práticas, de caráter **eliminatório** e **classificatório**, sendo constituídos de uma única etapa.

1.5 - Os demais procedimentos pré-admissionais são da responsabilidade exclusiva da Prefeitura Municipal de **JEQUERI**, a quem compete observá-los, na forma do Estatuto dos Servidores Municipais.

2. DOS CARGOS, SUAS ESPECIFICAÇÕES E DADOS COMPLEMENTARES

2.1 - Os cargos levados a Concurso Público por força deste Edital são os constantes do Anexo I, que faz parte integrante do presente.

2.2 - O Anexo II define o cargo, habilitação e escolaridade mínima, partes das provas, número de questões e número de pontos de cada prova.

2.3 - As atribuições dos cargos levados a Concurso Público, área de atuação e local de provimento são aquelas definidas no Anexo III desse Edital e no Anexo próprio da Lei de Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal.

2.4 - O programa de provas e a sugestão bibliográfica são os definidos no Anexo IV.

2.5 - O Anexo V contém os critérios para as provas práticas para os cargos de Motorista nível B, Motorista nível D e Operador de Moto Niveladora.

2.6- O Anexo VI contém as instruções para preenchimento da folha de respostas.



Prefeitura Municipal de Jequeri

2.7 - O Anexo VII contém o Cronograma de desenvolvimento do Concurso Público.

2.8 - Regime Jurídico:

2.8.1 - Aos cargos objeto do presente Concurso Público será aplicado o regime jurídico único, nos moldes do estatutário, dispensando-se qualquer outro.

2.9 - O presente Concurso Público, dentro do prazo de sua validade, destina-se à cobertura das vagas, previstas e distribuídas de acordo com a necessidade da Administração Municipal, discriminadas no Anexo I, parte integrante deste Edital e ao preenchimento de futuras vagas, criadas durante a vigência do certame.

3. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

3.1. - Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição Federal/88.

3.2. - Atender às exigências contidas neste Edital.

4. DAS CONDIÇÕES PARA A POSSE

4.1. - Estar em dia com as obrigações eleitorais.

4.2. - Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.

4.3. - Ter 18 (dezoito) anos completos, por ocasião da possível posse.

4.4. - Possuir a habilitação exigida para o cargo pretendido, o que deverá ser demonstrado à ocasião da eventual posse.

4.5. - Gozar de boa saúde física e mental, estando apto para exercer todas as atribuições do cargo para o qual for nomeado, nos termos das disposições contidas neste Edital e previstas no Estatuto dos Servidores Municipais.

5. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão feitas:

5.1. - **Opção 1** - Via Internet, o que será feito através do endereço www.seletivapublica.com.br.

5.2. - **Opção 2** - Na Sede da Prefeitura Municipal, na Av. Getúlio Vargas, 71, Centro - JEQUERI/MG., pessoalmente ou por intermédio de procurador, regularmente constituído.

5.3. - **Período de inscrição: de 14 de março de 2011 a 14 de abril de 2011.**

5.4. - **Horário: 08.00 às 11.00** horas, e de **13.00 às 16.00** horas, sendo certo que, no último dia das inscrições o horário se estenderá até que o portador da última senha seja atendido.

5.5. - As inscrições serão recebidas, quando formalizadas pela Internet, somente no endereço disponibilizado pela **Seletiva Pública**, a partir das 8:00 horas (horário de Brasília) do



Prefeitura Municipal de Jequeri

dia 14 de março de 2011 até às 16:00 (dezesesseis) horas (horário de Brasília) do dia 14 de abril de 2011, obedecidas as normas constantes deste Edital.

5.5.1. – O candidato, ao requerer sua Inscrição via Internet, deverá acessar o endereço eletrônico retrocitado, preencher o Formulário de Inscrição e declarar concordância com os termos do Edital.

5.5.2. – Após enviar os dados, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia do vencimento nele constante e até o horário do encerramento das inscrições, quando a data do vencimento ultrapassar a data prevista no item **5.5.**, deste Edital.

5.5.3. - O comprovante de inscrição do candidato será o boleto bancário emitido em seu nome e devidamente quitado quando a inscrição for realizada pela internet, e quando for feita diretamente na Sede da Prefeitura Municipal de **JEQUERI**, será o cartão de inscrição.

5.5.4. – A inscrição somente será concretizada se confirmado o pagamento da taxa de inscrição.

5.6. – Quando a inscrição for feita pessoalmente, o candidato deverá preencher corretamente o requerimento de inscrição, declarando atender as condições exigidas para a inscrição no cargo e submeter-se às normas expressas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar, posteriormente, desconhecimento.

5.6.1. - O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil S.A., da Caixa Econômica Federal e dos Correios, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo cartão antes da data assinalada para realização das provas, para inserção do número no requerimento de inscrição.

5.6.2. - O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documentos, sendo de responsabilidade exclusiva do mesmo os dados cadastrais informados no requerimento de inscrição.

5.7. - A Prefeitura Municipal de **JEQUERI** e a **Seletiva Pública**, não se responsabilizam por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereço incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato.

5.8. - O Valor da taxa de inscrição será igual ao definido no Anexo I, deste edital.

5.9. - O valor da inscrição deverá, obrigatoriamente, ser pago, diretamente ao encarregado da recepção das inscrições, ou através de boleto bancário emitido pelo site da Empresa encarregada do Concurso Público, isto quando disponível a modalidade.

5.10. - Pagamentos efetuados fora do prazo estipulado neste Edital ou no boleto, não serão considerados, o que implicará a não efetivação da inscrição.

5.11. - A **Seletiva Pública** não se responsabiliza, desde que comprovada a ausência de culpa por parte da empresa organizadora do Concurso Público ou pelo Município, por inscrição não concluída pelos candidatos, não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de qualquer ordem que impossibilitem a transferência dos dados.



Prefeitura Municipal de Jequeri

5.12. - Qualquer dúvida quanto ao procedimento ou dificuldade, o candidato deverá entrar em contato com a **Seletiva Pública**, pessoalmente com o Encarregado da recepção das inscrições na **Av. Getúlio Vargas, 71, Centro – JEQUERI/MG**, ou pelo telefone **(31) 3877-1000** ou ainda na sede da Empresa à Rua Carijós nº 424, Conj. 2110, CEP: 30120-06, Belo Horizonte – Minas Gerais.

5.13. - O comprovante de inscrição do candidato será o boleto, devidamente quitado ou o recibo emitido pelo encarregado da recepção das inscrições.

5.14. - O Manual do Candidato poderá ser impresso pelo candidato, via Internet, no site www.seletivapublica.com.br ou adquirido junto ao Posto de Inscrição, onde a Seletiva Pública os disponibilizará para os candidatos que se inscreverem pessoalmente.

5.15. - **Outras informações:**

a) o pedido de inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato;

b) em hipótese alguma será devolvido o valor da taxa de inscrição, vez que, a mesma será utilizada para suporte das despesas com a aplicação do certame, salvo no caso de não realização do Concurso Público, por culpa ou omissão exclusiva da Administração, eventual mudança de data da realização do certame que não esteja prevista em cláusula editalícia, exclusão de determinado cargo oferecido no certame, em caso de suspensão ou cancelamento do concurso, entre outras capazes de justificar a devolução, aplicando-se, no que couber as disposições da Lei Estadual nº 13.801/2000.

c) não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição condicional ou provisória;

d) o candidato não poderá concorrer a mais de um cargo.

5.16 - Caso não seja emitido o Boleto Bancário pelo sistema, o candidato deverá procurar a **Seletiva Pública** pelo telefone (31) 32719451 ou diretamente na sede da empresa no horário comercial.

5.17 – O candidato poderá, ainda, consultar o seu número de inscrição no site www.seletivapublica.com.br, ou em caso de dúvida enviar e-mail para: seletiva.publica@gmail.com.

5.18 - É obrigação do candidato conferir, no cartão de inscrição, seu nome, o número da inscrição, o cargo e o código de referência. Os eventuais erros de digitação ocorridos serão corrigidos posteriormente a pedido do candidato. O fato será registrado no Relatório de Ocorrências.

5.19 - Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº.6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de outubro de 2008 e pela Lei Estadual nº 13.392/1999, e ainda nos termos do art. 11, da lei Federal nº 8.112/1990.

5.20. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº. 6.135, de 26 de junho de 2007; ou

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 2007; ou



Prefeitura Municipal de Jequeri

c) comprovar a situação de desempregado, nos termos da Lei Estadual 13.392/1999.

5.21. A solicitação de isenção deverá ser apresentada no Posto de Inscrição, até 16:00 (dezesseis) horas (horário de Brasília) do dia 18 de março de 2011, através de formulário disponível no endereço eletrônico: www.seletivapublica.com.br, contendo:

a) indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e

b) declaração de que atende à condição estabelecida.

b.1) a sobredita solicitação deverá ser instruída com cópia autenticada ou cópia acompanhada de original das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a foto, a qualificação civil e a anotação de nenhum ou do último contrato de trabalho do candidato e da primeira página subsequente em branco ou com a correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho, ou por meio de documento idôneo comprovando que o candidato:

a) não teve vínculo empregatício registrado em CTPS;

b) teve extinto o vínculo empregatício registrado em CTPS;

c) teve extinto vínculo empregatício, na qualidade de estatutário, junto ao Poder Público, por meio de certidão expedida por órgão ou entidade competente, em papel timbrado, com identificação e assinatura legível da autoridade emissora do documento;

d) encerrou o exercício de atividade legalmente reconhecida como autônoma, onde auferia lucros, o que deverá ser feito por meio de certidão conferindo a baixa da atividade.

5.22. Os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet poderão ir ao Posto de Inscrições localizado na Sede da Prefeitura Municipal, até dia 18 de março de 2011, para retirarem o formulário de isenção de taxa.

5.23. A empresa **SELETIVA PÚBLICA** consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.24. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

5.25. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos.

5.26. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

5.27. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Comissão Organizadora.



Prefeitura Municipal de Jequeri

5.28. A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia 01 de abril de 2011, no endereço eletrônico e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de **JEQUERI**.

5.29. Fica assegurado ao requerente de isenção de taxa de inscrição, se eventualmente resultar indeferido o pedido, o direito de recurso, a ser interposto no prazo de 48:00 horas, devendo ser endereçado à Comissão Organizadora do Concurso Público.

5.30. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição no concurso, comparecer no Posto de Inscrições localizado na Sede da Prefeitura Municipal de **JEQUERI** para pagamento da taxa ou acessar o endereço eletrônico www.seletivapublica.com.br, e imprimir o boleto bancário, para pagamento, sendo que ambos os procedimentos de pagamento devem ocorrer até o dia 14 de abril de 2011, conforme procedimentos descritos neste edital.

5.31. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição nas formas e no prazo estabelecido acima estará automaticamente excluído do Concurso Público.

6. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

6.1 – Nos termos do disposto no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal, no inciso III, artigo 2º da Lei Federal nº 7.853/1989, nos artigos 4º e 37 do Decreto Regulamentador 3.298/1999, alterados pelo Decreto 5.296/2004, e nos termos da Lei Estadual nº. 11.867 de 28 de julho de 1995, aplicável à situação, 10% (dez por cento) das vagas oferecidas neste Edital, em decorrência desde Concurso, serão reservadas a portadores de deficiência.

6.1.1 - As vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência estão contidas no total de vagas oferecidas e distribuídas neste Concurso Público, conforme discriminado no Quadro de Vagas do Anexo I deste Edital, em conformidade como disposto no Dec. n. 3.298 de 20 de dezembro de 1999.

6.1.2 - As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

6.1.3 - O candidato portador de deficiência, ao se inscrever no Concurso Público, deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.

6.1.4 - Os candidatos portadores de deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal n. 3.298/1999, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.

6.1.5. - Para fins de reserva de vagas prevista item 6.1. deste Edital, somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas situações previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, conforme as seguintes definições:

a) Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia,



Prefeitura Municipal de Jequeri

triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;

b) Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

c) Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;

d) Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

e) Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

6.2. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo e à correção das provas, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas de regência do Concurso Público, aplicando-se como critério de desempate as disposições do item 10 e seus subitens, deste Edital.

6.3. Surgindo novas vagas no decorrer do prazo de validade do concurso, **10% (dez por cento)** delas serão, igualmente, reservadas para candidatos portadores de deficiência aprovados no concurso.

6.4. No ato de inscrição, o candidato portador de deficiência declarará a deficiência da qual é portador.

6.5. O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua condição de portador de deficiência, não poderá alegar posteriormente essa condição, para reivindicar a prerrogativa legal.

6.6. O candidato portador de deficiência que necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá requerê-las à **Seletiva Pública**, situada à Rua Carijós, 424, Conj. 2110, Centro, CEP: 30.120-060, Centro, Belo Horizonte - Minas Gerais, no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados da data de encerramento do período de inscrição.

6.7. A realização de provas em condições especiais para o candidato portador de deficiência, assim considerada aquela que possibilite a prestação do exame respectivo, é condicionada à solicitação prévia pelo mesmo, sujeita à apreciação e deliberação da unidade responsável pela realização do Concurso, observada a legislação específica.

6.8. O local de realização das provas para o candidato portador de deficiência será acessível conforme a deficiência. Os candidatos que não requisitarem condições especiais para a realização das provas, conforme item 6.6., não poderão solicitar, no ato das provas, essa condição, seja qual for o motivo alegado.

6.9. Quando da inscrição, o candidato deverá encaminhar à **Seletiva Pública**, laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código



Prefeitura Municipal de Jequeri

correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a sua provável causa, e manifestar, através de requerimento, seu interesse em concorrer às vagas reservadas.

6.10. O laudo médico e o requerimento deverão ser protocolizados na Seletiva Pública, situada à Rua Carijós, 424, Conj. 2110, Centro, CEP: 30.120-060, Centro, Belo Horizonte - Minas Gerais ou encaminhado via SEDEX, no período das inscrições ou conforme o item 6.6, com os custos correspondentes por conta do candidato ou ainda pessoalmente no Posto de Inscrição na cidade de **JEQUERI**. Quando via sedex, a data da postagem deverá obedecer ao mesmo período indicado.

6.11. Na falta de laudo médico ou não contendo este as informações indicadas no item 6.9 deste edital ou for protocolizado fora do prazo estipulado, o requerimento de inscrição será processado como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição.

6.12. Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem portadores de deficiência, se aprovados no concurso, e atendidos os itens deste Edital, além de figurarem na lista geral de classificados, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

6.13. A primeira nomeação de candidato portador de deficiência, classificado no concurso, dar-se-á para preenchimento da décima vaga relativa ao cargo para o qual tenha se candidatado e de que trata o presente Edital e as demais, ocorrerão na vigésima vaga, trigésima vaga e assim sucessivamente, durante o prazo de validade do Concurso, obedecidas as respectivas ordens de classificação e o disposto neste Edital.

6.14. Para efeito de posse, a deficiência do candidato será avaliada pelo Serviço Médico da Secretaria Municipal de Saúde, que emitirá laudo pericial fundamentado, sobre a qualificação como deficiente e sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

6.15. Quando necessário, será garantida a presença de um especialista na área da deficiência do candidato, sem ônus para o mesmo.

6.16. - Concluindo o Serviço Médico que o candidato não se enquadra nas categorias discriminadas no Decreto Federal nº. 3.298/99, com redação dada pelo Decreto Federal nº. 5.296/04, o candidato será excluído da lista de portadores de deficiência, cabendo recurso pelo período de 02 (dois) dias úteis contados do 1º dia útil subsequente à data da publicação da relação citada no item 6.17.

6.17 - Será publicado na sede da Prefeitura Municipal de **JEQUERI** e divulgado no endereço eletrônico <www.seletivapublica.com.br>, até o dia 29 de abril de 2011, o resultado da análise dos laudos médicos dos candidatos que tiveram suas inscrições como portador de deficiência e/ou pedido de condições especiais deferidos/indeferidos, de acordo com parecer do Serviço Médico designado pela Prefeitura Municipal de **JEQUERI/MG**.

6.17.1 - O candidato disporá de 02 (dois) dias úteis contados do 1º dia útil subsequente à data da publicação da relação citada no item 6.17., para contestar o indeferimento por meio de recurso.

6.17.2 - O recurso deverá ser entregue, diretamente pelo candidato ou por terceiro, com indicação precisa do objeto em que o candidato se julgar prejudicado, no prazo determinado no item 6.17.1, nos seguintes endereços:



Prefeitura Municipal de Jequeri

a) na **Seletiva Pública**, situada à Rua **Carijós, 424, Conj. 2110, Centro, CEP: 30.120-060, Centro, Belo Horizonte - Minas Gerais**, no horário de 9h às 17h, ou

b) na sede da **Prefeitura Municipal de JEQUERI**, Av. Getúlio Vargas, 71, Centro, CEP 35.390-000, ou ainda

c) poderá ser interposto via Correios, com aviso de recebimento (AR), encaminhado para os endereços discriminados acima, observando a sua tempestividade pela data de postagem, conforme modelo próprio disponibilizado pela Seletiva Pública no seu sítio.

6.18 - O recurso apresentado, deverá seguir as seguintes especificações:

- a) com as indicações: do nome, o número de inscrição, o cargo, o endereço completo e a assinatura do candidato;
- b) ser entregue em duas vias (original e cópia), preferencialmente datilografados ou digitados, que ficarão na **Seletiva Pública**;
- c) ser entregue em envelope contendo, externamente, em sua face frontal, os seguintes dados: **1º Concurso Público – Edital 01/2011**, o nome e o número de inscrição do candidato.
- d) Referência: Indeferimento de inscrição para candidato portador de deficiência ou Exclusão da lista de portadores de deficiência.

6.19 – A decisão relativa ao julgamento dos recursos será publicada no site www.seletivapublica.com.br e na sede da Prefeitura Municipal.

6.20. - Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados.

7. DO PROCESSO SELETIVO

7.1. O Concurso Público constará de:

- a) provas de múltipla;
- b) redação;
- c) provas práticas.

8. PROVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA, REDAÇÃO E PRÁTICA

8.1. O Anexo II define o número de partes das provas de cada cargo.

8.2. O candidato deverá obter, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acerto em cada disciplina (parte das provas), para ser considerado aprovado.

8.3. Das provas de múltipla escolha:

8.3.1. As provas de múltipla escolha terão caráter eliminatório e classificatório.

8.3.2. As provas de múltipla escolha terão 04 (quatro) alternativas de respostas em cada questão, das quais apenas 01 (uma) será correta.

8.3.3. Cada questão da prova de múltipla escolha valerá 5,0 (cinco) pontos.



Prefeitura Municipal de Jequeri

8.3.4. Os programas e as sugestões bibliográficas para as provas constam do Anexo IV, que integra este Edital.

8.4 – Da redação

8.4.1 – A prova de redação terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída de uma redação, cujo tema versará sobre assunto de importância e digno de registro e terá como propósito verificar a capacidade de expressão escrita do candidato, na Língua Portuguesa.

8.4.2 - A Prova de Redação tem o objetivo de avaliar o conteúdo, conhecimento do tema, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa e será realizada junto com as provas de múltipla escolha.

8.4.3 - A prova de Redação será confeccionada em impresso próprio. O impresso será o único documento válido para avaliação da Prova de Redação, não sendo substituído por erro de preenchimento. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

8.4.4 - Deverá conter no mínimo 80 (oitenta) palavras, em letra legível, a respeito do tema a ser fornecido no ato dessa prova. Não serão fornecidas folhas adicionais para complementação da redação, devendo o candidato limitar-se ao impresso padrão recebido, com 30 (trinta) linhas.

8.4.5 - Recomenda-se que a Redação seja escrita em letra cursiva; caso seja utilizada a letra de forma (caixa alta) as letras maiúsculas deverão receber o devido realce.

8.4.6 - Para correção da Prova de Redação, será utilizado um processo que impede a identificação do candidato, garantindo assim a imparcialidade no julgamento. O processo consiste na vinculação do número da redação ao número do cartão-resposta, que não aparece em qualquer outro local, sendo que a redação não será identificada, ou conterá marcações que permitam sua identificação.

8.4.7 - A Prova de Redação será avaliada considerando-se os aspectos apresentados na tabela a seguir:

ASPECTOS AVALIADOS	PONTOS DEBITADOS POR ERRO COMETIDO
Pontuação, ortografia e acentuação gráfica	0,5000
Emprego irregular de palavra com inadequada função sintática ou morfológica em frases, orações e períodos. (Morfofossintaxe)	0,5000
Erro no emprego de vocábulos. (Propriedade vocabular)	0,5000
Organização adequada de parágrafos	1,0000
Adequação no uso dos articuladores	0,5000
Argumentação coerente	descontar até 2,0000



Prefeitura Municipal de Jequeri

Informatividade	descontar até 2,0000
Pertinência ao tema proposto (em caso de fuga parcial)	descontar até 3,0000

8.4.8 - À redação com menos de 80 (oitenta) palavras será deduzido da nota atribuída 0,1000 (um décimo) por palavra faltante, até o limite de 70 (setenta) palavras.

8.4.9 - Consideram-se palavras todas aquelas pertencentes às classes gramaticais da Língua Portuguesa. Não serão corrigidas redações escritas em outros idiomas.

8.4.10 - Será atribuído grau 0 (zero) à redação:

- a) fora da tipologia textual ou tema proposto;
- b) que não estiver em prosa;
- c) com número inferior a 70 (setenta) palavras;
- d) com marcas que permitam a identificação do autor;
- e) escrita de forma ilegível, ou cuja caligrafia impeça a compreensão do sentido global do texto;
- f) escrita em qualquer idioma, que não seja o português;
- g) escrita a lápis (total ou parcialmente) ou com caneta que não seja de tinta preta ou azul; e
- h) cujos descontos (por erros) somem valores superiores ao grau 10,0000 (dez).

8.5 – Das provas práticas

8.5.1 – As provas práticas terão caráter eliminatório e classificatório.

8.5.2 – As provas práticas serão compostas de Teste prático de operação de equipamentos de trabalho.

9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1. As provas do Concurso Público terão duração máxima de 04 (quatro) horas e serão realizadas no dia **29 de maio de 2011**, em local e horários constantes no Anexo VII deste Edital, que contém o Cronograma do Concurso Público.

9.2. Os candidatos submeter-se-ão às provas do Concurso Público exclusivamente nos locais indicados no Anexo VII. Em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local determinado, salvo necessidade comprovada e determinado com antecedência pela Comissão responsável.

9.2.1. 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. Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

9.3. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com 30 (trinta) minutos de antecedência, fazendo conduzir caneta esferográfica, nas cores azul ou preta, borracha e lápis.

9.4. O ingresso do candidato no local das provas somente será permitido no horário estabelecido e mediante a apresentação do documento único de identidade original de valor legal, juntamente com o cartão de inscrição ou boleto bancário devidamente quitado.



Prefeitura Municipal de Jequeri

9.5. O candidato impossibilitado de apresentar, no dia das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido no máximo nos 30 (trinta) dias anteriores à realização das provas e outro documento que contenha fotografia, filiação e assinatura.

9.6. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do lacre dos malotes, mediante termo formal e na presença de, no mínimo, dois candidatos, nos locais de realização da prova.

9.7. Após iniciarem-se as provas, os portões da escola serão fechados, havendo uma tolerância máxima de 15 (quinze) minutos. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, terá vedada sua entrada no prédio e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.8. O candidato, após ter assinado a lista de presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento do fiscal.

9.9. Será eliminado deste Concurso Público o candidato que:

- a) deixar o local durante a realização das provas sem a devida autorização;
- b) incorrer em falta de urbanidade com os organizadores do Concurso Público;
- c) estabelecer, por qualquer método, comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas;
- d) tentar utilizar-se de livros, calculadoras, notas, impressos ou outro meio de informação;
- e) ao terminar a prova, não entregar ao fiscal de sala, obrigatoriamente, o cartão de respostas (**gabarito**) e o caderno de provas;
- f) fizer-se identificar no cartão de respostas (**gabarito**), por qualquer meio, nos casos expressamente proibidos;
- g) deixar de atender às normas e orientações constantes das provas ou expedidas pelos organizadores do Concurso Público.

9.10. Será considerado desistente o candidato que não exhibir os documentos exigidos no Edital do Concurso Público, deixar de assinar a lista de presença ou não comparecer a quaisquer das provas.

9.11. É proibido, durante a realização das provas, o porte de arma ou de qualquer equipamento eletrônico, como relógio digitais, telefone celular, pager, beep ou calculadora.

9.12. Tão logo o candidato penetre nas dependências do local das provas, deverá manter desligado, obrigatoriamente, aparelhos celulares ou quaisquer outros tipos de comunicação.

9.13. **PERÍODO DE SIGILO:** O candidato deverá permanecer no local de realização das provas durante, no mínimo 60 (sessenta) minutos contados do início das mesmas.

9.14. Estando na iminência de expirar o tempo assinalado para a feitura das provas, no mínimo três candidatos deverão permanecer na sala, até que o último ou últimos terminem, quando deverão deixar aquele local em conjunto.



Prefeitura Municipal de Jequeri

9.15. A avaliação da prova de múltipla escolha e prática será feita através do processamento eletrônico de dados ou manualmente, sempre através de equipe própria da Seletiva Pública. Serão consideradas, exclusivamente, as respostas transferidas para o formulário apropriado, utilizando-se de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, não sendo atribuído ponto à questão que contenha mais de uma resposta, emenda, rasura ou que não tenha sido assinalada.

9.16. Serão considerados nulos os Cartões Respostas (Gabaritos) que estiverem preenchidos a lápis.

10. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

10.1. Será classificado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acerto em cada uma das disciplinas (parte das provas) da prova de múltipla escolha, e prática, quando houver, conforme estabelecido nos itens deste Edital.

10.2. A classificação final do candidato será feita pela soma dos pontos obtidos na prova de múltipla escolha e prática (quando houver).

10.3. Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, inclusive os portadores de deficiência, terá preferência, após a observância do disposto no Parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal nº. 10.741, de 01.10.2003 (Estatuto do Idoso), sucessivamente ao candidato que:

- a) **tiver idade igual ou superior a sessenta anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03;**
- b) **tiver maior idade quando ausente a situação da alínea “a”;**
- c) **tiver obtido maior número de pontos na prova específica, quando houver;**
- d) **tiver obtido maior número de pontos na prova de português.**

11. DOS RECURSOS

11.1. Caberá recurso, dirigido em única e última instância à **Comissão Organizadora do Concurso Público**, no prazo de 02 (dois) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e no site da Seletiva Pública, tudo de conformidade com o Anexo VII que contém o Cronograma do Concurso Público, dos seguintes atos, na respectiva ordem:

- a) inscrições;
- b) indeferimento de inscrição ou exclusão da lista de portador de deficiência, nos termos dos subitens 6.16 e 6.17;
- b) gabarito e questões da prova de múltipla escolha e prática (quando houver);
- c) resultado da prova de múltipla escolha e prática (quando houver);
- d) erros ou omissões na classificação final.

11.2. O recurso deverá ser apresentado pessoalmente na **Seletiva Pública**, situada à rua **Carijós, 424, Conj. 2110, Centro, CEP: 30.120-060, Centro, Belo Horizonte - Minas Gerais**, no horário de 9h às 17h, ou na sede da Prefeitura Municipal de **JEQUERI, Av. Getúlio Vargas, 71, Centro, no horário de 08h às 11h e de 13h às 16h**, ou ainda poderá ser interposto via Correios, com aviso de recebimento (AR), encaminhado para os endereços discriminados acima, observando a sua tempestividade pela data de postagem, conforme modelo próprio disponibilizado pela Seletiva Pública no seu sítio.



Prefeitura Municipal de Jequeri

11.3. O recurso apresentado contra o gabarito e questões da prova de múltipla escolha e prática (quando houver), deverá seguir as seguintes especificações:

- a) em folhas separadas para cada questão;
- b) com indicação do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada pela **Seletiva Pública**;
- c) com argumentação consistente e lógica, bem como com a bibliografia pesquisada para todas as questões objeto de recurso;
- d) com as indicações: do nome, o número de inscrição, o cargo, o endereço completo e a assinatura do candidato;
- e) ser entregue em duas vias (original e cópia), preferencialmente datilografados ou digitados, que ficarão na **Seletiva Pública**;
- f) ser entregue em envelope contendo, externamente, em sua face frontal, os seguintes dados: **1º Concurso Público – Edital 01/2011**, o nome e o número de inscrição do candidato.

11.4. Se do julgamento dos recursos resultar anulação de questão, os pontos correspondentes a essa questão serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

11.5. Se houver alteração do gabarito oficial, por força de impugnações, as provas serão recorridas de acordo com o novo gabarito, não se admitindo recurso desta decisão.

11.6. O recurso apresentado contra julgamento da prova de múltipla ou prática (quando houver) e classificação final, deverá seguir as seguintes especificações:

- a) com argumentação lógica e consistente;
- b) com capa em que constem o nome, o número de inscrição, o cargo, o endereço completo e a assinatura do candidato;
- c) ser entregue em duas vias (original e cópia), preferencialmente datilografados ou digitados, que ficarão na **Seletiva Pública**;
- d) ser entregue em envelope contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados: **1º Concurso Público – Edital 01/2011**, o nome e o número de inscrição do candidato.

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

11.8. Admitir-se-á um único recurso, por candidato, em cada etapa.

11.9. Não serão aceitos recursos coletivos.

11.10. Será liminarmente rejeitado o recurso que:

- a) estiver incompleto;
- b) der entrada fora do prazo;
- c) for encaminhado via FAX, Internet ou correio eletrônico ou para endereço diferente do estabelecido;
- d) estiver fora das especificações estabelecidas neste Edital.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS



Prefeitura Municipal de Jequeri

12.1. Todas as publicações referentes a este Concurso Público serão feitas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de **JEQUERI**, no site: www.seletivapublica.com.br, e, no jornal de maior circulação do município.

12.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Concurso Público.

12.3. A análise das provas e dos recursos será efetuada pela **Seletiva Pública**, através da sua equipe técnica.

12.4. A autoridade competente para decidir em única e última instância, o resultado da análise das provas, dos recursos, bem como os casos omissos é a Comissão Organizadora "**Ad referendum**" da Prefeita Municipal.

12.5. O prazo de validade do Concurso Público é de 02 (dois) anos.

12.6. A Prefeitura Municipal de **JEQUERI** e a **Seletiva Pública** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

12.7. Toda informação referente à realização deste Concurso Público será fornecida pela **Seletiva Pública**, situada à rua **Carijós, 424, Conj. 2110, Centro, CEP: 30.120-060, Belo Horizonte - Minas Gerais**, Telefone: (31) 3271 9451, ou pessoalmente, no horário de 9h às 17 h, ou ainda no local onde serão realizadas as inscrições, **Av. Getúlio Vargas, 71, Centro - JEQUERI/MG, no horário de 08h às 11h e de 13 às 16h. - Telefone (31) 3877-1000.**

12.8. A Prefeitura Municipal de **JEQUERI** responsabiliza-se pela guarda do material referente ao Concurso Público pelo período mínimo de 6 (seis) anos, a contar da sua homologação.

12.9. A aprovação neste Concurso Público obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, garantindo a nomeação para os aprovados.

12.10. O candidato aprovado deverá manter na Seção de Pessoal da Prefeitura Municipal de **JEQUERI**, durante o prazo de validade do Concurso Público, seu endereço completo, correto e atualizado, responsabilizando-se por eventuais falhas no recebimento das correspondências a ele enviadas pela Administração Municipal em decorrência de insuficiência, equívoco ou alterações dos dados por ele fornecidos.

12.11. Os candidatos nomeados serão lotados de acordo com a necessidade e critérios estabelecidos pela Prefeitura Municipal de **JEQUERI**.

12.12. Quando da nomeação e dentro do prazo previsto para posse, o candidato terá direito à reclassificação no último lugar da listagem de aprovados, mediante requerimento, podendo ser novamente nomeado, dentro do prazo de validade do Concurso Público, se houver vaga.

12.13. O requerimento de reclassificação será preenchido em formulário próprio, em caráter definitivo, e será recusado se incompleto, com qualquer emenda ou rasura, ou qualquer outra irregularidade capaz de atribuir-lhe vício.

12.14. Para efeito de posse, o candidato nomeado será submetido a exame médico realizado pelo Serviço Médico da Prefeitura Municipal de **JEQUERI**, cujo laudo terá efeito



Prefeitura Municipal de Jequeri

conclusivo sobre as condições físicas, sensoriais e mentais necessárias ao exercício das atribuições do cargo respectivo, observada a legislação específica.

12.15. O candidato aprovado, quando nomeado, deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos, para efeito de posse no cargo:

- a) original e fotocópia do CPF próprio;
- b) original e fotocópia do título de eleitor com comprovante de votação na última eleição, dos dois turnos, quando houver, ou certidão de quitação com a justiça eleitoral;
- c) original e fotocópia do certificado de reservista, se do sexo masculino;
- d) original e fotocópia da carteira de identidade, ou do documento único equivalente, de valor legal;
- e) original e fotocópia do PIS ou PASEP, caso seja cadastrado;
- f) original e fotocópia do comprovante de residência atualizado;
- g) declaração de bens e valores;
- h) fotocópia, autenticada em cartório, do diploma e do histórico escolar do curso de graduação ou daquele exigido para investidura no cargo, ou fotocópia, autenticada em cartório, do registro (licenciatura plena) definitivo expedido pelo MEC, se for o caso;
- i) uma fotografia 3x4 recente;
- j) laudo médico favorável, fornecido pelo Serviço Médico da Prefeitura Municipal de **JEQUERI**;

12.16. O certame será supervisionado pelos Senhores:

I – Marcos Célio Resende – Administrador – Inscrito no **CRA** sob o nº. **26478e**

II – Isabella Bernardes de Moura – Advogada – Inscrita na **OAB/MG** sob o nº. **113087**.

12.17. O presente Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da **Seletiva Pública**, cujos trabalhos serão supervisionados pela Comissão de Concurso Público, à qual serão submetidos os casos omissos ou duvidosos.

12.18. A Comissão do Concurso Público, instituída por força de Decreto Municipal, constitui única instância para qualquer tipo de recurso administrativo, sendo soberana em suas decisões.

12.19. A Comissão do Concurso Público detém poderes para decidir pela anulação, parcial ou total de questão, questões, prova ou provas, desde que motivadamente.

12.20. Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos eliminados.

12.21. Este Edital poderá sofrer alterações a serem introduzidas através de Aditivos, por necessidade e conveniência do interesse público, por decisão judicial ou por recomendação do Tribunal de Contas do Estado.

12.22. Caberá à Prefeita Municipal a homologação do resultado final do Concurso Público.

JEQUERI, 10 de janeiro de 2011

MARIA DAS DORES SOUZA VILAS BOAS - Prefeita Municipal



Prefeitura Municipal de Jequeri

ANEXO I 'Parte Integrante do Edital n°. 001/2011' "CONCURSO PÚBLICO"

CARGOS, Nº DE VAGAS, Nº DE VAGAS DESTINADAS A PORTADORES DE DEFICIÊNCIA, HABILITAÇÃO E ESCOLARIDADE MÍNIMA; SALÁRIO, VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO.

CARGO	Nº DE VAGAS	VAGAS PARA DEFICIENTES	SALÁRIO R\$	HABILITAÇÃO/ ESCOLARIDADE MÍNIMA E REQUISITO	TX. DE INSCR. R\$	CARGA HORÁ-RIA SEMANAL
Auxiliar Cantina e Limpeza	05	01	510,00	Alfabetizado	30,00	40 horas
Auxiliar de Contabilidade	Cadastro de Reserva	-	838,05	Ensino Médio Completo	40,00	40 horas
Auxiliar de Secretaria	01	-	609,34	Ensino Médio Completo	35,00	40 horas
Auxiliar de Serviço Público	20	02	510,00	Alfabetizado	30,00	40 horas
Auxiliar de Serviços Gerais	01	-	510,00	Alfabetizado	30,00	40 horas
Auxiliar I	03	01	838,05	Ensino Médio Completo	40,00	40 horas
Encarregado de Processamento de Dados	Cadastro de Reserva	-	1.703,61	Ensino Médio Completo	75,00	40 horas
Monitor Creche	05	01	510,00	Ensino Médio Completo	30,00	40 horas
Motorista Nível D	03	01	609,34	Alfabetizado CNH "D"	35,00	40 horas
Operador de Motoniveladora	01	-	930,00	Alfabetizado CNH "D"	45,00	40 horas
Professor	05	01	510,00	Magistério ou Normal Superior	30,00	24 horas
Professor de Educação Física	01	-	750,00	Curso Superior + habilitação em Educação Física	35,00	25 horas
Técnico em Higiene Dental	04	01	633,00	Habilitação Especifica	35,00	40 horas
TOTAL DE VAGAS	49	08				

JEQUERI, 10 de janeiro de 2011

MARIA DAS DORES SOUZA VILAS BOAS
Prefeita Municipal



Prefeitura Municipal de Jequeri

ANEXO II
'Parte Integrante do Edital n.º. 001/2011'
"CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL"
CARGO, HABILITAÇÃO E ESCOLARIDADE MÍNIMA, PARTES DAS PROVAS, Nº DE
QUESTÕES E Nº DE PONTOS.

CARGO	HABILITAÇÃO/ ESCOLARIDADE MÍNIMA E REQUISITO	PARTES DAS PROVAS	Nº DE QUESTÕES	Nº DE PONTOS
Auxiliar Cantina e Limpeza	Alfabetizado	- Prova de Língua Portuguesa - Prova de Matemática	20 20	100 100
Auxiliar de Contabilidade	Ensino Médio Completo	- Prova de Língua Portuguesa - Prova Específica - Prova de Conhecimentos Gerais - Redação	20 20 20 -	100 100 100 10
Auxiliar de Secretaria	Ensino Médio Completo	- Prova de Língua Portuguesa - Prova de Matemática - Prova de Noções Básicas de Informática - Redação	20 20 20 -	100 100 100 10
Auxiliar de Serviço Público	Alfabetizado	- Prova de Língua Portuguesa - Prova de Matemática	20 20	100 100
Auxiliar de Serviços Gerais	Alfabetizado	- Prova de Língua Portuguesa - Prova de Matemática	20 20	100 100
Auxiliar I	Ensino Médio Completo	- Prova de Língua Portuguesa - Prova de Matemática - Prova de Noções Básicas de Informática - Redação	20 20 20 -	100 100 100 10
Encarregado de Processamento de Dados	Ensino Médio Completo	- Prova de Língua Portuguesa - Prova de Matemática - Prova de Noções Básicas de Informática - Redação	20 20 20 -	100 100 100 10
Monitor Creche	Ensino Médio Completo	- Prova de Língua Portuguesa - Prova de Matemática - Prova de Noções Básicas de Informática - Redação	20 20 20 -	100 100 100 10
Motorista Nível D	Alfabetizado CNH "D"	- Prova de Língua Portuguesa - Prova Específica - Prova Prática	20 20 -	100 100 -
Operador de Motoniveladora	Alfabetizado CNH "D"	- Prova de Língua Portuguesa - Prova Específica - Prova Prática	20 20 -	100 100 -
Professor	Magistério ou Normal Superior	- Prova de Língua Portuguesa - Prova Específica - Prova de Conhecimentos Gerais - Redação	20 20 20 -	100 100 100 10
Professor de Educação Física	Curso Superior + habilitação em Educação Física	- Prova de Língua Portuguesa - Prova Específica - Prova de Conhecimentos Gerais - Redação	20 20 20 -	100 100 100 10
Técnico em Higiene Dental	Habilitação Específica	- Prova de Língua Portuguesa - Prova Específica - Prova de Conhecimentos Gerais - Redação	20 20 20 -	100 100 100 10

JEQUERI, 10 de janeiro de 2011

MARIA DAS DORES SOUZA VILAS BOAS
Prefeita Municipal

ANEXO III



Prefeitura Municipal de Jequeri

“ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS, CONFORME ESTABELECIDO NA LEI DE PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DA PREFEITURA DE JEQUERI/MG”

AUXILIAR CANTINA E LIMPEZA

- a) executar o trabalho rotineiro de limpeza em geral das escolas e instalações da Secretaria de Educação;
- b) espanar, varrer, lavar, encerar dependências, , móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservá-los;
- c) elaborar e servir a merenda escolar.

AUXILIAR DE CONTABILIDADE

Trabalho qualificado que requer habilidade em secretária, atender telefone, anotar e transmitir recados com fidelidade, serviços de datilografia e conhecimentos de contabilidade

AUXILIAR DE SECRETARIA

- a) executar tarefas de registro, atendimento e demais funções necessárias ao funcionamento das secretarias escolares, inclusive elaboração de calendário escolar e expedição de contagens de tempo, histórico escolar e certificados de conclusão;
- b) repor o material nas estantes após as consultas;
- c) complementar e ordenar os fichários;
- d) controlar os empréstimos e devoluções de livros;
- e) providenciar a recuperação do material com prazos vencidos para entrega;
- f) controlar o acervo bibliográfico e facilitar a localização de livros e outras publicações.

AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS

- a) executar tarefas auxiliares de escavar valas, transportar e/ou misturar materiais, arrumar e limpar obras e montar e desmontar armações, valendo-se de esforço físico e observando as ordens, visando auxiliar os demais servidores da Administração no desempenho das funções de apoio operacional, limpeza pública e serviços gerais;
- b) coletar o lixo acumulado em logradouros públicos e outros locais, despejando-os em veículos e depósitos apropriados, a fim de contribuir para a limpeza pública.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- a) exercer a vigilância de prédios e instalações Públicas Municipais, percorrendo e inspecionando sistematicamente suas dependências;
- b) proceder ao trabalho de porteiro, controlando entrada e saída de pessoas nas dependências públicas;
- c) proceder ao auxílio dos servidores públicos Municipais no desempenho de suas atribuições e no cumprimento dos objetivos da Administração Pública Municipal.

AUXILIAR I

Trabalho qualificado que requer habilidade de secretaria, atender telefone, anotar e transmitir recados com fidelidade e serviços datilográficos.

ENCARREGADO DE PROCESSAMENTO DE DADOS

Trabalho administrativo que consiste em coordenar e setor, promovendo a execução das atividades pertinentes á respectiva área de competência. a)Cumprir e fazer cumprir os regulamentos e demais normas de serviços.b) Zelar pela observância de normas e tarefas relativo ao setor.c)Executar outras tarefas determinadas pelo seu superior.



Prefeitura Municipal de Jequeri

MONITOR CRECHE

cuidar de alunos na faixa de zero a seis anos; auxiliar na orientação da construção do conhecimento ; preparar material pedagógico e organizar o trabalho, mobilizando um conjunto de capacidades comunicativas; auxiliar o Professor de Educação Infantil na execução de suas atribuições; exercer as demais atribuições estabelecidas pela Classificação Brasileira de Ocupações, CBO, expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

MOTORISTA NÍVEL D

- a) conduzir veículos automotores, manipulando os comandos de marcha e direção e observando as regras do Código Nacional de Trânsito;
- b) vistoriar o veículo regularmente, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- c) examinar as ordens de serviço para dar cumprimento à programação estabelecida;
- d) dirigir o veículo automotor, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização;
- e) zelar pela documentação do veículo para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada;
- f) zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado.

OPERADOR DE MOTONIVELADORA

Realizar a operação de motoniveladora, executando serviços na zona rural e/ou urbana conforme solicitação da Chefia imediata; exercer as demais atribuições estabelecidas pela Classificação Brasileira de Ocupações, CBO, expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

PROFESSOR

Trabalho qualificado que consiste na regência de turmas do pré-escolar à 4ª série do 1º grau.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

ministrar aulas de educação física para alunos de escolas municipais de 1ª a 4ª séries, seguindo as normas técnicas inerentes ao cargo, observando as diretrizes estabelecidas pelo órgão municipal de educação com o objetivo de transmitir conhecimento, propiciar a formação integral como cidadãos críticos, conscientes e participativos.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

Desenvolver atividades auxiliares de apoio à atividade odontológica em consultórios e clínicas, conforme estabelecido em rotina na área de atuação. Participar de projetos educativos e de orientação de higiene bucal.

JEQUERI, 10 de janeiro de 2011

MARIA DAS DORES SOUZA VILAS BOAS
Prefeita Municipal



Prefeitura Municipal de Jequeri

ANEXO IV

PROGRAMAS DAS PROVAS

As referências bibliográficas indicadas neste anexo, não limita a consulta a outros autores, podendo ser consultada outra bibliografia da escolha do candidato que facilite o estudo e abranja o programa proposto.

AUXILIAR CANTINA E LIMPEZA

• LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia; Pontuação; Separação de sílabas; Sinônimo; Antônimo; Singular e Plural; Aumentativo e Diminutivo.

• MATEMÁTICA

Adição, subtração, divisão e multiplicação de números inteiros e fracionários.

AUXILIAR DE CONTABILIDADE

• LÍNGUA PORTUGUESA

- Compreensão e interpretação de textos. Fonética e Fonologia: Encontros vocálicos e consonantais, Dígrafos, Divisão silábica; Ortografia; Acentuação Gráfica; Estrutura e formação das palavras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Pronome; Numeral; Verbos; Advérbios; Denotação e Conotação; Preposição e interjeição; Conjunção; Orações; Predicado; Sintaxe de Concordância, Regência e Colocação; Crase; Pontuação; Figuras de Linguagem; Função do **Que** e do **Se**. Significação das palavras.

• PROVA ESPECÍFICA

Estrutura conceitual básica da Contabilidade, campo de atuação. Princípios fundamentais de Contabilidade. Plano de contas, fatos contábeis. Lançamento e escrituração. Principais livros e documentos fiscais e societários. Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. Receitas, Despesas e Custos. Operações com mercadorias, provisões e reservas. Apuração do resultado. Balanço patrimonial e Demonstrações do Resultado do Exercício. Contabilidade pública: conceito objeto e regime. Orçamento: conteúdo e forma da proposta orçamentária. Exercício financeiro. Controle da execução orçamentária. Receita e despesas públicas. Inventário: objeto e classificação. Balancetes mensais de receita e despesas. Balanços. Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Lei 8666/93.

• CONHECIMENTOS GERAIS

Fatos históricos: do Brasil, do Estado e do Município, passados e atuais; fatos Geográficos do Município, passados e atuais; fatos Políticos do Brasil, do Estado e do Município, além de fatos envolvendo a Câmara dos Deputados e Senado Federal, com acontecimentos nos últimos 6 (seis) meses e atuais.

OBS.: Os assuntos acima serão retirados de temas abordados em livros, jornais, revistas, programas de rádio e TV, Internet, etc.

• REDAÇÃO

A prova consistirá na elaboração de texto dissertativo-argumentativo ou dissertativo-expositivo, em prosa, e abordará temas da atualidade.

AUXILIAR DE SECRETARIA

• LÍNGUA PORTUGUESA

- Compreensão e interpretação de textos. Fonética e Fonologia: Encontros vocálicos e consonantais, Dígrafos, Divisão silábica; Ortografia; Acentuação Gráfica; Estrutura e formação das palavras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Pronome; Numeral; Verbos; Advérbios; Denotação e Conotação; Preposição e interjeição; Conjunção; Orações; Predicado; Sintaxe de Concordância, Regência e Colocação; Crase; Pontuação; Figuras de Linguagem; Função do **Que** e do **Se**. Significação das palavras.



Prefeitura Municipal de Jequeri

• PROVA DE NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA

- Noções básicas de informática (Windows, Excel, Word e Internet). Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel).

• MATEMÁTICA

01 – Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); 02 – Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; 03 – Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; 04 – Expressões numéricas; 05 – Equações do 1º e 2º graus; 06 – Sistemas de equações do 1º e 2º graus; 07 – Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente).; 08 – Teorema de Pitágoras; 09 – Ângulos; 10 – Geometria – Área e Volume; 11 – Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; 12 – Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; 13 – Regra de três simples e composta; 14 – Porcentagem; 15 – Juros simples – juros, capital, tempo, taxas e montante; 16 - Média Aritmética simples e ponderada; 17 - Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; 18 – Problemas envolvendo os itens do programa.

• REDAÇÃO

A prova consistirá na elaboração de texto dissertativo-argumentativo ou dissertativo-expositivo, em prosa, e abordará temas da atualidade.

AUXILIAR DE SERVIÇO PÚBLICO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

• LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia; Pontuação; Separação de sílabas; Sinônimo; Antônimo; Singular e Plural; Aumentativo e Diminutivo.

• MATEMÁTICA

Adição, subtração, divisão e multiplicação de números inteiros e fracionários.

AUXILIAR I

• LÍNGUA PORTUGUESA

- Compreensão e interpretação de textos. Fonética e Fonologia: Encontros vocálicos e consonantais, Dígrafos, Divisão silábica; Ortografia; Acentuação Gráfica; Estrutura e formação das palavras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Pronome; Numeral; Verbos; Advérbios; Denotação e Conotação; Preposição e interjeição; Conjunção; Orações; Predicado; Sintaxe de Concordância, Regência e Colocação; Crase; Pontuação; Figuras de Linguagem; Função do **Que** e do **Se**. Significação das palavras.

• PROVA DE NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA

- Noções básicas de informática (Windows, Excel, Word e Internet). Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel).



Prefeitura Municipal de Jequeri

• MATEMÁTICA

01 – Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); 02 – Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; 03 – Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; 04 – Expressões numéricas; 05 – Equações do 1º e 2º graus; 06 – Sistemas de equações do 1º e 2º graus; 07 – Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente).; 08 – Teorema de Pitágoras; 09 – Ângulos; 10 – Geometria – Área e Volume; 11 – Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; 12 – Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; 13 – Regra de três simples e composta; 14 – Porcentagem; 15 – Juros simples – juros, capital, tempo, taxas e montante; 16 - Média Aritmética simples e ponderada; 17 - Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; 18 – Problemas envolvendo os itens do programa.

• REDAÇÃO

A prova consistirá na elaboração de texto dissertativo-argumentativo ou dissertativo-expositivo, em prosa, e abordará temas da atualidade.

ENCARREGADO DE PROCESSAMENTO DE DADOS

• LÍNGUA PORTUGUESA

- Interpretação de textos. Sinônimos. Frases (afirmativa, interrogativa, negativa, exclamativa). Noções de número (singular e plural) e de gênero (masculino e feminino). Pronomes. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Crase. Concordância: Nominal e Verbal. Verbos: Conjugação / Emprego / Valor Semântico. Adjetivos.

• PROVA DE NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA

- Noções básicas de informática (Windows, Excel, Word e Internet). Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel).

• MATEMÁTICA

01 - Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); 02 – Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; 03 – Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; 04 – Expressões numéricas; 05 – Médias (aritmética, ponderada, moda); 06 – Equações do 1º e 2º graus; 07 – Sistemas de equações do 1º grau; 08 – Sistemas de medidas de tempo, sistema métrico decimal; 09 – Geometria (Área); 10 - Teorema de Pitágoras; 11 – Razão e proporção; 12 – Regra de três simples e composta; 13 – Porcentagem; 14 – Juros simples; 15 – Problemas envolvendo os itens do programa.

• REDAÇÃO

A prova consistirá na elaboração de texto dissertativo-argumentativo ou dissertativo-expositivo, em prosa, e abordará temas da atualidade.

MONITOR DE CRECHE

• LÍNGUA PORTUGUESA

- Compreensão e interpretação de textos. Fonética e Fonologia: Encontros vocálicos e consonantais, Dígrafos, Divisão silábica; Ortografia; Acentuação Gráfica; Estrutura e formação das palavras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Pronome; Numeral; Verbos; Advérbios; Denotação e Conotação; Preposição e interjeição; Conjunção; Orações; Predicado; Sintaxe de



Prefeitura Municipal de Jequeri

Concordância, Regência e Colocação; Crase; Pontuação; Figuras de Linguagem; Função do **Que** e do **Se**. Significação das palavras.

• PROVA DE NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA

- Noções básicas de informática (Windows, Excel, Word e Internet). Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel).

• MATEMÁTICA

01 – Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); 02 – Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; 03 – Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; 04 – Expressões numéricas; 05 – Equações do 1º e 2º graus; 06 – Sistemas de equações do 1º e 2º graus; 07 – Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente).; 08 – Teorema de Pitágoras; 09 – Ângulos; 10 – Geometria – Área e Volume; 11 – Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; 12 – Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; 13 – Regra de três simples e composta; 14 – Porcentagem; 15 – Juros simples – juros, capital, tempo, taxas e montante; 16 - Média Aritmética simples e ponderada; 17 - Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; 18 – Problemas envolvendo os itens do programa.

• REDAÇÃO

A prova consistirá na elaboração de texto dissertativo-argumentativo ou dissertativo-expositivo, em prosa, e abordará temas da atualidade.

MOTORISTA NÍVEL D

• LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia; Pontuação; Separação de sílabas; Sinônimo; Antônimo; Singular e Plural; Aumentativo e Diminutivo.

• ESPECÍFICA

- Avaliação contendo noções de regras gerais de circulação, vias de trânsito, sinais sonoros, semáforos, gestos de agentes de autoridades de trânsito, estacionamento, regras fundamentais de trânsito, placas de regulamentação, placas de advertência, placas indicativas, placas educativas, conversões em vias urbanas e estradas, ultrapassagens, preferência, legislação defensiva.

Sugestão bibliográfica:

- Código Nacional de Trânsito.

• PRÁTICA

Exame de direção em vias públicas.

OPERADOR DE MOTONIVELADORA

• LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia; Pontuação; Separação de sílabas; Sinônimo; Antônimo; Singular e Plural; Aumentativo e Diminutivo.

• ESPECÍFICA

CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO: 01 - Normas gerais de circulação e conduta; 02 - Regra de Preferência; 03 - Conversões; 04 - Classificação de Vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: 01 - Dos equipamentos obrigatórios; 02 - Dos Documentos de Porte Obrigatório; 03 - Da Habilitação; 04 - Das Infrações; SINALIZAÇÃO DE



Prefeitura Municipal de Jequeri

TRÂNSITO: 01 - a Sinalização de Trânsito; 02 - Gestos e Sinais Sonoros; 03 - Conjunto de Sinais de Regulamentação; 04 - Sinais de Advertência; 05 - Placas de Indicação; II - CONHECIMENTOS GERAIS DA MÁQUINA: 01 - 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. 02 - Manutenção e Lubrificação: Principais pontos de lubrificação; Tabelas de manutenção periódica; Sistema de arrefecimento do motor; (radiador, correias, bomba d'água). 03 - Sistema de Combustível. 04 - Sistema Elétrico. 05 - Sistema de Frenagem. 06 - Sistema de Lubrificação do Motor. 07 - Sistema de Purificação de ar do motor. 08 - Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção da Máquina; 09 - Procedimentos de Segurança; 10 - Funcionamento Básico dos Motores; 11 - Direção; 12 - Freios; 13 - Pneus;

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA: I - CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: 01 - SOUZA, Rui Barbosa de. Manual do Motorista. Regel. 02 - Apostila Tudo em 1 - Edição 1998 - Editora ENGETRAN. 03 - Manual do Motorista - Atualizado pelo Novo Código de Trânsito Brasileiro; 04 - Educação no Trânsito - A Nova Legislação Edição 2002; 05 - Manuais e Apostilas sobre o Novo Código de Trânsito Brasileiro. II - CONHECIMENTOS GERAIS DA MÁQUINA: 01 - Manuais de Operação e Manutenção dos Principais Fabricantes: CASE, CARTERPILLAR, HUBER-WARCO e outros.

- **PRÁTICA**

Exame de direção em vias públicas.

PROFESSOR

- **LÍNGUA PORTUGUESA**

- Compreensão e interpretação de textos. Fonética e Fonologia: Encontros vocálicos e consonantais, Dígrafos, Divisão silábica; Ortografia; Acentuação Gráfica; Estrutura e formação das palavras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Pronome; Numeral; Verbos; Advérbios; Denotação e Conotação; Preposição e interjeição; Conjunção; Orações; Predicado; Sintaxe de Concordância, Regência e Colocação; Crase; Pontuação; Figuras de Linguagem; Função do **Que** e do **Se**. Significação das palavras.

- **ESPECÍFICA**

Fundamentos da Educação. Escolas Pedagógicas (Tradicional, tecnicista, crítico-social dos conteúdos, liberal e libertadora). Grandes Pensadores da área educacional (Piaget, Vygotsky, Gardner, Paulo Freire, Freinet, Emília, Ferreiro, entre outros). A proposta construtivista, suas características e seus precursores. Os métodos de alfabetização. Estágios de desenvolvimento segundo Piaget. Linguagem e letramento. Seleção e organização dos conteúdos. Planejamento de Ensino. Planejamento Participativo. O que é planejamento e sua importância. Planejamento Educacional, de currículos e de ensino. Etapas do planejamento de ensino e seus componentes básicos. Avaliação e tipos de avaliação. Educação especial. Projeto político pedagógico. Didática: Conceituação, Princípios; a Didática como Atividade Pedagógica Escolar, Processos Didáticos Básicos: ensino e aprendizagem. Métodos e Técnicas de Ensino. Recursos de Ensino. Processo de Avaliação e Recuperação, conceitos, modalidades, instrumentos e finalidades. Arte na escola. Legislação Educacional e LDB 9394/96. Parâmetros Curriculares Nacionais.

- **CONHECIMENTOS GERAIS**

Fatos históricos: do Brasil, do Estado e do Município, passados e atuais; fatos Geográficos do Município, passados e atuais; fatos Políticos do Brasil, do Estado e do Município, além de fatos envolvendo a Câmara dos Deputados e Senado Federal, com acontecimentos nos últimos 6 (seis) meses e atuais.

OBS.: Os assuntos acima serão retirados de temas abordados em livros, jornais, revistas, programas de rádio e TV, Internet, etc.

- **REDAÇÃO**



Prefeitura Municipal de Jequeri

A prova consistirá na elaboração de texto dissertativo-argumentativo ou dissertativo-expositivo, em prosa, e abordará temas da atualidade.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

• LÍNGUA PORTUGUESA

- Compreensão e interpretação de textos. Fonética e Fonologia: Encontros vocálicos e consonantais, Dígrafos, Divisão silábica; Ortografia; Acentuação Gráfica; Estrutura e formação das palavras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Pronome; Numeral; Verbos; Advérbios; Denotação e Conotação; Preposição e interjeição; Conjunção; Orações; Predicado; Sintaxe de Concordância, Regência e Colocação; Crase; Pontuação; Figuras de Linguagem; Função do **Que** e do **Se**. Significação das palavras.

• ESPECÍFICA

- Princípios, finalidades, características e objetivos da Educação Física Escolar. Perspectivas da Educação Física Escolar. Consciência e Cultura Corporal. Psicomotricidade humana. O Resgate da Cultura Popular. O Lazer e o Esporte. Metodologia.

Sugestão bibliográfica:

BETTI, Mauro. Educação Física e esportes: perspectivas para o século XXI. Campinas: Papirus, 1992., Educação Física e sociedade. São Paulo: Movimento, 1991.

• CONHECIMENTOS GERAIS

- Fatos históricos: do Brasil, do Estado e do Município, passados e atuais; fatos Geográficos do Município, passados e atuais; fatos Políticos do Brasil, do Estado e do Município, além de fatos envolvendo a Câmara dos Deputados e Senado Federal, com acontecimentos nos últimos 6 (seis) meses e atuais.

OBS.: Os assuntos acima serão retirados de temas abordados em livros, jornais, revistas, programas de rádio e TV, Internet, etc.

• REDAÇÃO

A prova consistirá na elaboração de texto dissertativo-argumentativo ou dissertativo-expositivo, em prosa, e abordará temas da atualidade.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

• LÍNGUA PORTUGUESA

- Compreensão e interpretação de textos. Fonética e Fonologia: Encontros vocálicos e consonantais, Dígrafos, Divisão silábica; Ortografia; Acentuação Gráfica; Estrutura e formação das palavras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Pronome; Numeral; Verbos; Advérbios; Denotação e Conotação; Preposição e interjeição; Conjunção; Orações; Predicado; Sintaxe de Concordância, Regência e Colocação; Crase; Pontuação; Figuras de Linguagem; Função do **Que** e do **Se**. Significação das palavras.

• ESPECÍFICA

Manipulação e preparo de materiais odontológicos. Anatomia bucal: estruturas e função. Cárie dental: conceito, etiologia, controle. Doença periodontal: conceito, etiologia, controle. Placa bacteriana: identificação, fisiologia, relação com dieta, saliva e flúor. Biossegurança: ergonomia (ambiente de trabalho, posições de trabalho) e controle de infecção cruzada (paramentação/proteção individual). Métodos de esterilização e desinfecção: normas e rotina, expurgo e preparo de material e desinfecção do meio e assepsia do equipamento e superfícies, etc. Medidas de prevenção: terapia com flúor, selantes, raspagem e polimento coroário, instrução de higiene oral e educação para a saúde. Organização da clínica odontológica e trabalho em equipe. Epidemiologia: índices epidemiológicos em saúde bucal. Proteção pulpar e materiais restauradores: utilização, preparação, técnicas de inserção, condensação e polimento. Instrumental e equipamento: utilização e emprego. Passos e instrumentos utilizados na clínica odontológica. Técnica de incidência radiográfica e revelação.

• PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS

- Fatos históricos: do Brasil, do Estado e do Município, passados e atuais; fatos Geográficos do Município, passados e atuais; fatos Políticos do Brasil, do Estado e do Município, além de



Prefeitura Municipal de Jequeri

fatos envolvendo a Câmara dos Deputados e Senado Federal, com acontecimentos nos últimos 6 (seis) meses e atuais.

OBS.: Os assuntos acima serão retirados de temas abordados em livros, jornais, revistas, programas de rádio e TV, Internet, etc.

• **REDAÇÃO**

A prova consistirá na elaboração de texto dissertativo-argumentativo ou dissertativo-expositivo, em prosa, e abordará temas da atualidade.

JEQUERI, 10 de janeiro de 2011

MARIA DAS DORES SOUZA VILAS BOAS
Prefeita Municipal



Prefeitura Municipal de Jequeri

ANEXO V

CONTÉM OS CRITÉRIOS PARA AS PROVAS PRÁTICAS PARA OS CARGOS DE MOTORISTA NÍVEL D E OPERADOR DE MOTO NIVELADORA:

FICHA DE AVALIAÇÃO DO CANDIDATO

Submetendo o Sr. (a) _____, inscrito(a) sob o número _____, a teste prático de DIREÇÃO/e ou OPERAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, concluímos que o candidato teve performance em grau correspondente a seguinte nota/conceito.

Até 15 - _____ Muito Ruim

De 16 a 20 - _____ Ruim

De 21 a 25 - _____ Regular

De 26 a 30 - _____ Bom

De 31 a 35 - _____ Muito Bom

De 36 a 40 - _____ Ótimo

De 41 a 45 - _____ Excelente

De 46 a 50 - _____ Excepcional

JEQUERI- MG, ___ de _____ de 2011

Avaliador _____

Coordenador _____

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DO PERFIL DO CANDIDATO

Nome: _____

Carteira de Identidade: _____

Data de Nascimento: ___/___/_____ Idade: _____

Carteira de Habilitação Nº: _____ UF: _____

FALTA GRAVÍSSIMA

A - Respeito à sinalização

FALTA GRAVE

A - Regra de preferência

B - Regra de mudança de direção

C - Controle de direção

D - Observações à direção defensiva

E - Postura do condutor

FALTA MÉDIA

A - Regra de percurso

B - Regra de ultrapassagem

C - Regras de parada e/ou estacionamento

FALTA LEVE

A - Controle de embreagem

B - Controle de câmbio

RELATÓRIO DE FALTAS

GRAVÍSSIMA	
GRAVE	
MÉDIA	
LEVE	

TOTAL DE PONTOS PERDIDOS: _____



Prefeitura Municipal de Jequeri

DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DO CANDIDATO

- 1) Respeito à sinalização
 - Conhecimento, informações, significados e determinações das sinalizações verticais de placas (regulamentação, advertência, indicativas)
- 2) Observância às regras fundamentais de trânsito
 - Conhecimento e respeito às regras de preferência, ultrapassagem, mudança de direção e percurso.
- 3) Fundamento de paradas e ou estacionamento
 - Observância e noções sobre posicionamento, distância e procedimentos em respeito às regras
- 4) Direção
 - Controle de direção, embreagem e manuseio de câmbio
- 5) Observações à direção defensiva
 - Regras fundamentais para evitar acidentes
 - Atenções no trânsito (fixa, dispersiva ou difusa)
 - Uso do bom senso, etc.
- 6) Postura do condutor
 - Manutenção preventiva
 - Uso do cinto de segurança
 - Uso dos retrovisores, etc.
- 7) Natureza de faltas
 - Gravíssima - 07 pontos
 - Grave - 05 pontos
 - Média - 04 pontos
 - Leve - 03 pontos

JEQUERI, 10 de janeiro de 2011

MARIA DAS DORES SOUZA VILAS BOAS
Prefeita Municipal



Prefeitura Municipal de Jequeri

ANEXO VI

CONTÉM AS INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA FOLHA DE RESPOSTAS

- Após ter respondido a prova, transfira as respostas para a Folha de Respostas, marcando apenas uma opção, usando caneta esferográfica azul ou preta, conforme instrução abaixo.
- Não poderá haver rasuras na Folha de Respostas; caso isto aconteça, a resposta rasurada será anulada.

NÃO ESCREVER NADA NESTA ÁREA.

ASSINAR O ESPAÇO RESERVADO SEM ULTRAPASSÁ-LO. A ASSINATURA DEVERÁ SER IGUAL À DO DOCUMENTO APRESENTADO NA IDENTIFICAÇÃO.

- MARCAR O NÚMERO DE INSCRIÇÃO UTILIZANDO O ESPAÇO RESERVADO.
- MARCAR NA FOLHA DE RESPOSTAS APENAS UMA OPÇÃO PARA CADA QUESTÃO.
- NÃO FAZER NENHUMA OUTRA MARCAÇÃO QUE NÃO SEJA NAS OPÇÕES A, B, C OU D.
- SÓ MARQUE NA FOLHA DE RESPOSTAS DESTA FORMA:

01	A	B	C	D
02	A	B	C	D
03	A	B	C	D
04	A	B	C	D

- MARCAR APENAS O NÚMERO DE QUESTÕES EXISTENTES NA SUA PROVA.
- NÃO USAR BORRACHA, RASURAR OU SUJAR A FOLHA DE RESPOSTAS.

INSCRIÇÃO Nº: XXXXXXXX
NOME DO CANDIDATO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CARGO/FUNÇÃO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
DATA DA PROVA: XX/XX/XXXX
LOCAL DA PROVA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
SALA: XX

Assinatura do Candidato: _____

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO #/15

- * Assinale as respostas somente com caneta preta ou azul.
- * Esta folha de respostas não será substituída.
- * Não é permitido o uso de quaisquer corretivos.
- * Preencha a resposta completamente.

Correto: ●

QUESTÕES 01 - 10	QUESTÕES 11 - 20	QUESTÕES 21 - 30	QUESTÕES 31 - 40	QUESTÕES 41 - 50	QUESTÕES 51 - 60
01 A B C D	11 A B C D	21 A B C D	31 A B C D	41 A B C D	51 A B C D
02 A B C D	12 A B C D	22 A B C D	32 A B C D	42 A B C D	52 A B C D
03 A B C D	13 A B C D	23 A B C D	33 A B C D	43 A B C D	53 A B C D
04 A B C D	14 A B C D	24 A B C D	34 A B C D	44 A B C D	54 A B C D
05 A B C D	15 A B C D	25 A B C D	35 A B C D	45 A B C D	55 A B C D
06 A B C D	16 A B C D	26 A B C D	36 A B C D	46 A B C D	56 A B C D
07 A B C D	17 A B C D	27 A B C D	37 A B C D	47 A B C D	57 A B C D
08 A B C D	18 A B C D	28 A B C D	38 A B C D	48 A B C D	58 A B C D
09 A B C D	19 A B C D	29 A B C D	39 A B C D	49 A B C D	59 A B C D
10 A B C D	20 A B C D	30 A B C D	40 A B C D	50 A B C D	60 A B C D

Inscrição

0	0	0	0
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6	6	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8
9	9	9	9

JEQUERI, 10 de janeiro de 2011

MARIA DAS DORES SOUZA VILAS BOAS
Prefeita Municipal



Prefeitura Municipal de Jequeri

ANEXO VII CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

DATA	ATIVIDADES	HORÁRIO	LOCAL
14/03/2011 a 14/04/2011	Inscrição	08:00 às 11:00 e de 13:00 às 17:00hs	- Via Internet, através do endereço: www.seletivapublica.com.br - Sede da Prefeitura Municipal, Av. Getúlio Vargas, 71 – Centro – Jequeri – Minas Gerais
14/03/2011 a 18/03/2011	Período de solicitação de isenção de taxa.	08:00 às 11:00 e de 13:00 às 17:00hs	No posto de inscrições localizado na - Sede da Prefeitura Municipal, Av. Getúlio Vargas, 71 – Centro – Jequeri – Minas Gerais
01/04/2011	Divulgação da relação dos pedidos de isenção de taxas deferidos	Após às 17:00 horas	- No site: www.seletivapublica.com.br - - Sede da Prefeitura Municipal, Av. Getúlio Vargas, 71 – Centro – Jequeri – Minas Gerais
29/04/2011	Divulgação da relação de inscritos	Após às 17:00 horas	Na sede da Prefeitura Municipal de JEQUERI e no site: www.seletivapublica.com.br
29/04/2011	Divulgação do resultado da análise dos laudos médicos dos candidatos portadores de deficiência	Após às 17:00 horas	- No site: www.seletivapublica.com.br - Sede da Prefeitura Municipal, Av. Getúlio Vargas, 71 – Centro – Jequeri – Minas Gerais
02/05/2011 a 03/05/2011	Prazo para recursos das inscrições e resultado os laudos médicos dos candidatos portadores de deficiência	08:00 às 11:00 e de 13:00 às 17:00hs	Sede da Seletiva Pública , ou na sede da Prefeitura Municipal de JEQUERI.
09/05/2011	Divulgação das decisões dos recursos	Após às 17:00 horas	Na sede da Prefeitura Municipal de JEQUERI.
29/05/2011	Realização das provas práticas para Motorista Nível B, Motorista Nível D e Operador de Moto Niveladora	Início: 08:00 horas	Na sede do Município de Jequeri/MG em local a ser definido.
29/05/2011	Realização das provas objetivas do Concurso Público	Início: 13:00 horas	Na sede do Município de Jequeri/MG em local a ser definido.
31/05/2011	Divulgação dos gabaritos	Após às 17:00 horas	Na sede da Prefeitura Municipal de JEQUERI e através do site: www.seletivapublica.com.br
01/06/2011 a 02/06/2011	Prazo para recurso sobre os gabaritos	9:00 às 17:00 horas	Na Sede da Seletiva Pública ou na sede da Prefeitura Municipal de JEQUERI.
17/06/2011	Divulgação dos julgamentos recursos gabaritos	Após às 17:00 horas	Na sede da Prefeitura Municipal de JEQUERI e no site :www.seletivapublica.com.br
27/06/2011	Divulgação do resultado final	Após às 17:00 horas	Na sede da Prefeitura Municipal de JEQUERI e no site :www.seletivapublica.com.br
28/06/2011 a 29/06/2011	Prazo recurso resultado final	9:00 às 17:00 horas	No site da Seletiva Pública ou na sede da Prefeitura Municipal de JEQUERI.
08/07/2011	Divulgação julgamento recurso resultado final	Após às 17:00 horas	Na sede da Prefeitura Municipal de JEQUERI e no site :www.seletivapublica.com.br
15/07/2011	Homologação	-	Na sede da Prefeitura Municipal de JEQUERI.

OBSERVAÇÕES: Este cronograma poderá sofrer alterações de acordo com a conveniência do bom andamento do Concurso Público, do número de inscritos, ou de situações outras devidamente justificadas.

JEQUERI, 10 de janeiro de 2011
MARIA DAS DORES SOUZA VILAS BOAS - Prefeita Municipal