



Prefeitura Municipal de Nova União

Rua Presidente Kennedy, 29 – CEP 34.990-000 – Tel.: (31)3685-1317

<http://www.novauniao.mg.gov.br>

Edital 01/2011

O Exmo. Sr. Prefeito de Nova União, Ilmo. Sr. Moacir Barbosa Figueiredo torna público que estarão abertas, no período a seguir indicado, inscrições para o Concurso Público para provimento dos cargos públicos efetivo da PREFEITURA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE NOVA UNIÃO/MG conforme leis nºs 450 de 27/12/1994, 467/96 de 10/06/1996, 492/97 de 23/12/1997, 498/98 de 26/06/1998, 499/98 de 26/06/1998, 522/99 de 06/04/1999, 523/99 de 04/05/1999, 540/00 de 25/04/2000 e 575/03 de 07/03/2003, e demais legislações pertinentes e normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público será regido por este Edital e seus eventuais aditamentos, assim como pelas instruções, comunicados e convocações dele decorrentes, obedecida a legislação pertinente e sua execução realizar-se-á sob a responsabilidade da Fundação Mariana Resende Costa – FUMARC.

1.2. O presente concurso público, dentro do prazo de sua validade, destina-se ao preenchimento das vagas previstas no Quadro 1 deste certame, mais aquelas que vierem a vagar ou forem criadas dentro do prazo de validade do concurso.

1.3. A participação do candidato implicará na aceitação das normas e condições para este Concurso Público, constantes do presente Edital e dos comunicados e retificações a ele referentes.

1.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e divulgações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público.

1.5. Os candidatos aprovados no concurso público regulamentado por este Edital terão sua relação de trabalho regida pela Lei Municipal nº 371, de 18 de novembro de 1991 - Estatuto dos Servidores Públicos do quadro geral de pessoal do Município de Nova União vinculados a administração Direta e Indireta.

1.6. O prazo de validade deste Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação e da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério da Prefeitura de Nova União.

1.7. Local de Trabalho: Órgãos do Poder Executivo do Município de Nova União.

1.8. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília-DF.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E OUTROS DADOS

2.1 DAS VAGAS, CARGOS, VENCIMENTOS, NÍVEL DE ESCOLARIDADE E CARGA HORÁRIA



Prefeitura Municipal de Nova União

Rua Presidente Kennedy, 29 – CEP 34.990-000 – Tel.: (31)3685-1317

<http://www.novauniao.mg.gov.br>

2.1.1 O número de vagas, cargos, vencimentos, nível de escolaridade e carga horária são as constantes no Quadro 1.

2.1.2. Para os cargos discriminados no Quadro 1, cuja habilitação mínima exigida envolva o exercício de profissões regulamentadas, será exigido do candidato para investidura no cargo, além da comprovação de escolaridade, o registro no respectivo órgão competente.

Quadro 1

Código	Cargo	Vencimento	Nível de Escolaridade / Habilitação	Vagas	Cadastro Reserva	Vagas Deficientes	Carga Horária Semanal
01	Agente Administrativo	R\$ 545,00	Fundamental Completo	4	CR	-	40 Horas
02	Assistente Social	R\$ 1.536,80	Superior/Registro Conselho Competente	1	CR	-	40 HORAS
03	Aux. de Contabilidade	R\$ 657,33	Fundamental	1	CR	-	40 HORAS
04	Aux. de Enfermagem	R\$ 578,38	Fundamental/Acrescido de Curso de Auxiliar de Enfermagem e Registro no COREN	3	CR	-	40 HORAS
05	Aux. de Mecânica	R\$ 545,00	Alfabetizado	1	CR	-	40 HORAS
06	Aux. de Serv. Educação	R\$ 545,00	Fundamental Completo	1	CR	-	40 HORAS
07	Aux. de Serv. Gerais	R\$ 545,00	Alfabetizado	5	CR	-	40 HORAS
08	Bombeiro	R\$ 546,30	Alfabetizado	1	CR	-	40 HORAS
09	Enfermeiro	R\$ 1.536,80	Superior em Enfermagem/Registro Conselho Competente	1	CR	-	40 HORAS
10	Fiscal de Postura e Meio Ambiente	R\$ 768,35	Médio	1	CR	-	40 HORAS
11	Fonoaudiólogo	R\$ 1.536,80	Superior em Fonoaudiologia/Registro Conselho Competente	1	CR	-	40 HORAS
12	Mecânico	R\$ 1.152,60	Fundamental Incompleto – 4ª Série	1	CR	-	40 HORAS
13	Médico (Clínico Geral -)	R\$ 2.305,22	Superior em Medicina/Registro Conselho Competente	5	CR	-	20 HORAS
14	Médico Ginecologista	R\$ 2.305,22	Superior em Medicina/Registro Conselho Competente	1	CR	-	20 HORAS
15	Médico Pediatra	R\$ 2.305,22	Superior em Medicina/Registro Conselho Competente	1	CR	-	20 HORAS
16	Médico Psiquiatra	R\$ 2.305,22	Superior em Medicina/Registro Conselho Competente	1	CR	-	20 HORAS
17	Motorista CNH – “D”	R\$ 723,48	Fundamental incompleto	9	CR	-	40 HORAS
18	Odontólogo	R\$ 1.536,80	Superior em Odontologia/Registro Conselho Competente	1	CR	-	20 HORAS
19	Operador Maq. Leves - CNH – “C”	R\$ 685,09	Fundamental Incompleto	2	CR	-	40 HORAS



Prefeitura Municipal de Nova União

Rua Presidente Kennedy, 29 – CEP 34.990-000 – Tel.: (31)3685-1317

<http://www.novauniao.mg.gov.br>

20	Operador Maq. Pesadas -CNH -"C"	R\$ 847,28	Fundamental	3	CR	-	40 HORAS
21	Professor – PEBI Educação Básica I	R\$ 723,48	Superior – Licenciatura/ Habilitação para docência no Ensino Fundamental	11	CR	01	30 HORAS

2.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

2.2.1 _AGENTE ADMINISTRATIVO

Funções

- Compreende as funções que se destinam a executar tarefas de auxílio administrativo como:
- Coordenação e distribuição de tarefas
- Verificação e registro da execução.
-

Atribuições típicas

- Participar da redação de correspondências, pareceres, relatórios e outros tipos de documentos;
- Registrar e recortar assuntos de interesse da administração;
- Coletar Leis, decretos e outros atos normativos;
- Executar tarefas afins.

2.2.2 ASSISTENTE SOCIAL

Funções

- Desenvolver atividades relativas a Serviço Social no intuito de resolver ou prever problemas de indivíduos ou grupos da comunidade, participando de programas que visem desenvolver e integrar indivíduos na comunidade.

Atribuições típicas

- Efetuar coleta de dados, análise e diagnóstico no intuito de caracterizar problemas sociais existentes na comunidade e apresentar planos, projetos ou programas propondo as ações adequadas para a solução;
- Planejar, coordenar, executar e analisar projetos, planos e programas que possam contribuir para o desenvolvimento da comunidade, no tocante a saúde pública, educação e moradia e outras que venham a exigir sua atenção;
- Atuar através de palestras, visitas às famílias e outras técnicas e métodos adequados na prevenção e solução de problemas sociais detectados na comunidade;
- Efetuar levantamento sócio-econômico dos servidores para o desenvolvimento de projeto integrado de aperfeiçoamento de recursos humanos da Prefeitura Municipal;
- Participar de programas educacionais da rede escolar, no sentido de se buscar maior integração entre escola, família e comunidade;
- Participar de programas de saúde pública e de medicina preventiva, integrando equipe multiprofissional, interagindo, de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população;
- Priorizar os movimentos sociais de base comunitária, em escuta direta dos seguimentos populares, para estruturar núcleos temáticos de interesse coletivo;
- Realizar visitas domiciliares e institucionais;
- Contribuir para a criação de mecanismos que venham agilizar e melhorar a prestação do serviço social no Município;



Prefeitura Municipal de Nova União

Rua Presidente Kennedy, 29 – CEP 34.990-000 – Tel.: (31)3685-1317

<http://www.novauniao.mg.gov.br>

- Executar estudos sociais de casos, laudos e pareceres do serviço social que constituem fonte de mediação para diagnósticos sociais, tratamentos e encaminhamentos diversos;
- Coordenar e supervisionar as atividades ambulatoriais, integrando a equipes multiprofissional, interagindo, de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população;
- Proceder ao atendimento de ambulatório, integrando-se com a equipe de trabalho multidisciplinar, oferecendo serviço que atenda às necessidades da comunidade;
- Coordenar e supervisionar o pessoal sob seu comando, a fim de garantir os bons resultados nos trabalhos de seu setor de atuação;
- Preencher corretamente a Ficha Socioeconômica;
- Conhecer e relacionar a rede de recursos sociais existentes no Município, para orientar os indivíduos e grupos a identificar e a fazer uso dos mesmos no atendimento de seus interesses, objetivos e na defesa de seus direitos;
- Realizar estudos sobre os elementos componentes da dinâmica familiar, as relações interpessoais e extra grupais e as condições econômicas das partes, para possibilitar a compreensão dos processos interativos detectados nos ambientes em que vivem;
- Assessorar o magistrado no atendimento às partes, quando solicitado, nas questões relativas aos fenômenos sócio culturais, econômicos e familiares;
- Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais;
- Encaminhar providências e prestar orientações sociais aos indivíduos e a grupos sociais;
- Implementar, executar e avaliar políticas sociais junto ao órgão da Administração Pública;
- Realizar estudos sócio-econômicos com os usuários para fins de benefícios sociais junto aos órgãos públicos;
- Executar outras atividades correlatas.

2.2.3 AUXILIAR DE CONTABILIDADE

Funções

- Tarefas de apoio contábil sob a orientação do Supervisor Hierárquico.

Atribuições típicas

- Executar digitação de documentos;
- Arquivar documentos e correspondências; Escriturar documentos;
- Executar tarefas correlatas.

2.2.4 AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Funções

- Compreende a força de trabalho que se destina a executar tarefas auxiliares de enfermagem, atendendo às necessidades da unidade dos pacientes e doentes.

Atribuições típicas

- Quanto à área de enfermagem:
- Efetuar o controle das prescrições e checagem de horários após administração dos medicamentos ou procedimentos de enfermagem;
- Encaminhar os pacientes à unidade ou bloco de internação, após os procedimentos necessários;
- Realizar as ações de pré-consulta e pós-consulta, de acordo com o programa e subprograma, com maior conhecimento quanto às causas das patologias mencionadas e medicamentos administrados,



Prefeitura Municipal de Nova União

Rua Presidente Kennedy, 29 – CEP 34.990-000 – Tel.: (31)3685-1317

<http://www.novauniao.mg.gov.br>

podendo explorá-las, esclarecendo os efeitos colaterais e gerais, sob supervisão indireta do enfermeiro;

- Aplicar, de acordo com a prescrição médica, injeções IM, EV, ID. SC, vacinas, venóclise e administração de soluções parenterais;
-
- Efetuar a checagem, após realização da ação de enfermagem, empregando técnicas e instrumentos apropriados, verificando temperatura, pressão arterial, pulsação e respiração, obedecendo o horário preestabelecido;
- Auxiliar na realização, sob supervisão do enfermeiro, curativo simples com dreno e sonda, retirada de pontos, aspiração de secreção orofaríngea, de traqueotomia e entubação;
- Auxiliar no preparo e manuseio de material para cirurgia, com toda a assepsia necessária;
- Auxiliar o médico no que se refere a procedimentos de enfermagem, parecentese abdominal, diálise peritoneal e hemodiálise;
- Auxiliar na aplicação de técnicas adequadas, no manuseio de pacientes com moléstias infecto-contagiosa;
- Auxiliar na assistência de enfermagem à gestantes, no período pré-natal, à parturiente infecto-contagiosa;
- Auxiliar na assistência de enfermagem à gestantes, no período pré-natal, à parturiente e puerpéria;
- Auxiliar na aplicação de todas e quaisquer técnicas de primeiros socorros, sob supervisão do médico ou enfermeiro;
- Auxiliar nas tarefas do circulante de sala em centro cirúrgico;
- Auxiliar na assistência de enfermagem ao recém-nascido;
- Auxiliar nos cuidados de enfermagem no período pré e pós operatório;
- Auxiliar no preparo psicológico do paciente para os mais diversos procedimentos realizados, dentro da unidade hospitalar;
- Auxiliar no preparo e limpeza da unidade e do paciente;
- Realizar dentro dos princípios e técnicas adequadas, arrumação de cama;
- Realizar a higiene corporal e vestuário do paciente;
- Auxiliar no conforto do paciente e restrição no leito;
- Auxiliar no transporte do paciente;
- Auxiliar na alimentação dos pacientes impossibilitados de fazê-la sozinho;
- Auxiliar o paciente quanto às suas necessidades básicas, caso não possa fazê-las sozinho;
- Auxiliar no controle de líquidos ingeridos, infundidos e eliminados, quando necessário;
- Auxiliar nas técnicas da oxigenoterapia e inaloterapia;
- Auxiliar na aplicação de calor e frio, medicação tópica, retal e instilação, realizando-as quando necessário;
- Auxiliar na assistência e nos cuidados de enfermagem ao paciente agonizante e ao morto;
- Quanto à área laboratorial
- Limpar e desinfetar a aparelhagem, os utensílios e as instalações de laboratórios, utilizando técnicas e produtos apropriados, de acordo com as normas estabelecidas e orientação superior;
- Efetuar e manter arrumação dos materiais de laboratório em gavetas e bandejas, providenciando sua reposição quando necessário;
- Auxiliar na coleta e manutenção dos materiais físicos, químicos e biológicos, para possibilitar a realização de exames;
- Realizar o enchimento, embalagem e rotulação de vidros, ampolas e similares;
- Abastecer os recipientes do laboratório, colocando os materiais indicados nos vidros, vasos e similares;
- Preencher fichas relacionadas aos trabalhos de laboratório, fazendo as anotações pertinentes, para possibilitar consultas ou informações posteriores;
- Comunicar ao superior imediato qualquer problema no funcionamento dos aparelhos e equipamentos do laboratório, a fim de que seja providenciado o devido reparo;
- Executar outras tarefas correlatas.



Prefeitura Municipal de Nova União

Rua Presidente Kennedy, 29 – CEP 34.990-000 – Tel.: (31)3685-1317

<http://www.novauniao.mg.gov.br>

2.2.5 AUXILIAR DE MECÂNICA

Funções

- Auxiliar os mecânicos nos serviços de oficina e na limpeza de peças, equipamentos e local de trabalho.

Atribuições típicas

- Realizar serviços simples de desmonte e montagem de componentes de veículos movidos a diesel, gasolina e álcool, sob orientação;
- Auxiliar serviços de mecânica, lanternagem e pintura, buscando ferramentas e aparelhos, lubrificantes e material de limpeza de peças;
- Desmontar componentes de veículos movidos a diesel, gasolina e álcool, sob orientação;
- Guardar e zelar pela manutenção de ferramentas e equipamentos de oficina mecânica;
- Proceder à limpeza de peças e componentes de veículos, sob orientação;
- Proceder à limpeza do local de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

2.2.6 AUXILIAR DE SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO

Funções

- Auxiliar as professoras nas Escolas Municipais.

Atribuições típicas

- Controlar os livros de ponto dos professores;
- Auxiliar aos professores quando da elaboração das provas (diversas);
- Ajudar a manter a disciplina nas escolas;
- Distribuir e controlar o material escolar;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

2.2.7 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Funções

- Executar atividades diversas.

Atribuições típicas

- Executar atividades de conservação e manutenção de estradas, ruas e logradouros públicos;
- Ajudante de caminhão;
- Servente de pedreiro;
- Auxiliar de carpintaria;
- Ajudante de capina;
- Executar tarefas correlatas.

2.2.8 BOMBEIRO



Prefeitura Municipal de Nova União

Rua Presidente Kennedy, 29 – CEP 34.990-000 – Tel.: (31)3685-1317

<http://www.novauniao.mg.gov.br>

Funções

- Executar tarefas de instalações hidráulicas em geral.

Atribuições típicas

- Executar instalações hidráulicas em prédios;
- Efetuar reparos em redes de água;
- Executar tarefas correlatas.

2.2.9 ENFERMEIRO

Funções

- Desenvolver atividades próprias de enfermagem, organizando e executando serviços de atendimento, bem como participando de programas de educação da comunidade para questões de saúde.

Atribuições típicas

- Elaborar programa relativo às atividades de enfermagem, visando atender às necessidades de saúde da comunidade e garantindo a qualidade do serviço;
- Proceder ao atendimento de laboratório, utilizando-se de equipe de trabalho multidisciplinar, oferecendo um serviço que atenda às necessidades da comunidade;
- Responsabilizar-se pela guarda, conservação e correta utilização das máquinas e equipamentos da área de enfermagem;
- Prestar assistência à comunidade através de consulta de enfermagem, colaborando no controle de doenças transmissíveis;
- Participar de programas de educação comunitária para a saúde, organizando cursos, proferindo palestras em matéria específica de enfermagem;
- Participar de programas em saúde pública e de medicina preventiva, integrando equipe multiprofissional, interagindo, de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população;
- Coordenar e supervisionar o pessoal sob seu comando, a fim de garantir os bons resultados nos trabalhos de seu setor de atuação;
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;
- Executar outras atividades correlatas.

2.2.10 FISCAL DE POSTURA E MEIO AMBIENTE

Funções

- Compreende os empregos que se destinam a orientar o cumprimento de leis, regulamentos e normas que regem as posturas municipais e meio ambiente.

-

Atribuições típicas

- Verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais e meio ambiente;
- Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e aos serviços que prestam;
- Verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida;



Prefeitura Municipal de Nova União

Rua Presidente Kennedy, 29 – CEP 34.990-000 – Tel.: (31)3685-1317

<http://www.novauniao.mg.gov.br>

- Verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto a permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto a observância de aspectos estéticos;
-
- Inspeccionar o funcionamento de feiras-livres, verificando o cumprimento das normas relativas a localização, instalação, horário e organização;
- Verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines;
- Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias;
- Verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas à fabricação, Manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos;
- Apreender por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos;
- Receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas;
- Verificar o licenciamento das placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais;
- Verificar o licenciamento para realização de festa populares em vias e logradouros públicos;
- Verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado;
- Verificar as violações às normas sobre poluição sonora, uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras;
- Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais;
- Verificar os níveis de poluição sonora, ambiental e hídrica;
- Notificar e autuar empresas que estejam em desacordo com as normas ambientais;
- Fazer a verificação in-loco para detectar irregularidades com relação à agressão ao meio ambiente;
- Realizar medição sonora e gasosa para detectar poluição, através de aparelhos específicos;
- Realizar fiscalização da coleta e destino dos resíduos sólidos urbanos;
- Realizar fiscalização da coleta domiciliar do esgotamento sanitário;
- Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
- Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe;
- Executar outras tarefas correlatas.

2.2.11 FONOAUDIÓLOGO

Funções

- Compreende os empregos que se destinam a prestar assistência fonoaudiológica nas unidades municipais de saúde, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes.

Atribuições típicas

- Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias, para estabelecer plano de treinamento ou terapêutico;
- Elaborar plano de treinamento dos pacientes, baseando-se nas informações médicas, nos resultados dos testes de avaliação fonoaudiológica e nas peculiaridades de cada caso;



Prefeitura Municipal de Nova União

Rua Presidente Kennedy, 29 – CEP 34.990-000 – Tel.: (31)3685-1317

<http://www.novauniao.mg.gov.br>

- Desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuro-muscular e a reabilitação do paciente;
- Avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada;
- Promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais;
- Encaminhar pacientes, de acordo com o diagnóstico, a médicos especialistas, odontólogos, assistentes sociais, psicólogos, escolas e outros profissionais ou instituições competentes;
- Executar outras atividades correlatas.

2.2.12 MECÂNICO

Funções

- Executar serviços de manutenção em todos os veículos da Prefeitura, localizando e reparando defeitos, trocando peças, utilizando no seu serviço diversos instrumentos, tais como: alicates, chaves, martelos, etc.

Atribuições típicas

- Executar serviços de manutenção mecânica em todos os veículos da Prefeitura;
- Corrigir defeitos, consertar ou substituir peças, efetuando as regulagens que se fizerem necessárias;
- Executar reparos no motor, embreagens, freios, rodas, direção, molas, alavancas ou diferencial, utilizando ferramentas apropriadas;
- Procurar localizar em todos os reparos que efetuar, a causa dos defeitos;
- Executar, ocasionalmente, trabalhos de solda em diversas partes dos veículos;
- Executar outras tarefas correlatas.

2.2.13 MÉDICO CLÍNICO GERAL

Funções

- Prestar serviços médicos à comunidade, atendendo a pacientes, prescrevendo e acompanhando a evolução do tratamento e participando de programas de saúde pública.

Atribuições típicas

- Participar da execução de programas, estudos, pesquisas e outras atividades na área de saúde pública, planejamento sanitário e de medicina;
- Executar atividades profissionais da área de medicina;
- Participar do planejamento de assistência à saúde, articulando-se com outras instituições para implementação de ações integradas;
- Realizar ou participar de reuniões com a comunidade para desenvolver ações de melhoria das condições de saúde;
- Integrar equipe multiprofissional para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população;
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva e terapêutica;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;



Prefeitura Municipal de Nova União

Rua Presidente Kennedy, 29 – CEP 34.990-000 – Tel.: (31)3685-1317

<http://www.novauniao.mg.gov.br>

- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença;
- Prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas;
- Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- Fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura;
- Coletar e avaliar dados bioestáticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada;
- Elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;
- Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- Prestar atendimento ao escolar;
- Emitir atestado de óbito;
- Executar outras atividades correlatas.

2.2.14 MÉDICO GINECOLOGISTA

Funções

- Prestar serviços médicos à comunidade, atendendo a pacientes, prescrevendo e acompanhando a evolução do tratamento e participando de programas de saúde pública.

Atribuições típicas

Executar as atribuições comuns ao Médico Clínico Geral;

- Prestar atendimento médico-ambulatorial na área de ginecologia-obstetrícia;
- Realizar consultas de pré-natal na obstetrícia;
- Orientar a respeito do planejamento familiar e dos métodos contraceptivos existentes;
- Realizar exames preventivos de câncer ginecológico e de mama;
- Efetuar coleta de citologia ginecológica;
- Realizar cauterização de actopia cervical;
- Executar outras atividades correlatas.

2.2.15 MÉDICO PEDIATRA

Funções

- Prestar serviços médicos à comunidade, atendendo a paciente, prescrevendo e acompanhando a evolução do tratamento e participando de programas de saúde pública;

Atribuições típicas

- Exercer as atribuições comuns a Médico Clínico Geral;
- Dar atendimento geral de pediatria;
- Efetuar procedimentos cirúrgicos como, suturas, drenagem de abscessos;
- Dar orientação sobre profilaxia, higiene, puericultura e vacinação;
- Encaminhar casos graves para atendimento hospitalar e/ou ambulatorial;
- Orientar gestantes, principalmente sobre o aleitamento materno e seus benefícios;
- Interagir em programas de saúde materno-infantil e puericultura;
- Executar outras atividades correlatas.

2.2.16 MÉDICO PSIQUIATRA



Prefeitura Municipal de Nova União

Rua Presidente Kennedy, 29 – CEP 34.990-000 – Tel.: (31)3685-1317

<http://www.novauniao.mg.gov.br>

Funções

- Prestar serviços médicos à comunidade, atendendo a pacientes, prescrevendo e acompanhando a evolução do tratamento e participando de programas de saúde pública.

Atribuições típicas

Examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos clínicos cirúrgicos e de natureza profilática relativos às diversas especializações médicas; requisitar, realizar interpretar exames de laboratórios e raios-x; orientar e controlar o trabalho de enfermagem; atuar no controle de moléstias transmissíveis, na realização de inquéritos epidemiológicos e em trabalhos de educação sanitária; estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; orientar e controlar atividades desenvolvidas em pequenas unidades médicas; realizar exames clínicos individuais, fazer diagnósticos, prescrever tratamentos a pacientes, bem como realizar pequenas cirurgias; emitir guias de internação e fazer triagens de pacientes, encaminhando-se as clínicas especializadas, se assim se fizer necessário; exercer medicina preventiva: controle de puericultura mensal; controle de pacientes com patologias mais comuns dentre a nosologia prevalente (outros programas); estimular e participar de debates sobre saúde com grupos de pacientes e grupos organizados, pela secretaria municipal de saúde ou pela comunidade em geral; participar do planejamento da assistência à saúde, articulando-se com outras instituições para implementação de ações integradas; integrar equipe multiprofissional para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da unidade administrativa e da natureza do seu trabalho; notificar doenças consideradas para “notificação compulsória” pelos órgãos institucionais de saúde pública; notificar doenças de outras situações bem definidas pela política de saúde do município; participar ativamente de inquéritos epidemiológicos quando definidos pela política municipal de saúde; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; desempenhar tarefas afins.

2.2.17 **MOTORISTA**

Funções

- Dirigir automóveis, ônibus, caminhões etc.

Atribuições típicas

- Dirigir quando devidamente autorizado, veículos de propriedade ou à disposição da Prefeitura;
- Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço do dia;
- Manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento e higiene;
- Fazer reparos de emergência;
- Zelar pela conservação do veículo;
- Comunicar ao recolher o veículo, qualquer defeito porventura existente;
- Verificar sempre o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiros, buzina e indicadores de direção;
- Promover a lubrificação do veículo;
- Executar atividades correlatas.

2.2.18 **ODONTÓLOGO**

Funções



Prefeitura Municipal de Nova União

Rua Presidente Kennedy, 29 – CEP 34.990-000 – Tel.: (31)3685-1317

<http://www.novauniao.mg.gov.br>

- Prestar serviços odontológicos em centros e postos de saúde, escolas e creches municipais, colaborando em programas de saúde pública.

Atribuições típicas

- Participar da execução de programas, estudos, pesquisas e outras atividades na área odontológica;
- Executar atividades profissionais da área odontológica;
- Participar do planejamento da assistência odontológica, articulando-se com outras instituições para implementação integrada;
- Participar do planejamento de sua área e executar programas de treinamento, na área de odontologia;
- Realizar ou participar de reuniões com a comunidade para desenvolver ações de melhoria das condições de saúde e higiene bucal;
- Integrar equipe multiprofissional para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população;
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;
- Executar outras atividades correlatas.

2.2.19 OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES

Funções

- Operar máquinas, tais como: Motoniveladoras, trator de esteira, trator agrícola, retroescavadeira, etc.

•

Atribuições típicas

- Operar motoniveladora, trator de esteira, trator agrícola, retroescavadeira e etc;
- Lubrificar a máquina de uso sempre que necessário;
- Detectar defeitos surgido, informando ao chefe imediato;
- Anotar o horômetro para relatório mensal das horas trabalhadas;
- Anotar horas paralisadas;
- Zelar pela manutenção da máquina;
- Executar tarefas correlatas;
- Preparar terra para o plantio;
- Executar tarefas correlatas.

2.2.20 OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Funções

- Operar máquinas, tais como:
- Motoniveladora, trator de esteira, trator agrícola, retroescavadeira, pá mecânica, etc.

•

Atribuições típicas

- Operar motoniveladora, trator de esteira, trator agrícola, retroescavadeira, pá mecânica e outras máquinas do gênero;
- Lubrificar a máquina de uso sempre que necessário;
- Detectar defeitos surgidos, informando ao chefe imediato;



Prefeitura Municipal de Nova União

Rua Presidente Kennedy, 29 – CEP 34.990-000 – Tel.: (31)3685-1317

<http://www.novauniao.mg.gov.br>

- Anotar o horômetro para relatório mensal das horas trabalhadas;
- Anotar horas paralizadas;
- Zelar pela manutenção da máquina;
- Executar tarefas correlatas.

2.2.21 PROFESSOR

Funções

- Alfabetizar, educar e preparar os alunos para a vida em sociedade.

Atribuições típicas

- Elaborar o plano de aula a ser executado;
- Ministrar a aula de acordo com o planejamento anteriormente elaborado a nível pré-escolar e de 1º grau;
- Acompanhar o desenvolvimento do aluno no seu processo de aprendizagem;
- Aplicar e corrigir trabalho;
- Participar de reuniões pedagógicas no Órgão Municipal de Ensino (O.M.E.) e também com pais de alunos;

Atender e executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

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 1 do artigo 12 da Constituição Federal/88.

3.2. Atender às exigências e requisitos contidos neste Edital.

4. DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do concurso tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

4.2. O valor da taxa de inscrição será correspondente ao estabelecido na tabela a seguir:

Nível de escolaridade do cargo pleiteado	Valor da taxa de inscrição
Alfabetizado	R\$40,00
Fundamental Incompleto	R\$40,00
Fundamental Completo	R\$40,00
Médio / Técnico	R\$50,00
Nível Superior	R\$70,00

4.3. As inscrições serão recebidas somente via internet, no endereço eletrônico www.fumarc.org.br.



Prefeitura Municipal de Nova União

Rua Presidente Kennedy, 29 – CEP 34.990-000 – Tel.: (31)3685-1317

<http://www.novauniao.mg.gov.br>

4.4. Caso o candidato não tenha acesso à internet, a Prefeitura de Nova União disponibilizará terminal de computador e pessoal para auxiliar na realização de inscrições no endereço: Rua Presidente Kennedy, n. 29, Nova União, dentro do horário de funcionamento do local (das 9h00min às 17h00min, em dias úteis, de segunda a sexta-feira).

4.4.1. Não serão aceitas inscrições via postal, por fac-símile (fax) ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital nem inscrições condicionais ou extemporâneas.

4.5. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.fumarc.org.br – link correspondente ao “Concurso Público Prefeitura Nova União/MG – Edital 01/2011” durante o período de inscrições, das 09h00min horas do dia 27 de junho de 2011 até as 23h59min horas do dia 26 de julho de 2011 e cumprir os seguintes procedimentos:

4.5.1. Ler atentamente o Edital.

4.5.2. Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, que, além de outras informações, exigirá o número do CPF, o número de um documento oficial de identidade do candidato (com fotografia), com a respectiva indicação do órgão expedidor.

4.5.3. Conferir os dados digitados no Requerimento Eletrônico de Inscrição e confirmá-los.

4.5.4. A declaração falsa dos dados constantes no Requerimento Eletrônico de Inscrição importará no cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

4.5.5. As informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, que poderá ser excluído do concurso caso forneça dados incorretos.

4.5.6. Imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da inscrição.

4.5.7. No ato da confirmação, os dados serão automaticamente transmitidos à FUMARC via internet.

4.5.7.1. Uma vez confirmados os dados, em nenhuma hipótese, serão aceitos pedidos de exclusão e cancelamento do Requerimento Eletrônico de Inscrição.

4.5.8. O Requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

4.5.9. A importância referente à taxa de inscrição será devolvida nas hipóteses de cancelamento ou suspensão do concurso público, ou ainda, pelo pagamento feito em duplicidade pelo candidato, mediante requerimento próprio e na forma a ser estabelecida pela Prefeitura Municipal de Nova União/MG e pela Fumarc.

4.5.10. Após a conclusão do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição e da respectiva transmissão dos dados via internet, o boleto bancário será emitido em nome do candidato e deverá ser impresso em impressora a laser ou a jato de tinta para possibilitar a correta leitura do código de barras.

4.6. A 2ª via do boleto bancário estará disponível para impressão até a data de vencimento do boleto.

4.7. O candidato deverá efetuar na rede bancária, o pagamento da importância correspondente à taxa de inscrição, por meio de boleto bancário – em dinheiro – no valor previsto no item 4.2., até o horário limite das transações bancárias da data de vencimento constante no boleto.



Prefeitura Municipal de Nova União

Rua Presidente Kennedy, 29 – CEP 34.990-000 – Tel.: (31)3685-1317

<http://www.novauniao.mg.gov.br>

- 4.8. Não serão aceitos pagamentos por depósito em conta corrente, via postal, por transferência, DOC, ordem de pagamento ou por qualquer outra via que não a especificada no item 4.7.
- 4.9. O candidato deverá antecipar o pagamento caso, na localidade em que se encontre, o último dia de inscrição seja feriado que acarrete o fechamento das agências bancárias.
- 4.10. Serão indeferidas as inscrições cujos pagamentos forem insuficientes ou efetuados após a data do vencimento estabelecida no boleto.
- 4.11. A inscrição do candidato somente terá validade após a FUMARC receber a confirmação, pela instituição bancária, do respectivo pagamento.
- 4.12. O recibo de pagamento do boleto bancário será o comprovante de que o candidato requereu sua inscrição. Para esse fim, o boleto deverá ser autenticado até o horário limite das transações bancárias da data de vencimento constante no boleto. Não será considerado o simples comprovante de agendamento de pagamento.
- 4.13. O Poder Executivo do Município de Nova União e a FUMARC, não se responsabilizam por inscrições não recebidas por problemas de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas, falhas de impressão, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados e/ou à efetivação do pagamento da taxa de inscrição, ressalvado, para tanto, quando a responsabilidade for atribuível exclusivamente aos organizadores do concurso.
- 4.14. O candidato cuja inscrição for validada pela FUMARC deverá imprimir seu Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI via internet, devendo apresentá-lo no dia de realização das provas. O CDI estará disponível, no endereço eletrônico da FUMARC: www.fumarc.org.br, 05 (cinco) dias úteis antes das provas. Caso o candidato não consiga obter o CDI, deverá entrar em contato com a FUMARC, através do telefone (31) 3249-7455 ou pessoalmente, ou por terceiro munido de procuração com poderes específicos, no endereço: Av. Francisco Sales, 540 – Bairro Floresta, – CEP 30150-220, Belo Horizonte – MG.**
- 4.15. No CDI estarão impressos o número de inscrição, o nome completo, a data de nascimento, o número do documento de identidade do candidato, indicação de candidato com deficiência (se for o caso), bem como a data, o horário e o local de realização das provas além de outras orientações úteis ao candidato.
- 4.16. É obrigação do candidato, conferir os dados constantes do CDI, especialmente o seu nome, a data de seu nascimento, o número do documento de identidade utilizado na inscrição e a respectiva sigla do órgão expedidor e ainda o cargo para o qual se inscreveu.
- 4.17. A correção de eventuais erros de digitação ocorridos no nome, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor deverá ser solicitada pelo candidato ao aplicador de sala, no dia e no local de realização das provas, e constar no Relatório de Ocorrências da Sala.
- 4.18. O candidato deverá apresentar na data de realização das provas o mesmo documento de identidade (com fotografia) indicado no CDI.



Prefeitura Municipal de Nova União

Rua Presidente Kennedy, 29 – CEP 34.990-000 – Tel.: (31)3685-1317

<http://www.novauniao.mg.gov.br>

5. CANDIDATA LACTANTE

5.1. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá entregar pessoalmente, por terceiros ou ainda via SEDEX, em até 10 (dez) dias úteis antes da data de realização da prova, requerimento datado e assinado, em envelope tipo pardo, lacrado e identificado, na FUMARC, situada na Av. Francisco Sales, 540 – Bairro Floresta, Belo Horizonte, – MG – CEP 30150-220, das 9:00 às 18:00 horas.

5.2. A candidata lactante poderá levar somente 1 (um) acompanhante, que será responsável pela guarda da criança e ficará em local determinado pela FUMARC no dia da realização da prova.

5.3. Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada de fiscal da FUMARC, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital, não havendo compensação desse período no tempo de duração da prova.

5.4. Serão indeferidas as solicitações de condições especiais apresentadas fora do prazo estabelecido.

5.5. A tempestividade do requerimento será comprovada pela data de protocolo de entrega.

6. DA ISENÇÃO DE TAXA

6.1. Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na Constituição Federal/88, o candidato de baixa renda ou desempregado, que comprove estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, e/ou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, poderá requerer a Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição através do link disponível no sítio eletrônico www.fumarc.org.br, no período de 27 de junho a 1 de julho de 2011.

6.2. A comprovação no Cadastro Único para Programas Sociais será feita através da indicação do Número de Identificação Social – NIS do grupo familiar.

6.3. **A condição de baixa renda familiar** será comprovada mediante a apresentação de cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – que contenham a foto, a qualificação civil e a anotação do último contrato de trabalho de todos os membros da família, bem como comprovante de residência oficial (preferencialmente, fatura de água, energia elétrica ou telefone fixo) dos três últimos meses, que prove mesmo domicílio.

6.4. **A Condição de desempregado** será comprovada mediante apresentação de cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – que contenham a foto, a qualificação civil e a anotação do último contrato de trabalho ou documento similar.



Prefeitura Municipal de Nova União

Rua Presidente Kennedy, 29 – CEP 34.990-000 – Tel.: (31)3685-1317

<http://www.novauniao.mg.gov.br>

6.5. Além da apresentação do NIS, o candidato deverá preencher todos os dados solicitados no Requerimento Eletrônico de Isenção disponibilizado no sítio eletrônico da FUMARC, confirmando os dados cadastrados, imprimindo o protocolo e assinando-o.

6.6. A veracidade das informações prestadas pelo candidato, no Requerimento Eletrônico de Isenção, poderá ser consultada junto ao órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

6.7. As informações prestadas no Requerimento de Isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

6.8. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- a) deixar de solicitar o pedido de isenção pela internet no período informado no item 4.21.
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.

6.9. Os documentos discriminados nos itens 6.2, 6.3 e/ou 6.4, bem como no Requerimento Eletrônico de Isenção mencionado no item 6.1., devidamente preenchido, deverão ser enviados à FUMARC, em envelope lacrado, impreterivelmente no período de **16 a 22 de junho de 2011**, pessoalmente no endereço: Av. Francisco Sales, 540 – Bairro Floresta, CEP 30150- 220, Belo Horizonte – MG ou por meio dos correios, utilizando o serviço de SEDEX, para o mesmo endereço supracitado.

6.9.1. A documentação para solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição, postada por SEDEX, conforme disposto no item 6.9, deverá ser encaminhada individualmente por cada candidato.

6.10. A comprovação da tempestividade da solicitação será feita pela data da postagem do documento.

6.11. A documentação comprobatória da condição de pobre ou desempregado será analisada pela FUMARC, que decidirá sobre a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

6.12. O candidato poderá, a critério da FUMARC, ser convocado para apresentar documentação original, bem como outros documentos complementares.

6.13. O resultado da análise da documentação apresentada para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado até o dia 8 de julho de 2011, no sítio eletrônico www.fumarc.org.br

6.14. O candidato que tiver sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição **indeferida**, após fase recursal, poderá efetuar sua inscrição, imprimindo o boleto bancário e efetuando o pagamento do valor da inscrição até a data de encerramento das inscrições, conforme disposto nos itens 4.7 deste Edital.

6.15. O candidato que não regularizar sua inscrição por meio do pagamento do respectivo boleto terá o pedido de inscrição invalidado.

6.16. O candidato cujo requerimento de isenção do pagamento da taxa for deferido estará automaticamente inscrito.

7. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA



Prefeitura Municipal de Nova União

Rua Presidente Kennedy, 29 – CEP 34.990-000 – Tel.: (31)3685-1317

<http://www.novauniao.mg.gov.br>

7.1. Considera-se deficiente o candidato que se enquadrar nas categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, que participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, considerando as condições especiais previstas neste Decreto e na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989.

7.2. Aos candidatos com deficiência é garantido o direito de se inscreverem neste concurso, desde que as atribuições e aptidões específicas estabelecidas para o cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

7.3. Serão reservados aos candidatos portadores de deficiência física 10 % (dez por cento) das vagas por cargo que não forem providos por falta de candidatos interessados, acima do número de 10 (dez), inclusive, observada a ordem geral de classificação.

7.4. Respeitada a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, o candidato deficiente poderá concorrer à vaga de oferta ampla e deverá declarar sua condição de PNE no Requerimento Eletrônico de Inscrição.

7.5. O candidato inscrito como deficiente participará do concurso em igualdade com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e dia de aplicação das provas, bem como à nota mínima exigida.

7.6. O candidato inscrito como deficiente, se classificado, figurará na lista geral de classificação e também em lista específica reservada aos portadores de deficiência.

8. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. O candidato portador de deficiência, caso necessite de tratamento diferenciado, para solicitá-las deverá preencher os campos indicados no Requerimento Eletrônico de Inscrição e atender às demais exigências dispostas no item 8.2, deste Edital.

8.2. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá solicitá-las até o término do período de inscrições, imprimindo, preenchendo e entregando pessoalmente no endereço a seguir ou ainda encaminhando via SEDEX, por conta do candidato, o Requerimento de Tratamento Diferenciado – disponível para impressão no site www.fumarc.org.br até o final do período de inscrições – datado, assinado, devidamente acompanhado de laudo médico especificando tipo e grau da deficiência e a condição especial necessária, em envelope tipo pardo, lacrado e identificado, na FUMARC, no endereço Av. Francisco Sales, 540 – Bairro Floresta– CEP 30150-220, Belo Horizonte – MG, das 09h00min às 18h00min horas, impreterivelmente até o dia 26 de julho de 2011.

8.3. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e de razoabilidade do pedido pela FUMARC.

8.4. A comprovação da tempestividade da solicitação de condições especiais para realização das provas será feita pela data de protocolo de entrega do Requerimento de Tratamento Diferenciado e do Laudo Médico.



Prefeitura Municipal de Nova União

Rua Presidente Kennedy, 29 – CEP 34.990-000 – Tel.: (31)3685-1317

<http://www.novauniao.mg.gov.br>

8.5. O candidato que não fizer a solicitação de condições especiais para realização das provas, nos termos dos itens 8.1 e 8.2 deste Edital, terá as provas aplicadas nas mesmas condições dos demais candidatos, não cabendo questionamentos.

8.6. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme previsto nos itens 8.1 e 8.2 deste Edital não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

9. DO PROCESSO SELETIVO

9.1. O processo seletivo constará de três etapas:

1ª etapa: Prova Objetiva de Múltipla Escolha para todos os cargos.

9.1.1. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha terá caráter eliminatório e classificatório e cada questão será valorada em 1 (um) ponto, conforme quadro 2 a seguir:

Quadro 2

Código do Cargo	Cargo	Nível de Escolaridade	Provas	Nº Questões
1	Agente Administrativo	Fundamental Completo	Língua Portuguesa	10
			Matemática	10
2	Assistente Social	Ensino Superior	Língua Portuguesa	10
			Saúde Pública	10
			Conhecimentos específicos	20
3	Auxiliar de Contabilidade	Fundamental	Língua Portuguesa	10
			Matemática	10
			Conhecimentos específicos	10
4	Auxiliar de Enfermagem	Fundamental/Acrescido de Curso de Auxiliar de Enfermagem e Registro no COREN	Língua Portuguesa	10
			Saúde Pública	10
			Conhecimentos específicos	10
5	Auxiliar de Mecânica	Alfabetizado	Língua Portuguesa	10
			Matemática	10
6	Auxiliar de Serv. Educação	Fundamental Completo	Língua Portuguesa	10
			Matemática	10
7	Auxiliar de Serviços Gerais	Alfabetizado	Língua Portuguesa	10
			Matemática	10
8	Bombeiro	Alfabetizado	Língua Portuguesa	10
			Matemática	10
9	Enfermeiro	Ensino Superior	Língua Portuguesa	10
			Saúde Pública	10
			Conhecimentos específicos	20
10	Fiscal de Postura e Meio Ambiente	Ensino Médio	Língua Portuguesa	10
			Noções de Informática	10



Prefeitura Municipal de Nova União

Rua Presidente Kennedy, 29 – CEP 34.990-000 – Tel.: (31)3685-1317

<http://www.novauniao.mg.gov.br>

			Conhecimentos específicos	10
11	Fonoaudiólogo	Ensino Superior	Língua Portuguesa	10
			Saúde Pública	10
			Conhecimentos específicos	20
12	Mecânico	Fundamental Incompleto – 4ª série	Língua Portuguesa	10
			Matemática	10
13	Médico (a) Clínico Geral	Ensino Superior	Língua Portuguesa	10
			Saúde Pública - ES	10
			Conhecimentos específicos	20
14	Médico Ginecologista	Ensino Superior	Língua Portuguesa	10
			Saúde Pública	10
			Conhecimentos específicos	20
15	Médico Pediatra	Ensino Superior	Língua Portuguesa	10
			Saúde Pública	10
			Conhecimentos específicos	20
16	Médico Psiquiatra	Ensino Superior	Língua Portuguesa	10
			Saúde Pública	10
			Conhecimentos específicos	20
17	Motorista	Fundamental Incompleto	Língua Portuguesa	10
			Matemática	10
18	Odontólogo	Ensino Superior	Língua Portuguesa	10
			Saúde Pública	10
			Conhecimentos específicos	20
19	Operador de Máquinas leves	Fundamental Incompleto	Língua Portuguesa	10
			Matemática	10
20	Operador de Máquinas Pesadas	Fundamental	Língua Portuguesa	10
			Matemática	10
21	Professor - PEB I	Superior – Licenciatura/ Habilitação para docência no Ensino Fundamental	Língua Portuguesa	10
			Conhecimentos didático - pedagógicos	10
			Conhecimentos específicos	20

9.1.2. Será classificado o candidato que obtiver:

I – Para os cargos de Nível Fundamental Incompleto, Completo e Alfabetizado: 50% (cinquenta por cento), no mínimo, do total distribuído no conjunto da prova objetiva e, cumulativamente, não obtiver nota 0 (zero) em nenhuma das disciplinas da prova.

II – Para os cargos de Nível Médio e Técnico e Superior: 50% (cinquenta por cento), no mínimo, do total distribuído no conjunto da prova objetiva e, cumulativamente, 20% (vinte por cento), no mínimo, em cada uma das disciplinas da prova.



Prefeitura Municipal de Nova União

Rua Presidente Kennedy, 29 – CEP 34.990-000 – Tel.: (31)3685-1317

<http://www.novauniao.mg.gov.br>

2ª etapa: Análise de títulos para os cargos de nível superior

9.2. A segunda etapa será constituída de Prova de Títulos de caráter apenas classificatório para os candidatos aos cargos de Médico Clínico Geral, Médico Ginecologista, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Enfermeiro, Odontólogo, Fonoaudiólogo, Assistente Social e Professores classificados na 1ª Etapa, limitando-se a respectiva análise ao quantitativo de três vezes o número de vagas para cada cargo, acrescido dos candidatos empatados na nota de corte.

Critérios de avaliação da prova de títulos:

Quadro 3

Títulos / Categoria	Pontos por título
Conclusão de curso de pós - graduação "lato sensu" na área de atuação, com carga horária mínima de 360 horas, realizado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou pelo CEE/MG.	0,5 (meio) ponto
Diploma de Conclusão de curso de pós - graduação "strictu sensu" ou ata de aprovação da respectiva tese, – mestrado correlacionado à área de atuação a que concorre devidamente reconhecido pelo MEC/CAPEs.	1,5 (um e meio) ponto
Diploma de Conclusão de curso de doutorado ou ata de aprovação da respectiva tese – doutorado correlacionado à área de atuação a que concorre devidamente reconhecido pelo MEC/CAPEs.	3,0 (três) pontos

9.2.1. Os títulos dos candidatos aprovados na primeira fase do concurso deverão ser entregues pessoalmente ou encaminhados via SEDEX à Fundação Mariana Resende Costa – FUMARC, no endereço Av. Francisco Sales, 540, Bairro Floresta CEP 30150-220 Belo Horizonte/ Minas gerais ou na Prefeitura Municipal de Nova União, Rua Presidente Kennedy, 29 – Centro, Nova União/MG das 9 horas às 16h30min, no prazo de 02 (dois) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação no diário oficial do resultado final da primeira etapa. Este resultado será também divulgado através do endereço eletrônico www.fumarc.org.br e na Prefeitura Municipal de Nova União/MG.

9.2.2. Os títulos deverão ser entregues ou encaminhados em envelope pardo, lacrado e identificado, contendo externamente em sua face frontal, os seguintes dados: Concurso Público da Prefeitura de Nova União, - Edital 01/2011, com o nome completo, o número de inscrição do candidato e o cargo público para o qual se candidatou.

9.2.3. Todos os títulos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos.



Prefeitura Municipal de Nova União

Rua Presidente Kennedy, 29 – CEP 34.990-000 – Tel.: (31)3685-1317

<http://www.novauniao.mg.gov.br>

9.2.4 A FUMARC ou a Prefeitura de Nova União emitirão ao candidato um protocolo de recebimento de TÍTULOS, atestando exclusivamente a entrega do envelope não emitindo, portanto, qualquer tipo de parecer acerca da adequabilidade dos documentos apresentados. No protocolo constará o nome do candidato, o número da inscrição, o cargo e a data da entrega.

9.2.4.1 Para os títulos encaminhados via SEDEX, será considerada a data de postagem nas agências dos Correios, que deverá atender o prazo constante do item 9.2.1.

9.2.5. Só serão considerados os títulos constantes do Quadro 3, item 9.2.

9.2.6. Somente será analisado 02 (dois) título por categoria, por candidato.

9.2.7. A comprovação de títulos referentes a pós-graduação “lato sensu” será feita mediante a apresentação de fotocópia autenticada em cartório do certificado de conclusão (frente e verso), expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC ou pelo CEE/MG, com indicação da carga horária e dos conteúdos ministrados e para os títulos “strictu sensu” se recomendado pela CAPES.

9.2.8. Os certificados expedidos no exterior somente serão considerados quando revalidados por Universidade brasileira, conforme determinações emanadas pelo MEC e CAPES.

9.2.9. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega da documentação referente a títulos ou o encaminhamento via SEDEX.

9.2.10. Serão recusados pela Banca de Apuração, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

9.2.11. Em nenhuma hipótese a documentação referente a títulos será devolvida aos candidatos após a realização do concurso.

9.2.12. Para entrega dos títulos, conforme previsto no item 9.2.1, excluir-se-á o dia da publicação no diário oficial do resultado final da primeira fase e incluir-se-á o dia de término do prazo, desde que coincida com dia de funcionamento normal da Prefeitura Municipal de Nova União. Em caso contrário, ou seja, se não houver expediente normal na Prefeitura Municipal de Nova União, o período previsto será prorrogado para o primeiro dia útil seguinte de funcionamento normal da Prefeitura de Nova União.

9.2.13. Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo, por fax, por internet ou por qualquer outra forma de comunicação não prevista no item 9.2.1 deste Edital.

3ª etapa: Prova Prática

9.3. Prova pratica para o cargo de Motorista.

9.3.1. A terceira etapa será constituída de Prova de Prática e terá caráter ELIMINATÓRIO.

9.3.2. A prova prática será aplicada no Município de Nova União, para os 18 (dezoito) primeiros candidatos aprovados na primeira etapa, obedecidos os critérios de desempate constantes do item 9.

9.3.3. A convocação dos candidatos para a realização da prova prática será feita através do endereço eletrônico www.fumarc.org.br e também estará disponível no saguão do prédio da sede da Prefeitura Municipal de Nova União, situada na Rua Presidente Kennedy, 29 – Centro – Nova União – MG.



Prefeitura Municipal de Nova União

Rua Presidente Kennedy, 29 – CEP 34.990-000 – Tel.: (31)3685-1317

<http://www.novauniao.mg.gov.br>

9.3.4. O exame será composto de duas fases:

- a - Estacionar em vaga delimitada por balizas removíveis;
- b - Conduzir o veículo em via pública urbana ou rural.

9.3.5. Será desclassificado e eliminado do concurso o candidato que deixar de comparecer à realização da prova prática ou for considerado INAPTO pela Banca Examinadora.

9.3.6 O ato convocatório da 3ª etapa disporá sobre a descrição completa dos quesitos a serem avaliados, da forma de penalização de faltas e erros e da apuração do resultado.

10. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

10.1. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha, conforme especificado nos itens 9.1.1 e 9.1.2, terá duração máxima de 04 (quatro) horas e será realizada no dia **7 de agosto de 2011**, preferencialmente, no Município de Nova União ou na Região Metropolitana de Belo Horizonte/MG, caso o número de candidatos ultrapasse a capacidade instalada das escolas públicas municipais de Nova União(MG).

10.2 Os horários e locais da realização das provas serão informados no CDI e divulgados no endereço eletrônico: www.fumarc.org.br, que deverá ser impresso pelo próprio candidato.

10.3. Havendo alteração da data prevista, será publicada, com antecedência, nova data para a realização das provas.

10.4. Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova 60 (sessenta) minutos ANTES do horário previsto para o início da realização das provas, munidos de documento original de identidade oficial e com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis, borracha e do CDI – Cartão Definitivo de Inscrição.

10.5. O ingresso do candidato à sala para a realização das provas só será permitido dentro do horário estabelecido no CDI – Cartão Definitivo de Inscrição e mediante a apresentação de documento de identidade oficial.

10.6. Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB); Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, Carteira de Motorista com foto e Passaporte.

10.7. O documento deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento.

10.8. No caso de perda do Documento de Identificação com o qual se inscreveu no concurso, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, conforme o item 10.6. e, se for o caso, ser submetido à identificação especial que compreende a coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio, antes da realização das provas.

10.9. Não serão aceitos documentos de identidade com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.



Prefeitura Municipal de Nova União

Rua Presidente Kennedy, 29 – CEP 34.990-000 – Tel.: (31)3685-1317

<http://www.novauniao.mg.gov.br>

10.10. Não haverá segunda chamada para quaisquer provas e avaliações, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do concurso.

10.11. Em nenhuma hipótese haverá prorrogação do tempo de duração da prova, respeitando-se as condições previstas neste Edital.

10.12. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença e no gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha de acordo com aquela constante do seu documento de identidade.

10.13. Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá ausentar-se da sala acompanhado de um fiscal.

10.14. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos pacotes, na presença de todos os candidatos, nas salas de realização das provas.

10.15. Serão eliminados deste concurso público o candidato que incorrer nas seguintes situações:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões;
- b) tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
- c) estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio;
- d) usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
- e) portar arma de fogo ou objetos similares de cunho cortante, perfurante ou contundente no local de realização das provas, mesmo que possua o respectivo porte;
- f) portar ou fazer uso de quaisquer equipamentos eletrônicos e/ou de instrumentos de comunicação interna ou externa, não autorizados por este Edital, tais como relógio, calculadora, walkman, notebook, palm-top, agenda eletrônica, receptor, gravador, máquina fotográfica, telefone celular, bipe, pager ou outros similares, durante o período de realização das provas;
- g) fazer uso de livros, códigos, manuais, impressos e anotações durante a realização das provas;
- h) deixar de atender às normas contidas nos Cadernos de Prova, na Folha de Respostas e demais orientações expedidas pelo Poder Executivo do Município de Nova União ou pela FUMARC.

10.16. Caso ocorra(m) alguma(s) da(s) situação(ões) prevista(s) no item 10.15., será lavrada a ocorrência pela FUMARC na "Ata de Ocorrências do Concurso" que será enviada à Comissão Organizadora do Concurso para a providência prevista no referido item.

10.17. Não será permitido ao candidato prestar provas fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico predeterminado e informados no CDI.

10.18. Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo o Poder Executivo do Município de Nova União ou a FUMARC qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros. Os itens perdidos durante a realização das provas escritas, que porventura venham a ser encontrados pelo Setor de Concursos da FUMARC, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.

10.19. Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de bonés, chapéus e similares.



Prefeitura Municipal de Nova União

Rua Presidente Kennedy, 29 – CEP 34.990-000 – Tel.: (31)3685-1317

<http://www.novauniao.mg.gov.br>

10.20. O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas e, caso seja necessário, submetido, também, à identificação por meio de impressão digital coletada no local.

10.21. Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitas com caneta esferográfica, tinta azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições estabelecidas no item 6.5 e subitens.

10.22. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização de leitura ótica.

10.23. Não haverá substituição da Folha de Respostas da Prova Objetiva de Múltipla Escolha por erro do candidato, salvo em situações que a FUMARC julgar necessária.

10.24. Ao terminar as provas ou findo o horário limite para a realização das mesmas, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala a Folha de Respostas da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, a Folha de Resposta da Discursiva e o Caderno de Provas devidamente assinados, nos locais apropriados.

10.25. O candidato que não entregar a Folha de Respostas da Prova Objetiva, e o Caderno de Provas será automaticamente eliminado do concurso.

10.26. As instruções constantes da Folha de Resposta da Redação e em todos os Cadernos de Prova complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas pelo candidato.

10.27. Na leitura da Folha de Respostas da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, será atribuída nota zero à questão com mais de uma alternativa assinalada ou sem alternativa assinalada.

10.28. Período de Sigilo - Por motivo de segurança, os candidatos somente poderão retirar-se do recinto de provas após decorrida uma hora do seu início.

10.29. Não será permitida, durante a realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela FUMARC nos locais de realização das provas.

10.30. O Poder Executivo do Município de Nova União e a FUMARC eximem-se de quaisquer despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas do concurso.

11. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

11.1. Será eliminado o candidato que não obtiver a pontuação mínima exigida no item 9.1.2. e para o cargo de motorista, também, aquele que for considerado Inapto na prova prática.

11.2. A classificação final do candidato será feita pela soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha e pela nota obtida da análise de títulos para os Cargos de Nível Superior.

11.3. Apurado o total de pontos, em caso de empate, terá preferência após a observância do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso, sucessivamente o candidato que:



Prefeitura Municipal de Nova União

Rua Presidente Kennedy, 29 – CEP 34.990-000 – Tel.: (31)3685-1317

<http://www.novauniao.mg.gov.br>

- a) obter maior número de pontos na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos, quando for o caso;
- b) obter maior número de pontos na Prova de Língua Portuguesa;
- c) tiver mais idade;

11.4. Nos casos em que o empate persistir mesmo depois de aplicados todos os critérios de desempate previstos no item anterior, o Poder Executivo do Município de Nova União realizará Sorteio Público, a ser acompanhado pela Auditoria Geral do Município.

11.5. A publicação da classificação final do concurso será feita em uma lista, contendo a pontuação de todos os candidatos aprovados, inclusive a dos candidatos com deficiência e outra lista específica contendo a classificação somente dos candidatos portadores de deficiência.

12. DOS RECURSOS

12.1. Caberá recurso, dirigido em única e última instância à Comissão Organizadora do Concurso da Prefeitura Municipal de Nova União/MG, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação no DOM ou outro meio de comunicação oficial, dos seguintes atos, na respectiva ordem:

- a) Indeferimento de isenção;
- b) gabarito e questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha;
- c) resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha;
- d) resultado da Análise de Títulos;
- e) resultado da prova prática;
- f) contra a exclusão do candidato relativo às declarações e informações descritas nos itens 4.5.4. e 4.5.5. deste Edital;

12.2. Para interposição de recursos previstos no item 10.1, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o dia de início do prazo recursal.

12.3. O recurso deverá ser individual, com indicação precisa do objeto em que o candidato se julgar prejudicado, e entregue na **Prefeitura Municipal de Nova União, av. Presidente Kennedy, n. 29, Nova União**, em envelope tipo pardo, lacrado, conforme disposto nos itens 12.1. e 12.2., contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados: "Concurso Público – NOVA UNÃO – Edital 01/2011", o nome, o número de inscrição do candidato, cargo e endereço.

12.4. A Prefeitura emitirá ao candidato um protocolo de recebimento de recursos, atestando exclusivamente a entrega do envelope lacrado. No protocolo constará o nome do candidato, o número da inscrição, o cargo e a data da entrega.

12.5. O recurso contra questão de prova deverá ser apresentado em obediência às seguintes especificações:

- a) ser, preferencialmente, digitado.
- b) ser, obrigatoriamente, em duas vias (original e cópia);



Prefeitura Municipal de Nova União

Rua Presidente Kennedy, 29 – CEP 34.990-000 – Tel.: (31)3685-1317

<http://www.novauniao.mg.gov.br>

- c) apresentar cada questão ou item em folha separada;
- d) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescido de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
- e) não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;
- f) ser identificado na capa de cada recurso conforme ANEXO III – Modelo de Capa de Recurso.

12.6. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de interposição de recursos.

12.7. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos impetrados, e as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito oficial definitivo.

12.8. Após análise dos recursos interpostos contra o disposto nas alíneas do item 12.1., poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicialmente obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

12.9. Serão indeferidos, liminarmente, os recursos que forem encaminhados via Correios, fac-símile (fax), telex, telegrama, internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital, bem como os intempestivos.

12.10. A decisão dos recursos será publicada no DOM ou outro veículo oficial e também estará disponível no endereço eletrônico www.fumarc.org.br.

12.11. As respostas fundamentadas ficarão disponíveis para os candidatos na FUMARC - no endereço citado no item 12.3, para consulta individual, até a data da homologação deste concurso.

13. REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

13.1. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

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

13.3. Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade completos.

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

13.5. Possuir a habilitação exigida para o cargo pretendido e apresentar a devida documentação comprobatória.

13.6. Gozar de boa saúde física e mental, estando apto para exercer todas as atribuições do cargo para o qual for nomeado, contido neste Edital e previsto em legislação específica, a ser aferida em perícia médica oficial, nos termos da lei.

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

- a) original e fotocópia ou fotocópia autenticada da carteira de identidade ou de documento único equivalente, de valor legal, com fotografia;
- b) original e fotocópia ou fotocópia autenticada do CPF próprio;
- c) uma fotografia 3x4 recente;



Prefeitura Municipal de Nova União

Rua Presidente Kennedy, 29 – CEP 34.990-000 – Tel.: (31)3685-1317

<http://www.novauniao.mg.gov.br>

- d) original e fotocópia ou fotocópia autenticada do título de eleitor com comprovante de votação na última eleição, dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;
- e) original e fotocópia ou fotocópia autenticada do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;
- f) original e fotocópia ou fotocópia autenticada de certidão de casamento, se for o caso;
- g) original e fotocópia ou fotocópia autenticada do PIS/PASEP ou NIT, caso seja cadastrado;
- h) original e fotocópia ou fotocópia autenticada do comprovante de Contribuição Sindical, quando pago;
- i) declaração de que não foi demitido a bem do serviço público de cargo público efetivo ou destituído de cargo em comissão ou de função pública para o não titular de cargo de provimento efetivo nos últimos 5(cinco) anos anteriores à sua posse a ser preenchido em formulário próprio;
- j) declaração de que não é aposentado por invalidez, a ser preenchido pelo candidato em formulário próprio, fornecido pelo órgão Municipal competente;
- k) original e fotocópia ou fotocópia autenticada do comprovante de residência atualizado;
- l) fotocópia, autenticada em cartório, de documentação comprobatória de escolaridade, conforme habilitação exigida para o cargo, observado o disposto no item 2.1.2, quando se tratar de profissão regulamentada;
- m) laudo médico atestando a aptidão física e mental do candidato fornecido pelo órgão municipal competente;
- n) ter recebido manifestação favorável referente à sindicância de vida pregressa.
- o) declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da posse.

13.8. Para a posse, o candidato nomeado realizará os exames admissionais exigidos pelo Serviço de Pessoal da Prefeitura Municipal de Nova União/MG.

13.9. O Laudo de que trata o item 5.4 letra “m” terá efeito conclusivo sobre as condições físicas, sensoriais e mentais necessárias ao exercício das atribuições do cargo público efetivo, observada a legislação específica e protocolos internos da Prefeitura Municipal de Nova União/MG.

13.10. Na inspeção médica poderão, a critério clínico, serem exigidos novos exames e testes complementares considerados necessários para a conclusão do exame admissional.

13.1.1 O candidato considerado INAPTO no exame médico admissional, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa, estará impedido de tomar posse e terá tornado sem efeito seu ato de nomeação.

13.12. Os candidatos classificados deverão entregar o formulário de sindicância a que se refere o item 13.7, letra “n”, devidamente preenchido, que será disponibilizado no site www.fumarc.org.br, bem como os seguintes documentos necessários à investigação de vida pregressa:

- a) certidão dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que o candidato tenha residido nos últimos cinco anos, das Justiças Federal, Estadual, Eleitoral, Militar Federal e Militar Estadual;



Prefeitura Municipal de Nova União

Rua Presidente Kennedy, 29 – CEP 34.990-000 – Tel.: (31)3685-1317

<http://www.novauniao.mg.gov.br>

b) folha de antecedentes da Polícia Federal, e da Polícia dos Estados nos quais residiu nos últimos cinco anos, expedida no máximo há seis meses;

c) declaração, firmada pelo candidato, da qual conste não haver sofrido condenação definitiva por crime ou contravenção, nem penalidade disciplinar no exercício profissional de sua carreira pública ou privada, ou, em caso contrário, da qual constem notícia clara e específica da ocorrência e os esclarecimentos pertinentes;

13.13. A entrega dos documentos previstos no subitem 13.12 alíneas “a, b e c,” todos indispensáveis à sindicância de vida pregressa, far-se-á sob pena de ser excluído do concurso o candidato faltoso.

13.14. Estará eliminado do concurso o candidato que:

13.14.1. não lograr manifestação favorável referente à sindicância de vida pregressa;

13.14.2. deixar de apresentar a documentação exigida no item 13.12 e subitens;

13.15. A forma e os prazos para interposição de recursos contra os resultados provisórios na sindicância de vida pregressa serão disciplinados nos respectivos editais de divulgação desses resultados.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Todas as publicações referentes a este concurso público serão feitas no DOM – Diário Oficial do Município ou outro veículo oficial, nos endereços eletrônicos: WWW.novauniao.mg.gov.br e www.fumarc.org.br bem como serão afixadas na portaria da Prefeitura Municipal de Nova União situada à Rua Presidente Kennedy, 29 - Centro. CEP: 34.990-000. Nova União - MG.

14.2. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.

14.3. A análise das provas e dos recursos para subsidiar a decisão da Comissão Organizadora do Concurso será efetuada pela FUMARC.

14.4 A autoridade competente para decidir em única e última instância, o resultado da análise das provas, dos recursos, bem como os casos omissos é o Procurador do Município de Nova União.

14.5 O prazo de validade deste concurso público é de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, a critério exclusivo do Poder Executivo do Município de Nova União.

14.6. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.

14.7. Em nenhuma hipótese serão aceitas justificativas dos candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

14.8. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.

14.9. Por razões de ordem técnica e de segurança, a FUMARC não fornecerá exemplares de provas relativas a concursos anteriores.



Prefeitura Municipal de Nova União

Rua Presidente Kennedy, 29 – CEP 34.990-000 – Tel.: (31)3685-1317

<http://www.novauniao.mg.gov.br>

14.10. O Poder Executivo do Município de Nova União e a FUMARC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste concurso ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

14.11. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no DOM ou outros veículos oficiais, nos endereços eletrônicos: WWW.novauniao.mg.gov.br , www.fumarc.org.br , bem como na portaria da Prefeitura Municipal de Nova União/MG.

14.12. O acompanhamento das publicações de Editais, avisos e comunicados relacionados ao concurso é de responsabilidade exclusiva do candidato.

14.13. O Poder Executivo do Município de Nova União e a FUMARC, não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

14.14. A FUMARC não emitirá certificados ou declaração de aprovação neste concurso, valendo, como tal, as publicações oficiais.

14.15. Outras informações referentes ao concurso serão fornecidas pela FUMARC e podem ser obtidas pelo telefone (31) 3249-7455, ou no endereço eletrônico www.fumarc.org.br - clicar em concursos e no link correspondente – “Concurso Público Nova União – Edital 01/2011”. Após a homologação do concurso, as informações serão prestadas somente pela Prefeitura Municipal de Nova União /MG

14.16. A Prefeitura Municipal de Nova União/MG, responsabiliza-se pela guarda do material referente aos candidatos pelo prazo previsto em regulamento específico.

14.17. A aprovação no concurso público regido por este Edital assegurará apenas nomeação dentro do número de vagas previsto neste Edital.

14.17.1. A aprovação de candidatos classificados além do número de vagas previsto neste Edital assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada ao surgimento de novas vagas, ao exclusivo interesse e conveniência da Administração, da disponibilidade orçamentária, da estrita ordem de classificação, do prazo de validade do concurso e do cumprimento das disposições legais pertinentes.

14.18. O candidato aprovado deverá manter na Prefeitura Municipal de Nova União/MG situada à Rua Presidente Kennedy, 29 - Centro. CEP: 34.990-000 - Nova União – MG, durante o prazo de validade do concurso público, seu endereço completo, correto e atualizado, responsabilizando-se por



Prefeitura Municipal de Nova União

Rua Presidente Kennedy, 29 – CEP 34.990-000 – Tel.: (31)3685-1317

<http://www.novauniao.mg.gov.br>

eventuais falhas no recebimento das correspondências a ele enviadas pela Administração Municipal em decorrência de insuficiência, equívoco ou alterações dos dados por ele fornecidos.

14.19. Independentemente de sua aprovação/classificação neste concurso público, não será admitido ex-servidor do Município de Nova União que tenha sido condenado por decisão irreversível proferida em inquérito administrativo para afastamento por ato de indisciplina ou outro contrário ao interesse público.

14.20. Será declarado estável, após três anos de efetivo exercício do cargo, o servidor aprovado na avaliação de Desempenho.

14.21. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos e convocações relativas a este Concurso Público que vierem a ser publicados.

14.22. Demais informações e orientações, após a homologação do concurso serão de responsabilidade do Poder Executivo do Município de Nova União.

14.23. As despesas relativas à participação do candidato no concurso, realização de exames admissionais, alimentação, estadia, apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.

14.24. Integram este Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Conteúdo programático e bibliografia sugerida;

ANEXO II – Requerimento de Devolução da Taxa de Inscrição;

ANEXO III – Modelo de Capa de Recursos.

Nova União, 05 de maio de 2011.