



MUNICÍPIO DE PAROPEBA  
ESTADO DE MINAS GERAIS



**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2012**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROPEBA**, Estado de Minas Gerais, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas e Títulos para preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva, relativamente aos cargos abaixo especificados, com base nos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, das Leis Municipais vigentes, notadamente da Lei Complementar Municipal nº 005/1994 e da Lei Complementar Municipal nº 029/2005, bem como da Constituição Federal, que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital.

**1 – DOS CARGOS - VAGAS – REQUISITOS ESPECÍFICOS – INSCRIÇÃO – JORNADA DE TRABALHO – VENCIMENTOS**

CARGOS	VAGAS	PcD*	REQUISITOS ESPECÍFICOS	VALOR INSCRIÇÃO (R\$)	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS EM R\$
<b>Nível Superior na Área de Saúde</b>						
Assistente Social	01	-	Ensino Superior em Serviço Social e registro no CRESS	50,00	20 h/s	1.370,30
Bioquímico	01	-	Ensino Superior em Bioquímica ou Farmácia-Bioquímica e registro no CRF	50,00	20 h/s	1.370,30
Enfermeiro	01	-	Ensino Superior em Enfermagem e registro no COREN	50,00	20 h/s	1.370,30
Farmacêutico	01	-	Ensino Superior em Farmácia ou Farmácia-Bioquímica e registro no CRF	50,00	20 h/s	1.370,30
Fisioterapeuta	01	-	Ensino Superior em Fisioterapia e registro no CREFITO	50,00	20 h/s	1.370,30
Fonoaudiólogo	01	-	Ensino Superior em Fonoaudiologia e registro no CRFa	50,00	20 h/s	1.370,30
Médico Obstetra	02	-	Ensino Superior em Medicina com residência/especialização em Ginecologia e Obstetrícia e registro no CRM	50,00	20 h/s	1.370,30
Médico Ortopedista	01	-	Ensino Superior em Medicina com residência/especialização em Ortopedia e registro no CRM	50,00	20 h/s	1.370,30
Médico Pediatra	02	-	Ensino Superior em Medicina com residência/especialização em Pediatria e registro no CRM	50,00	20 h/s	1.370,30
Médico Plantonista	02	-	Ensino Superior em Medicina e registro no CRM	50,00	12 h**	475,58***
Médico Veterinário	01	-	Ensino Superior em Medicina Veterinária e registro no CRMV	50,00	20 h/s	1.370,30
<b>Nível Superior na Área de Educação</b>						
Especialista em Educação	08	01	Ensino Superior em Pedagogia com especialização ou habilitação em Orientação Educacional; ou Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento com especialização em Orientação Educacional	50,00	25 h/s	771,05
Professor II – Artes	01	-	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Educação Artística ou Artes	50,00	25 h/s	771,05
Professor II – Ciências	01	-	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Ciências	50,00	25 h/s	771,05
Professor II - Educação Física	05	01	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Educação Física e registro no CREF	50,00	25 h/s	771,05
Professor II - Língua Portuguesa	02	-	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Língua Portuguesa	50,00	25 h/s	771,05
Professor II - Matemática	02	-	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Matemática ou Ciências com habilitação em Matemática	50,00	25 h/s	771,05
<b>Nível Médio Magistério e/ou Normal Superior</b>						
Monitor de Creche II	02	-	Ensino Médio na modalidade Magistério e/ou Normal Superior	40,00	25 h/s	622,00
Professor I	23	02	Ensino Médio na modalidade Magistério e/ou Normal Superior	40,00	25 h/s	622,00
<b>Nível Médio Técnico</b>						
Técnico de Contabilidade	01	-	Ensino Médio Técnico em Contabilidade e registro no CRC como Técnico em Contabilidade	40,00	40 h/s	862,90
<b>Nível Médio</b>						
Auxiliar Administrativo	03	-	Ensino Médio Completo	40,00	40 h/s	739,63
Auxiliar de Farmácia	03	-	Ensino Médio Completo	40,00	40 h/s	633,97
Auxiliar de Secretaria Escolar	04	-	Ensino Médio Completo	40,00	40 h/s	633,97
Auxiliar Técnico	01	-	Ensino Médio Completo	40,00	40 h/s	862,90
Operador de Computador	02	-	Ensino Médio Completo e curso na área de informática	40,00	40 h/s	739,63
<b>Nível Fundamental Completo</b>						
Agente Administrativo	10	01	Ensino Fundamental Completo	30,00	40 h/s	633,97
Ajudante de Serviços Administrativos	02	-	Ensino Fundamental Completo	30,00	40 h/s	622,00
Atendente de Saúde	06	01	Ensino Fundamental Completo	30,00	40 h/s	622,00
Auxiliar de Enfermagem	08	01	Ensino Fundamental Completo, curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no COREN como Auxiliar de Enfermagem	30,00	40 h/s	633,97
<b>Nível Fundamental Incompleto</b>						
Auxiliar de Mecânico	01	-	Ensino Fundamental Incompleto (Nível 5º ano, antiga 4ª série)	25,00	40 h/s	622,00
Bombeiro Hidráulico	02	-	Ensino Fundamental Incompleto (Nível 5º ano, antiga 4ª série)	25,00	40 h/s	622,00
Carpinteiro	01	-	Ensino Fundamental Incompleto (Nível 5º ano, antiga 4ª série)	25,00	40 h/s	622,00
Coveiro	01	-	Ensino Fundamental Incompleto (Nível 5º ano, antiga 4ª série)	25,00	40 h/s	622,00
Eletricista	01	-	Ensino Fundamental Incompleto (Nível 5º ano, antiga 4ª série)	25,00	40 h/s	622,00
Faxineiro	04	-	Ensino Fundamental Incompleto (Nível 5º ano, antiga 4ª série)	25,00	40 h/s	622,00
Gari	03	-	Ensino Fundamental Incompleto (Nível 5º ano, antiga 4ª série)	25,00	40 h/s	622,00
Jardineiro	01	-	Ensino Fundamental Incompleto (Nível 5º ano, antiga 4ª série)	25,00	40 h/s	622,00
Lixeiro	05	01	Ensino Fundamental Incompleto (Nível 5º ano, antiga 4ª série)	25,00	40 h/s	622,00

Mecânico	01	-	Ensino Fundamental Incompleto (Nível 5º ano, antiga 4ª série)	25,00	40 h/s	622,00
Motorista	02	-	Ensino Fundamental Incompleto (Nível 5º ano, antiga 4ª série) e Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria “C” ou superior	25,00	40 h/s	622,00
Operador de Pá Mecânica	01	-	Ensino Fundamental Incompleto (Nível 5º ano, antiga 4ª série) e Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria “C” ou superior	25,00	40 h/s	633,97
Operador de Patrol	02	-	Ensino Fundamental Incompleto (Nível 5º ano, antiga 4ª série) e Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria “C” ou superior	25,00	40 h/s	633,97
Operador de Retroescavadeira	01	-	Ensino Fundamental Incompleto (Nível 5º ano, antiga 4ª série) e Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria “C” ou superior	25,00	40 h/s	633,97
Operador Trator de Esteira	01	-	Ensino Fundamental Incompleto (Nível 5º ano, antiga 4ª série) e Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria “C” ou superior	25,00	40 h/s	633,97
Operador Trator de Pneu	02	-	Ensino Fundamental Incompleto (Nível 5º ano, antiga 4ª série) e Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria “C” ou superior	25,00	40 h/s	633,97
Operário Braçal	09	01	Ensino Fundamental Incompleto (Nível 5º ano, antiga 4ª série)	25,00	40 h/s	622,00
Pedreiro	04	-	Ensino Fundamental Incompleto (Nível 5º ano, antiga 4ª série)	25,00	40 h/s	622,00
Servente de Obras	05	01	Ensino Fundamental Incompleto (Nível 5º ano, antiga 4ª série)	25,00	40 h/s	622,00
Servente Escolar	16	01	Ensino Fundamental Incompleto (Nível 5º ano, antiga 4ª série)	25,00	40 h/s	622,00
Vigia	04	-	Ensino Fundamental Incompleto (Nível 5º ano, antiga 4ª série)	25,00	40 h/s	622,00
<b>TOTAL DE VAGAS</b>	<b>165</b>	<b>11</b>				
<b>TOTAL GERAL DE VAGAS</b>	<b>165</b>					

**\*As 11 (onze) vagas acima especificadas não entram no cômputo do total geral de vagas do concurso, tratando-se apenas de reserva de vagas para pessoas com deficiência, nos termos da legislação referente ao assunto.**

**\*\* Carga horária a ser cumprida em regime de plantão.**

**\*\*\*Remuneração a ser paga por plantão.**

**NOTAS EXPLICATIVAS: 1) Siglas:** PcD = Pessoas com Deficiência; h/s = horas semanais; CRESS = Conselho Regional de Serviço Social; CRF = Conselho Regional de Farmácia; COREN = Conselho Regional de Enfermagem; CREFITO = Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional; CRFa = Conselho Regional de Fonoaudiologia; CRM = Conselho Regional de Medicina; CRMV = Conselho Regional de Medicina Veterinária; CREF = Conselho Regional de Educação Física; CRC = Conselho Regional de Contabilidade. **2) Escolaridade Mínima Exigida:** realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC. **3)** Os candidatos aprovados, para serem nomeados, deverão possuir o registro do órgão de fiscalização do exercício profissional, caso existente, desde que as atribuições do cargo pretendido exijam o respectivo registro. **4) Será permitido ao candidato realizar mais de uma inscrição no concurso público desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo, para tanto, realizar as inscrições para cada cargo bem como pagar as respectivas taxas de inscrição.**

### 1.1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade do IDECAN, [site www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br) e *e-mail* atendimento@idecan.org.br, e compreenderá: **1ª etapa** – provas escritas objetivas de múltipla escolha, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; **2ª Etapa** – avaliação de títulos, somente para os cargos de Professor I, Professor II (em todas as áreas) e Especialista em Educação, de caráter apenas classificatório; **3ª Etapa** – teste de aptidão física, somente para os cargos de: Faxineiro, Gari, Lixeiro, Monitor de Creche II e Vigia, de caráter apenas eliminatório; **4ª Etapa** – provas práticas, somente para os cargos de: Agente Administrativo, Bombeiro Hidráulico, Carpinteiro, Coveiro, Eletricista, Jardineiro, Mecânico, Motorista, Operador de Pá Mecânica, Operador de Computador, Operador de Patrol, Operador de Retroescavadeira, Operador Trator de Esteira, Operador Trator de Pneu, Operário Braçal, Pedreiro, Servente de Obras, Servente Escolar; **5ª Etapa** – comprovação de requisitos e apresentação de exames e atestados médicos, de caráter apenas eliminatório, a ser realizada após a homologação do concurso sob a responsabilidade da Administração Municipal.

1.1.2 O Prefeito Municipal nomeou por meio da Portaria nº 255/2011 a Comissão Concurso Público Municipal, para acompanhamento e fiscalização do certame.

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

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

1.3 Todas as etapas deste concurso serão realizadas na cidade de Paraopeba/MG, e, eventualmente, se a capacidade de suas unidades escolares não for suficiente para alocar todos os inscritos no concurso, serão também realizadas nos municípios circunvizinhos a este, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.

1.4 Os candidatos aprovados no Concurso Público serão convocados, de acordo com as necessidades da administração, observada estritamente a ordem de classificação nos cargos para realização de procedimentos pré-admissionais, compreendendo comprovação de requisitos e apresentação de exames e atestados médicos.

1.5 A homologação do resultado final deste concurso público poderá se dar por cargos, separadamente, ou pelo conjunto de cargos disponibilizados neste Edital, a critério da Administração.

1.6 Será observado o horário local do Estado de Minas Gerais para todos os fins deste concurso público.

### 2. DOS REQUISITOS LEGAIS EXIGIDOS

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

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

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

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

2.5 Possuir aptidão física e mental.

2.6 Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo e o registro do órgão de fiscalização do exercício profissional, caso existente, desde que as atribuições do cargo pretendido exijam o respectivo registro, com o comprovante de quitação da anuidade devidamente paga, à época da nomeação.

2.7 Cumprir as exigências contidas neste Edital e ser aprovado em todas as fases nele previstas.

2.8 Conhecer e estar de acordo com as normas contidas neste Edital.

### 3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

As inscrições serão realizadas **VIA INTERNET: De 00h00min do dia 03 de abril de 2012 às 23h59min do dia 26 de abril de 2012, no site [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br); e VIA POSTO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL: Do dia 03 de abril de 2012 ao dia 26 de abril de 2012, no local e horários evidenciados no subitem 3.3.1.**

**3.1 Será permitido ao candidato realizar mais de uma inscrição no concurso público, desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo o candidato, para tanto, realizar as inscrições para cada cargo bem como pagar as respectivas taxas de inscrição. Contudo, quando do processamento das inscrições, for verificada a existência de mais de uma inscrição realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato para um mesmo turno de provas, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio via Internet, do requerimento através do sistema de inscrições on-line do IDECAN. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.**

#### 3.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

3.2.1 Para inscrição via Internet o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos: **a)** estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público disponíveis na página do IDECAN ([www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br)) e acessar o *link* para inscrição correlato ao Concurso; **b)** O candidato deverá optar pelo cargo a que deseja concorrer; **c)** inscrever-se, no período entre **00h00min do dia 03 de abril de 2012 às 23h59min do dia 26 de abril de 2012**, observado o horário local do Estado de Minas Gerais, através do requerimento específico disponível na página citada; **d)** imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição; **e)** O banco confirmará o seu pagamento junto ao IDECAN.

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

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

#### 3.2.3 DA REIMPRESSÃO DO BOLETO

3.2.3.1 Todos os candidatos inscritos via Internet no período de **00h00min do dia 03 de abril de 2012 até 23h59min do dia 26 de abril de 2012** que não efetivarem o pagamento do boleto neste período, poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (**27 de abril de 2012**)

até as 13h00min, quando este recurso será retirado do site [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), para pagamento do boleto bancário neste mesmo dia, impreterivelmente, em qualquer agência bancária ou através de pagamento do boleto **on-line**.

### 3.3 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA POSTO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL

3.3.1. As inscrições presenciais serão realizadas na **CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CANDIDATO DO IDECAN**, localizada junto ao Centro de Atividades Artesanais Zelina Cândido - Caazec, na Praça Coronel Caetano Mascarenhas, 322 - Centro - Paraopeba/MG, no período entre **03 de abril de 2012 e 26 de abril de 2012**, exceto sábados, domingos e feriados, **de 08h00min às 16h00min**.

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

3.4.1 O IDECAN não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

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

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

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

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

3.4.6 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a admissão do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

3.4.7 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

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

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

3.4.9.1 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros. Tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso público, não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

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

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

3.4.11.1 Farão jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição os candidatos economicamente hipossuficientes que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e forem membros de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.4.11.1.1 A isenção tratada no subitem 3.4.11.1 deste Edital poderá ser solicitada somente entre os dias **03 e 04 de abril de 2012** por meio da solicitação de inscrição no site [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br) ou no local de inscrições evidenciado no subitem 3.3.1 deste Edital, devendo o candidato informar no ato da inscrição seu número de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e se declarar membro de família de baixa renda.

3.4.11.1.2 O candidato que requerer a isenção na qualidade de Hipossuficiente Econômico deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto ao IDECAN através do sistema de inscrições on-line ou solicitá-la ao fiscal de aplicação no dia de realização das provas.

3.4.11.2 O IDECAN consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente, bem como analisará as declarações acerca da doação de sangue, verificando junto aos hemocentros sobre a veracidade das informações.

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

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

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

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

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

3.4.11.8 O resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia **23 de abril de 2012**, pela Internet, no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

3.4.11.9 Não haverá recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição.

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

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

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

3.4.14 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o IDECAN do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

3.4.15 O IDECAN disponibilizará no site [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), a partir do dia **07 de maio de 2012**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

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

3.4.16.1 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua consequente ELIMINAÇÃO deste Concurso Público.

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

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

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

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

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

### 3.5 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.5.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis, a partir do dia **21 de maio de 2012**, no site do IDECAN ([www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br)) ou na Central de Atendimento ao Candidato, no endereço citado no subitem 3.3.1, devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) ou confirmar seus dados pela listagem afixada na Central de Atendimento. As informações também poderão ser obtidas através da Central Telefônica de Atendimento do IDECAN, através de e-mail ([atendimento@idecan.org.br](mailto:atendimento@idecan.org.br)) e telefone (32) 3722-3292.

3.5.2 Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi deferida, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento do IDECAN, através de *e-mail* ([atendimento@idecan.org.br](mailto:atendimento@idecan.org.br)) ou telefone (32) 3722-3292, no horário de 9h00min às 17h00min, considerando-se o horário local do Estado de Minas Gerais, imprerivelmente até o dia **25 de maio de 2012**.

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

3.5.2.2 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pelo IDECAN com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

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

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

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

#### **4. DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

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

4.1.1 Do total de vagas para cada cargo, e as vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 05% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico (cópia simples ou original) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital.

4.1.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência deverá, obrigatoriamente, enviar via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), laudo médico (cópia simples ou original) conforme determinações do subitem 4.1.1 deste Edital, até o dia **27 de abril de 2012**, para o IDECAN (Rua José Augusto de Abreu, nº. 1.000/A – Bairro Augusto de Abreu – Muriaé/MG – CEP: 36.880-000).

4.1.3 Conforme o §2º do art. 37 do Decreto Federal nº. 3.298/1999, se na aplicação do percentual de 05% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que o resultado seja maior ou igual a 0,5 (cinco décimos), respeitado o limite máximo de 20% (vinte por cento).

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

4.2.1 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no concurso público, com justificativa acompanhada de parecer original ou cópia autenticada em cartório emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do §2º do art. 40 do Decreto Federal nº. 3.298/1999. O parecer citado deverá ser enviado até o dia **27 de abril 2012**, via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), para o IDECAN, no endereço citado no subitem 4.1.2 deste Edital. Caso o candidato não envie o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

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

4.2.3 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no *site* [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), a partir do dia **07 de maio de 2012**.

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

4.3.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com a organizadora através do *e-mail* [atendimento@idecan.org.br](mailto:atendimento@idecan.org.br), ou ainda, mediante o envio de correspondência para o endereço constante do subitem 4.1.2 deste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

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

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

4.5 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado na Lei Estadual nº. 15.139/2006 e no Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

4.6 A não observância do disposto no subitem 4.5, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

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

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

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

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

#### **5 – DO CONCURSO PÚBLICO**

O Concurso Público constará de provas escritas objetivas de múltipla escolha, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; avaliação de títulos, somente para os cargos de Professor I, Professor II (em todas as áreas) e Especialista em Educação, de caráter apenas classificatório; teste de aptidão física, somente para os cargos de: Faxineiro, Gari, Lixeiro, Monitor de Creche II e Vigia, de caráter apenas eliminatório; e provas práticas, somente para os cargos de: Agente Administrativo, Bombeiro Hidráulico, Carpinteiro, Coveiro, Eletricista, Jardineiro, Mecânico, Motorista, Operador de computador, Operador de Pá Mecânica, Operador de Patrol, Operador de Retroescavadeira, Operador Trator de Esteira, Operador Trator de Pneu, Operário Braçal, Pedreiro, Servente de Obras e Servente Escolar, de caráter eliminatório e classificatório.

#### **- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA PRIMEIRA ETAPA**

##### **5.1 DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

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

<b>TABELA I – Cargos de Nível Superior na Área de Saúde</b>		
<b>CARGOS:</b> Assistente Social, Bioquímico, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Obstetra, Médico Ortopedista, Médico Pediatra, Médico Plantonista, Médico Veterinário.		
<b>DISCIPLINA</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>PONTOS POR QUESTÃO</b>
<b>Língua Portuguesa</b>	10	1,0
<b>Saúde Pública</b>	10	1,0
<b>Conhecimentos Específicos</b>	10	1,0
<b>Conhecimentos Gerais</b>	10	1,0
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>40 questões</b>	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>40 pontos</b>	

**TABELA II – Cargos de Nível Superior na Área de Educação****CARGOS:** Especialista em Educação, Professor II – Artes, Professor II – Ciências, Professor II - Educação Física, Professor II - Língua Portuguesa, Professor II – Matemática.

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

**TABELA III – Cargos de Nível Médio Magistério ou Normal Superior****CARGOS:** Monitor de Creche II, Professor I.

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa (alfabetização)	10	1,0
Ensino da Matemática	10	1,0
Conhecimentos Específicos	10	1,0
Conhecimentos Gerais	10	1,0
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>40 questões</b>	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>40 pontos</b>	

**TABELA IV – Cargos de Nível Médio Técnico e Médio****CARGOS – Nível Médio Técnico:** Técnico de Contabilidade. **Nível Médio:** Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar de Secretaria Escolar, Auxiliar Técnico, Operador de Computador.

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

**TABELA V – Cargos de Nível Fundamental Completo****CARGOS:** Agente Administrativo, Ajudante de Serviços Administrativos, Atendente de Saúde, Auxiliar de Enfermagem.

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

**TABELA VI – Cargos de Nível Fundamental Incompleto****CARGOS:** Auxiliar de Mecânico, Bombeiro Hidráulico, Carpinteiro, Coveiro, Eletricista, Faxineiro, Gari, Jardineiro, Lixeiro, Mecânico, Motorista, Operador de Pá Mecânica, Operador de Patrol, Operador de Retroescavadeira, Operador Trator de Esteira, Operador Trator de Pneu, Operário Braçal, Pedreiro, Servente de Obras, Servente Escolar, Vigia.

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Raciocínio Lógico	10	1,0
Conhecimentos Gerais	10	1,0
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>30 questões</b>	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>30 pontos</b>	

5.1.1 A prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, constará de 30 (trinta) a 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, conforme o caso, no valor de 01 (um) ponto cada, e terá sua pontuação total variando de acordo com a valoração acima evidenciada.

5.1.2 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento do total de pontos da prova objetiva de múltipla escolha.

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

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

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

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

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

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

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

## 5.2 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

As provas escritas objetivas de múltipla escolha serão realizadas na Cidade de Paraopeba/MG, com data inicialmente prevista para o dia 27 de maio de 2012 (domingo), com duração de 03 (três) horas para sua realização, em dois turnos, conforme disposto no quadro a seguir:

DATA PROVÁVEL	HORÁRIO	CARGOS
27 de maio de 2012 (Domingo)	<b>MANHÃ:</b> 09h00min às 12h00min (horário local do Estado de Minas Gerais)	Assistente Social, Bioquímico, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Obstetra, Médico Ortopedista, Médico Pediatra, Médico Plantonista, Médico Veterinário, Especialista em Educação, Professor II – Artes, Professor II – Ciências, Professor II - Educação Física, Professor II - Língua Portuguesa, Professor II – Matemática, Monitor de Creche II, Auxiliar de Secretaria Escolar, Auxiliar Técnico, Atendente de Saúde, Faxineiro, Operador de Retroescavadeira, Operador Trator de Esteira, Servente de Obras.
	<b>TARDE:</b> 14h30min às 17h30min (horário local do Estado de Minas Gerais)	Professor I, Técnico de Contabilidade, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Farmácia, Operador de Computador, Agente Administrativo, Ajudante de Serviços Administrativos, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Mecânico, Bombeiro Hidráulico, Carpinteiro, Coveiro, Eletricista, Gari, Jardineiro, Lixeiro, Mecânico, Motorista, Operador de Pá Mecânica, Operador de Patrol, Operador Trator de Pneu, Operário Braçal, Pedreiro, Servente Escolar, Vigia.

**5.3 O local de realização da prova escrita, para o qual deverá se dirigir o candidato, será divulgado a partir do dia 21 de maio de 2012 no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br). São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e comparecimento no horário determinado.**

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

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

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

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

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

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

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

5.4.5 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de provas apenas quando o nome deste constar da relação oficial de inscrições deferidas divulgada na forma do subitem 3.4.15 deste Edital.

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

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

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

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

5.4.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas secretarias de segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, com mesmo valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997, publicada no *Diário Oficial da União* de 24 de setembro de 1997 – com foto).

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

5.4.8.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

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

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

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

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

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

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

5.4.10.1 Não será permitida também ao candidato a utilização de telefone celular ao final das provas, enquanto o mesmo estiver dentro da unidade.

5.4.10.2 Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento. Eventualmente, se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo assumindo a responsabilidade pela situação, devendo desmuniar a arma quando do ingresso na sala de aplicação de provas, reservando as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova, juntamente com os demais equipamentos proibidos do candidato que forem recolhidos.

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

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

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

5.4.14 Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo coordenador do local de provas, conforme estabelecido no subitem 5.2, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

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

5.4.16 O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sob a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões de respostas. Dessa forma, o candidato que se retirar do local de provas antes do decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término e que, conforme subitem anterior, não poderá levar consigo o caderno de provas, apenas poderá anotar suas opções de respostas marcadas em seu comprovante de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio para anotações deste fim.

5.16.1 Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o cartão de respostas que será utilizado para a correção de sua prova, momento em que deverão assinar em campo específico da lista de presença, ato este que servirá de prova da entrega do referido documento. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será **ELIMINADO** do certame.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA SEGUNDA ETAPA**

### **5.6 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

5.6.1 A avaliação de títulos, **somente para os cargos de Professor I, Professor II (em todas as áreas) e Especialista em Educação, de caráter apenas classificatório, valerá até 05 (cinco) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

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

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

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

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

5.6.4 Os candidatos poderão entregar cópias dos documentos **autenticadas** em Cartório de Notas, ou até mesmo a via original, sendo que os mesmos não serão devolvidos em hipótese alguma.

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

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

5.6.7 Os certificados e diplomas expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior brasileira.

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

5.6.9 Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado somente será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição oficial ou reconhecida pelo MEC.

5.6.10 Para receber a pontuação relativa ao título correspondente a curso de especialização, o candidato deverá comprovar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.

5.6.11 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

5.6.12 Cada título será considerado uma única vez.

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

<b>QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS</b>			
<b>ALÍNEA</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>PONTOS POR CADA TÍTULO</b>	<b>VALOR MÁXIMO NA ALÍNEA</b>
<b>A</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de <b>doutorado</b> acompanhado do histórico do curso, na área específica de atuação do cargo pretendido*	2,0 por curso	<b>2,0 pontos</b>
<b>B</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de <b>mestrado</b> , acompanhado do histórico curso, na área específica de atuação do cargo pretendido*	2,0 por curso	<b>2,0 pontos</b>
<b>C</b>	Certificado de conclusão de curso de <b>pós-graduação</b> , em nível de especialização, acompanhada de histórico escolar, conferido após atribuição de nota de aproveitamento, na área específica de atuação do cargo pretendido <sup>(*)</sup> , com carga horária mínima de 360 horas.	1,0 por curso	<b>1,0 ponto</b>
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>5,0 pontos</b>

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

5.6.14 Os diplomas de curso de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, deverão atender aos seguintes aspectos:

**a)** Os diplomas de curso de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 1, de 3 de abril de 2001**, emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 9 de abril de 2001, seção I, p. 12 deverão conter - ou ser acompanhados de - histórico escolar, do qual deve constar, obrigatoriamente, a relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno em cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico; título da monografia ou do trabalho final do curso e nota ou conceito obtido; declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição, no caso de Cursos ministrados à distância. Esta exigência está amparada pelo art. 12 da Resolução CNE/CES nº 1;

**b)** Os diplomas de curso de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 3, de 5 de outubro de 1999**, emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 7 de outubro de 1999, seção I, p. 52 deverão mencionar a área específica do conhecimento a que corresponde, e conter, obrigatoriamente, a relação das disciplinas, sua carga horária, a nota ou conceito obtido pelo aluno; o nome e a titulação do professor por elas responsável; o período em que o curso foi realizado e a declaração de que o curso cumpriu todas as disposições da dita Resolução. Esta exigência está amparada pelo art. 5º da Resolução CNE/CES nº 3;

**c)** Os diplomas de curso de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 2, de 20 de setembro de 1996**, emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 17 de outubro de 1996, seção I, p. 21183, deverão conter, obrigatoriamente, a relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno em cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; o critério adotado para avaliação do aproveitamento; período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico e declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 2. Esta exigência está amparada pelo art. 11 da Resolução CNE/CES nº 2;

d) Os diplomas de curso de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 12, de 6 de outubro de 1983**, emitida pelo Conselho Federal de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 27 de outubro de 1983, seção I, p. 18.233 deverão conter - ou ser acompanhado de - histórico escolar, do qual deve constar, obrigatoriamente, cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; o critério adotado para avaliação do aproveitamento; período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico e declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 12. Esta exigência está amparada pelo parágrafo único do art. 5 da Resolução nº 12/83.

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

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

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

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

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

## - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA TERCEIRA ETAPA

### 5.7 DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

**5.7.1 Somente se submeterão ao teste de aptidão física, de caráter apenas eliminatório, os candidatos aos cargos de: Faxineiro, Gari, Lixeiro, Monitor de Creche II e Vigia, para um quantitativo de até 03 (três) vezes o número de vagas ofertadas para cada cargo, desde que aprovados nas provas escritas objetivas de múltipla escolha, de acordo com a classificação obtida, do maior para o menor.**

5.7.2. O teste de aptidão física tem data prevista para se realizar entre os dias **09 e 10 de junho de 2012 (sábado e domingo)**, em duas fases, independentes e sucessivas, na sequência e forma descritas nas tabelas a seguir:

PRIMEIRA FASE – FLEXÕES ABDOMINAIS	
SEXO MASCULINO	SEXO FEMININO
Índice mínimo a ser alcançado	Índice mínimo a ser alcançado
25 flexões	20 flexões
<b>Objetivo:</b> Avaliar a resistência dos músculos do abdômen e flexores de quadril.	
<b>Material:</b> Colchonete.	
<b>Procedimento:</b> 1) O candidato deverá executar flexões abdominais, em decúbito dorsal, com as pernas estendidas, os braços no prolongamento do corpo e apoiados no solo, elevando o tronco, flexionando as pernas e segurando-as (Remador). 2) O candidato deverá iniciar e terminar cada flexão abdominal com as escápulas em contato com o solo. 3) Durante a prova de flexões abdominais, cada candidato será acompanhado por um fiscal, que fará a respectiva contagem do número de abdominais. 4) Será computado o número de repetições realizadas em 1 (um) minuto, desde que realizadas estritamente na forma descrita. 5) O candidato terá uma única oportunidade para realizar essa prova.	
<b>Tempo:</b> 1 (um) minuto.	

SEGUNDA FASE – CORRIDA DE MÉDIA DISTÂNCIA	
SEXO MASCULINO	SEXO FEMININO
Índice mínimo a ser alcançado	Índice mínimo a ser alcançado
1.800 metros	1.400 metros
<b>Objetivo:</b> Verificar a capacidade aeróbica do candidato, nos seus componentes cardiorrespiratórios.	
<b>Material:</b> Pista aferida, marcada de 50 em 50 metros.	
<b>Procedimento:</b> 1) O início da etapa se fará sob a voz de comando "Atenção! Já!" acionando o cronômetro concomitantemente; um apito de orientação será dado no décimo minuto e, ao término do teste, mais um apito. 2) O candidato deverá correr por 12 (doze) minutos. 3) O candidato deverá interromper a progressão ao ser dado o sinal indicativo de 12 (doze) minutos transcorridos desde a largada. 4) Ao final do tempo previsto, será medida a distância percorrida. 5) Será permitido andar durante o teste. Na medida do possível, o ritmo das passadas deverá ser constante durante todo o percurso. 6) Somente será permitida 01 (uma) tentativa.	
<b>Tempo:</b> 12 (doze) minutos.	

5.7.3 Os candidatos convocados para esta fase deverão comparecer no local indicado para realização da prova **30 (trinta) minutos** antes do horário fixado para seu início, munidos do comprovante de inscrição, de documento de identidade e laudo médico que ateste que o mesmo se encontra apto a realizar atividades que exijam esforço físico; caso contrário, não poderão realizar a referida prova.

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

## - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA QUARTA ETAPA

### 5.8 DA PROVA PRÁTICA

**5.8.1 Somente se submeterão à prova prática os candidatos aos cargos de: Agente Administrativo, Bombeiro Hidráulico, Carpinteiro, Coveiro, Eletricista, Jardineiro, Mecânico, Motorista, Operador de Computador, Operador de Pá Mecânica, Operador de Patrol, Operador de Retroescavadeira, Operador Trator de Esteira, Operador Trator de Pneu, Operário Braçal, Pedreiro, Servente de Obras, Servente Escolar, dentro do quantitativo de corte especificado abaixo, desde que aprovados nas provas escritas objetivas de múltipla escolha, de acordo com a classificação obtida, do maior para o menor:**

CARGO	QUANTIDADE DE CANDIDATOS CONVOCADOS
Agente Administrativo	22 (vinte e dois)
Bombeiro Hidráulico	10 (dez)
Carpinteiro	06 (seis)
Coveiro	06 (seis)
Eletricista	06 (seis)
Jardineiro	06 (seis)
Mecânico	06 (seis)
Motorista	18 (dezoito)
Operador de Computador	10 (dez)
Operador de Pá Mecânica	06 (seis)
Operador de Patrol	10 (dez)
Operador de Retroescavadeira	06 (seis)
Operador Trator de Esteira	12 (doze)
Operador Trator de Pneu	12 (doze)
Operário Braçal	36 (trinta e seis)
Pedreiro	20 (vinte)
Servente de Obras	30 (trinta)
Servente Escolar	36 (trinta e seis)



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

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

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

5.8.2.1 Para os candidatos ao cargo de **Bombeiro Hidráulico** constará de um estudo técnico e prático para a execução de instalação de tubulação para alimentação de água em uma unidade habitacional e/ou comercial, com as respectivas distribuições internas nas paredes hidráulicas da unidade, de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área, utilizando ferramental disponibilizado, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.8.2.2 Para os candidatos ao cargo de **Carpinteiro** constará de trabalhos de carpintaria, cortando, armando, instalando e reparando peças de madeira, de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área, utilizando ferramental disponibilizado, entre outras tarefas correlatas ao cargo.

5.8.2.3 Para os candidatos ao cargo de **Coveiro** constará de abertura de sepulturas com instrumentos e técnicas adequadas a fim de evitar danos às mesmas; exumação de cadáveres, desenterrando restos humanos e providenciando a guarda das ossadas; de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área, utilizando ferramental disponibilizado, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.8.2.4 Para os candidatos ao cargo de **Eletricista** constará da instalação de circuitos elétricos, de componentes elétricos e manutenção de bombas e motores, de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área, utilizando ferramental disponibilizado, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.8.2.5 Para os candidatos ao cargo de **Jardineiro** constará da execução de serviços de poda e conservação de jardins, compreendendo: capina, replantio, irrigação, preparação de sementes, transplante de mudas, de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área, utilizando ferramental disponibilizado, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.8.2.6 Para os candidatos ao cargo de **Mecânico** constará da execução de tarefas mecânicas em automóveis, caminhões, tratores agrícolas, retroescavadeiras e motoniveladoras, tais como: montar e desmontar motores, caixas de marchas, diferenciais, suspensões, comandos e sistemas hidráulicos afins; abitol; torque de retroescavadeiras; serviços gerais de freios, tais como troca de lonas e reparos, de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área, utilizando ferramental disponibilizado, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.8.2.7 Para os candidatos ao cargo de **Motorista** constará de condução de veículos de passageiros e de transporte de cargas em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.8.2.8 Para os candidatos aos cargos de **Operador de Pá Mecânica, Operador de Patrol, Operador de Retroescavadeira, Operador Trator de Pneu e Operador Trator de Esteira** constará de operação de equipamentos pesados, tais como: trator de esteira e pneu, motoniveladora, pá carregadeira e retroescavadeira, visando a execução de serviços de terraplanagem para abertura, alargamento e pavimentação de estradas, carregamento de caminhões e abertura de valas, etc., de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.8.2.9 Para os candidatos ao cargo de **Operário Braçal e Servente de Obras** constará de transporte manual de materiais para obras: areia, cimento, cascalho e brita; preparo e transporte de concreto; capina de terrenos, limpeza de ruas e valas; de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área, utilizando ferramental disponibilizado, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.8.2.10 Para os candidatos ao cargo de **Pedreiro**, constará da construção de uma parede em canto, definindo a medida do esquadro, utilizando tijolos de forma dobrada e amarrada, levantamento da diferença de nível entre dois pontos a determinar no local proposto, com a utilização de nível de mangueira.

5.8.2.11 Para os candidatos ao cargo de **Servente Escolar** constará da confecção e preparo de uma cardápio, limpeza e organização da cozinha, utilizando ferramental de cozinha industrial disponibilizado, bem como outras atividades correlatas.

5.8.2.12 Para os candidatos aos cargos de **Agente Administrativo e Operador de Computador** constará de reprodução fiel de um texto, previamente escolhido pelo IDECAN, idêntico para todos os candidatos, fornecido no ato da prova, em computador, no utilitário Win Word e terá a seguinte sistemática: **1)** Os candidatos serão chamados para a realização da prova prática em grupos, devendo previamente registrar suas assinaturas na lista de presença. Em seguida, os candidatos serão distribuídos aleatoriamente para a realização da prova prática nos computadores da sala de realização das provas. Próximo aos computadores, haverá a folha contendo o texto a ser reproduzido. **2)** O examinador orientará aos candidatos que assinem no verso da referida folha e permaneçam com a face da folha que contém o texto virada para baixo. **3)** Após serem fornecidas todas as instruções pelo examinador, será concedido 01 (um) minuto para que o candidato se familiarize com o conteúdo a ser reproduzido, bem como as regras de formatação e disposição do texto. **4)** Logo após, os candidatos terão o tempo de 05 (cinco) minutos para o acesso ao Win Word e a digitação/formatação do texto. **5)** Ao término desta etapa, o candidato deverá posicionar o cursor no final do texto que digitou, dar dois comandos de "Enter" e digitar o seu nome completo abaixo do texto. **6)** Os demais procedimentos a serem realizados (impressão e gravação do texto digitado e saída do Win Word) serão realizados individualmente, sendo que o tempo despendido com a execução da tarefa será avaliado pelo examinador técnico na área. **7)** Após o procedimento de impressão, os candidatos registrarão suas assinaturas abaixo de seu nome digitado em seus respectivos textos e os entregarão ao examinador para posterior análise e correção.

5.8.2.12.1 Os critérios de correção e correspondente pontuação para aferir o conhecimento do candidato serão os seguintes: utilização de Editor de Texto (Microsoft Word 97/2000 e/ou versões superiores), em microcomputador do tipo PC, em ambiente gráfico Microsoft Windows. A aplicação será feita por turmas, sendo considerados, para sua correção, os seguintes parâmetros e critérios:

ITEM	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>I – Acesso ao Win Word</b>	Vias de acesso ao Win Word, verificação de atalhos, conhecimento do ambiente de trabalho, entre outros.	01	03
<b>II – Ortografia/Formatação do texto</b>	Fidelidade à pontuação e ortografia do texto original, número e tipos de erros cometidos, auto-correção ao digitar, fidelidade à formatação do texto original, uso de teclas de atalho para formatação, margens, alinhamento do título e do corpo do texto, espaçamento entre linhas, tipo, tamanho e estilo da fonte, parágrafos, entre outros parâmetros de formatação, de acordo com o texto modelo fornecido aos candidatos.	01	05
<b>III – Digitação do texto</b>	Volume de texto digitado, agilidade e precisão nos toques, postura ao digitar, utilização de teclas de atalho, entre outros.	01	05
<b>IV – Impressão do texto digitado</b>	Vias de acesso ao menu de impressão, utilização de teclas de atalho, entre outros.	01	03
<b>V – Gravação/Saída do Win Word</b>	Gravação do texto digitado no disco rígido do computador, utilização de teclas de atalho, saída do Win Word.	01	04
<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>20</b>

**IMPORTANTE:** O candidato somente deverá sair do Win Word após verificar que o texto digitado encontra-se devidamente impresso. O candidato que sair do Win Word sem salvar o texto digitado e, posteriormente, for verificado que o comando de impressão não foi corretamente realizado ou, ainda, devido a qualquer falha técnica na impressora utilizada, tais como: atolamento de papel, erro na transferência de dados, entre outros, não terá direito a realização de nova prova prática, sendo-lhe atribuída a nota 0 (zero).

5.8.3 A prova prática tem caráter eliminatório e classificatório, totalizando **20 (vinte) pontos**, sendo considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento nas referidas provas.

**5.8.4 As provas práticas serão realizadas na cidade de Paraopeba/MG, em local que será divulgado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site do IDECAN (www.idecan.org.br).**

5.8.5 A prova prática tem data inicialmente prevista para os dias **09 e 10 de junho de 2012**, quando já terão sido divulgados os resultados das provas escritas, apenas para os candidatos que obtiveram na prova escrita objetiva de múltipla escolha pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), observado o limite de convocação estabelecido no subitem 5.8.1, em horários diversos, de acordo com cada cargo, conforme estabelecido em edital publicado em data oportuna.

5.8.6 Os resultados da prova prática, para os classificados nesta fase, serão afixados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou e-mail.

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

5.8.8 Os candidatos aos cargos que exigirem a Carteira Nacional de Habilitação deverão exibir ao examinador responsável pelo exame de direção sua carteira nacional de habilitação original e entregar-lhe uma fotocópia da mesma. Poderão também, apresentar o comprovante autêntico de aprovação em exame de alteração de categoria junto ao DETRAN e, quando da posse, deverão apresentar cópia autenticada do referido documento.

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

ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

#### **5.9 SERÁ ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO NESTAS FASES, O CANDIDATO QUE:**

a) Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização e não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado; b) Não apresentar a documentação exigida; c) Não obter o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento, no mínimo, na prova prática; d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos; e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentar usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova; e f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

### **6. DOS PROGRAMAS**

- 6.1 Os programas/conteúdo programático das provas escritas para os diversos cargos compõem o Anexo I do presente Edital.
- 6.2 O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.
- 6.2.1 As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto Federal nº. 6.583, de 29/09/2008, poderão ser utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas; no entanto, o conhecimento destas novas regras não será exigido para a resolução das mesmas.
- 6.3 O Município de Paraopeba/MG e o IDECAN, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.
- 6.4 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.
- 6.5 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

### **7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO**

- 7.1 Será classificado o candidato que obtiver aprovação na prova escrita objetiva de múltipla escolha, no teste de aptidão física (quando houver) e na prova prática (quando houver).
- 7.2 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na prova escrita objetiva de múltipla escolha, na avaliação de títulos (quando houver) e na prova prática (quando houver).
- 7.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas serão fatores de desempate os seguintes critérios: a) Maior nota na prova escrita de Conhecimentos Específicos; b) Maior nota da Prova Prática (se houver); c) Maior nota na prova escrita de Língua Portuguesa; d) Maior nota na prova escrita de Saúde Pública (se houver); e) Maior nota na prova escrita de Conhecimentos Didático-Pedagógicos (se houver); f) Maior nota na prova escrita de Raciocínio Lógico (se houver); g) Maior nota na prova escrita de Ensino da Matemática (se houver); h) Maior idade.
- 7.3.1 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de Inscrição, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no subitem 7.3, conforme estabelecido na Lei em vigor.

### **8. DOS RESULTADOS E RECURSOS**

- 8.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no [site www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), às **16h00min do dia subsequente ao da realização da prova escrita (segunda-feira)**.
- 8.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **02 (dois) dias úteis**, a contar do dia subsequente ao da publicação (terça-feira), em requerimento próprio disponibilizado no [link](http://link) correlato ao Concurso Público no [site www.idecan.org.br](http://site www.idecan.org.br).
- 8.3 A interposição de recursos poderá ser feita **somente via internet**, através do **Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos**, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente a inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, ao IDECAN, conforme disposições contidas no [site www.idecan.org.br](http://site www.idecan.org.br), no [link](http://link) correspondente ao Concurso Público.
- 8.3.1 Caberá recurso ao IDECAN contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial e divulgação da pontuação provisória nas provas, incluído o fator de desempate estabelecido, até 02 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente ao da divulgação / publicação oficial das respectivas etapas.
- 8.4 Os recursos julgados serão divulgados no [site www.idecan.org.br](http://site www.idecan.org.br), não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.
- 8.5 Não será aceito recurso via postal, via fax, via *e-mail*, e outros diversos do que determina o subitem 8.3 deste Edital.
- 8.6 O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.
- 8.6.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 8.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável**, de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.
- 8.8 A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.
- 8.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.
- 8.10 O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.
- 8.11 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 8.12 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

### **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1 A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos na condição de pessoa com deficiência, e a segunda, somente a pontuação desses últimos, sempre pela ordem decrescente da nota obtida. O resultado final do concurso será homologado pelo Prefeito Municipal, publicado em meio oficial e divulgado no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

9.2 Após homologado o concurso, e de acordo com as necessidades da administração, o candidato será convocado para a realização da **5ª Etapa – Comprovação de Requisitos e Exames Médicos** e submeter-se-á à apreciação em duas fases:

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

- a) Cópia da Carteira de Identidade;
- b) Cópia do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;
- c) Cópia do CPF;
- d) Cópia do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- e) Cópia da Certidão de nascimento ou casamento;
- f) Cópia do Cartão de Cadastro do PIS/PASEP (se tiver);
- g) Exibição da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- h) Uma fotografia tamanho 3x4 recente, colorida;
- i) Fotocópia dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo/categoria profissional/especialidade reconhecida pelo Conselho, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no Conselho de Classe;
- j) Exibição do original de Diploma ou Certificado do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital;
- k) Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível, acúmulo legal de cargo e de interesse do Município de Paraopeba/MG;
- l) Declaração de possuir disponibilidade para desempenhar atividades em jornadas de trabalho fora do expediente normal, em dias considerados feriados e folgas, para conclusão de trabalhos inadiáveis;
- m) Declaração de antecedentes criminais;
- n) Demais documentos, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

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

- a) Resultado de Laudo Médico Pericial, emitido por médico credenciado junto ao Município de Paraopeba/MG, juntamente com os seguintes exames: **Para todos os cargos,**

Hemograma completo, Eletrocardiograma, Plaquetas, Velocidade de hemossedimentação (VHS), Creatinina, Glicemia de jejum, Gama glutamil transferase (GAMA GT), Tempo de trombolastina total e Parcial ativado (TTPA), EAS, Raio-x – Tórax. **Para os cargos de Professor:** apresentar também, exame otorrinolaringológico com descrição da laringoscopia indireta e de acuidade visual **b)** Demais exames médicos/laboratoriais, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

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

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

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

9.6 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão convocados para a investidura no cargo, sendo-lhes assegurado o direito subjetivo de nomeação até o fim do prazo de validade do certame, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

9.6.1 A nomeação dos candidatos aprovados e classificados dentro do prazo de validade do certame dependerá da necessidade do serviço, do número de vagas existentes e da disponibilidade orçamentária.

9.7 O candidato aprovado, ao entrar em exercício, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de 03 (três) anos.

9.7.1 A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.

9.8 A validade deste concurso público é de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

9.9 O candidato que desejar relatar ao IDECAN fatos ocorridos durante a realização do concurso público ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto ao IDECAN pelo e-mail: [atendimento@idecan.org.br](mailto:atendimento@idecan.org.br) e Site: [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), na Prefeitura Municipal ou pelo telefone 0\*\*(32) 3722-3292.

9.10 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto ao IDECAN, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto à Prefeitura Municipal, se aprovado, mediante correspondência a ser enviada para o Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

9.11 O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova escrita deverá solicitá-lo ao Coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.

9.12 A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

9.13 A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo do IDECAN.

9.14 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para as provas, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.

9.15 O Município de Paraopeba/MG e o IDECAN se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação do Município de Paraopeba/MG e/ou do organizador IDECAN.

9.16 Os resultados divulgados no site [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br) não terão caráter oficial, sendo meramente informativo. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia de sua publicação oficial.

9.17 A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.

9.18 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.

9.19 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pelo IDECAN.

9.20 O prazo de impugnação deste edital será de 05 (cinco) dias corridos a partir da sua data de publicação.

**Registre-se, Publique-se e Cumpra-se,**

**Paraopeba(MG), 30 de janeiro de 2012.**

**MARCELO CARVALHO DA SILVA**  
**Prefeito Municipal**

## LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS)

**Nível Superior na Área de Saúde:** Assistente Social, Bioquímico, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Obstetra, Médico Ortopedista, Médico Pediatra, Médico Plantonista, Médico Veterinário. **Nível Superior na Área de Educação:** Especialista em Educação, Professor II – Artes, Professor II – Ciências, Professor II - Educação Física, Professor II – Matemática.

Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística.

**Nível Superior na Área de Educação:** Professor II – Língua Portuguesa.

Compreensão e interpretação de textos.

**Nível Médio Magistério ou Normal Superior ou Pedagogia:** Monitor de Creche II, Professor I.

Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística. Alfabetização e língua portuguesa: concepções de aprendizagem da leitura e da escrita, alfabetização na perspectiva do letramento; aspectos linguísticos e psicolinguísticos da alfabetização; aspectos sociolinguísticos da alfabetização: usos e funções da escrita e da leitura; oralidade e escrita; norma padrão e linguagem do aluno; aspectos metodológicos envolvidos na alfabetização; leitura e literatura infantil: relação leitor/texto e a construção de sentido na leitura; avaliação dos processos de apropriação da leitura e de escritas.

**Nível Médio Técnico:** Técnico de Contabilidade. **Nível Médio:** Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar de Secretaria Escolar, Auxiliar Técnico, Operador de Computador.

Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépia, divisão silábica, prosódia-acentuação e ortografia; Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e pontuação; Semântica: a significação das palavras no texto; Interpretação de texto.

**Nível Fundamental Completo:** Agente Administrativo, Ajudante de Serviços Administrativos, Atendente de Saúde, Auxiliar de Enfermagem.

Leitura e compreensão de textos. A significação das palavras no texto. Emprego das classes de palavras. Pontuação. Acentuação gráfica. Ortografia. Fonética e fonologia. Termos essenciais da oração.

**Nível Fundamental Incompleto:** Auxiliar de Mecânico, Bombeiro Hidráulico, Carpinteiro, Coveiro, Eletricista, Faxineiro, Gari, Jardineiro, Lixeiro, Mecânico, Motorista, Operador de Pá Mecânica, Operador de Patrol, Operador de Retroescavadeira, Operador Trator de Esteira, Operador Trator de Pneu, Operário Braçal, Pedreiro, Servente de Obras, Servente Escolar, Vigia.

Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; Estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados; Conhecimento da língua: ortografia, acentuação gráfica, pontuação, masculino e feminino, antônimo e sinônimo, diminutivo e aumentativo.

## SAÚDE PÚBLICA (SOMENTE PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE)

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde.

## CONHECIMENTOS DIDÁTICO-PEDAGÓGICOS (SOMENTE PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE EDUCAÇÃO)

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

## ENSINO DA MATEMÁTICA (SOMENTE PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO MAGISTÉRIO OU NORMAL SUPERIOR)

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

## RACIOCÍNIO LÓGICO (SOMENTE PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO, MÉDIO E FUNDAMENTAL)

**Nível Médio Técnico:** Técnico de Contabilidade. **Nível Médio:** Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar de Secretaria Escolar, Auxiliar Técnico, Operador de Computador.

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.

**Nível Fundamental Completo:** Agente Administrativo, Ajudante de Serviços Administrativos, Atendente de Saúde, Auxiliar de Enfermagem.

Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Criptografia. Simetria. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Calendários. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três.

**Nível Fundamental Incompleto:** Auxiliar de Mecânico, Bombeiro Hidráulico, Carpinteiro, Coveiro, Eletricista, Faxineiro, Gari, Jardineiro, Lixeiro, Mecânico, Motorista, Operador de Pá Mecânica, Operador de Patrol, Operador de Retroescavadeira, Operador Trator de Esteira, Operador Trator de Pneu, Operário Braçal, Pedreiro, Servente de Obras, Servente Escolar, Vigia.

Raciocínio verbal; Raciocínio sequencial (sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras.); Raciocínio Espacial e Raciocínio Temporal. Comparações. Calendários. Numeração. Contagem, medição, avaliação e quantificação. Simetria. Questões envolvendo o entendimento das estruturas lógicas de relações entre pessoas, lugares, coisas ou eventos; Diagramas lógicos e leis de formação; problemas sobre as quatro operações fundamentais da matemática.

## CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS)

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

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (EXCETO PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO)

**Nível Superior na Área de Saúde**

## ASSISTENTE SOCIAL

O Serviço Social na América Latina. A formação profissional do Assistente Social na sociedade brasileira. Reflexões e atitudes que possibilitam uma prática profissional mais dinâmica. Leis integracionistas e inclusivas. O Serviço Social com o compromisso da implementação dos princípios previstos em lei. Política de Seguridade Social. Construção do sistema descentralizado e participativo de Assistência Social. Prática Profissional X Prática Social X Prática Institucional. Lei Municipal Complementar nº 005/94 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Paraopeba. Ética Profissional.

## **BIOQUÍMICO**

Coleta: Etapas envolvidas na coleta dos materiais, na execução e avaliação dos resultados. Causas de variação nas determinações laboratoriais. Conhecimento das normas de biossegurança. Bioquímica: Aplicação da fotometria na bioquímica clínica. Realização e interpretação das diversas dosagens bioquímicas e hormonais. Funções hepática, renal e tireoidiana. Causas de erros. Urinálise - Exame de rotina de urina: realização e interpretação. Teste imunológico para gravidez. Imunologia: Conceitos gerais de marcadores celulares. Aplicação de enzimas imunoenzimáticas. Fixação do complemento. Interpretação de provas sorológicas: V.D.R.L., Proteína C reativa, Fator reumatóide, Antiestreptolisina "O". Imunofluorescência. Sistemas ABO e RH. Provas de compatibilidade transfusional. Microbiologia: Diagnóstico das infecções bacterianas dos tratos respiratório, gastrointestinal e urinário e das lesões supurativas da pele. DST. Líquidos de punções. Infecções hospitalares. Parasitologia: Relação hospedeiro-parasita. Protozoologia e helmintologia: Morfologia, patogenia, epidemiologia e profilaxia dos gêneros: Leishmania, Trypanosoma, Plasmodium, Toxoplasma, Giardia, Entamoeba, Schistosoma, Taenia, Ascaris, Ancilostomídeo, Strongyloides, Enterobius, Trichiuris. Métodos para exames parasitológicos. Hematologia: Técnicas e interpretação dos exames das séries vermelha e branca. Estudo das anemias. Alterações morfológicas no sangue periférico. Técnicas e exames relacionados ao estudo da coagulação. Lei Municipal Complementar nº 005/94 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Paraopeba. Ética Profissional.

## **ENFERMEIRO**

Ética, deontologia, bioética e legislação em enfermagem; noções de saúde coletiva e epidemiologia; nutrição e dietética em saúde; semiologia e semiotécnica em enfermagem; sistematização da assistência em enfermagem; processo de cuidar em enfermagem clínica em todo o ciclo vital (recém nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso); processo de cuidar em enfermagem cirúrgica em todo o ciclo vital (recém nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso); processo de cuidar em enfermagem em doenças transmissíveis; processo de cuidar em enfermagem em emergências e urgências; processo de cuidar em enfermagem em saúde mental e psiquiatria; administração e gerenciamento em saúde; saúde da família e atendimento domiciliar; biossegurança nas ações de enfermagem; enfermagem em centro de material e esterilização; programa nacional de imunização. Lei Municipal Complementar nº 005/94 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Paraopeba. Ética Profissional.

## **FARMACÊUTICO**

Dispensação, receituário, manipulação, instalações, padronização de medicamentos, controle sanitário, legislação pertinente. Medicamento: droga, farmacologia, propriedades, peculiaridades, indicações, genéricos, formas farmacêuticas, alimentação parenteral. Controle de qualidade: procedimentos, parâmetros, medidas de peso e volume, múltiplos e submúltiplos, soluções normais, molares, titulometria, análises físico-químicas. Farmacologia: administração de medicamentos, efeitos colaterais, incompatibilidades, farmacocinética, biodisponibilidade, antibiocioterapia. Doenças infectocontagiosas: DST, esquema de vacinações, imunologia, profilaxia. Lei Municipal Complementar nº 005/94 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Paraopeba. Ética Profissional.

## **FISIOTERAPEUTA**

Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular. Cinesiologia e Biomecânica. Análise da marcha. Exercícios terapêuticos e treinamento funcional. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos nas áreas: neurológicas e neuropediátricas; ortopedia e traumatologia; cardiologia; pneumologia; ginecologia e obstetrícia. Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora. Lei Municipal Complementar nº 005/94 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Paraopeba. Ética Profissional.

## **FONOAUDIÓLOGO**

Gagueira; Afasia; Disfonia; Disartria; Dislalia; Anomalias Orofaciais; Deglutição Atípica; Fissuras lábios-palatais; Aparelho Estomatognático; Má Oclusão; Linguagem; Neurofisiologia da Linguagem. Audição: distúrbios da audição, avaliação audiológica, saúde coletiva. Voz profissional. Lei Municipal Complementar nº 005/94 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Paraopeba. Ética Profissional.

## **MÉDICO OBSTETRA**

Anatomia e Embriologia. Propedêutica Básica em Ginecologia. Ginecologia infanto-puberal. Planejamento familiar. Alterações da Diferenciação Sexual. Ginecologia Endócrina. Climatério. Reprodução Humana. Planejamento Familiar. Endoscopia ginecológica. Infecções do Trato Reprodutivo. Urgências em Ginecologia. Patologia Vulvar. Uroginecologia Oncologia em Ginecologia. Mastologia Básica. Fisiologia da Reprodução. Ciclo Gestatório Normal. Ciclo Gestatório Patológico. Assistência pré-natal. Assistência ao parto. Operações Obstétricas. Medicina Fetal. Aspectos médico-legais e éticos da obstetrícia. Lei Municipal Complementar nº 005/94 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Paraopeba. Ética Profissional.

## **MÉDICO ORTOPEDISTA**

Fratura do membro superior. Fratura do membro inferior. Fratura da coluna vertebral e complicações. Fraturas e luxações: Expostas, Fechadas. Retardo de consolidação e pseudo-ostrose. Pé torto congênito. Paralisia cerebral. Descolamentos epifisários. Artrose. Osteocondrites. Necroses ósseas. Osteomielite. Artrite e Séptica. Amputações e desarticulações. Tuberculose osteoarticular. Tumores ósseos benignos. Tumores ósseos malignos. Luxação congênita do quadril. Poliomielite e sequelas. Escoliose-cifose. Lesões de nervos periféricos. Lombalgia. Hérnia de disco intervertebral. Espondililostose. Traumatismo do membro superior e inferior. Lei Municipal Complementar nº 005/94 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Paraopeba. Ética Profissional.

## **MÉDICO PEDIATRA**

Epidemiologia em saúde da criança. Diagnóstico de saúde da população infantil de uma comunidade. Organização do sistema de saúde/modelo de assistência à saúde-população. Assistência farmacêutica. Planejamento e execução de programas de atenção à saúde da criança (CD, IRA, Diarréia/TRO, Imunização, Aleitamento materno). Relação médico-família-criança. Problemas comuns do ambulatório de cuidados primários em pediatria: alimentação da criança. Crescimento e desenvolvimento neuro-psicomotor. Dificuldades escolares, distúrbios da nutrição e metabolismo. Saúde bucal. Aspectos da gestação, parto e cuidados com o recém-nascido. Patologias do aparelho digestivo. Doenças infecto-contagiosas e parasitárias em pediatria. Doenças respiratórias agudas e crônicas. Patologias do trato urinário. Anemias. Patologias cardíacas. Afeções cirúrgicas comuns da infância. Problemas dermatológicos na infância. Problemas ortopédicos mais comuns na infância. Medicina do adolescente. Urgências em pediatria. Lei Municipal Complementar nº 005/94 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Paraopeba. Ética Profissional.

## **MÉDICO PLANTONISTA**

Atendimento Pré-Hospitalar em Traumatologia e Urgências e Emergências Cardiológicas. Afogamento. Anafilaxia. Choque. Intoxicações Agudas. Queimaduras. Síndrome de Abstinência do Álcool. ECG - Interpretação. Reanimação Cardiorespiratória. Insuficiência Cardíaca Congestiva. Crise Hipertensiva. Edema Agudo de Pulmão. Síndromes Coronarianas Agudas. Arritmias Cardíacas. Desfibrilação e Cardioversão Elétrica. Intoxicação Digitalica. Cetoadicose Diabética. Síndrome Hiperosmolar não Cetótica. Diarréia Aguda. Abdome Agudo. Hemorragia Digestiva. Pancreatite Aguda. Emergências em Hematologia, Leptospirose e Dengue. Infecção do Trato Urinário. Cólica Nefrética. Meningites. Convulsões. Acidente Vascular Cerebral. Pneumotórax. Pneumonias. Asma, Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica. Insuficiência Respiratória Aguda. Tromboembolismo Pulmonar. Derrame Pleural. Urgências Traumáticas, Regulação Médica nas Urgências. Lei Municipal Complementar nº 005/94 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Paraopeba. Ética Profissional.

## **MÉDICO VETERINÁRIO**

Normas Gerais de Higiene de Produtos de Origem Animal: água de abastecimento e consumo. Normas gerais de limpeza, detergentes e sanitização; drenagem e tratamento de efluentes; higiene do pessoal; higiene do ambiente e dos utensílios; do instrumental da maquinaria e equipamentos em geral e das instalações; higiene do transporte de produtos alimentares de origem animal; artrópodes e roedores na higiene dos estabelecimentos. Fraudes por: alteração, adulteração e falsificação. Infecções e intoxicações alimentares: Salmonella, Shigella, Yersinia enterocolítica, Streptococos, Vibrio parahaemolyticus, Campylobacter, Clostridium, Bacillus, Staphylococcus. Fungos Produtores de Micotoxinas: toxinas e micotóxico - aspergillus, penicillium, fusarium, claviceps. Vírus de Origem Alimentar: características gerais, hepatite A, poliomielite, gastroenterites por rotavirus, gastroenterites por vírus Norwalk. Procedimentos na investigação epidemiológica: surtos de infecções e toxinfecções alimentares, prevenção. Pesquisa de microorganismo: indicadores e patogênicos em alimentos. Fatores que interferem no metabolismo dos microorganismos: intrínsecos e extrínsecos. Aditivos empregados na indústria de alimentos: riscos dos aditivos intencionais. Riscos dos aditivos acidentais ou incidentais, legislação. Inspeção ante e pós-morte: procedimentos, objetivos. Nodos linfáticos: exploração obrigatória na rotina de inspeção e na reinspeção. Cortes de carnes de bovinos, suínos e ovinos: obtenção, reconhecimento, técnicas de embalagem, transporte e legislação. Transformação do músculo em carne: "Rigor mortis" e maturação. Inspeção e julgamento de carcaças e vísceras de animais de açougue: portadores de doenças infecciosas, parasitárias transmissíveis ou não ao homem, pela ingestão e/ou manipulação de carnes. Refrigerificação: conceito, carnes resfriadas, refrigeradas e congeladas, obtenção, características, armazenagem; alterações, descongelamento e transporte. Carnes curadas: fundamentos, métodos de cura, processo de defumação, produtos curados. Produtos de salsicharia: classificação, matérias-primas, envoltórios e protetores de envoltórios, emulsões, ligadores, processamento tecnológico de produtos de salsicharia. Carnes envasadas: conceito, classificação pela acidez ou valor do pH, fundamentos do tratamento térmico, fontes de contaminação, operações tecnológicas, apertização, embalagem e armazenamento. Irradiação de Alimentos: conceito, processamento, aplicações, legislação. Alimentos Transgênicos: biotecnologia, aplicações, avaliação da segurança, legislação. Higiene das diversas fases do preparo de carcaças e vísceras de aves: inspeção ante e pós-morte. Reinspeção no consumo: legislação. Refrigeração do pescado: na embarcação, no entreposto e na distribuição. Inspeção organoléptica do pescado. Obtenção higiênica do leite: fatores que influem na qualidade higiênica do leite. Leite de consumo, beneficiamento: processamentos, envase, inspeção sanitária e critério de julgamento. Leite esterilizado e leites aromatizados: características e higiene de sua obtenção: inspeção e julgamento. Queijos dos diversos tipos: características e higiene de sua obtenção, alterações e defeitos. Características do mel de abelhas: fraudes. Epidemiologia: princípios epidemiológicos, informações epidemiológicas, sistemas de notificação e de vigilância, estudos epidemiológicos,

apresentação dos dados de saúde e classificação das medidas preventivas. Zoonoses: etiologia, grupos e classificação (SCHWABE, 1969) das zoonoses, patogenia, sintomatologia, diagnóstico, tratamento e profilaxia. Teniase cisticercose, tuberculose, leishmaniose, raiva, leptospirose, brucelose, toxoplasmose, carbúnculo, fasciolose, doença de Chagas, esquistossomose, dengue, febre amarela, fagocitose, anisakiase, sarcostose, hantavirose. As boas práticas de fabricação e o sistema APPCC na produção de alimentos. Lei Municipal Complementar nº 005/94 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Paraopeba. Ética Profissional.

## Nível Superior na Área de Educação

### ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO

A Gestão Compartilhada na Escola. A Escola como Organização. Escola, um sistema social. A cultura. Organização, clima organizacional. A Orientação Educacional: origem, evolução, objetivo, atribuições do Orientador Educacional - métodos e técnicas de orientação - relações humanas e a Orientação Educacional. Ética Profissional. Qualidades pessoais do Orientador. A Orientação Educacional e o Projeto Político Pedagógico. Competências em Orientação Educacional. Lei Federal 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações posteriores. Parâmetros Curriculares Nacionais. Estatuto da Criança e do Adolescente. A ação do Orientador no cotidiano da escola. Orientação Vocacional frente as relações sociais de produção, Acesso e permanência, inclusão e fracasso escolar na Educação Básica. Lei Municipal Complementar nº 005/94 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Paraopeba. Ética Profissional.

### PROFESSOR II – ARTES

A Arte na Educação Escolar: Fundamentos e tendências pedagógicas do ensino de Arte no Brasil. Os Parâmetros Curriculares Nacionais e o ensino de Arte. Procedimentos pedagógicos em Arte: conteúdos, métodos e avaliação. Expressividade e representação da arte infantil e do adolescente. A Arte na História Universal: da pré-história à atualidade. Principais manifestações artísticas, características das tendências e artistas representantes. A Arte no Brasil: do período colonial à contemporaneidade. Arte, Comunicação e Cultura. As linguagens artísticas na atualidade. Manifestações artístico-culturais populares. Elementos de visualidade e suas relações compositivas. Técnicas de expressão. Conceitos básicos da música. Períodos da história da arte musical. Cultura musical brasileira. Folclore do Brasil. Evolução das artes cênicas. Papel das artes cênicas no processo educacional. Fundamentos básicos das artes cênicas na educação. Lei Municipal Complementar nº 005/94 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Paraopeba. Ética Profissional.

### PROFESSOR II – CIÊNCIAS

Seres vivos: Características gerais; semelhanças e diferenças entre os seres vivos; constituição dos seres vivos - níveis de organização: células, tecidos, órgãos e sistemas e os grandes grupos vegetais e animais (classificação, características básicas dos grandes reinos, representantes). Componentes de um ecossistema: cadeias e teias alimentares. Funções do organismo humano: nutrição: digestão, respiração, circulação e excreção; relação: locomoção e percepção sensorial; coordenação nervosa e hormonal; reprodução: reprodução vegetal e animal e reprodução humana: anatomia e fisiologia do aparelho reprodutor humano, gametogênese, gravidez e parto, embriogênese, puericultura, controle da reprodução, doenças sexualmente transmissíveis, drogas, etc. Preservação da Saúde: defesas do organismo; imunização; doenças adquiridas não transmissíveis; doenças adquiridas e transmissíveis; meios de preservação da saúde e saneamento básico. Evolução: origem da vida; teoria e evidências da evolução; mecanismos de especiação. Matéria e energia: diversidade de materiais; propriedades da matéria; estados físicos da matéria e mudanças de estado; substâncias puras simples e compostas; misturas homogêneas e heterogêneas; métodos de separação. Estrutura atômica da matéria: constituição atômica da matéria; natureza elétrica da matéria; prótons e elétrons; elemento químico; formação de íons. Noções de Física: Mecânica - cinemática - o movimento e suas causas; referencial, trajetória, posição, velocidade, aceleração. Movimento retilíneo: movimento retilíneo uniforme; movimento retilíneo variado; queda livre. Estatística/Dinâmica: leis de Newton; conservação de energia (trabalho de uma força constante, potência, trabalho e energia cinética, energia potencial gravitacional, energia potencial elástica, conservação da energia); gravitação universal. Construção de uma estrutura geral da área que favoreça a aprendizagem significativa do conhecimento historicamente acumulado e a formação de uma concepção de ciência, suas relações com a tecnologia e com a sociedade. Conceber a relação de ensino e aprendizagem como uma relação entre sujeitos, em que cada um, a seu modo e com determinado papel, está envolvido na construção de uma compreensão dos fenômenos naturais e suas transformações, na formação de atitudes e valores humanos. Procedimentos fundamentais que permitem a investigação, a comunicação e o debate de fatos e ideias. A observação, a experimentação, a comparação, o estabelecimento de relações entre fatos ou fenômenos e ideias, a leitura e a escrita de textos informativos, a organização de informações por meio de desenhos, tabelas, gráficos, esquemas e textos, a proposição de suposições, o confronto entre suposições e elas e os dados obtidos por investigação, a proposição e a solução de problemas, como procedimentos que possibilitam a aprendizagem. Lei Municipal Complementar nº 005/94 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Paraopeba. Ética Profissional.

### PROFESSOR II - EDUCAÇÃO FÍSICA

Educação Física e a sociedade: A importância da Educação Física; A Educação Física na sociedade; A escola como instituição social; Aspectos sócio culturais do esporte; Esporte, mídia e o desdobramento na Educação Física; Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal do movimento; As questões de gênero aplicadas à Educação Física. Planejamento e sua evolução; Metodologia, avaliação na Educação Física escolar. A Educação Física no currículo da educação básica: significados e possibilidades: Perspectivas educacionais através do lúdico; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; A prática pedagógica como prática dialógica. Teorias de Desenvolvimento e Aprendizagem Humana, Educação física como Componente Curricular, Educação física no processo ensino aprendizagem no ensino infantil e no ensino fundamental, Metodologias de ensino em Educação Física Escolar no ensino infantil e no ensino fundamental, As práticas corporais do jogo, ginástica, dança, esporte, lutas, como temas de ensino nas aulas de Educação Física: possibilidades metodológicas. Lei Municipal Complementar nº 005/94 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Paraopeba. Ética Profissional.

### PROFESSOR II - LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística; Lei Municipal Complementar nº 005/94 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Paraopeba. Ética Profissional.

### PROFESSOR II – MATEMÁTICA

Conjunto de Números Naturais (N): Operações: adição / subtração / multiplicação / divisão / expressão numérica; Teoria dos números: pares / ímpares / múltiplos / divisores / primos / compostos / fatoração / divisibilidade / MMC / MDC. Conjunto dos números relativos (Z): propriedades, comparação e operação. Conjunto dos números racionais (Q): Frações ordinárias e decimais, operações, simplificações. Matemática financeira: razão, proporção, regra de três simples e composta, porcentagem, juros. Função polinomial real: função do 1º e 2º grau, equação do 1º e 2º grau, expressões numéricas: valor numérico, produtos notáveis, fatoração, simplificação, inequações e sistemas do 1º e 2º grau. Geometria plana: ponto, reta, ângulos, triângulos, quadriláteros e polígonos. Geometria espacial: corpos redondos, poliedros, volumes, propriedades. Análise combinatória: Arranjo, permutação, combinação, problemas, cálculos, binômio de Newton. Progressões aritméticas e geométricas: termo geral, soma dos termos, razão. Polinômios: operações, equações, relações entre coeficientes e razões. Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. Conhecimento matemático e suas características. A construção dos conceitos matemáticos. Aspectos metodológicos do ensino da matemática. Construtivismo e educação matemática. Lei Municipal Complementar nº 005/94 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Paraopeba. Ética Profissional.

## Nível Médio Magistério ou Normal Superior ou Pedagogia

### MONITOR DE CRECHE II

Lei Federal 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações posteriores. Lei Federal 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Referencial Curricular para a Educação Infantil - Vol. 1, 2 e 3 - MEC. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs) - MEC. O papel social da Educação Infantil: educar, cuidar, organização do tempo e do espaço. Problemas de aprendizagem: fatores físicos, psíquicos e sociais. Pedagogia da Infância: dimensões humanas, direitos da infância, recreação, desenvolvimento da criança. As instituições de educação infantil como espaço de produção da cultura, da arte e da brincadeira. Lei Municipal Complementar nº 005/94 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Paraopeba. Ética Profissional.

### PROFESSOR I

Teoria e Prática da Educação Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; a organização da educação básica: Lei Federal 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações posteriores.; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Lei Municipal Complementar nº 005/94 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Paraopeba. Ética Profissional.

## Nível Médio Técnico

### TÉCNICO DE CONTABILIDADE

CONTABILIDADE GERAL: Fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis; Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial; fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa; Procedimentos Contábeis Básicos: plano de contas, fatos contábeis, lançamentos e escrituração. CONTABILIDADE PÚBLICA: Fundamentos legais e técnicos de Contabilidade Pública: conceito, objetivos, princípios; Planejamento: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA; Ciclo Orçamentário; Créditos Adicionais: classificação; Princípios Orçamentários; Sistemas Contábeis aplicados ao setor público e o plano de contas; Escrituração; Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal nº 4.320/64 e suas alterações posteriores; Classificações Orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa – classificação institucional, funcional-programática e econômica; Receita e Despesa extra-orçamentárias; Execução Orçamentária: fases da receita – previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa – programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento; Restos a pagar. LEGISLAÇÃO: Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores – Lei de Licitações. Ética profissional.

## Nível Médio

### AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Redação Oficial. Elaboração de documentação técnica rotineira: pareceres, laudos e atestados e registros legais. Noções de segurança do trabalho. Noções básicas de informática: Editor de textos Microsoft Word; criar, editar, formatar e imprimir documentos; criar e manipular tabelas; inserir e formatar gráficos e figuras; Interação entre aplicativos; Planilha eletrônica Microsoft Excel; criar, editar, formatar e imprimir planilhas; utilizar fórmulas e funções; gerar gráficos; importar e exportar dados; classificar e organizar dados. Lei Municipal Complementar nº 005/94 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Paraopeba. Ética Profissional.

### AUXILIAR DE FARMÁCIA

Rotinas de controle de estoques; inventário periódico/recebimento de material; controle, guarda e distribuição de material; tipos de materiais; técnicas de armazenagem de material; tipos de codificação; parâmetros de ressurgimento; requisição de material ao almoxarifado; controle e segurança do material. Conhecimentos básicos e introdutórios à Administração Pública. Ética profissional.

### AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR

Redação técnica e tipos de documentos administrativos na escola. Escrituração em arquivos escolar. Matrícula: Modalidade e procedimentos: inicial, renovada e por transferência. Histórico Escolar. Ficha de Avaliação. Certificados, diplomas e registros. Ata. Conhecimentos básicos de informática. Lei Municipal Complementar nº 005/94 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Paraopeba. Ética Profissional.

### AUXILIAR TÉCNICO

Noções Básicas de Informática. Redação Oficial. Conhecimento de arquivo, redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência. Noções gerais de relações humanas. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas, noções de segurança do trabalho. Conceito de Contabilidade Pública/Regimes Contábeis, conceito, princípios, regime de caixa e regime de competência. Orçamento Público, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei de Orçamentos Anuais. Princípios Orçamentários (programação, unidade, universalidade, anuidade, exclusividade, clareza e equilíbrio); Receita Pública / Despesa Pública, conceito, classificação (receita e despesa orçamentária e receita e despesa extra-orçamentária). Licitação (objetivo básico e modalidade de licitação), das dispensas e inexigibilidades de licitação. Empenho: ordinário ou normal, por estimativa e global; liquidação e pagamento. Código Tributário Municipal. Código Municipal de Obras. Código Municipal de Posturas. Lei Municipal Complementar nº 005/94 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Paraopeba. Ética profissional.

### OPERADOR DE COMPUTADOR

Software: definição, tipos de software, funções, características, instalação e solução de problemas. Hardware: fundamentos, conceituação, características, identificação, funções e funcionamento dos componentes de um computador, instalação, upgrade, manutenção e solução de problemas: placa mãe, memória, processador, unidades de entrada e/ou saída (monitor de vídeo, mouse, impressoras jato de tinta, matricial e laser; unidade de DVD-ROM, DVD-R/RW, CD-ROM e CD-R/RW; unidade de disco flexível, flash-disk, pen drive, unidade de disco rígido-HD, mouse, fax-modem, tecnologia e dispositivos USB, placa de rede, placa de vídeo, placa de fax-modem, etc). Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de informática: Microcomputadores; Impressoras; Monitores e Estabilizadores. Configuração de placa de rede em estação de trabalho (endereçamento IP estático e dinâmico); Instalação e configuração de impressora local e em rede; Configuração de cliente de proxy em navegadores; LTSP: Configuração de cliente. Ética profissional.

## Nível Fundamental Completo

### AGENTE ADMINISTRATIVO

Conhecimento de arquivo, redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência. Noções gerais de relações humanas. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas, noções de segurança do trabalho. Noções básicas de informática: Editor de textos Microsoft Word; criar, editar, formatar e imprimir documentos; criar e manipular tabelas; inserir e formatar gráficos e figuras; Interação entre aplicativos. Planilha eletrônica Microsoft Excel; criar, editar, formatar e imprimir planilhas; utilizar fórmulas e funções; gerar gráficos; importar e exportar dados; classificar e organizar dados. Lei Municipal Complementar nº 005/94 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Paraopeba. Ética Profissional.

### AJUDANTE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Qualidade no atendimento. Importância nos serviços. Arquivamento. Uso de equipamentos de escritório. Noções de Informática. Organismos e autarquias públicas. O ambiente das Organizações. Administração estratégica. O papel da administração no desempenho empresarial. Autoridade e responsabilidade. Delegação e descentralização. Lei Municipal Complementar nº 005/94 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Paraopeba. Ética profissional.

### ATENDENTE DE SAÚDE

Recepcionar e prestar serviços de apoio a pacientes; prestar atendimento telefônico e fornecer informações em consultórios, hospitais e outros estabelecimentos; marcar entrevistas ou consultas e receber clientes, averiguar suas necessidades e dirigir ao lugar ou a pessoa procurada; agendar serviços; observar normas internas de segurança, conferir documentos e idoneidade dos pacientes e notificar seguranças sobre presenças estranhas; fechar estadas de pacientes. Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano. Ética profissional.

### AUXILIAR DE ENFERMAGEM:

Técnicas Fundamentais em Enfermagem: Registro de Enfermagem, com evolução do paciente, sinais vitais (TPR/PA), peso, altura, mobilização, higiene corporal, controle hídrico, administração e preparo de medicamentos; orientações pertinentes ao autocuidado, promoção do conforto físico, auxílio em exames e coleta de materiais para exames. Lei do exercício profissional: Decreto que regulamenta a profissão; código de ética do profissional de Enfermagem; Legislação do Sistema Único de Saúde. Noções de Enfermagem: Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas (hipertensão arterial, diabetes mellitus, asma, bronquite, pneumonia). Assistência ao paciente cirúrgico e possíveis complicações. Atuação no Centro Cirúrgico: circulando e na recuperação anestésica, assim como atuação no processamento de artigos hospitalares, conhecimento das rotinas de esterilização, preparo de material e prevenção de infecção hospitalar. Noções de Enfermagem Materno-Infantil: Assistência ao pré-natal, pré-parto e puerpério; cuidados imediatos com recém-nascido e seu conforto, higiene, segurança e alimentação. Cuidados com recém-nascido filho de pacientes com patologias de bases com diabetes mellitus e hipertensão arterial. Noções de Enfermagem em Pronto-Socorro: Reconhecer situações que envolvam pacientes em risco de vida. Ética profissional.

**ANEXO II – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES**

Atesto para os devidos de direito que o Sr. (a) \_\_\_\_\_ é portador da deficiência \_\_\_\_\_ código internacional da doença (CID - 10) \_\_\_\_\_, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de \_\_\_\_\_ disponibilizado no Concurso Público de Provas e Títulos, conforme Edital nº 001/2012 do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Paraopeba/ MG.

Local e Data: \_\_\_\_\_

Assinatura do médico : \_\_\_\_\_  
 Nome do médico : \_\_\_\_\_  
 Número do CRM : \_\_\_\_\_  
 Carimbo do médico: \_\_\_\_\_

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

**ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS**

À Comissão Examinadora do Concurso

Solicito Contagem de pontos referente prova de títulos

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

01- Número de Documentos Entregues: \_\_\_\_\_

02- Nome do candidato: \_\_\_\_\_

03- Nº de inscrição: \_\_\_\_\_

04- Cargo: \_\_\_\_\_

<b>AValiação de Títulos</b>	<b>Início do curso</b>	<b>Término do curso</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Pontos solicitados pelo candidato</b>	<b>Pontuação concedida pela organizadora (NÃO PREENCHER)</b>
Curso de Pós-Graduação na área de Atuação (Lato Sensu)					
Curso de Mestrado na área de Atuação (Stricto Sensu)					
Curso de Doutorado na área de Atuação (Stricto Sensu)					

Em anexo, cópia de documentos autenticados.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
 Assinatura do candidato



**Nível Superior na Área de Saúde**

**ASSISTENTE SOCIAL:** Realizar trabalhos de assistência a problemas de ordem social, moral, educacional e econômica. Pesquisar, estudar, analisar, diagnosticar e relatar casos de desajustamento pessoal, grupal e comunitário. Assistir e recuperar indivíduos e famílias que necessitem de amparo, tendo em vista a sua integração na sociedade. Promover a triagem social e o encaminhamento de desassistidos a entidades próprias. Providenciar internamentos e concessão de subsídios.

**BIOQUÍMICO:** Exercer atividade profissional de nível superior, no campo da bioquímica. Realizar trabalhos de manipulação de medicamentos, aviando fórmulas. Proceder a análise de matéria prima e produtos elaborados para controle de qualidade. Realizar exames de rotina de laboratório.

**ENFERMEIRO:** Exercer atividade profissional de nível superior, campo da enfermagem. Verificar o exato cumprimento prescrições médicas, quanto a tratamentos, medicações administradas a pacientes, preparar doentes para intervenções cirúrgicas e atuar durante a sua realização, auxiliando o médico. Executar trabalhos de assistência a pacientes, mediante cuidados de enfermagem adequados. Desenvolver trabalhos de educação sanitária, destinados a prevenção de doenças.

**FARMACÊUTICO:** Exercer atividade profissional de nível superior, no campo da farmácia. Realizar trabalhos de manipulação de medicamentos, aviando fórmulas. Proceder a análise de matéria prima e produtos elaborados para controle de sua qualidade. Controlar receituário e consumo de drogas atendendo a exigência legal. Atender portadores de receitas médicas, orientando-os quanto ao uso de medicamentos.

**FISIOTERAPEUTA:** Exercer atividade profissional de nível superior, no campo da fisioterapia; examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos de fisioterapia; requisitar, realizar e interpretar exames; orientar e controlar o trabalho de auxiliares de saúde; estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; desempenhar tarefas afins.

**FONOAUDIÓLOGO:** Efetuar exames para identificar problemas ou deficiências da comunicação oral, utilizando técnicas próprias de avaliação, treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação de voz e outros, visando o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala; examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos de fonoaudiologia; requisitar, realizar e interpretar exames; diagnosticar e prescrever tratamento de deglutição, problemas respiratórios, fatores etiológicos, paralisia cerebral, disfonias do comportamento vocal e sintomas de distúrbios vocais; orientar e controlar o trabalho de auxiliares de saúde; estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; desempenhar tarefas afins.

**MÉDICO OBSTETRA:** Exercer atividade profissional de nível superior no campo da medicina. Examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos clínicos, cirúrgicos e de natureza profilática. Requisitar, realizar e interpretar exames na sua área de conhecimento. Exercer a perícia médica.

**MÉDICO ORTOPEDISTA:** Exercer atividade profissional de nível superior no campo da medicina. Examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos clínicos, cirúrgicos e de natureza profilática. Requisitar, realizar e interpretar exames na sua área de conhecimento. Exercer a perícia médica.

**MÉDICO PEDIATRA:** Exercer atividade profissional de nível superior no campo da medicina. Examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos clínicos, cirúrgicos e de natureza profilática. Requisitar, realizar e interpretar exames na sua área de conhecimento. Exercer a perícia médica.

**MÉDICO PLANTONISTA:** Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista; analisar e interpretar resultados de exames de raios X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento e evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais; atender urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; desempenhar tarefas afins.

**MÉDICO VETERINÁRIO:** Exercer atividade profissional de nível superior, no campo da veterinária; prestar assistência médica a animais, diagnosticando doenças e realizando tratamentos clínicos e cirúrgicos; prestar orientação técnica e administrativa a criadores quanto à prevenção e ao combate de moléstias infecto-contagiosas e parasitárias de animais; instruir pecuaristas sobre processos de execução técnica e controle da inseminação artificial; zelar pela vigilância sanitária; fazer investigação epidemiológica de surtos de infecção alimentar; fiscalizar estabelecimentos de maior nível de complexidade; fazer controle de qualidade de alimentos, principalmente os de origem animal, com aplicação da técnica ARPCC (Análise de Risco e Pontos Críticos de Controle); colaborar na educação sanitária da comunidade, tais como: palestras em escolas, creches, associações comunitárias, comerciantes, manipuladores, etc; desempenhar tarefas afins.

**Nível Superior na Área de Educação**

**ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO:** A orientação, o aconselhamento e o encaminhamento de alunos em sua formação geral, a sondagem de suas tendências vocacionais e de suas aptidões, a ordenação das influências que incidam sobre a formação do educando na escola, na família ou na comunidade, a cooperação com as atividades docentes e o controle do serviço de orientação educacional em nível de sistema. A supervisão do processo pedagógico em seu triplice aspecto de planejamento, controle e avaliação, na construção do processo pedagógico.

**PROFESSOR II – ARTES:** Lecionar para turmas do 6º ao 9º ano do ensino fundamental em escolas públicas municipais. Cumprir a política educacional e adotar as técnicas pedagógicas emanadas do órgão competente.

**PROFESSOR II – CIÊNCIAS:** Lecionar para turmas do 6º ao 9º ano do ensino fundamental em escolas públicas municipais. Cumprir a política educacional e adotar as técnicas pedagógicas emanadas do órgão competente.

**PROFESSOR II - EDUCAÇÃO FÍSICA:** Lecionar para turmas do 6º ao 9º ano do ensino fundamental em escolas públicas municipais. Cumprir a política educacional e adotar as técnicas pedagógicas emanadas do órgão competente.

**PROFESSOR II - LÍNGUA PORTUGUESA:** Lecionar para turmas do 6º ao 9º ano do ensino fundamental em escolas públicas municipais. Cumprir a política educacional e adotar as técnicas pedagógicas emanadas do órgão competente.

**PROFESSOR II – MATEMÁTICA:** Lecionar para turmas do 6º ao 9º ano do ensino fundamental em escolas públicas municipais. Cumprir a política educacional e adotar as técnicas pedagógicas emanadas do órgão competente.

**Nível Médio Magistério ou Normal Superior ou Pedagogia**

**MONITOR DE CRECHE II:** Exercer as atividades educacionais em creche ou entidade equivalente e/ou em pré-escolas; zelar pela socialização e aprendizagem da criança; acompanhar, avaliar e registrar o desenvolvimento da criança, sem a finalidade de promoção; manter a articulação com as famílias e com a comunidade, visando a criação de processos de integração da sociedade com a escola; executar serviços de preparo, servir e distribuir lanches, mamadeiras e alimentação para as crianças; zelar pela higiene e integridades física e psicológica das crianças; proceder à troca de roupas das crianças, banhos, monitorando horários para lanches, sono e recreação dentre outros; desempenhar outras atividades correlatas.

**PROFESSOR I:** Lecionar para turmas do 1º ao 5º ano do ensino fundamental, em escolas públicas municipais. Cumprir a política educacional e adotar as técnicas pedagógicas emanadas do órgão competente.

**Nível Médio Técnico**

**TÉCNICO DE CONTABILIDADE:** Exercer atividade profissional em nível de 2º grau no campo da contabilidade; analisar e contabilizar receitas e despesas; efetuar lançamentos contábeis; preparar balanços e balancetes; controlar e contabilizar contas dos sistemas Patrimonial, Financeiro e Orçamentário; rever os lançamentos contábeis; elaborar mapas e registros contábeis especiais; conferir serviços contábeis executados por auxiliares; informar processos, tendo em vista as normas e os regulamentos

fiscais e contábeis; promover a classificação dos lançamentos; preparar os relatórios; inspecionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios, hospitais e proceder a fiscalização tributária; desempenhar tarefas afins.

#### Nível Médio

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Exercer atividade profissional em nível de 2º grau no campo administrativo. Examinar processos e redigir informações sobre matéria relacionada com a unidade de trabalho. Minutar ofícios, exposições, atas e certidões. Coletar, apurar, selecionar dados para elaboração de quadros estatísticos e demonstrativos, dar o necessário suporte técnico para a área de atuação para a qual for designado.

**AUXILIAR DE FARMÁCIA:** Colocar etiquetas nos remédios, produtos químicos e outros preparos farmacêuticos, pregando-as com cola ou fita adesiva, para possibilitar melhor identificação; armazenar os produtos, desempacotando-os e dispendo-os ordenadamente, para facilitar a manipulação e controle dos mesmos; abastecer as prateleiras com os produtos, repondo o estoque quando necessário, para permitir o rápido e permanente atendimento aos fregueses; zelar pela limpeza das prateleiras, balcões e outras áreas de trabalho, tirando o pó, varrendo-as e conservando-as, para mantê-las em boas condições de aparência e uso; limpar frascos, provetas e outros instrumentos, esterilizando-os antes e depois do manuseio, para assegurar a pureza dos produtos e evitar a mistura de substâncias; atender aos fregueses, verificando receitas, embrulhando e entregando os produtos, para satisfazer-lhes os pedidos; registrar os produtos fornecidos, servindo-se de talão apropriado, para possibilitar os controles de estoques; arquivar as receitas e guias de requisição de medicamentos; desempenhar tarefas afins.

**AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR:** Exercer atividade em nível de 2º grau, no campo administrativo em secretaria de escola; organizar e manter em dia fichários e livros referentes à vida escolar dos alunos, bem como, boletins de frequência e aproveitamento; proceder à matrícula dos alunos no início de cada ano, conferindo documentos e registrando dados; expedir e receber guias de transferência; redigir atas, cartas, ofícios, avisos e outros documentos; preencher certificados de conclusão de curso; apurar a frequência dos servidores do estabelecimento e fazer folhas de pagamento; desempenhar tarefas afins.

**AUXILIAR TÉCNICO:** Exercer atividade profissional em nível de 2º grau, na orientação pertinente às áreas de topografia, tributação, assistência social, fiscalização, serviços jurídicos e serviços de ISSQN.

**OPERADOR DE COMPUTADOR:** Exercer atividade profissional em nível de 2º grau no campo da informática. Desempenhar funções de digitação no processo automático de dados. Operar computador e equipamentos de reprografia. Redigir textos, conferir registros e providenciar o arquivo de documentos.

#### Nível Fundamental Completo

**AGENTE ADMINISTRATIVO:** Exercer atividades em nível de 1º grau no campo administrativo. Efetuar levantamentos, relatórios, informações, minutar ofícios, certidões, atas, guias e outros documentos. Desempenhar funções de apoio administrativo na área de atuação para qual for designado.

**AJUDANTE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS:** Executar serviços internos e externos, entregando documentos, mensagens, memorandos, notas fiscais, pequenos volumes, dentre outros. Realizar serviços bancários ou junto aos correios, a fim de atender às solicitações de suas unidades ou servidores. Encaminhar papéis para reprografia. Receber correspondências e outros documentos, sob protocolo, para serem distribuídos a seus destinatários. Atender, anotar e transmitir recados. Controlar as entregas e recebimentos, assinando ou solicitando protocolo, para comprovar o encaminhamento dos mesmos. Executar serviços de envio de fax, fotocópia, etc. Zelar pelos materiais e equipamentos utilizados. Realizar outras atividades correlatas.

**ATENDENTE DE SAÚDE:** Desenvolver atividades administrativas e de atendimento em unidades de saúde municipais. Receber, orientar e encaminhar pacientes. Realizar serviços de apoio em ambulatório, consultório médico, odontológico e farmácia.

**AUXILIAR DE ENFERMAGEM:** Exercer atividades em nível de 1º grau, no campo da enfermagem. Auxiliar Médicos, Cirurgiões e Enfermeiros em exames, tratamentos e pequenos procedimentos. Ministrando medicamentos e servir alimentação a enfermos. Cuidar da higiene pessoal, do repouso e da vigilância de pacientes. Fazer curativos, aplicar vacinas e injeções. Esterilizar material de cirurgia e instrumental médico.

#### Nível Fundamental Incompleto

**AUXILIAR DE MECÂNICO:** Exercer atividades auxiliares no campo da mecânica. Manter em condições de uso equipamentos e ferramentas. Desempenhar atividades de apoio na reparação e conservação de máquinas, veículos e instalações em geral.

**BOMBEIRO HIDRÁULICO:** Exercer atividades relativas à profissão de Bombeiro Hidráulico. Realizar trabalhos de: construção, reparação e manutenção de sistemas de redes hidráulicas e esgotos; desempenhar tarefas afins.

**CARPINTEIRO:** Exercer atividades relativas à profissão de carpinteiro. Realizar trabalhos de: confecção, montagem e reparação de mobiliário e peças de madeira e desempenhar tarefas afins.

**COVEIRO:** Desempenhar atividades de conservação do cemitério. Efetuar a abertura e fechamento da cova. Auxiliar na exumação de cadáveres. Transportar restos mortais.

**ELETRICISTA:** Confeccionar instalações elétricas em prédios públicos; localizar e reparar defeitos em sistemas elétricos; recuperar aparelhos eletrodomésticos; distribuir, orientar e fiscalizar a execução de tarefas que eventualmente forem executadas sob o seu comando; relacionar e controlar o material necessário aos serviços a executar; desempenhar tarefas afins.

**FAXINEIRO:** Executar serviços de limpeza em geral nas dependências dos órgãos municipais, utilizando equipamentos e materiais apropriados para mantê-los em boas condições de higiene e conservação. Recolher e destinar o lixo. Manter e conservar dependências, mobiliário e equipamentos dos órgãos municipais. Executar serviços de higienização de ambientes. Executar outras atividades correlatas.

**GARI:** Executar serviços de varrição. Executar serviços de limpeza e conservação das vias públicas do município. Executar serviços de recolhimento e destinação do lixo. Auxiliar nos processos de reciclagem do lixo. Executar atividades para conservação de ruas, praças, parques e jardins. Executar serviços braçais. Noções de limpeza e higiene, segurança no trabalho. Executar outros serviços correlatos.

**JARDINEIRO:** Exercer atividades de limpeza e conservação de parques e jardins. Executar a poda de grama, arbustos e árvores. Providenciar e manter a adubagem dos canteiros, assim como a aguada necessária. Exercer atividades afins.

**LIXEIRO:** Exercer atividades de limpeza das vias públicas no recolhimento de lixo, entulho, detritos e animais mortos, descarregando em local estabelecido.

**MECÂNICO:** Exercer atividades no campo da mecânica. Manter, reparar e conservar máquinas, motores, equipamentos, veículos e instalações em geral. Confeccionar e substituir peças gastas ou inutilizadas. Desempenhar tarefas afins.

**MOTORISTA:** Exercer atividades no campo do transporte. Dirigir veículos de passageiros, de carga e ambulância. Manter o veículo em condições de funcionamento e conservação. Providenciar consertos, abastecimentos, lubrificação, limpeza e troca de peça« do veículo. Efetuar pequenos reparos mecânicos.

**OPERADOR DE PÁ MECÂNICA:** Exercer atividades relativas à operação de Pá Mecânica. Manter as máquinas em condições de funcionamento e conservação. Efetuar pequenos reparos mecânicos.

**OPERADOR DE PATROL:** Exercer atividades relativas à operação de motoniveladora. Manter as máquinas em condições de funcionamento e conservação. Efetuar pequenos reparos mecânicos.

**OPERADOR DE RETROSCAVADEIRA:** Exercer atividades relativas à operação de retroscavadeira. Manter as máquinas em condições de funcionamento e conservação. Efetuar pequenos reparos mecânicos.

**OPERADOR TRATOR DE ESTEIRA:** Operar com zelo, destreza e segurança o equipamento. Manter o veículo em condições de funcionamento. Providenciar pequenos reparos. Abastecer. Lubrificar. Limpar e o que mais necessário for para o bom desempenho da máquina.

**OPERADOR TRATOR DE PNEU:** Operar com zelo, destreza e segurança o equipamento. Manter o veículo em condições de funcionamento. Providenciar pequenos reparos. Abastecer. Lubrificar. Limpar e o que mais necessário for para o bom desempenho da máquina.

**OPERÁRIO BRAÇAL:** Executar serviços de capina e roçagem; executar trabalho braçal diverso: varrição, carregamento e armazenamento de materiais, empilhamento de tijolos e telhas, dentre outros; auxiliar nas atividades de calçamento, asfaltamento e pavimentação de ruas. Realizar a limpeza de bocas-de-lobo. Executar serviços auxiliares em obras e manutenção de estradas. Plantio diverso. Executar carregamento de terra, areia e entulho em caminhões. Executar serviços de carga, transporte e descarga de materiais, mobiliário e equipamentos. Auxiliar na execução das atividades de canalização, abrindo valas, assentando manilhas, construindo canaletas, dentre outras. Manutenção de praças, parques e jardins. Utilização e conservação de ferramentas diversas. Noções de limpeza e higiene, segurança no trabalho. Executar outros serviços correlatos.

**PEDREIRO:** Exercer atividades relativas à profissão de pedreiro. Realizar trabalhos de: construção e reparação de edifícios, muros de arrimo, pontes e desempenhar tarefas afins.

**SERVENTE DE OBRAS:** Executar serviços de capina e roçagem. Executar trabalho braçal diverso: varrição, carregamento e armazenamento de materiais, empilhamento de tijolos e telhas, dentre outros. Executar serviços auxiliares de alvenaria, pintura, carpintaria, instalação hidráulica e elétrica. Conhecimento de materiais e ferramentas. Preparar argamassa para assentamento de alvenaria, tijolos e afins. Zelar pelos equipamentos e ferramentas de trabalho. Executar outras atividades correlatas.

**SERVENTE ESCOLAR:** Executar serviços de limpeza em geral nas dependências e instalações das escolas municipais, utilizando equipamentos e materiais apropriados para mantê-las em boas condições de higiene e conservação. Cuidar da horta nas escolas. Armazenar e conservar os alimentos. Executar serviços no preparo e distribuição da merenda escolar. Preparar lanches e cafés. Manter e conservar a cantina e demais dependências das escolas e mobiliários. Zelar pelo bem estar dos funcionários e alunos das escolas. Recolher e destinar o lixo. Executar serviços de higienização de ambientes. Executar outras atividades correlatas.

**VIGIA:** Exercer atividades relativas à guarda e fiscalização de logradouros públicos, realizar trabalhos de guarda de bens públicos, móveis, imóveis e jardins, controlar a entrada e saída de veículos e volumes; abrir e fechar portas e portões, responsabilizando-se pelas chaves; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e acompanhar visitas dentro de horários estabelecidos; vistoriar linha de transmissão de energia elétrica, a fim de fiscalizar seu estado de conservação, localizar defeitos, repará-los ou comunicá-los a eletricitistas encarregados de sua reparação, investigar anormalidades, tomando as providências que o caso exigir, desempenhar tarefas afins.

**Paraopeba(MG), 30 de janeiro de 2012.**

**MARCELO CARVALHO DA SILVA**  
**Prefeito Municipal**