



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARA

Estado de Minas Gerais

Edital 001/2012

“CONCURSO PÚBLICO PARA LOTAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO”

O Prefeito Municipal de Itaguara, **Alisson Diego Batista Moraes**, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização do concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal, criados pela Lei Complementar nº 001/1991 alterada pelas Leis Complementares 02/91, 04/92, 05/93, 06/93, 07/94, 08/94, 11/96, 12/97, 18/03 e Lei Municipal nº 1.280/97, observando-se as disposições constitucionais referentes ao assunto, legislação complementar e demais normas contidas neste Edital.

I - DAS INSCRIÇÕES

1.1 LOCAL DE RECEBIMENTO DAS INSCRIÇÕES:

As inscrições poderão ser efetuadas no período de 23 de abril de 2012 a 08 de maio de 2012 (exceto sábados, domingos e feriados).

Informações pelos telefones: (37)33841232 (Prefeitura) e (31) 3292-3911 (Suportec), e presencial no Salão Paroquial no período de inscrições.

1.1.1 – **PRESENCIAL: de 08:00 h às 13:00 h no SALÃO PAROQUIAL** – Rua Mario Lima, 31, Centro, Cep 35.514-000, ITAGUARA, MG.

1.1.2 – **VIA INTERNET**, de 08:00 h do dia 23 de abril de 2012 às 17h do dia 08 de maio de 2012, pelo site <http://www.suportecmg.com.br/concurso>.

1.2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.2.1 - O Concurso Público será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, caso existam, bem como pela legislação citada no preâmbulo, e sua execução caberá à SUPORTEC.

1.2.2 - O Concurso Público visa ao provimento do número de vagas definido no Anexo I deste Edital, bem como à formação de cadastro reserva para provimento de cargos cujas vagas possam surgir durante o prazo de validade deste concurso.

1.2.2.1 - O regime jurídico é o estatutário, em conformidade com as normas estabelecidas na Lei Municipal nº 588/82 e na Lei Orgânica Municipal.

1.2.2.2 - Em caso de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade do concurso, poderão ser convocados candidatos aprovados, de acordo com a estrita ordem de classificação, sendo 5% (cinco por cento) delas destinadas aos candidatos portadores de deficiência.

1.2.3 - A jornada de trabalho, a remuneração inicial e a habilitação mínima exigida são constantes dos Anexos I e III.

1.2.4 - Os Anexos I e II relacionam o tipo de prova a ser realizada pelo candidato de cada cargo, as disciplinas associadas a cada prova, a quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão por disciplina, o total de pontos da disciplina, o mínimo de pontos por conjunto de disciplinas para aprovação.

1.2.5 - O Anexo I – Cargos e Vagas - descreve os cargos, vagas, vencimentos, escolaridade/exigência, taxa de inscrição e modalidade das provas.

1.2.6 - O Anexo II – Programa das Provas - descreve o conteúdo programático de cada disciplina.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARA

Estado de Minas Gerais

1.2.7 – O Anexo III – Das Atribuições e Especificações das Classes – descreve as atribuições específicas de cada cargo, seus requisitos e respectiva carga horária.

1.2.8 – O Anexo IV – institui o Modelo de Requerimento de Devolução da Taxa de Inscrição.

1.2.9 - O Anexo V – Formulário de isenção de taxa de inscrição.

1.2.10 – O Anexo VI – Requerimento de Condições Especiais para Realização das Provas.

1.2.11 - Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário da cidade de Brasília-DF.

1.3 - DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

1.3.1 - Para investidura no cargo, o candidato deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, em seus Anexos e em suas retificações;

b) ter nacionalidade brasileira ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto n. 70.436, de 18 de abril de 1972;

c) ter idade mínima de 18 anos completos;

d) estar em gozo dos direitos políticos;

e) estar quite com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;

f) não ter sido demitido a bem do serviço público;

g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser aferida em perícia médica oficial, determinada pela Prefeitura Municipal de Itaguara;

h) cumprir os pré-requisitos exigidos para o cargo, conforme discriminado nos Anexos I e III deste Edital;

i) não possuir acúmulo de cargos na forma da legislação vigente;

j) possuir comprovante de conclusão do nível de escolaridade exigido para o cargo, conforme Anexos I e III.

1.3.2 - Todos os requisitos especificados no subitem 1.3.3 deste Edital deverão ser comprovados por meio da apresentação de documento original, juntamente com fotocópia, perdendo direito à posse o candidato que não os apresentar.

1.3.3 - 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) 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;

d) original e fotocópia, ou fotocópia autenticada do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;

e) original e fotocópia, ou fotocópia autenticada do PIS ou PASEP, caso seja cadastrado;

f) original e fotocópia, ou fotocópia autenticada do comprovante de residência atualizado;

g) original e fotocópia, ou fotocópia autenticada da documentação comprobatória de escolaridade, conforme qualificação exigida e discriminada nos Anexos I e III;

h) duas fotografias 3x4 recentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARA

Estado de Minas Gerais

- i) laudo médico atestando a aptidão física e mental do candidato;
- j) declaração de bens e valores que integram o patrimônio ou original e fotocópia da última declaração de Imposto de Renda;
- l) original e fotocópia da certidão de casamento, se casado;
- m) declaração de não ter sido demitido a bem do serviço público no prazo de cinco anos anteriores à data da posse.
- n) declaração de não acúmulo de cargo, nos termos do art. 37, XVI, da Constituição Federal, bem como a percepção simultânea com proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40, 42 e 142 da Constituição Federal, ressalvados os cargos acumuláveis, na forma da Constituição.

1.4 – DA INSCRIÇÃO

1.4.1 - **PRESENCIAL:** As inscrições presenciais deverão ser realizadas no local, período e horário estabelecidos por este edital, (exceto sábados, domingos e feriados) durante todo o período indicado no item 1.1. As inscrições serão efetivadas, exclusivamente, mediante pagamento da taxa de inscrição, o qual será efetuado durante o período de inscrição. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado a favor da suportec e no ato da inscrição, o candidato deverá:

- a) Preencher a ficha de inscrição fornecida no local da inscrição, na qual o candidato declara atender às condições exigidas para a inscrição e se submeter às normas deste Edital;
- b) Apresentar documento original de identificação aceito por lei, e cópia do mesmo;
- c) Pagar a taxa de inscrição, mediante boleto emitido, em qualquer agência bancária, até a data do vencimento.
- d) O candidato receberá deverá estar de posse do comprovante de pagamento que valerá como comprovante provisório de inscrição, o qual deverá ser substituído pelo **comprovante definitivo de inscrição** conforme estabelecido no subitem 1.7.1 desse edital.

1.4.2 – **VIA INTERNET:** Para inscrever-se via Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <http://www.suportecmg.com.br/concurso> no período compreendido entre as 08:00 h do dia 23 de abril de 2012 e as 17 horas do dia 08 de maio de 2012 e, através dos locais específicos ao Concurso Público, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

1.4.2.1 - Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.

1.4.2.2 - Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, da Internet e bancárias, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data limite indicada no boleto bancário, no valor correspondente à opção de cargo, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital.

1.4.2.3 - O candidato que realizar sua inscrição via Internet poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por boleto bancário, pagável em qualquer banco, até a data do vencimento.

1.4.2.4 - O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

1.4.2.5 - A segunda via do boleto bancário somente estará disponível para impressão durante o período de inscrições determinado neste edital, ficando indisponível a partir das 17h05min do dia 08 de maio de 2012, sendo que o mesmo deverá ter sua quitação na rede bancária até a data do vencimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARA

Estado de Minas Gerais

1.4.2.6 - O candidato deverá antecipar o pagamento caso o dia de vencimento indicado no boleto seja dia em que ocorra fechamento das agências bancárias.

1.4.2.7 - O candidato deverá conferir no endereço eletrônico da SUPORTEC se os dados da inscrição efetuada pela Internet foram recebidos e o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Setor de Concursos da SUPORTEC (31) 3292 3911, de segunda a sexta-feira, úteis, de 08h às 13h00min (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.

1.4.2.8 - As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

1.4.2.9 - As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após a data de vencimento, não serão aceitas, e o valor será devolvido ao candidato, conforme requerimento.

1.4.2.10 - O candidato inscrito via Internet não deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

1.4.2.11 – A SUPORTEC não se responsabiliza por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, e que não caracterizem falha técnica da organização do concurso.

1.4.2.12 - O descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

1.4.2.13 - Ao inscrever-se, no Formulário de Inscrição via Internet o candidato deverá indicar o cargo ao qual pretende concorrer, sob pena de indeferimento de sua inscrição.

1.4.2.14 - O candidato que se inscrever via internet deverá imprimir o manual do candidato.

1.4.2.15 - O candidato deverá guardar o boleto bancário e receberá via correio (eletrônico e físico) o comprovante definitivo de inscrição.

1.4.2.16 - O deferimento da inscrição dependerá do preenchimento correto da ficha de inscrição conforme exigência do item anterior. Em caso de pagamento com cheque, a inscrição somente será efetivada após sua compensação. Caso o cheque utilizado para pagamento da taxa de inscrição seja devolvido, por qualquer motivo, a inscrição não será efetivada. O candidato inscrito assume total responsabilidade pelas informações prestadas no ato da inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento da ficha de inscrição.

1.4.2.17 – O candidato ao acessar o sistema cadastrará seu acesso ao sistema com sua senha pessoal e poderá acessar seus dados pessoais para correção de dados informados erroneamente ou inconsistente, com exceção do cargo inscrito.

1.4.3 – DA ISENÇÃO:

1.4.3.1- Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição preliminar, 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.

1.4.3.2 - Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

I – 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. No caso do candidato ser inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico – deverá informar, em campo próprio do formulário, o Número de Identificação Social – NIS, fornecido pelo CadÚnico;

II – ou for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007. Será considerado de baixa renda aquele com renda familiar



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARA

Estado de Minas Gerais

mensal per capita de até meio salário mínimo, ou com renda familiar mensal de até três salários mínimos.

1.4.3.3 - Para comprovação da baixa renda o candidato deverá informar o número de pessoas que compõem a família em formulário próprio do Anexo V, bem como apresentar cópia da carteira de trabalho - páginas que contenham fotografia, identificação e contrato de trabalho, inclusive a última página em branco (no caso de desempregados e de trabalhadores que recebem até três salários mínimos) - e do contracheque atual (no caso de empregados) de todos os componentes da família.

1.4.3.4 - A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento (formulário próprio) do candidato para apenas 01(um) cargo, disponível por meio do aplicativo presencial ou via internet exclusivamente no período compreendido entre 16 e 23 de abril de 2012, contendo:

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

II – declaração de que atende à condição estabelecida no inciso II do subitem 1.4.3.2 deste edital.

1.4.3.5 Os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet poderão utilizar-se do local presencial para efetuar a solicitação de inscrição com isenção de taxa no período determinado.

1.4.3.6 - A SUPORTEC consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

1.4.3.7 - 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 acarretará na sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

1.4.3.8 - Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição preliminar ao candidato que:

I – omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

II – fraudar e/ou falsificar documentação;

III – não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no edital.

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

1.4.3.10 - Os documentos que comprovam a solicitação de isenção, bem como o Requerimento constante do Anexo V, se retirado eletronicamente do site de Inscrição, devidamente preenchido, deverão ser protocolizados impreterivelmente até o dia 23 de abril de 2012, pessoalmente no **SALÃO PAROQUIAL** – Rua Mario Lima, 31, Centro, Cep 35.514-000, ITAGUARA, MG, ou por meio dos correios, utilizando o serviço de SEDEX, enviando para: CONCURSO – Prefeitura Municipal de Itaguara, Rua Padre Gregório, 187, centro, Cep 35.54-000, Itaguara, MG.

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

1.4.3.12 - Cada pedido de isenção será encaminhado à SUPORTEC, para análise e julgamento dos pedidos.

1.4.3.13 - A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada na data de 30 de abril 2012, no endereço eletrônico <http://www.suportecmg.com.br/concurso>.

1.4.3.14 - O candidato disporá de 1 (um) dia a partir da data de divulgação da relação citada no subitem 1.4.3.13 para contestar o indeferimento, conforme procedimentos a serem descritos na referida relação sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

1.4.3.15 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição no concurso, efetivar o pagamento da taxa de inscrição



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARA

Estado de Minas Gerais

no período das inscrições, conforme procedimentos descritos neste edital, especialmente item 1.4.2.3 a 1.4.2.5.

1.4.3.16 - O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição preliminar na forma e nos prazos estabelecidos estará automaticamente excluído do concurso público.

1.5 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE INSCRIÇÕES, COMUNS ÀS INSCRIÇÕES PRESENCIAIS E VIA INTERNET

1.5.1 - A listagem contendo as inscrições indeferidas será afixada na Prefeitura Municipal de Itaguara, no dia 11 de maio de 2012, e no site da SUPORTEC, cabendo recurso dentro do prazo de três dias úteis.

1.5.2 - A inscrição implicará em conhecimento e aceitação das normas deste Edital por parte do candidato, ficando o mesmo responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, podendo a qualquer tempo serem solicitados os documentos comprobatórios, sob pena de responsabilidade e de nulidade de sua participação, em qualquer fase do Concurso Público, a critério empresa organizadora do concurso e observados o contraditório e a ampla defesa. A SUPORTEC dispõe do direito de excluir deste processo de seleção pública aquele que não preencher a ficha de inscrição de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos.

1.5.3 – Será permitida inscrição por procuração (instrumento particular). Neste caso deverá ser apresentada a cédula de identidade do procurador, além dos documentos exigidos no item 1.4.1(b). A procuração será retida no ato da inscrição. O candidato inscrito por terceiros assume total responsabilidade pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante em seu preenchimento.

1.5.4 - Não serão permitidas inscrições condicionais, provisórias ou permutáveis, que caracterizem indefinições. Também não serão aceitas inscrições via fax, correios, extemporâneas ou sem previsão neste edital. Após a entrega do requerimento de inscrição não será aceito pedido de alteração de opção do cargo.

1.5.6 - 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 estabelecida pelo Anexo IV.

1.5.7 – A declaração falsa dos dados constantes no Requerimento Eletrônico de Inscrição poderá, a critério da empresa Organizadora do Concurso, determinar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

1.5.8 – O candidato poderá se inscrever para até dois cargos, contanto que não sejam do mesmo nível de ensino. No caso de se inscrever para mais de dois cargos, serão consideradas apenas as duas últimas inscrições. Não sendo possível identificar quais foram as duas últimas inscrições, estas serão decididas por sorteio.

1.5.9 – Na hipótese do candidato se inscrever para dois cargos do mesmo nível de escolaridade será considerada apenas a última inscrição, adotando-se as demais normas dispostas no item anterior.

1.5.10 - Os valores das taxas de inscrição são os seguintes:

- a) Ensino Fundamental Incompleto: R\$40,00 (Quarenta Reais);
- b) Ensino Fundamental Completo: R\$50,00 (Cinquenta Reais);
- c) Ensino Médio: R\$60,00 (Sessenta Reais);
- d) Ensino Superior: R\$80,00 (Oitenta Reais).

1.6 – CONDIÇÕES ESPECIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARA

Estado de Minas Gerais

1.6.1 - O candidato não portador de deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la por meio de requerimento, em modelo próprio disponível no local das inscrições e no site do SUPORTEC, enviado até 5 dias antes da realização das provas, pessoalmente, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), para CONCURSO Prefeitura Municipal de Itaguara, **Rua Padre Gregório**, 187. Centro, Cep 35.514-000, ITAGUARA, MG.

1.6.2 - O candidato que não o fizer até o término do prazo concedido, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter seu pedido deferido.

1.6.3 - O deferimento do requerimento fica condicionado à disponibilidade física em atendê-lo.

1.6.3.1 - A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em local determinado, desde que assim o requeira.

1.6.3.2 - Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

1.6.3.3 - A lactante deverá providenciar pessoa maior e capaz para acompanhar a criança durante a realização das provas, vez que a criança não poderá permanecer na sala de realização da prova.

1.6.3.4 - A candidata lactante não terá acréscimo de tempo para realização da prova.

1.6.4. – INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

1.6.4.1 - Em cumprimento aos dispositivos constitucionais, ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste Concurso Público, para pessoas portadoras de deficiência.

1.6.4.2 - 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.

1.6.4.3 - As pessoas portadoras de deficiência participarão do Concurso 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.

1.6.4.4 - O candidato portador de deficiência, se aprovado, além de figurar na lista de classificação correspondente às vagas de ampla concorrência, terá seu nome publicado na lista de classificação das vagas oferecidas aos portadores de deficiência.

1.6.4.5 - Para os fins preconizados no item 1.6.4.1, somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas situações previstas no art. 4º do Decreto Federal n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal n. 5.296, de 2 de dezembro de 2004, conforme as definições a seguir:

1.6.4.5.1 - Deficiência física: alterações completas ou parciais 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, tri paresia, 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.

1.6.4.5.2 - 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.

1.6.4.5.3 - 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARA

Estado de Minas Gerais

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.

1.6.4.5.4 - 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.

1.6.4.5.5 - Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

1.6.4.5.6 - O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido, que deverá ser protocolizado no período oportuno e acompanhado de laudo médico.

1.6.4.5.7 - O candidato portador de deficiência visual deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, o formato adaptado da prova, observados os itens 1.6.4.5.8 e 1.6.4.5.9;

1.6.4.5.7.1 - O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional e/ou leitura de prova deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, observado o item 1.6.4.5.9.

1.6.4.5.8 - Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova ampliada serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

1.6.4.5.8.1 - Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille, serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

1.6.4.5.9 - Aos candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no:

a) Item 1.6.4.5.7 não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado;

b) Item 1.6.4.5.7.1, não terão tempo adicional para realização das provas e/ou pessoa designada para a leitura da prova, seja qual for o motivo alegado.

1.6.4.5.10 - O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital perderá o direito de concorrer à reserva de vagas referida no item 1.6.4.1 deste Edital.

1.6.4.5.11 - A comprovação da tempestividade da entrega dos documentos será atestada pela data de protocolo ou postagem dos Correios, nos casos expressos.

1.6.4.5.12 - A SUPORTEC divulgará, por meio da Internet, e por afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Itaguara, a relação dos candidatos que tiverem suas inscrições e/ou pedido de tratamento diferenciado indeferidos.

1.6.4.5.13 - A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo é obstativa à inscrição no Concurso.

1.6.4.5.14 - Não obsta a inscrição ou o exercício das atribuições pertinentes ao cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual.

1.6.4.5.15 - O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na Ficha de Inscrição fornecida nos postos de atendimento, e na ficha eletrônica, no caso de inscrição via internet; declarando, ainda, estar ciente das atribuições do cargo e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARA

Estado de Minas Gerais

1.6.4.5.15.1 - O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme previsto neste item e seus subitens não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

1.6.4.5.16 - Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

1.6.4.5.17 - A publicação do resultado final deste Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira a classificação de todos os candidatos habilitados, classificados na forma do item 3.1, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda contendo somente a classificação destes últimos.

1.6.4.6 – Todos os candidatos convocados serão submetidos a exame médico por profissionais indicados pela Prefeitura Municipal de Itaguara, a fim de averiguar boa saúde física, mental e psicológica, sendo que os candidatos portadores de deficiência serão submetidos a perícia médica por comissão multidisciplinar indicada pela Prefeitura Municipal.

1.6.4.6.1 - Concluindo a avaliação pela inexistência de deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a concorrer às vagas reservadas, o candidato será excluído da lista de classificação de candidatos com deficiência, mantendo a sua posição na lista geral de classificação, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa.

1.6.4.6.2 - Concluindo o laudo pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, o candidato será excluído do concurso.

1.6.4.6.3 - As vagas destinadas aos candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

1.7 - DO COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

1.7.1 - No ato da inscrição o candidato vai dispor do comprovante de pagamento (boleto) que valerá como comprovante provisório de inscrição, o qual deverá ser substituído pelo comprovante definitivo de inscrição. O comprovante definitivo de inscrição, contendo o horário e local de realização da prova será encaminhado ao candidato para o endereço físico ou eletrônico constante na ficha de inscrição.

1.7.2 - Caso não receba o Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI até 05 (cinco) dias antes da data programada para realização das provas, o candidato deverá acessar o site www.suportecmq.com.br/concurso , para obter informações sobre o local de provas.

1.7.3 - É obrigação do candidato, ler todas as instruções e conferir, no Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI, a exatidão dos dados dele constantes: nome, número de documento utilizado para inscrição, a sigla do órgão expedidor e o cargo. Os eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato e no número do documento utilizado para inscrição serão anotados pelo fiscal de sala, no dia, no horário e no local de realização de sua prova. O fato será registrado no Relatório de Ocorrências.

1.7.4 – O candidato deverá manter atualizado, até o término do prazo de validade desse processo, endereço residencial, comunicando alterações à Prefeitura Municipal de Itaguara, por meio de correspondência registrada ou protocolo.

II - DO CONCURSO DE PROVAS

2.1 - O Concurso de Provas será aplicado de acordo com as exigências dos Anexos I e III deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARA

Estado de Minas Gerais

2.1.1 – PROVA ESCRITA:

Serão aplicadas questões objetivas (múltipla escolha) relativas ao nível de escolaridade exigido pelo cargo inscrito e/ou inerentes ao conhecimento específico à prática e ao conteúdo do cargo inscrito, conforme Anexo II (do programa das provas) deste Edital. A prova objetiva é de caráter eliminatório, devendo o candidato obter pontuação mínima de 50% (Cinquenta por cento) para aprovação.

2.1.2 – PROVA PRÁTICO-EXECUTÁVEL

Para os cargos de Motorista e Operador de Maquinas Pesadas, além da prova escrita relativa ao conteúdo específico do cargo, também será aplicada prova prático-executável para avaliar as habilidades práticas compatíveis com o cargo inscrito. As provas são de caráter eliminatório (soma da prova objetiva e executável), devendo o candidato obter pontuação mínima de 50% (cinquenta por cento).

III - PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DO CONCURSO

3.1 - A pontuação mínima exigida para aprovação do candidato é de 50% (Cinquenta por cento) da pontuação total distribuída.

3.1.1 - A pontuação do concurso tem o seguinte desdobramento:

PONTUAÇÃO TOTAL DAS PROVAS	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
100 (cem) pontos	50 (cinquenta) pontos	100 (cem) pontos

3.1.2 - A classificação final dos candidatos por classe funcional será pela totalização dos pontos obtidos nas Provas de acordo com a modalidade prevista para cada cargo: Escrita ou Prático-Executável.

3.1.3 - Na hipótese de empate, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

- Maior número de pontos na prova de conhecimentos específicos;
- Maior número de pontos na prova de língua portuguesa;
- Maior número de pontos na prova de Matemática;
- O candidato mais idoso;

IV - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

4.1 – As provas realizar-se-ão no Município de Itaguara/MG, **em data provável de 09 e/ou 10 de junho de 2012, ou** em outra data previamente informada, em local e horário constantes do comprovante definitivo de inscrição.

4.1.2 - Os locais e os horários de realização das provas constarão no **comprovante definitivo de inscrição** de cada candidato.

4.1.3 – A duração das provas escritas será de 02 (duas) horas, sendo permitida a saída dos candidatos da sala somente após 30 (trinta) minutos do seu início.

4.2 - Não será admitido atestado médico para justificar a ausência de qualquer candidato.

4.3 – O não comparecimento do candidato implicará em sua eliminação do Concurso Público.

4.4 – Não será admitido no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido.

4.5 – Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

4.6 – O Candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência, portando lápis preto nº 2, borracha,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARA

Estado de Minas Gerais

caneta esferográfica azul ou preta, comprovante definitivo de inscrição e documento de identificação.

4.7 - São considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valham como documento de identidade, como exemplo, as expedidas pelo CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9503/97);

4.8 - Os documentos deverão estar em perfeitas condições a fim de permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento.

4.9 - Não serão aceitos como documentos de identidade oficial: certidões de nascimento ou casamento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação (modelo sem foto ou com o período de validade vencido há mais de 30 dias), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, boletins de ocorrência emitidos por órgãos policiais, nem documentos vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

4.10 - No caso de perda ou roubo do documento de identidade, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, trinta dias da data da realização da prova e, ainda, ser submetido à identificação especial, compreendendo a coleta de assinatura e impressão digital no gabarito oficial e em declaração de próprio punho a ser firmada pessoalmente pelo candidato, contendo os seguintes dizeres: *“Declaro para fins de realização de provas neste Concurso Público, que não disponho de documento oficial de identidade por motivo de perda ou furto.”*

4.11 - Não será permitido:

- a) o candidato prestar prova sem que esteja portando um documento oficial de identidade original, ressalvado o disposto no item 4.10;
- b) o candidato prestar prova sem que o seu pedido de inscrição esteja previamente confirmado;
- c) o ingresso de candidato na sala de aplicação de prova, após o início do exame;
- d) o candidato prestar provas fora do horário ou espaço físico predeterminado e informado, nos termos deste Edital;
- e) o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer sala de aplicação da prova, durante a realização do exame.

4.12 - Não haverá segunda chamada para nenhuma prova, teste ou exame, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do certame.

4.13 – Em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local e horário determinados no comprovante de inscrição.

4.14 – Será excluído do Concurso Público o candidato que durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamento eletrônico, ou ainda, que venha a tumultuar a realização das provas ou que se apresente embriagado.

4.15 - Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo o Município de Itaguara ou a SUPORTEC qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros.

4.16 - Os itens perdidos durante a realização das provas escritas, que porventura venham a ser encontrados pelo Setor de Concursos da SUPORTEC, serão



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARA

Estado de Minas Gerais

guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.

4.17 – Será obrigatória a permanência dos 2 (dois) últimos candidatos de cada sala, até que o último candidato entregue sua prova.

4.18 – O gabarito das provas de múltipla escolha será afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Itaguara e disponível no site <http://www.suportecmg.com.br/concurso> até o segundo dia útil subsequente à realização das provas. O gabarito não será transmitido pelo telefone, seja da Prefeitura Municipal ou da SUPORTEC, assim como o resultado das provas.

V - VALIDADE DO CONCURSO – HOMOLOGAÇÃO - NOMEAÇÃO

5.1 - PARA CANDIDATOS APROVADOS:

5.1.1 - A validade do concurso será de 02 (dois) anos a contar da data da homologação do mesmo, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.

5.1.2 - A homologação do Concurso a que se refere este edital é de competência do Prefeito Municipal de Itaguara.

5.1.3 – O candidato aprovado e classificado até o limite das vagas definidas para este Concurso Público será nomeado obedecida a rigorosa ordem final de classificação por cargo e conforme a necessidade da Prefeitura Municipal, devendo atender às exigências comprobatórias deste Edital e outras da legislação pertinente.

5.1.4 - O candidato que não atender à convocação para entrar em exercício terá seu direito preterido em favor dos demais candidatos aprovados.

5.1.5 - Os candidatos convocados serão submetidos a exame médico, por profissionais indicados pela Prefeitura Municipal, para aferir boa saúde física, mental e psicológica compatíveis com o exercício do cargo pretendido.

5.1.6 - Feita a nomeação, competirá à Prefeitura Municipal indicar o horário, o turno e o local de trabalho a que se obrigará o Servidor Municipal.

5.1.7 – A aprovação do candidato no Concurso Público não significa a sua convocação automática para lotação do cargo pleiteado.

VI - DOS RECURSOS

6.1 - Será admitido recurso quanto:

a) ao indeferimento das inscrições;

b) à aplicação das provas;

c) às questões das provas objetivas ou erros e omissões do gabarito;

d) à totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas;

e) à pontuação atribuída à prova prática de direção;

f) à classificação final dos aprovados;

g) ao resultado da perícia médica dos candidatos de ampla concorrência e portadores de deficiência aprovados no certame.

6.2 - O prazo para interposição de recurso será de 3 (três) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Itaguara.

6.3 - Admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões, não sendo aceitos recursos coletivos.

6.4 - Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 6.1, devidamente fundamentado.

6.5 - Todos os recursos mencionados no item 6.1 deverão ser protocolizados no Depto de Pessoal da Prefeitura Municipal de Itaguara, Rua Padre Gregório, 187. Centro, Cep 35.514-000, ITAGUARA, MG, no horário entre 12 e 16 horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARA

Estado de Minas Gerais

6.5.1 - O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para tanto, a data de protocolo.

6.6 - O recurso deverá obedecer às seguintes determinações:

- a) ser, preferencialmente, digitado ou datilografado, em duas vias (original e cópia);
- b) apresentar cada questão ou item em folha separada;
- c) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescido de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
- d) conter a indicação da nota atribuída que está sendo contestada;
- e) não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;
- f) ser identificado na **capa** de cada recurso conforme modelo a seguir:

Concurso: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARA

Candidato: _____

N. do documento de identidade: _____

N. de inscrição: _____

Cargo: _____

Recurso: _____ (citar o objeto do recurso)

Nº da Questão: _____ (apenas para recursos sobre questões da prova)

Fundamentação e argumentação lógica:

Data: ___/___/___

Assinatura: _____

6.7 - 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.

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

6.9 - Na ocorrência do disposto nos itens 6.7 e 6.8, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial 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.

6.10 - Na correção das Folhas de Respostas serão computadas como erros as questões não assinaladas, as que contenham mais de uma resposta ou as rasuradas, ainda que inteligíveis.

6.11 - O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

6.12 - Serão indeferidos, liminarmente, os recursos interpostos em desacordo com este Edital, assim como aqueles que forem encaminhados via fax, telegrama ou internet.

6.13 - O resumo das decisões dos recursos será publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Itaguara e também disponibilizado no endereço eletrônico da SUPORTEC, <http://www.suportecmg.com.br/concurso>. As respostas fundamentadas ficarão disponíveis para os candidatos na Prefeitura Municipal de Itaguara, para consulta individual, até a data da homologação deste Concurso.

6.14 - Serão liminarmente rejeitados os recursos que não estiverem devidamente fundamentados e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato. Também não serão aceitos aqueles que forem protocolados fora do prazo improrrogável previsto por este edital.

VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 - OBSERVAÇÕES GERAIS:

7.1.1 - O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas pelo menos 30 (trinta) minutos antes do início das provas, portando **comprovante**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARA

Estado de Minas Gerais

definitivo de inscrição e documento de identificação, e os inscritos para Prova Escrita deverão levar caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.

7.1.2 - Não haverá, sob qualquer hipótese ou alegação, segunda chamada para quaisquer provas.

7.1.3 - Será excluído sumariamente do Concurso, não cabendo da decisão qualquer espécie de recurso, o candidato que:

- a) Não comparecer para realização das provas;
- b) Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização das provas;
- c) Não assinar o cartão de respostas ou fazer qualquer marcação no campo de identificação eletrônica do número de inscrição;
- d) Descumprir as instruções contidas na capa dos cadernos de provas e nas folhas de respostas;
- e) For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação verbal, escrita ou eletrônica, ou utilizando-se de equipamentos eletrônicos, livros, notas ou impressos não permitidos expressamente;
- f) Portar armas, aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *note book*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, relógio modelo *datbank*, máquina fotográfica, etc.) nos locais de provas.
- g) Usar, no local de prova(s), óculos escuros ou quaisquer itens de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc.
- h) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com a empresa organizadora ou com as autoridades presentes e/ou com os demais candidatos;
- i) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- j) Recusar-se a entregar o gabarito das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- k) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- l) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas e/ou as folhas de respostas definitivas;
- m) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- n) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria e/ou de terceiros, em qualquer etapa desse certame.
- o) Apresentar-se em estado de embriaguez.

7.1.4 – A SUPORTEC e a Prefeitura Municipal de Itaguara não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados assim como pela guarda de quaisquer objetos levados pelo candidato ao local de provas.

7.1.5 – A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das regras e condições estabelecidas neste Edital e nas instruções específicas, das quais não poderá alegar desconhecimento. O candidato deverá observar, por meio da imprensa e mediante consulta ao site <http://www.suportecmg.com.br/concurso>, rigorosamente o edital, comunicados e retificações do edital (caso ocorram).

7.1.6 – A SUPORTEC e a Prefeitura Municipal de Itaguara não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

7.1.7 – Os portões dos locais de realização das provas serão fechados pontualmente no horário determinado para o início das provas, não haverá tolerância.

7.1.8 - Informações a respeito deste concurso público poderão ser obtidas no sítio eletrônico www.suportecmg.com.br e pelo telefone: (37) 3384 1232 (Prefeitura), (31) 3292 3911, Suportec local de inscrição no horário das 08:00 h às 13:00 h.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARA

Estado de Minas Gerais

7.1.9 - O acompanhamento das divulgações e publicações de Editais, avisos e comunicados relacionados ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato.

7.1.10 - 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 para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital complementar, retificação ou aviso a ser publicado.

7.2 - Ao número de vagas estabelecido neste Edital poderão ser acrescentadas novas vagas que surgirem e forem autorizadas pelo órgão competente, dentro do prazo de validade do concurso.

7.3 - A aprovação de candidatos classificados assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada ao surgimento de 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.

7.4 - Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, avisos e convocações, relativos a este concurso, que vierem a ser publicados pela Prefeitura Municipal de Itaguara, no seu quadro de avisos e/ou em jornal local de grande circulação no Município.

7.5 - 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.

7.6 - O Município de Itaguara e a SUPORTEC não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

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

7.7 – A SUPORTEC não emitirá certificados ou declaração de aprovação neste concurso, valendo, como tal, as publicações oficiais.

7.7.1 – Após a divulgação do resultado final do concurso, do qual não caiba recurso, a SUPORTEC encaminhará toda a documentação referente a este concurso à Prefeitura Municipal de Itaguara, para arquivamento pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos.

7.8 - O candidato aprovado deverá manter no Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Itaguara, 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, conforme disposto no item 1.7.4.

7.9 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela SUPORTEC empresa Organizadora do Concurso.

Itaguara, 15 de fevereiro de 2012.

Alisson Diego Batista Moraes
Prefeito Municipal de Itaguara



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARA

Estado de Minas Gerais

ANEXO I - DOS CARGOS E VAGAS

<i>Classe Ocupacional</i>	<i>Vagas</i>	<i>Venc. R\$</i>	<i>Escolaridade/ Exigência</i>	<i>Carga Horaria semanal</i>	<i>Taxa de inscrição R\$</i>	<i>Modalidade Prova</i>
AUXILIAR DE SERVIÇOS - OPERARIO	13	622,00	Alfabetizado	44h	40,00	Escrita
AUXILIAR DE SERVIÇOS - GARI	05	622,00	Alfabetizado	44h	40,00	Escrita
AUXILIAR DE SERVIÇOS - FAXINEIRA	05	622,00	Alfabetizado	44h	40,00	Escrita
AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCAÇÃO BÁSICA	05	622,00	Alfabetizado	44h	40,00	Escrita
OFICIAL DE SERVIÇOS BOMBEIRO HIDRAULICO	01	665,39	Alfabetizado	44h	40,00	Escrita
AGENTE ESPECIALIZADO I - PEDREIRO	03	821,25	Alfabetizado	44h	40,00	Escrita
AGENTE ESPECIALIZADO I OPERADOR MAQUINA PESADA MOTONIVELADORA	01	821,25	Alfabetizado	44h	40,00	Escrita Executável
AGENTE ESPECIALIZADO I OPERADOR MAQUINA PESADA PÁ CARREGADEIRA	01	821,25	Alfabetizado	44h	40,00	Escrita Executável
AGENTE ESPECIALIZADO I OPERADOR MAQUINA PESADA RETROSCAVADEIRA	01	821,25	Alfabetizado	44h	40,00	Escrita Executável
AGENTE ESPECIALIZADO I MOTORISTA CATEGORIA D	08	821,25	Alfabetizado	44h	40,00	Escrita Executável
AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO I	01	821,25	Ensino Fundamental	30h	50,00	Escrita
AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO I	03	983,96	Ensino Médio	30h	60,00	Escrita
AUXILIAR DE SAÚDE AUXILIAR DE ENFERMAGEM	03	622,00	Ensino Médio Registro no órgão competente COREN	30h	60,00	Escrita
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA	23	710,48	Ensino Médio Magistério	24h	60,00	Escrita
ARQUITETO	01	1.354,75	Ensino Superior Registro no órgão competente	30h	80,00	Escrita
ASSISTENTE SOCIAL	01	1.354,75	Ensino Superior Registro no órgão competente	30h	80,00	Escrita
NUTRICIONISTA	01	1.354,75	Ensino Superior Registro no órgão competente	30h	80,00	Escrita
ENFERMEIRO	02	1.354,75	Ensino Superior Registro no órgão competente	30h	80,00	Escrita
FISIOTERAPEUTA	01	1.354,75	Ensino Superior Registro no órgão competente	30h	80,00	Escrita
PSICOLOGO	01	1.354,75	Ensino Superior Registro no órgão competente	30h	80,00	Escrita
FONDAUDILOGO	01	1.354,75	Ensino Superior Registro no órgão competente	30h	80,00	Escrita

Itaguara, 15 de fevereiro de 2012.

Alisson Diego Batista Moraes
Prefeito Municipal de Itaguara



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARA

Estado de Minas Gerais

ANEXO II - PROGRAMA DAS PROVAS

01 – NIVEL DE ESCOLARIDADE FUNDAMENTAL INCOMPLETO(ALFABETIZADO)

As provas para os cargos com exigência de escolaridade “Ensino Fundamental Incompleto” (alfabetizados) constarão de 10 (dez) questões de múltipla escolha no valor de 10 (dez) pontos cada uma, conforme atribuições de cada cargo (Anexo III) e envolverão conteúdos relacionados à prática das atividades de cada cargo (Anexo II). Os cargos com exigência de “Ensino Fundamental Incompleto” realizarão provas da modalidade Escrita, a saber:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CADA CARGO:

AUXILIAR DE SERVIÇOS – OPERÁRIO

Conhecimentos de serviços braçais como capinas, roçagem, confecção de cercas, plantio e similares. Conhecimento, uso e manutenção de ferramentas. Varrição de superfícies diversas. Carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, dentre outros. Carregamento de terra, areia e entulho em caminhões. Conhecimento e uso dos utensílios de trabalho braçal. Equipamentos de segurança. Conhecimento da rotina geral das atividades do operário. Noções de higiene e segurança do trabalho. Plantio e manutenção de hortas. Noções de execução de atividades de conservação, limpeza e manutenção de ambientes. Noções de conservação e manutenção de vias urbanas, estradas vicinais, praças, infraestrutura urbana, edifícios e prédios públicos. Noções de serviços auxiliares de construção de estradas, praças, jardins, prédios públicos e infra-estrutura urbana.

AUXILIAR DE SERVIÇOS – GARI

Noções de serviços de coleta, seleção, armazenamento, compostagem e reciclagem de lixo. Noções de conservação e limpeza de logradouros públicos, coleta de lixo, capina, varrições, lavagens, pintura de guias, aparo de gramas; Lavagem de vidros de janelas e fachadas de edifícios; Limpeza de recintos e acessórios de edifícios; ferramentas; transporte e acondicionamento do lixo. Equipamentos de segurança. Conhecimento da rotina geral das atividades do Gari. Noções de higiene e segurança do trabalho.

AUXILIAR DE SERVIÇOS – FAXINEIRA

Noções de serviços de conservação, limpeza e manutenção de prédios. Noções de conservação e manutenção em móveis e utensílios. Noções de serviços de copa, cozinha e serventia. Noções de higiene e limpeza de equipamentos, utensílios, vasilhames e instalações da copa. Varrição de superfícies diversas. Higiene e segurança no trabalho. Destinação do lixo. Produtos para limpeza em geral. Assepsia e formas de evitar contaminação na copa. Controle de quantidade e disponibilidade de produtos. Controle de desperdícios e estoque de mantimentos e materiais de limpeza.

AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCAÇÃO BÁSICA

Noções de: conservação, limpeza e higiene de prédio escolar e suas instalações, equipamentos e materiais; Noções de preparo e distribuição de merenda aos alunos. Noções de atendimento e organização dos alunos em horários de entrada, recreio e saída; Noções de vigilância técnica sobre a condimentação dos alimentos; Noções de guarda, deterioração e contaminação de gêneros alimentícios. Noções de utilização, higiene e segurança do material e equipamentos de cozinha; Noções de hábitos alimentares saudáveis. Noções de limpeza geral da cozinha e refeitório; Noções de limpeza de pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, etc.; Noções de remoção de lixos e detritos. Noções de normas de saúde e segurança do trabalho.

OFICIAL DE SERVIÇOS I - BOMBEIRO HIDRÁULICO

Conhecimentos de serviços de Encanador. Tipos de tubulação e conexão. Materiais utilizados. Ligações de água e esgoto. Válvulas, Tipos de tubos. Trabalhos de manutenção e instalação de redes de água e de esgoto em geral. Vistoria de redes de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARA

Estado de Minas Gerais

água e esgoto. Materiais e ferramentas utilizadas no trabalho. Segurança no trabalho. Conhecimentos gerais de hidráulica.

AGENTE ESPECIALIZADO I - PEDREIRO

Noções de demolições de alvenarias e peças estruturais, retirada do entulho proveniente de demolição, abertura e aterramento de valas, corte em alvenaria e piso, limpeza do local de trabalho. Noções de mistura de cimento, areia, pedra e água, para obtenção de argamassas. Controle do nível e do prumo das obras em geral. Noções de tratamento e descarte de resíduos de materiais do local de trabalho. Noções de guarda, manutenção, conservação e limpeza das ferramentas e materiais, bem como dos locais de trabalho. Noções de execuções de pequenas alvenarias/revestimentos, contra-pisos, passeios e fixação de batentes de madeira com argamassa. Noções de execução de tarefas relacionadas à manutenção preventiva/corretiva, reforma de obras novas, como: paredes e alvenaria, revestimentos argamassados (chapisco, emboço e reboco), revestimentos cerâmicos (azulejos), preparação e concretagem de estruturas e fundações de concreto armado, contra-pisos, regularizações de pisos para impermeabilização de lajes, pisos cerâmicos, vinílicos e cimentados, caixas de inspeção em alvenaria, muros de arrimo etc. Noções de segurança individual ecológica e equipamentos de proteção individual.

2- NÍVEL DE ESCOLARIDADE "ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO" PARA OS CARGOS DE MOTORISTA CNH "D" E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Estes candidatos realizarão prova escrita de múltipla escolha e também prova Prático-Executável que irá aferir a habilidade prática no desempenho das atribuições do cargo.

MATÉRIA	Nº QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO
Prova escrita específica	10	04
Prova prático executável	05	De 00 à 12 pontos
TOTAL	15	100 PONTOS

MOTORISTA - CNH "D"

PROVA ESCRITA: Código de Trânsito Brasileiro; Direção defensiva; Noções de Primeiros Socorros; Noções de mecânica; Normas de segurança no trânsito; Sinalização. Conservação dos veículos. Conhecimento sobre relatório de quilometragem. Vias de acesso para as cidades adjacentes. Conhecimentos sobre transporte e medidas adequadas durante o trajeto. Noções de higiene e segurança do trabalho.

PROVA PRÁTICO EXECUTÁVEL - MOTORISTA CNH "D"

Para aferir a habilidade prática dos candidatos no desempenho da condução de veículos automotores, os mesmos serão submetidos à prova prático executável que constará de cinco tópicos de quesitos a serem avaliados. Cada tópico terá o valor máximo de 12 (doze) pontos, podendo variar conforme desempenho do candidato, a saber:

12 PONTOS - EXCELENTE; 10 PONTOS - MUITO BOM; 08 PONTOS - BOM; 06 PONTOS - REGULAR; 04 PONTOS - RUIM; 02 PONTOS - MUITO RUIM; 00 PONTO - PÉSSIMO.

OPERADOR DE MÁQUINAS - MOTONIVELADORA - PÁ CARREGADEIRA E RETROESCAVADEIRA

PROVA ESCRITA: Código de Trânsito Brasileiro; Direção defensiva; Noções de Primeiros Socorros; Noções de mecânica; Normas de segurança no trânsito; Sinalização. Conservação das máquinas e equipamentos. Normas de segurança. Conhecimentos gerais acerca da operacionalização dos equipamentos utilizados. Noções de higiene e segurança do trabalho.

PROVA PRÁTICO EXECUTÁVEL - OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS DE MOTONIVELADORA, PÁ CARREGADEIRA E RETROESCAVADEIRA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARA

Estado de Minas Gerais

Para aferir a habilidade prática dos candidatos no desempenho das máquinas (equipamentos), os mesmos serão submetidos à prova prática executável que constará de cinco tópicos de quesitos a serem avaliados. Cada tópico terá o valor máximo de 12 (doze) pontos, podendo variar conforme desempenho do candidato, a saber:

12 PONTOS – EXCELENTE; 10 PONTOS – MUITO BOM; 08 PONTOS – BOM; 06 PONTOS – REGULAR; 04 PONTOS – RUIM; 02 PONTOS – MUITO RUIM; 00 PONTO - PÉSSIMO.

03- NÍVEL DE ESCOLARIDADE "ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO"

As provas para o cargo com exigência de escolaridade "Ensino Fundamental Completo" constarão de 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha, assim distribuídas:

MATÉRIA	Nº QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO
PORTUGUÊS	10	03
MATEMÁTICA	10	03
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CARGO	05	08

PORTUGUÊS: Fonemas, estrutura e formação das palavras, dígrafos, divisão silábica, encontros vocálicos, encontros consonantais, acentuação gráfica, palavras homônimas, palavras parônimas, uso correto do PORQUE, plural, substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, conjunção, tempo e modo verbais, advérbio, preposição, interjeição, frase, oração, período simples e composto, termos da oração, concordância verbal e nominal, crase, pontuação, sinônimos e antônimos, termos associados ao verbo, termos associados ao nome, vocabulário, regência verbal e nominal, interpretação de texto.

10 (dez) questões de múltipla escolha no valor de 03 (três) pontos cada uma.

MATEMÁTICA: Conjuntos, números (inteiros, naturais, relativos, racionais, irracionais e reais), problemas, múltiplos e divisores, adição, subtração, divisão, multiplicação, números fracionários, decimais, potenciação e raízes, razões e proporções, regra de três simples e composta, porcentagem, juros, médias, equações do 1º grau, áreas, volumes, triângulos, quadriláteros, unidade de pesos e medidas, ângulos.

10 (dez) questões de múltipla escolha no valor de 03 (três) pontos cada uma.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CADA CARGO:

AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO I

Atendimento ao público. Protocolo. Arquivo. Revisão gráfica e conferência de textos. Ata, memorando, carta, certidão, atestado, ofício, procuração, portarias. Recebimento e remessa de correspondências oficiais. Alvarás. Noções de licitação. Cadastro de fornecedores. Escrituração. Noções de serviços de almoxarifado. Conhecimentos gerais informática Windows, Word, Excel, Internet, Intranet, correio eletrônico e digitação. Manuseio de periféricos – impressoras, scanners e outros. Rotinas e atos administrativos. Controle de materiais. Constituição Federal de 1988, (capítulo VII – da administração pública), artigos 37 a 43.

BIBLIOGRAFIA:

BRASIL. Constituição da República – 1988. arts. 37 a 43.

MENDES, Gilmar Ferreira. FORSTER JÚNIOR, Nestor José. **Manual de Redação da Presidência da República.** – 2. ed. rev. e atual. Brasília: Presidência da República, 2002. Disponível em <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/publicacoes/manual-de-redacao-da-presidencia-1/manual-de-redacao-da-presidencia/>

04 – NÍVEL DE ESCOLARIDADE "ENSINO MÉDIO"

As provas para os cargos com exigência de escolaridade "Ensino Médio" constarão de 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha, assim distribuídas:

MATÉRIA	Nº QUESTÕES	VALOR DE CADA
----------------	--------------------	----------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARA

Estado de Minas Gerais

		QUESTÃO
PORTUGUÊS	10	03
MATEMÁTICA	10	03
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CARGO	05	08

PORTUGUÊS:

Fonética, dígrafos, divisão silábica, encontros consonantais, acentuação gráfica, palavras homônimas, palavras parônimas, uso correto do PORQUE, plural, formação das palavras, substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, vozes verbais, conjunções, tempo e modo verbais, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, frase, oração, período simples e composto, termos da oração, concordância verbal e nominal, regência, crase, pontuação, sinônimos e antônimos, figuras de linguagem, vícios de linguagem, análise sintática, termos associados ao verbo, termos associados ao nome, funções do QUE, funções da partícula SE, interpretação de texto, vocabulário.

10 (dez) questões de múltipla escolha no valor de 03 (três) pontos cada uma.

BIBLIOGRAFIA:

Gramática em 44 Lições – Francisco Platão Savioli – Editora Ática – 23ª edição – 1993. **Gramática Essencial da Língua Portuguesa** – Luiz Antônio Sacconi – Editora Atual – 8ª ed. – 1989. **Gramática Ilustrada** – Hildebrando A. de André. São Paulo: Editora Moderna. **Gramática Normativa da Língua Portuguesa** - Carlos Henrique da Rocha Lima – Editora Rio de Janeiro: José Olympio – 1985. **GRAMÁTICA da Língua Portuguesa para Concursos, vestibulares, ENEM, colégios técnicos e militares.** Nilson Teixeira de Almeida. **Gramática Escolar da Língua Portuguesa** – Editora Lucerna: Rio de Janeiro, 2002.

MATEMÁTICA:

Conjuntos, números (naturais, relativos, racionais, irracionais e reais), problemas, múltiplos e divisores, números decimais e fracionários, potenciação e raízes, razões, proporções, regra de três simples e composta, porcentagem, juros, médias, produtos notáveis, equações do 1º e do 2º grau, inequações, polinômios, circunferência, variação das funções, números complexos, logaritmos, função trigonométrica, áreas, volumes, triângulos, Quadriláteros, unidade de pesos e medidas, ângulos.

10 (dez) questões de múltipla escolha no valor de 03 (três) pontos cada uma.

BIBLIOGRAFIA:

Matemática 2º grau – Gelson & outros – Editora Atual – 8ª edição. **Matemática 2º grau** - Scipione di Pierro Neto – Editora Scipione – 7ª edição. **Matemática 2º grau** - Manoel Paiva – Editora Moderna – 1995. **Matemática na escola do 2º grau** – Antônio dos Santos Machado–Atual Editora–1994. **Matemática – vol. 01 – 2º grau** – Manoel Paiva – Editora Moderna – 1995.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CADA CARGO:

AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO I

Atendimento ao público. Almoxarifado. Arquivo. Protocolo. Preenchimento de guias, requisições e certificados. Ata, memorando, carta, certidão, atestado, ofício, procuração, portarias. Recebimento e remessa de correspondências oficiais. Conhecimentos gerais informática Windows, Word, Excel, Internet, correio eletrônico e digitação. Rotinas e atos administrativos. Controle de materiais. Licitações, Lei 8666/93. Lei orgânica do Município. Constituição Federal de 1988, (capítulo VII – da administração pública), artigos 37 a 43. Lei 4320/64: Da gestão patrimonial. Da transparência, controle e fiscalização. **Manual de Redação da Presidência da República.** – 2. ed. rev. e atual. Gilmar Ferreira Mendes e Nestor José Forster Júnior. Brasília: Presidência da República, 2002. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm

AUXILIAR SAÚDE -AUXILIAR ENFERMAGEM



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARA

Estado de Minas Gerais

Técnicas básicas de enfermagem; Sinais vitais; Higienização; Coleta de material para exames, doenças transmissíveis; Esterilização e desinfecção; Doenças e notificação compulsória; Isolamento; Infecção hospitalar; Socorros de urgência; Parada respiratória; Hemorragias; Ferimentos superficiais e profundos; Pediatria; Centro cirúrgico; Corpo humano; Doenças infecto-contagiosas; Vacinação; Assistência de enfermagem a portadores de doenças crônicas e degenerativas; Assistência de enfermagem a pacientes cirúrgicos; Assistência de enfermagem à mulher e à criança; Assistência de enfermagem a idosos; Saúde Pública. Cuidados básicos na assistência ao paciente quanto aos aspectos de higiene, conforto, alimentação e condições emocionais. Medidas de biossegurança. Administração de serviços de enfermagem: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação e treinamento em serviço. Limpeza, desinfecção e esterilização: conceitos, procedimentos, cuidados, tipos de esterilização, indicações. Lei do Exercício Profissional. Código de Ética de Enfermagem. SUS – Princípios e Diretrizes (Leis federais n. 8.080/90 e n. 8.142/90). Pacto pela Saúde (Coletânea Pactos pela Saúde, Volumes 1 a 10, disponível em http://portal.saude.gov.br/portal/saude/profissional/area.cfm?id_area=1021). Noções sobre políticas de saúde no Brasil. Emenda Constitucional n. 29. Cartilha "O SUS no seu município: garantindo saúde para todos". Portaria MS nº 3318/2010.

BIBLIOGRAFIA:

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 3.318, de 28 de outubro 2010. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2010/prt3318_28_10_2010.html

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Departamento de Apoio à Descentralização.

O SUS no seu município : garantindo saúde para todos / Ministério da Saúde, Secretaria-Executiva, Departamento de Apoio à Descentralização. – 2. ed. – Brasília : Ministério da Saúde, 2009. Disponível em:

http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/sus_municipio_garantindo_saude.pdf

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA

Reflexões sobre alfabetização; Concepções de linguagem escrita; As relações entre ensino e aprendizagem na sala de aula; As metodologias nas áreas do conhecimento; A importância do jogo na educação; Análise e interpretação de textos; A leitura; A literatura infantil; A criança e as normas escolares; Planejamento; Conteúdos; Problemas e doenças da infância; Saúde, nutrição e rendimento escolar; Noções de primeiros socorros; Projeto Pedagógico. Gestão e planejamento escolar. Concepções do processo de ensino e de aprendizagem. - Organização curricular e orientações metodológicas para as séries iniciais do ensino fundamental e para o ensino infantil. Avaliação do processo educativo. Ética e política educacional. Educação inclusiva. A gestão da escola: o foco da participação e do compromisso político. Legislação e Normas da Educação 1. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e as principais normas reguladoras do magistério e do ensino nas séries iniciais do ensino fundamental e do ensino infantil. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Magistério Municipal. Constituição Federal – parte relativa à educação. Constituição do Estado de Minas Gerais – parte relativa à educação. Estatuto da Criança e do Adolescente.

05 – NÍVEL DE ESCOLARIDADE "ENSINO SUPERIOR"

As provas para os cargos com exigência de escolaridade "Ensino Superior" constarão de 20 (vinte) questões de múltipla escolha, assim distribuídas:

MATÉRIA	Nº QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO
PORTUGUÊS	10	05
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	05

PORTUGUÊS: Ortografia, acentuação gráfica, pontuação, emprego do hífen, crase, substantivos, adjetivos, plural dos substantivos compostos, concordância verbal e nominal, nomes, verbos regulares e irregulares, regência, níveis e funções de linguagem;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARA

Estado de Minas Gerais

advérbios, figuras de linguagem, vícios de linguagem, análise sintática, funções da partícula SE, interpretação de texto, vocabulário.

BIBLIOGRAFIA:

Gramática em 44 Lições – Francisco Platão Savioli – Editora Ática – 23ª edição – 1993. **Gramática Essencial da Língua Portuguesa** – Luiz Antônio Sacconi – Editora Atual – 8ª ed. – 1989. **Gramática Ilustrada** – Hildebrando A. de André. São Paulo: Editora Moderna. **Gramática Normativa da Língua Portuguesa** - Carlos Henrique da Rocha Lima – Editora Rio de Janeiro: José Olympio – 1985. GRAMÁTICA da Língua Portuguesa para Concursos, vestibulares, ENEM, colégios técnicos e militares. Nílson Teixeira de Almeida. **Gramática Escolar da Língua Portuguesa** – Editora Lucerna: Rio de Janeiro, 2002.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ARQUIQUETO

Desenvolvimento de projetos arquitetônicos, anteprojetos, projetos executivos de arquitetura em estudo na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente (SMDUAM), sob orientação técnica do arquiteto.

Colaborar, quando solicitado, com os Fiscais de Postura na realização de visitas a obras no município com a finalidade de fiscalização do cumprimento do Código de Postura, do Código de Obras, da Lei de Uso e Ocupação do Solo, Parcelamento do Solo, Plano Viário. Colaboração nas tarefas diversas pertinentes ao arquiteto. Realizar atividades de nível médio, de natureza pouco repetitiva, envolvendo coordenação, orientação, projeção e execução qualificada de desenhos técnicos e artísticos, aplicados a engenharia e arquitetura, máquinas e ferramentas, estatística, organização e outros. Copiar ou efetuar renovações e alterações em desenhos existentes. Confeccionar desenhos baseando-se em esboço ou croqui existente. Elaborar desenho de parte ou detalhes, bem como lista de componentes, baseando-se em documentos ou procedimentos existentes. Elaborar desenho e lista de componentes de subconjunto ou conjunto definidos, baseando-se em projeto, modelo, amostra ou cálculos fornecidos. Executar cálculos pertinentes à área de atuação. Desenvolver estudos, detalhes e desenhos definitivos de projetos. Executar levantamentos dimensionais e esboços para elaboração de desenhos ou projetos. Elaborar cálculos e especificar materiais e componentes com auxílio de normas técnicas ou procedimentos preestabelecidos. Adotar procedimentos técnicos com base em normas e especificações preestabelecidas, objetivando assistir as atividades da área. Analisar e propor novas tecnologias, objetivando adequar os procedimentos preestabelecidos. Prestar auxílio técnico para profissionais de outras áreas envolvidas, servindo-se, também, de informações externas para complementação de dados do projeto. Verificar conformidade de desenhos e materiais empregados em projetos. Participar da elaboração de cronogramas para execução de trabalhos. Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

ASSISTENTE SOCIAL

Levantamento sócio-econômico; Pesquisa social; Estudo, diagnóstico e tratamento de casos na área social; Triagem e prioridades; Fichas individuais; Entidades beneficentes; Desenvolvimento comunitário; Programas e projetos sociais; Perfil sócio-familiar; Cidadania; Comunidade carente; LOAS; Saúde Pública; Assistência Social e o ECA; Atividades da profissão regulamentadas pela legislação federal própria. O Serviço Social com indivíduos: procedimentos metodológicos. Política de assistência social no Brasil. Questões éticas na atuação profissional.

NUTRICIONISTA

Princípios da Nutrição Nutrientes: definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo e fontes alimentares. Alimentação da criança no 1º ano de vida, pré-escolar e escolar. Técnica dietética: conceito, objetivos, relevância. Alimentos: conceitos, classificação e composição química. Caracteres organolépticos. Seleção, conservação e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARA

Estado de Minas Gerais

custo alimentar. Pré-preparo e preparo dos alimentos: preliminares de divisão, perdas e fator de correção, métodos e técnicas de cocção. Planejamento de cardápios – fatores influentes na elaboração de cardápios e requisições de gêneros alimentícios. Epidemiologia dos principais problemas nutricionais do país: desnutrição energética – protéica, hipovitaminoses, anemias carenciais, bócio, cárie dental. Indicadores diretos e indiretos do estado nutricional de comunidades. Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento da criança. Políticas de alimentação e nutrição. Programas de suplementação alimentar. Normatização e supervisão de programa de nutrição. Educação nutricional. Responsabilidade do nutricionista em saúde pública. Qualidade dos alimentos. Contaminação alimentar. Transmissão de doenças por água e alimentos contaminados. Toxi-infecção alimentar. Conservação e manipulação de alimentos. Legislação em qualidade de alimentos. Gestão do SUS – Lei 8.142/99; Regulamento técnico de Boas Práticas de Produção de Alimentos – RDC 216/04; Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padrão – RDC 275/02; Regulamento Técnico de Inspeção Sanitária – Portaria MS 1.428/93. Dietética em Nutrição Clínica – Resolução CFN nº 304/03; Solicitação de exames laboratoriais – Resolução CFN nº 306/03. Resolução CFN nº 358/2005.

ENFERMEIRO

Técnicas básicas de enfermagem; Sinais vitais; Higienização; Administração de medicamentos por via oral e parenteral; Coleta de material para exames; Ética profissional; Introdução às doenças transmissíveis; Doenças e notificação compulsória; Isolamento; Infecção hospitalar; Socorros de urgência; Parada respiratória; Hemorragias; Ferimentos superficiais e profundos; Pediatria; Centro cirúrgico; Corpo humano; Doenças infecto-contagiosas; Vacinação; Assistência de enfermagem a portadores de doenças crônicas e degenerativas; Assistência de enfermagem a pacientes cirúrgicos; Assistência de enfermagem à mulher e à criança; Assistência de enfermagem a idosos; Saúde Pública. Cuidados básicos na assistência ao paciente quanto aos aspectos de higiene, conforto, alimentação e condições emocionais. Medidas de biossegurança. Administração de serviço de enfermagem: características, objetivos, planejamento, organização comando, controle, avaliação e treinamento em serviço. Limpeza, desinfecção e esterilização: conceitos, procedimentos, cuidados, tipos de esterilização, indicações. Saúde pública. Princípios e Diretrizes do SUS. Leis federais n. 8.080/90 e n. 8.142/90. Noções sobre políticas de saúde no Brasil. Emenda Constitucional n. 29. Pacto pela Saúde (Coletânea Pactos pela Saúde, Volumes 1 a 10, disponível em http://portal.saude.gov.br/portal/saude/profissional/area.cfm?id_area=1021).

FISIOTERAPEUTA

Anatomia. Fisiologia. Neurologia. Ortopedia. Fundamentos da fisioterapia. Fisioterapia aplicada à neurologia – infantil e adulto. Fisioterapia aplicada à ortopedia e traumatologia. Fisioterapia aplicada à ginecologia e obstetrícia. Fisioterapia aplicada à pneumologia. SUS - Princípios e Diretrizes. Noções sobre políticas de saúde no Brasil. Lei Orgânica da Saúde . Programa "Paidéia" de Saúde da Família. Ética profissional e responsabilidade. Trabalho em equipe. Fundamentos nas ciências: conhecimentos básicos, anatomia, fisiologia, histologia, bioquímica, neuroanatomia, neurofisiologia, patologia. Conhecimentos em anatomofisiopatologia das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorespiratórias, angiológicas e pediátricas. Fundamentos de fisioterapia. Técnicas básicas em: cinesioterapia, manipulações, fisioterapia, UTI. Técnicas preventivas nas: alterações musculoesqueléticas, prevenção de escaras de decúbito, complicações do aparelho respiratório. Técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. Treinamento com muletas e andadores, treinamento com cadeiras de rodas e outros. Técnicas específicas para a área ambulatorial. Conhecimentos básicos em eletro, hidro e termoterapia. Conhecimentos básicos em massoterapia e em métodos e técnicas cinesioterapêuticas que promovem a reeducação funcional. Fisioterapia nos diferentes aspectos clínicos e cirúrgicos (fase hospitalar e ambulatorial). Atendimento nas fases pré e pós-operatórias nas diversas patologias. Ortopedia e Traumatologia - fraturas, pacientes submetidos à



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARA

Estado de Minas Gerais

tração transesquelética, osteossíntese e fixadores externos, amputações e alterações neurológicas periféricas. Clínica médica, pacientes com alterações cardiorespiratórias, metabólicas, infectocontagiosas, com seqüelas ou não. Neurocirurgia e Neuroclínica - pacientes com alterações de consciência ou não, submetidos a tratamento clínico, pré ou pós - operatórios de patologias neurológicas, sequelados ou não, com vários graus de acometimento. Pediatria - pacientes com alterações respiratórias, motoras ou metabólicas decorrentes de afecções cirúrgicas, neurológicas, ortopédicas e outros. Clínica cirúrgica - pacientes em pré ou pós - operatórios de cirurgias abdominais ou torácicas com alterações respiratórias ou não. Uso de EPI's. Princípios e Diretrizes do SUS. Leis federais n. 8.080/90 e n. 8.142/90. Noções sobre políticas de saúde no Brasil. Emenda Constitucional n. 29. Pacto pela Saúde (Coletânea Pactos pela Saúde, Volumes 1 a 10, disponível em http://portal.saude.gov.br/portal/saude/profissional/area.cfm?id_area=1021).

PSICÓLOGO

Histórico da psicologia. Métodos da psicologia. Arco reflexo. A inteligência. A motivação e a aprendizagem. Processo de aprendizagem segundo Peaget. A personalidade. A sensação e a percepção. A psicanálise. Gestalt - terapia. Behaviorismo. Os testes psicológicos. Etiologia das deficiências mentais. Desordens da personalidade. Deficiência mental. Orientação de pais. Conhecimento em psicomotricidade. Psicoterapia de grupo. Desenvolvimento infantil. Conhecimentos Específicos: Recrutamento. Seleção. Treinamento de pessoal. Avaliação de desempenho. Acompanhamento de pessoal: a adaptação do trabalhador. Estruturas Clínicas: Psicopatologia: neuroses, psicoses, perversões; Distúrbio emocional: fatores intervenientes, técnicas terapêuticas. Psicologia Familiar: O trabalho com família - orientação e aconselhamento. Psicologia escolar: Avaliação, acompanhamento, orientação dos pais e educadores; Relação entre a dificuldade escolar e problema emocional. Noções básicas de psicanálise. Mecanismos de defesa. Formação do aparelho psíquico. Fases psico-sexuais - Freud. Distúrbios emocionais da criança. Sociabilidade. Escolaridade. Alimentação. Sono. Manipulações e hábitos. Comportamento. Atividades profissionais estabelecidas na legislação federal. Saúde Pública. Política de Saúde no Brasil. Princípios e Diretrizes. Leis federais n. 8.080/90 e n. 8.142/90. Noções sobre políticas de saúde no Brasil. Emenda Constitucional n. 29. Pacto pela Saúde (Coletânea Pactos pela Saúde, Volumes 1 a 10, disponível em http://portal.saude.gov.br/portal/saude/profissional/area.cfm?id_area=1021).

FONOAUDIÓLOGO

Ética profissional e responsabilidade. Fonoaudiologia na saúde pública. Abordagem do desenvolvimento humano. Crescimento e desenvolvimento das estruturas e funções dos órgãos fonoarticulatórios. Aquisição e desenvolvimento da linguagem oral e escrita. O papel social e cultural no desenvolvimento e nos distúrbios da comunicação. Distúrbios da comunicação (voz, fala, audição e motricidade oral) e suas implicações em relação ao desenvolvimento lingüístico, cognitivo, social, afetivo e escolar. Processo de alfabetização e comunicação escrita. Retardo da fala e da linguagem. Fissura lábio palatina. Deglutição atípica. Deficiência mental. Paralisia cerebral. Deficiência auditiva. Distúrbio articulatorio. Gagueira. Distúrbio de leitura escrita. Voz. Audiologia. Afasia. Princípios e Diretrizes do SUS. Leis federais n. 8.080/90 e n. 8.142/90. Noções sobre políticas de saúde no Brasil. Emenda Constitucional n. 29. Pacto pela Saúde (Coletânea Pactos pela Saúde, Volumes 1 a 10, disponível em http://portal.saude.gov.br/portal/saude/profissional/area.cfm?id_area=1021).

Itaguara, 15 de fevereiro de 2012.

Alisson Diego Batista Moraes
Prefeito Municipal de Itaguara



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARA

Estado de Minas Gerais

ANEXO III – DAS ATRIBUIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DAS CLASSES EM CONSONÂNCIA COM AS LEGISLAÇÃO VIGENTE

3.1 - CARGOS NÍVEL DE ESCOLARIDADE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CLASSE – AUXILIAR DE SERVIÇOS I OPERÁRIO – GARI - FAXINEIRA

OBJETIVOS

- Exercer atividades simples a nível elementar de ensino.
- Realizar trabalhos de recebimento, guarda, arranjo, conservação e movimentação de documentos, processos, livros e periódicos, assim como de materiais estocáveis em almoxarifados e depósitos.
- Realizar trabalhos de entrega de documentos, correspondências e publicações oficiais.
- Auxiliar na mudança e transporte de móveis e utensílios.
- Operar equipamentos simples.
- Manter vigilância em prédios e áreas.
- Atender e encaminhar partes.
- Realizar trabalhos de limpeza, varrição e capinação.
- Executar serviços auxiliares de manutenção, lubrificação e conserva de máquinas e equipamentos.
- Preparar e distribuir alimentos.
- Pulverizar e aplicar vacinas.
- Distribuir rações de gado.
- Realizar trabalhos não qualificados de carpintaria, alvenaria , pintura e de outros ofícios.
- Exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

CÓDIGO: NE 01 (I)

GRUPO : Nível Elementar

SÍMBOLO: I

FAIXA DE VENCIMENTOS: I A a I P

PRÉ—REQUISITOS

- Escolaridade correspondente ao 1º grau incompleto.
- Conhecimentos necessários para aplicação e transmissão de dados de rotina elementar de serviço.

CLASSE – AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

OBJETIVOS

- Realizar trabalhos de limpeza e conservação geral do prédio escolar;
- Realizar trabalhos de limpeza dos utensílios sob sua guarda;
- Zelar pela ordem e higiene em seu setor de trabalho;
- Zelar pela conservação de móveis, utensílios, aparelhos e equipamentos sob sua responsabilidade;
- Zelar pela organização do almoxarifado, dos equipamentos e materiais de seu trabalho;
- Solicitar material de limpeza quando necessário;
- Preparar e distribuir a alimentação escolar às crianças;
- Realizar pequenos reparos a alvenaria, marcenaria, pintura, eletricidade, instalações hidráulicas, de móveis e utensílios;
- Executar serviços simples de jardinagem e horticultura;
- Responsabilizar-se pelas chaves do prédio, abrindo e fechando-o no horário determinado pela diretoria;
- Cuidar da guarda e conservação dos alimentos recebidos ou adquiridos pela escola;
- Participar do processo que envolve o planejamento, construção, execução, controle e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Escola;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARA

Estado de Minas Gerais

- Exercer outras atribuições afins, aqui não relacionadas.

CLASSE — OFICIAL DE SERVIÇOS I - BOMBEIRO HIDRÁULICO

OBJETIVOS

- Executar atividades semi—qualificadas a nível elementar de ensino, caracterizadas por habilidade manual e relacionadas com a sua prática profissional.
 - Proceder a manutenção e conservação do equipamento utilizado.
- Esta classe inclui ocupações manuais caracterizadas pelo exercício de habilidade manipulativa, limitada a uma rotina de trabalho definida.
- Exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

C&EEGO: NE O3(I)

GRUPO : Nível Elementar

SÍMBOLO : III

FAIXA DE VENCIMENTOS : III A a III P

PRÉ—REQUISITOS

- Escolaridade : 1º grau incompleto.
- Conhecimentos necessários para orientação e interpretação de dados simples e homogêneos envolvendo a aplicação de conhecimentos especializados.

CLASSE — AGENTE ESPECIALIZADO I - PEDREIRO

OBJETIVOS

- Exercer atividades semi—qualificadas a nível de 1º grau de ensino relacionadas à sua prática profissional.
 - Relacionar, orçar e requisitar materiais e instrumentos necessários à execução de seus trabalhos.
 - Proceder a manutenção e conservação do equipamento utilizado.
 - Operar mesa telefônica, efetuando ligações internas, urbanas e interurbanas.
- Esta classe inclui ocupações manuais caracterizadas pelo exercício de elevada habilidade manipulativa, limitada a uma rotina de trabalho definida.
- Exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

CÓDIGO : NE 05 (I)

GRUPO ELEMENTAR

SÍMBOLO : V

FAIXA DE VENCIMENTOS : V A a V P

PRÉ—REQUISITOS

- Escolaridade correspondente ao nível de 1º grau Completo. - Conhecimentos necessários para interpretações de dados simples, que exigem a aplicação de técnicas especializadas.

3.2 - CARGOS NÍVEL DE ESCOLARIDADE ENSINO FUNDAMENTAL

CLASSE — AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO I

OBJETIVOS

- Exercer atividades semi—qualificadas a nível de 1º grau de ensino no campo da administração.
- Realizar trabalhos de protocolo, preparo, seleção classificação, registro, coleção e arquivamento de processos, documentos e fichas.
- Organizar e atualizar listas de endereços telefônicos de interesse da Prefeitura.
- Efetuar levantamentos, anotações, cálculos e registros simples de natureza contábil.
- Examinar processos e avulsos, redigir informações de rotina e atender partes.
- Efetuar controle de estocagem, transporte e abastecimento de material, mediante preenchimento de guias, requisições e outros impressos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARA

Estado de Minas Gerais

- Receber e registrar pacientes em hospitais,ambulatórios e consultórios.
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

CÓDIGO:PG 01 (1)

GRUPO : Primeiro Grau

SÍMBOLO : V

FAIXA DE VENCIMENWS : V A a V P

PRÉ-REQUISITOS

- Escolaridade correspondente ao 1º grau completo.
- Conhecimentos necessários para redigir informações e notificações simples e operações fundamentais de matemática.

3.3 - CARGOS NÍVEL DE ESCOLARIDADE ENSINO MÉDIO

CLASSE — AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO I

OBJETIVOS

- Exercer atividade qualificada a nível de 2º grau de ensino, no campo da administração.
- Examinar processos e redigir informações sobre matéria relacionada com a unidade de trabalho, interpretando e aplicando leis e regulamentos.
- Minutar ofícios, exposições de motivos, atas e outros expedientes, preparar certidões e atestados.
- Organizar e manter atualizados os cadastros,arquivos, fichários e outros instrumentos de controle administrativo.
- Coletar, apurar, selecionar e calcular dados para elaboração de quadros estatísticos e demonstrativos.
- Fiscalizar o uso e zelar pela conservação de material.
- Fazer ou compor, revisar e atualizar orçamentos para compras obras e serviços.
- Proceder a levantamentos de dados necessários a licitação e a previsão de consumo.
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

CÓDIGO:SG 01 (I)

GRUPO : Segundo Grau

SÍMBOLO : VII

FAIXA DE VENCIMENTOS: VII A a VII P

PRÉ-REQUISITOS

- Escolaridade correspondente ao 2º grau completo.
- Conhecimento necessário para interpretação de dados semi—complexos e homogêneos.

CLASSE — AUXILIAR DE SAÚDE – AUXILIAR DE ENFERMAGEM I

OBJETIVOS

- Realização de curativos- Nebulizações.
- Marcação e agendamento de consultas e exames — locais e fora de Itaguara.
- Orientação para realização de exames e Outros procedimentos.
- Triagens e pré-consultas.- Aferição de pressão arterial e temperatura.
- Coleta de material para exames laboratoriais.- Lavagens de ouvido.
- Distribuição de medicamentos.- Aplicação de vacinas e medicamentos.
- Notificação compulsória de doenças infectocontagiosas.
- Realização de campanhas diversas.- Coleta de material para o Teste do Pezinho.
- Pesagem e controle de pesos de crianças e gestantes.
- Controle de frequência de vacinação e pré-natal e busca dos faltosos.
- Declaração de nascidos vivos.- Esterilização. Orientação, controle e combate de epidemiologia.- Visitas e inspeções em estabelecimentos de gêneros alimentícios.
- Visitas e inspeções em estabelecimentos de saúde.
- Atendimento ao público em geral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARA

Estado de Minas Gerais

- Outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

CLASSE – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA

OBJETIVOS

- Exercer a docência na educação básica, responsabilizando-se pela regência de turmas ou de aulas;
- Exercer a docência em creches e educação infantil;
- Participar do processo e programas especiais que envolvem o planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico da escola;
- Participar da elaboração do calendário escolar;
- Participar das atividades de articulação e integração com as famílias dos educandos;
- Colaborar com a administração da escola;
- Participar de reuniões pedagógicas e atividades extra-classe;
- Participar dos Conselhos de Classe;
- Cumprir os dispositivos e normas constantes do Regimento Escolar ou emitidos pela unidade em que atua, integrantes do Projeto Político-Pedagógico da escola;
- Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissionais, quando convocado ou convidado;
- Responsabilizar-se pela escrituração dos diários de classe, boletim escolar, etc;
- Acompanhar e avaliar sistematicamente os alunos durante o processo de ensino aprendizagem.
- Acompanhar os alunos no transporte escolar, conforme orientação do Diretor da Escola;
- Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo, aqui não relacionadas.
- Acompanhar e avaliar sistematicamente os alunos durante o processo de ensino e aprendizagem.

3.4 - CARGOS NÍVEL DE ESCOLARIDADE ENSINO SUPERIOR

CLASSE – TÉCNICOS DE NÍVEL SUPERIOR I

ARQUITETO – ASSISTENTE SOCIAL – NUTRICIONISTA – ENFERMEIRO – FISIOTERAPEUTA – PSICOLOGO - FONAUDIOLOGO

OBJETIVOS

- Atuar como profissional de nível superior, de acordo com sua habilitação em atividades operacionais da Prefeitura.
- Orientar trabalhos dentro de sua área de atuação.
- Desenvolver atividades técnicas quanto ao planejamento, programação e estudos relativos a sua área de atuação.
- Emitir parecer técnico sobre assunto específico de sua área de atuação.
- Interpretar dados complexos e aplicar técnicas e métodos especializados.

CÓDIGO: NS 01 (I)

GRUPO: Nível Superior

SÍMBOLO : IX

FAIXA DE VENCIMENTOS: IX A a IX P

PRÉ—REQUISITOS:

- Escaridade correspondente ao nível superior completo.
 - Habilitação legal para o exercício da função — Registro no Conselho correspondente.
- Itaguara, 15 de fevereiro de 2012.

Alisson Diego Batista Moraes
Prefeito Municipal de Itaguara



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARA

Estado de Minas Gerais

ANEXO IV

MODELO DE REQUERIMENTO PARA DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu,

_____, portador do CPF nº. _____ e RG nº. _____, Inscrição nº _____, Cargo _____ solicito a devolução, em minha conta corrente, do valor pago pela taxa de inscrição para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itaguara, em virtude de _____, conforme comprova a documentação em anexo.

Dados da Conta:

Nº do Banco: _____ Nome do Banco: _____

Nº da Agência: _____

Nº da Conta: _____

Termos em que pede deferimento.

Itaguara, ____ de _____ de 2012.

Nome e Assinatura do Requerente

Obs.: 1) Para devolução em conta corrente é imprescindível que o candidato seja o titular da Conta. 2) É obrigatório anexar o comprovante de pagamento da taxa de inscrição. 3) é obrigatório anexar os documentos que comprovem o motivo alegado para devolução da taxa de inscrição, nos termos do Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARA

Estado de Minas Gerais

ANEXO V

EDITAL Nº 001/2012

FORMULÁRIO ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

DECLARAÇÃO

Eu,,
CPF nº _____, declaro para os devidos fins, sob penas da lei, que sou membro de família de baixa renda, com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo, ou renda familiar mensal de até três salários mínimos, conforme art. 4º do Decreto 6.135/07.

Itaguara, de de 2012.

.....
(Nome do Candidato)

.....
(cargo pretendido)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARA

Estado de Minas Gerais

ANEXO VI

MODELO DE REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

À Empresa Organizadora,

Eu,

Carteira de identidade nº. _____, CPF nº. _____,
Inscrição nº. _____, Candidato ao Cargo de: _____,
em consonância com o subitem 1.6.1, 1.6.3.1, 1.6.4.5.7, 1.6.4.5.7.1, 1.6.4.5.8 e 1.6.4.5.8.1, vem requerer:

Necessidades	Solicitações
Físicas	() Sala para amamentação () Sala no térreo () Mesa para Cadeirante
Visuais	() Prova em braile () Prova ampliada - corpo 24. () Leitura de Prova
Físicas/mentais	() Tempo adicional

Itaguara, _____ de _____ de 2012.

Assinatura do Candidato

Obs.: Anexar os documentos comprobatórios, conforme estabelecido no Edital.