



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGUI

Praça João Maria de Lacerda, 80, Centro - Pitangui/MG - CEP 35.650-000  
[www.pitangui.mg.gov.br](http://www.pitangui.mg.gov.br)

### EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2012

#### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO EFETIVO DE CARGOS DE CARREIRA DO QUADRO PERMANENTE DO PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGUI (MG).

O Prefeito Municipal de Pitangui, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, divulga e estabelece normas específicas para a abertura das inscrições e a realização do Concurso Público para provimento de cargos vagos do Quadro Permanente de Pessoal do Executivo Municipal de Pitangui, criados pela Lei Municipal nº 1.428 de 14 de Junho de 1991 e Lei nº 1.494 de 16 de Dezembro de 1991, - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pitangui, observada a Lei Complementar nº 001 de 01 de Março de 2001, a Lei Complementar nº 002 de 01 de março de 2001 e a Lei Complementar nº 003 de 01 de março de 2001, disposições constitucionais referentes ao assunto, legislação complementar, no que lhes couber e demais normas contidas neste Edital.

#### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, caso existam, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas as legislações pertinentes e sua execução realizarse-á sob a responsabilidade do **INSTITUTO VERDE HORIZONTE - IVHORIZONTE**.

1.2. O Concurso Público visa ao provimento de vagas definidas no **ANEXO I** deste Edital, ressalvada a possibilidade de acréscimo durante o prazo de validade do mesmo.

1.3. Integram este edital os seguintes anexos:

- ✓ ANEXO I – QUADRO DE VAGAS POR EMPREGOS E QUALIFICAÇÃO EXIGIDA.
- ✓ ANEXO II – DAS ATRIBUIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DAS CLASSES.
- ✓ ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS.
- ✓ ANEXO IV – DETALHAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS.
- ✓ ANEXO V – DETALHAMENTO DAS PROVAS PRÁTICAS.
- ✓ ANEXO VI – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO.
- ✓ ANEXO VII – CRONOGRAMA DO CONCURSO.
- ✓ ANEXO VIII – MODELO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO.
- ✓ ANEXO IX – FORMULÁRIO PARA RECURSO.
- ✓ ANEXO X - REQUERIMENTO PARA DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.



- 1.4. O exercício das atividades de que trata este concurso público dar-se-á no âmbito do município de Pitangui/ MG.
- 1.5. O regime jurídico dos cargos oferecidos neste Edital é estatutário conforme disposto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pitangui e o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGUI/MG**.
- 1.6. O prazo de validade do presente Concurso é de 02 (dois) anos, contados a partir da data da publicação de sua homologação no quadro de aviso da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGUI/MG**, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Poder Executivo Municipal.
- 1.7. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília-DF.

## **2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E OUTROS DADOS**

- 2.1. Os cargos, escolaridade mínima exigida, número de vagas de ampla concorrência e as reservadas aos portadores de deficiência constam no **ANEXO I** deste Edital.
- 2.2. As atribuições gerais, remuneração e a carga horária constam do **ANEXO II** deste Edital

## **3. REQUISITOS PARA INVESTIDURA DOS CARGOS**

- 3.1. O candidato aprovado e classificado neste Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, será investido no cargo, se atendidas às seguintes exigências:
- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade, nas condições previstas no parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição Federal/88;
  - b) Estar no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
  - c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
  - d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
  - e) Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidatos do sexo masculino;
  - f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser aferida em perícia médica oficial, realizada pelo serviço médico oficial da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGUI/MG**, ou, em sua falta, de quem este indicar;
  - g) Possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos exigidos para o cargo pretendido, conforme estabelece o **ANEXO I** deste Edital.



- 3.2. Os requisitos descritos acima deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da posse através de documentação original, juntamente com fotocópias autenticadas de todos os documentos exigidos para ingresso no serviço público.
- 3.3. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados acima impedirá a investidura ou posse do candidato, assegurando ao candidato o direito da ampla defesa e do contraditório.

#### **4. DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS INSCRIÇÕES**

- 4.1. Antes de efetuar o procedimento de inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. O Edital estará disponível no site [www.ivhconcursos.com.br](http://www.ivhconcursos.com.br) por download do arquivo e no site [www.pitangui.mg.gov.br](http://www.pitangui.mg.gov.br).
- 4.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e irrestrita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.3. Período de inscrição: exclusivamente, via internet das **08h00min** (oito) **horas do dia 14** (quatorze) **de Setembro de 2012 às 19h00min** (dezenove) **horas do dia 19** (dezenove) **de Outubro de 2012**, no site: [www.ivhconcursos.com.br](http://www.ivhconcursos.com.br).
- 4.4. O candidato deverá preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, transmitir os dados pela Internet, e imprimir o boleto bancário que estará disponível para impressão durante o período de inscrição.
- 4.5. As inscrições serão efetuadas exclusivamente via internet.
- 4.6. O candidato que não tiver acesso à internet para realizar sua inscrição, poderá utilizar, nos dias úteis, computadores disponibilizados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGUI/MG** na Praça João Maria de Lacerda, 80, Centro - Pitangui/MG, de **13h00min às 18h00min**.
- 4.7. Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por fax, via postal, correio eletrônico, provisória, condicional, extemporânea ou outro meio que não os estabelecidos neste Edital.
- 4.8. Os Valores das Taxas de Inscrições por cargo, ao Concurso Público em questão, estão dispostos no **ANEXO I**, deste Edital.



- 4.9. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras. A impressão do boleto bancário ou a segunda via do mesmo em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGUI/MG** e o **IVHORIZONTE** de eventuais dificuldades da leitura do código de barras e conseqüente impossibilidade de efetivação da inscrição.
- 4.10. O candidato, para efetivar sua inscrição, deverá, obrigatoriamente, efetuar o pagamento, em dinheiro, do valor da taxa de inscrição, na rede bancária observada os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária, até a data de vencimento, constante do boleto bancário.
- 4.11. O pagamento, por si só, não garante a inscrição do candidato para participar do Concurso.
- 4.12. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento, considerando o primeiro dia útil que antecede o feriado, desde que o pagamento seja feito no período de inscrição determinado neste Edital e de acordo com o vencimento constante do boleto bancário.
- 4.13. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, cheque, ordens de pagamento ou qualquer outra forma diferente daquela prevista neste Edital.
- 4.14. O comprovante provisório de inscrição do candidato será o boleto original, devidamente quitado, sem rasuras, emendas e outros, em que conste a data da efetivação do pagamento.
- 4.15. A inscrição do candidato somente será processada e terá validade após o **IVHORIZONTE** receber a confirmação, pela instituição bancária, do respectivo pagamento, sendo automaticamente cancelado o requerimento eletrônico de inscrição em que o pagamento não for comprovado.
- 4.16. Não serão válidas as inscrições cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no boleto bancário.
- 4.17. Não será efetivada a inscrição se, por qualquer motivo, houver inconsistência do pagamento da taxa de inscrição.
- 4.18. Havendo mais de uma inscrição paga, independentemente do cargo escolhido, prevalecerá à última inscrição cadastrada, ou seja, a de data e horário mais recente. As demais inscrições realizadas não serão consideradas.



- 4.19. O valor da taxa de inscrição poderá ser devolvido nos seguintes casos:
- Quando paga em duplicidade;
  - Na hipótese de cancelamento, suspensão ou não realização do Concurso Público;
  - Quando paga fora do prazo estipulado para efetivo pagamento: será devolvido o valor da taxa de inscrição, desde que a extemporaneidade seja atestada pelo **IVHORIZONTE** e o candidato apresente pessoalmente ou via SEDEX, o requerimento conforme **ANEXO X**, solicitando a devolução de taxa de inscrição, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o término das inscrições, no **IVHORIZONTE**, à Rua Carlos Chagas, 149 – Industrial – Contagem/MG - CEP: 32.235-190.
- 4.20. A restituição da Taxa de Inscrição será processada nos 10 (dez) dias úteis seguintes ao término do prazo fixado no item 4.19 por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo formulário de restituição.
- 4.21. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição.
- 4.22. O candidato poderá concorrer apenas 01 (um) dos cargos previstos neste EDITAL, devendo especificá-lo no Requerimento Eletrônico de Inscrição, conforme discriminado no **ANEXO I**, deste Edital.
- 4.23. Os ex-servidores públicos municipais de Pitangui/MG, dispensados por justa causa, não poderão se inscrever neste Concurso Público.
- 4.24. As informações prestadas na Ficha Eletrônica de Isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto n.º 83.936, de 6 de Setembro de 1979
- 4.25. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Requerimento Eletrônico de Inscrição que comprometam a lisura do certame determinará a critério exclusivo da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGUI/MG**, o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, ressalvando, para tanto quando a responsabilidade for atribuível aos organizadores do Concurso. Caberá recurso, dirigido em única e última instância à **PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGUI /MG**, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de publicação no órgão de imprensa responsável pelas publicações oficiais do Município do ato de cancelamento da inscrição do referido candidato:
- Uma vez confirmados os dados, em nenhuma hipótese, serão aceitos pedidos de alteração do código de opção do cargo, bem como a exclusão e cancelamento do Requerimento Eletrônico de inscrição;



- b) A correção de eventuais erros de digitação ocorridos no nome, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor deverá ser solicitada pelo candidato via fax, no telefone (31) 3016-5369, ou ao aplicador de sala, no dia e no local de realização das provas, e constar no Relatório de Ocorrências da Sala.
- 4.26. As informações constantes no Requerimento Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGUI/MG** e o **IVHORIZONTE** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo pretendido fornecido pelo candidato, bem como a informação de portador de deficiência sem a observância da Legislação competente indicado no item 6 e subitens.
- 4.27. O candidato cuja inscrição for validada pelo **IVHORIZONTE** terá acesso ao seu Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI via internet, devendo apresentá-lo no dia de realização das provas. O CDI estará disponível, no site do **IVHORIZONTE**: [www.ivhconcursos.com.br](http://www.ivhconcursos.com.br), 05 (cinco) dias úteis antes da prova objetiva de múltipla escolha. Caso o candidato não consiga obter o CDI, até 05 (cinco) dias antes da data da prova, deverá entrar em contato com o **IVHORIZONTE**, através do telefone (31) 3016-5369, pessoalmente ou por terceiro, no endereço Rua Carlos Chagas, 149 – Industrial – Contagem/MG, no horário de **09h00min às 12h00min** e de **13h00min às 17h00min**.
- 4.28. No CDI estarão impressos o número de inscrição, o nome completo, a data de nascimento, o número do documento de identidade do candidato, bem como a data, o horário e o local de realização das provas além de outras orientações úteis ao candidato.
- 4.29. É obrigação do candidato, conferir os dados constantes no CDI, especialmente o seu nome, a data de seu nascimento, o número do documento de identidade utilizado na inscrição e a respectiva sigla do órgão expedidor.
- 4.30. Não se exigirá do candidato, no ato da inscrição, cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados no Requerimento Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei.
- 4.31. Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas, alteração de locais de realização das provas e alteração da Opção de Cargo do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de deficiente.
- 4.32. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGUI/MG** e o **IVHORIZONTE** eximem-se de quaisquer despesas com viagens, estada e alimentação dos candidatos para prestar as provas do Concurso Público ou para consecução de quaisquer outros procedimentos inerentes ao mesmo.



4.33. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGUI/MG** e o **IVHORIZONTE** não se responsabilizam por inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados, impressão do boleto bancário e a efetivação do pagamento da Taxa de Inscrição, ressalvando-se, neste caso, as falhas de responsabilidade comprovadamente atribuíveis aos organizadores.

## **5. ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

5.1. O candidato sem condições de custear a sua taxa de inscrição poderá solicitar por requerimento eletrônico a isenção do pagamento da taxa de inscrição, mediante declaração, conforme modelo **ANEXO VIII**, de que a sua situação econômica não lhe permite pagar a taxa de inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, bem como não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada e que não possui renda de nenhuma natureza, exceto a proveniente de seguro desemprego, respondendo civil e criminalmente pelo teor de sua declaração.

5.2. O requerimento de solicitação de isenção da taxa de inscrição deverá ser apresentado, no período **do dia 14 (quatorze) de Setembro de 2012 ao dia 26 (vinte e seis) de Setembro de 2012**, de **12h00min às 17h00min**, pessoalmente no protocolo da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGUI/MG**, Praça João Maria de Lacerda, 80, Centro - Pitangui/MG, ou via encomenda expressa SEDEX, postado nas agências dos Correios, com custo por conta do candidato, nominal e individualmente, endereçado ao **IVHORIZONTE**, à Rua Carlos Chagas, 149 – Industrial – Contagem/MG – CEP 32.235-190.

5.3. Os documentos enviados fora do prazo e das exigências contidas neste Edital e/ou ilegíveis serão desconsiderados e terão a solicitação de isenção automaticamente indeferida.

5.4. A condição de desempregado será comprovada mediante a apresentação das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, em cópias devidamente autenticadas em cartório, a seguir relacionadas:

- a) Página que contenha a foto;
- b) Página da qualificação civil;
- c) Página de anotação do último contrato de trabalho com a data de saída;
- d) Primeira página em branco subsequente ao último contrato.
- e) Páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver.



- 5.5. O candidato que nunca possuiu vínculo empregatício registrado na Carteira de Trabalho – CTPS deverá apresentar cópia autenticada em Cartório, das seguintes páginas:
- a) Página que contenha foto;
  - b) Página qualificação civil;
  - c) A 1ª (primeira) página da CTPS, de contrato de trabalho, sem nenhuma anotação, comprovando que o candidato anteriormente a essa solicitação, não teve vínculo empregatício registrado na CTPS;
- 5.6. O candidato que teve extinguido vínculo estatutário com o poder público deverá comprovar esta condição por meio da apresentação de certidão expedida por Órgão ou Entidade competente, em papel timbrado, com identificação e assinatura legível da autoridade emissora do documento devidamente autenticada em Cartório, ou cópia autenticada em Cartório da publicação no órgão oficial do respectivo ato de exoneração;
- 5.7. Não ter contrato de prestação de serviços vigente com o Poder Público Municipal, Estadual ou Federal.
- 5.8. O candidato que encerrou o exercício de atividade legalmente reconhecida como autônoma, deverá comprovar por meio da apresentação de certidão original ou cópia autenticada em cartório, conferindo a baixa da atividade.
- 5.9. O candidato poderá obter o resultado do seu pedido de isenção pela internet, no site [www.ivhconcursos.com.br](http://www.ivhconcursos.com.br) ou pelo telefone (31) 3016-5369. O resultado também estará disponível no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGUI/MG** no endereço: Praça João Maria de Lacerda, 80, Centro - Pitangui/MG.
- 5.10. O candidato cujo requerimento de isenção do pagamento da taxa for deferido deverá obrigatoriamente, efetuar sua inscrição pela via eletrônica, inclusive emitindo boleto bancário, não sendo necessário efetuar o pagamento do boleto, somente assim estará regularmente inscrito no Concurso.
- 5.11. A decisão sobre os requerimentos de isenção será divulgada até o dia **28** (vinte e oito) **de Setembro de 2012**, no site [www.ivhconcursos.com.br](http://www.ivhconcursos.com.br), com o nome dos requerentes em ordem alfabética, com o número da carteira de identidade, constando apenas o deferimento ou indeferimento.
- 5.12. Caberá recurso contra o Indeferimento do Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição.
- 5.13. O recurso deverá ser apresentado no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente da data de divulgação do indeferimento do Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição, diretamente pelo candidato, por terceiro, pessoalmente no protocolo da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGUI/MG**, Praça João Maria de Lacerda, 80, Centro - Pitangui/MG de **12h00min às 18h00min**, ou via encomenda expressa SEDEX, postado





nas agências dos Correios, com custo por conta do candidato, nominal e individualmente, endereçado ao **IVHORIZONTE**, à Rua Carlos Chagas, 149 – Industrial – Contagem/MG – CEP 32.235-190.

- 5.14. O candidato poderá, a critério do Município de Pitangui/MG, ser convocado para apresentar documentação original, bem como outros documentos complementares.
- 5.15. O resultado da análise dos recursos contra o indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição será divulgado até o dia **05 (cinco) de Outubro de 2012**, em jornal local de grande circulação em Pitangui, no quadro de Avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGUI/MG**, situada Praça João Maria de Lacerda, 80, Centro - Pitangui/MG e no site [www.ivhconcursos.com.br](http://www.ivhconcursos.com.br).
- 5.16. O candidato que tiver sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida, após fase recursal, poderá realizar sua inscrição e efetuar o pagamento da taxa, conforme disposto no item 4 e seus subitens.

## **6. VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

- 6.1. Considera-se deficiente o candidato que se enquadrar nas categorias discriminadas no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, com as alterações do Decreto Federal n.º 5.296, de 02 de Dezembro de 2004, que participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, considerando as condições especiais previstas no referido Decreto Federal neste Decreto, na Lei Federal n.º 7.853, de 24 de Outubro de 1989.
- 6.2. Das vagas oferecidas neste Edital e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste Concurso, 5% (cinco por cento), serão destinadas aos portadores de deficiência, conforme dispõe o §2º do art. 7º do Estatuto dos Servidores Municipais de Pitangui. Caso a aplicação deste percentual sobre o total das vagas, 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), e que não seja ultrapassado o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas.
- 6.3. A definição contida no artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 2 de Dezembro de 2004, será adotada para fins de identificação de cada tipo de deficiência.
- 6.4. O candidato portador de deficiência, ao se inscrever no Concurso Público, deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.



- 6.5. Os candidatos portadores de deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.
- 6.6. O candidato com necessidades especiais se habilitado e classificado, além de figurar na lista geral de classificação terá seu nome publicado em outra classificação específica, destinada apenas aos candidatos com deficiência, observada a respectiva ordem de classificação.
- 6.7. O candidato portador de deficiência, durante o preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição ou da Ficha Eletrônica de Isenção, além de observar os procedimentos descritos no item 4 ou 5 e seus subitens deste Edital, deverá proceder da seguinte forma:
- a) Informar se é portador de deficiência;
  - b) Indicar o tipo de deficiência;
  - c) Especificar a deficiência;
  - d) Informar se necessita de condições especiais para a realização das provas;
  - e) Manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência;
  - f) Enviar laudo médico nos termos deste Edital.
- 6.8. O candidato portador de deficiência que não preencher os campos específicos do Requerimento Eletrônico de Inscrição ou da Ficha Eletrônica de Isenção e não cumprir o determinado neste edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.
- 6.9. O candidato portador de deficiência que desejar concorrer às vagas de ampla concorrência poderá fazê-lo por opção e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou da Ficha Eletrônica de Isenção, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para portadores de deficiência, conforme disposição legal.
- 6.10. O candidato portador de deficiência que desejar concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência deverá encaminhar Laudo Médico, original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID – com a provável causa da deficiência.
- 6.11. O laudo médico citado neste Edital deverá expressar, obrigatoriamente, a categoria em que se enquadra a pessoa portadora de deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto



- Federal n. 3298/1999 e suas alterações, de acordo com as definições do item 5.1.5 deste Edital.
- 6.12. O Laudo Médico deverá ser entregue, em envelope fechado, diretamente pelo candidato ou por terceiro, dentro do período de inscrições, por uma das seguintes formas:
- Na **PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGUI/MG** - PROTOCOLO, situada na Praça João Maria de Lacerda, 80, Centro - Pitangui/MG, de **12h00min às 18h00min**;
  - No **IVHORIZONTE**, situada à Rua Carlos Chagas, 149 – Industrial – Contagem/MG – CEP 32.235-190, das **09h00min às 12h00min** e de **13h00min às 17h00min**.
- 6.13. No envelope, na parte frontal, o candidato deverá constar: **CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PITANGUI - MG – Edital n. 01/2012 – Ref.: Laudo Médico**, o nome completo, número de inscrição e do documento de identidade, bem como a especificação do cargo/área de conhecimento/atividade para a qual concorre.
- 6.14. O Laudo Médico mencionado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGUI/MG**.
- 6.15. Na falta do laudo médico, ou quando este for entregue fora do prazo ou quando não contiver as informações indicadas no item 6 e seus subitens, o candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas neste Edital aos candidatos portadores de deficiência, mesmo que declarada tal condição no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou na Ficha Eletrônica de Isenção.
- 6.16. Encerrado o período das inscrições, a Equipe Multiprofissional designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGUI/MG** analisará o Laudo Médico encaminhado pelo candidato, verificando se há correspondência entre a Classificação Internacional de Doença – CID – constante do respectivo laudo e as exigências do Decreto Federal nº. 3.298/1999 e suas alterações. Em caso negativo, a inscrição como candidato portador de deficiência será indeferida e o candidato, nessas circunstâncias, será inscrito no Concurso Público como candidato às vagas de ampla concorrência deficiência e não poderá alegar posteriormente qualquer condição para reivindicar a prerrogativa da reserva legal estabelecida na Lei nº. 7.853/1989 e sua regulamentação.
- 6.17. A realização de provas em condição especial para a pessoa portadora de deficiência é condicionada à solicitação prévia do candidato, conforme prazo determinado neste edital e está sujeita à análise nos termos da legislação específica e também a análise de viabilidade e razoabilidade do pedido ao **IVHORIZONTE**.
- 6.18. O local de realização das provas para o candidato com necessidades especiais será acessível conforme a sua deficiência. A não solicitação de condição especial para a



realização da prova, conforme disposto no subitem 6.18, implicará em sua não concessão no dia de realização das provas, e o candidato terá as provas aplicadas nas mesmas condições dos demais candidatos, não lhe cabendo qualquer reivindicação a esse respeito no dia da prova ou posteriormente.

6.19. A pessoa portadora de deficiência visual, além do envio do laudo médico deverá solicitar, por escrito, o formato adaptado de sua prova.

6.20. A apresentação do Laudo Médico referido no subitem 6.8, não dispensa a pessoa portadora de deficiência da realização de inspeção médica para caracterização e/ou confirmação da deficiência declarada, bem como do exame médico pré-admissional. Concluindo a junta médico-pericial pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a concorrer às vagas reservadas, a inscrição será avaliada como de candidato não portador de deficiência. Será eliminado do Concurso Público o candidato que apresentar deficiência incompatível com o exercício do cargo.

## **7. COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO – CDI**

7.1. O **IVHORIZONTE** divulgará no site [www.ivhconcursos.com.br](http://www.ivhconcursos.com.br), para consulta pelo próprio candidato, até 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização das provas, o horário e local de realização das provas.

7.2. É da exclusiva responsabilidade do candidato que tiver sua inscrição deferida, retirar no site [www.ivhconcursos.com.br](http://www.ivhconcursos.com.br), o Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI.

7.3. No CDI estarão expressos nome completo do candidato, número do documento de identidade, nome do cargo/área de conhecimento/atividade, data de nascimento, data/horário/local de realização das provas (escola/prédio/sala) e outras orientações úteis ao candidato.

7.4. É obrigação do candidato conferir no CDI seu nome, o número do documento utilizado na inscrição, a sigla do órgão expedidor, o cargo/área de conhecimento/atividade ao qual concorrerá, bem como a data de nascimento.

7.5. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, na sigla do órgão expedidor ou na data de nascimento deverão, obrigatoriamente, serem comunicados pelo candidato ao **IVHORIZONTE** por meio do telefone (31) 3016-5369, ou ao aplicador de sala, no dia e no local de realização das provas, e constar no Relatório de Ocorrências da Sala.

7.6. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou na Ficha Eletrônica de Isenção,



relativos ao cargo/área de conhecimento/atividade e nem quanto à condição em que concorre.

7.7. Caso não consiga obter o Cartão Definitivo de Inscrição em até 05 (cinco) dias úteis antes da data programada para realização das provas, o candidato deverá entrar em contato com o **IVHORIZONTE**, pelo telefone (31) 3016-5369 para que possa ser informado sobre a data, o local e o horário de realização das provas ou orientado para proceder à impressão do referido Cartão.

## **8. ETAPAS DO CONCURSO**

8.1. A seleção dos candidatos será realizada da seguinte forma:

- a) A primeira etapa será constituída de Prova Objetiva, para todos os cargos/áreas de conhecimento/atividade de caráter eliminatório e classificatório.
- b) A segunda etapa será constituída de Prova Prática para os cargos de Auxiliar de Serviço Braçal, Meio-Oficial de Serviço Calceteiro, Motorista D e Operador de Máquinas, e prova de redação para os cargos cuja exigência de Formação Escolar é igual ou superior a Ensino Médio Completo, ambas com caráter classificatório.

## **9. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

### **➤ DA PROVA OBJETIVA**

9.1. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha terá caráter eliminatório e classificatório e as questões terão 04 (quatro) alternativas de respostas, das quais apenas 01 (uma) será correta. Cada questão valerá 1,0 (um) ponto e caso seja anulada alguma questão da prova, esta será contada como acerto para todos os candidatos.

9.2. As provas terão duração de no mínimo 01 (uma) hora e no máximo de 04 (quatro) horas, e serão realizadas no dia **03 de Novembro de 2012** na cidade de Pitangui/MG e se necessários em cidades próximas, com horário, dia e locais indicados no Cartão de Informação.

- a) O tempo de duração das provas abrange a assinatura e transcrição das respostas para a Folha de Respostas.
- b) Em nenhuma hipótese haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital.
- c) Os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto de provas decorridas 1 (uma) hora do início de aplicação das mesmas, por motivo de segurança.



- d) Em nenhuma hipótese será permitido ao candidato prestar provas fora da data, da cidade, do horário estabelecido ou do espaço físico determinado pelo **IVHORIZONTE**.
- e) Não haverá segunda chamada para as provas. A ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive doença ou atraso, implicará na sua eliminação do Concurso Público.

9.3. Os cargos, provas e número de questões constam no **ANEXO I** deste Edital.

9.4. Será eliminado do concurso o candidato que:

- a) Obter nota zero em qualquer um dos conteúdos avaliados na prova objetiva;
- b) Não obter o mínimo de 60% (sessenta por cento) de acertos no total de pontos distribuídos no conjunto de conteúdos da prova objetiva.

9.5. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.

9.6. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de locais adequados, o **IVHORIZONTE** reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas às determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

9.7. O ingresso do candidato à sala para a realização das provas somente será permitido dentro do horário estabelecido pelo **IVHORIZONTE**, que será informado no CDI e divulgado na internet pelo site [www.ivhconcursos.com.br](http://www.ivhconcursos.com.br).

9.8. Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para o início da realização das provas, munidos de documento original de identidade, sempre oficial e com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis, borracha e do Comprovante Definitivo de Inscrições – CDI.

9.9. No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste Concurso Público, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, conforme disposto no subitem 9.10 deste Edital.

9.10. Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CREA, CRA, etc.), Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, Carteira de Motorista com foto e Passaporte válido.

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

9.12. Não serão aceitos documentos de identidade com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, podendo o candidato ser submetido à



- identificação especial que compreende a coleta de assinatura e a impressão digital em formulário próprio.
- 9.13. O candidato não poderá se ausentar do local determinado para a realização das provas até que seja feita sua identificação.
- 9.14. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante no seu documento de identidade.
- 9.15. Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá ausentar-se da sala acompanhado de um fiscal, mediante consentimento prévio e sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.
- 9.16. Não será permitida, durante a realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo **IVHORIZONTE** nos locais de realização das provas, ressalvado no subitem 9.42 deste Edital.
- 9.17. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos malotes, mediante termo formal, na presença de no mínimo dois candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas.
- 9.18. Será proibido, durante a realização das provas, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógio digital, pagers, bipe, agenda eletrônica, calculadora, walkman, notebook, palmtop, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, podendo a organização deste Concurso Público vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos, além dos anteriormente citados.
- 9.19. O candidato deverá levar somente os objetos citados no subitem 9.8 deste Edital. Caso assim não proceda, os pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos aplicadores durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando o **IVHORIZONTE** nem a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGUI/MG** por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.
- 9.20. Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues ao **IVHORIZONTE**, serão guardados pelo prazo de noventa dias, após o que, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.
- 9.21. Durante o período de realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.
- 9.22. Durante o período de realização das provas não será permitido o uso de óculos escuros, bonés, chapéus e similares



- 9.23. Será vedado ao candidato o porte de arma(s) no local de realização das provas, ainda que este possua documento oficial de licença para o respectivo porte.
- 9.24. As instruções constantes nos Cadernos de Questões das Provas Objetiva, na Folha de Respostas complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.
- 9.25. Findo o horário limite para a realização das provas, o candidato deverá entregar ao Aplicador de Sala, os Cadernos de Questões das Provas, devidamente preenchidos e assinados.
- 9.26. O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas.
- 9.27. Será eliminado deste Concurso Público o candidato que incorrer nas seguintes situações:
- a) Apresentar-se após o fechamento dos portões;
  - b) Tratar com falta de urbanidade a examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
  - c) Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Concurso Público, por qualquer meio;
  - d) Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
  - e) Portar arma (s) no local de realização das provas, ainda que possua documento oficial de licença para o respectivo porte;
  - f) Portar, mesmo que desligados ou fazer uso, durante o período de realização das provas, de qualquer equipamento eletrônico, como relógio digital, calculadora, walkman, notebook, palm-top, agenda eletrônica, gravador ou outros similares, ou de instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, beep, pager entre outros;
  - g) Fazer uso de livros, códigos, manuais, impressos e anotações;
  - h) Deixar de atender as normas contidas nos Cadernos de Provas Objetiva, na Folha de Respostas da Prova Objetiva e as demais orientações/instruções expedidas pelo **IVHORIZONTE**;
  - i) Recusar-se a se submeter a detector de metais e identificação especial;
  - j) Deixar de entregar os cadernos de Questões das Provas Objetiva, a Folha de Respostas da Prova Objetiva, findo o prazo limite de realização das provas.
- 9.28. Caso ocorra alguma situação prevista no subitem 9.27 deste Edital, o **IVHORIZONTE** lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento para Comissão do Concurso Público, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.





- 9.29. Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas a portadores de necessidades especiais.
- 9.30. O candidato não poderá amassar molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção das mesmas.
- 9.31. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas da Prova Objetiva por erro do candidato.
- 9.32. As instruções constantes nos Cadernos de Questões das Provas Objetivas, na Folha de Respostas complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.
- 9.33. Ao terminar as provas ou findo o horário limite para a realização das provas, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala, os seguintes documentos devidamente assinados: Caderno de questões das Provas Objetiva e Folha de Respostas da Prova Objetiva.
- 9.34. Na correção da Folha de Respostas da Prova Objetiva serão computados como erros as questões não assinaladas, as que contenham mais de uma resposta ou as rasuradas.
- 9.35. Serão considerados nulos a Folha de Respostas da Prova Objetiva que estiverem marcados ou escritos, respectivamente, a lápis, bem como qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.
- 9.36. As questões das Provas Objetiva serão divulgadas no dia **07 (sete) de Novembro de 2012** no site [www.ivhconcursos.com.br](http://www.ivhconcursos.com.br).
- 9.37. Os gabaritos oficiais serão publicados no dia **04 (quatro) de Novembro de 2012** nos sites da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGUI/MG**: [www.pitangui.mg.gov.br](http://www.pitangui.mg.gov.br) e do **IVHORIZONTE**: [www.ivhconcursos.com.br](http://www.ivhconcursos.com.br).
- 9.38. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto a seguir:
- A solicitação deverá ser feita em até 07 (sete) dias úteis antes da data de realização da prova, por meio de requerimento, datado e assinado, entregue pessoalmente ou por terceiros:
- Na **PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGUI/MG** – PROTOCOLO, situada na Praça João Maria de Lacerda, 80, Centro - Pitangui/MG, de **12h00min às 18h00min**;
  - No **IVHORIZONTE**, situada à Rua Carlos Chagas, 149 – Industrial – Contagem/MG – CEP 32.235-190, das **09h00min às 12h00min** e de **13h00min às 17h00min**.



- 9.39. A candidata que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido deste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.
- 9.40. Na hipótese de não cumprimento do prazo estipulado deste Edital, o atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pelo **IVHORIZONTE**.
- 9.41. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 9.42. Para amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local deste Concurso Público.
- 9.43. A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Concurso Público.
- 9.44. A candidata que não levar acompanhante, não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
- 9.45. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de um Aplicador, do sexo feminino, do **IVHORIZONTE** que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

#### ➤ DA PROVA PRÁTICA

- 9.46. As provas práticas serão realizadas após a divulgação do resultado da prova objetiva por convocação efetivada do site [www.ivhconcursos.com.br](http://www.ivhconcursos.com.br) e no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGUI/MG**.
- 9.47. Somente serão submetidos à prova prática os candidatos que concorrerão aos cargos de **Auxiliar de Serviço Braçal, Meio-Oficial de Serviço Calceteiro, Motorista D e Operador de Máquinas**, classificados em até 03 (três) vezes o número de vagas especificadas para o cargo.
- 9.48. As especificações das provas práticas por cargos encontram-se no **ANEXO V** deste Edital.
- 9.49. A Prova Prática diagnosticará o candidato como “APTO” ou “INAPTO” ao cargo.
- 9.50. Serão realizadas conforme Cronograma do Concurso, em local e horário previamente comunicados por meio de publicação nos quadros de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGUI/MG** e no site [www.ivhconcursos.com.br](http://www.ivhconcursos.com.br).



- 9.51. As provas serão coordenadas pelo **IVHORIZONTE**, devendo, entretanto, ser aplicada e julgada por especialistas da área, ao qual compete diagnosticar condição do candidato como “APTO”, ao cargo.
- 9.52. Os candidatos que não realizarem a respectiva prova prática serão automaticamente eliminados.
- 9.53. Também serão automaticamente eliminados os candidatos que não forem classificados para a realização da prova prática, conforme o item 9.47 deste Edital.
- 9.54. O resultado será publicado com a denominação de “Resultado da Segunda Etapa do Concurso”, nos termos do item 10, deste Edital, ao qual caberá recurso nos prazos e modos estabelecidos no item 11 deste edital.

#### ➤ REDAÇÃO

- 9.55. Somente serão submetidos à prova de redação os candidatos que concorrerão aos cargos cuja exigência de Formação Escolar é igual ou superior a Ensino Médio Completo.
- 9.56. A Redação versará sobre tema contemporâneo relacionado à atualidade brasileira.
- 9.57. Na Redação, o candidato somente poderá registrar seu nome, número de inscrição ou assinatura em lugar/campo especificamente indicado, sob pena de anulação da sua prova e consequente eliminação do candidato do Concurso.
- 9.58. O texto da redação deverá conter o mínimo de 30 (trinta) linhas e o máximo de 40 (quarenta) linhas para os cargos de nível superior e o mínimo de 20 (vinte) linhas e o máximo de 30 (trinta) linhas para os cargos de nível médio.
- 9.59. A folha para rascunho, constante do caderno de prova, será de preenchimento facultativo e em nenhuma hipótese o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da prova.
- 9.60. Não serão fornecidas folhas adicionais para complementação da Redação, devendo o candidato limitar-se a uma única folha padrão recebida.
- 9.61. Somente serão corrigidas as Redações escritas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- 9.62. Não será permitido o uso de lápis borracha ou corretivo de texto.
- 9.63. Serão corrigidas as Redações dos classificados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, classificados em até 03 (três) vezes o número de vagas especificadas para o cargo.



9.64. Ao total do número de Redações a corrigir, conforme informado no subitem anterior deste Edital serão acrescidas aquelas correspondentes aos candidatos cujas notas empatarem com o último classificado na listagem de ampla concorrência.

9.65. Na correção da Redação serão observados os critérios estabelecidos no **ANEXO VI** deste Edital.

## **10. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

10.1. A classificação provisória do Concurso Público será divulgada sob a denominação de "Resultado Primeira Etapa", com os nomes dos candidatos na ordem decrescente dos resultados obtidos na Prova Eliminatória Objetiva, contendo as pontuações dos candidatos aprovados, reprovados, em cada disciplina.

10.2. Será publicado relatório a parte dos portadores de necessidades especiais.

10.3. Estará provisoriamente aprovado no Concurso o candidato que obtiver, na Prova Eliminatória Objetiva, a pontuação mínima de 60% (sessenta por cento).

10.4. A classificação final do Concurso Público será divulgada sob a denominação de "Resultado Final", separado por cargos e classificado na ordem decrescente dos resultados apurados. Será publicada lista a parte para os portadores de necessidades especiais.

10.5. O Resultado Final discriminará a pontuação obtida na Prova Objetiva e o resultado da prova prática e redação (dos cargos que houver estas etapas), sendo decorrente da soma das respectivas pontuações, contendo os nomes, os números de inscrição e a classificação final dos candidatos aprovados, reprovados e ausentes.

10.6. O candidato que estiver dentro da quantidade de vagas estabelecidas neste Edital, na ordem de classificação, será chamado de APROVADO e os demais classificados, serão chamados de EXCEDENTES

10.7. Havendo empate na totalização dos pontos terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n. 10.741, de 1º de Outubro de 2003 - Estatuto do Idoso.

10.8. Persistindo, ainda, o empate na classificação com aplicação do subitem 10.7, o desempate beneficiará o candidato que, na ordem a seguir, tenha obtido, sucessivamente, em cada cargo/área de conhecimento/atividade:

- a) Maior pontuação na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
- b) Maior pontuação na Prova Objetiva de Atualidades/Legislação;
- c) Maior pontuação na Prova Objetiva de Língua Portuguesa;



- 10.9. Persistindo o empate com aplicação do item 10.8, será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano de nascimento”, e desconsiderando “hora de nascimento”.
- 10.10. Persistindo ainda o empate com a aplicação do subitem 10.8, será processado sorteio público para definição de ordem de classificação.

## **11. RECURSOS**

- 11.1. Caberá interposição de recurso fundamentado ao **IVHORIZONTE** no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:
- a) Contra indeferimento do Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição;
  - b) Contra indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento do valor da inscrição;
  - c) Contra indeferimento da inscrição como candidato portador de deficiência e da condição especial;
  - d) Contra questões das Provas Objetivas, Redação, Provas Práticas, gabaritos preliminares, totalização dos pontos obtidos nas Provas, desde que se refira a erro de cálculo das notas e Classificação Final neste Concurso Público.
  - e) Objetivamente, contra todas as decisões proferidas durante o concurso, que tenham repercussão na esfera de direito de candidatos.
- 11.2. Para interposição de recursos previstos no item 11.1. excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o dia de início do prazo recursal, desde que coincida com dia de funcionamento do **IVHORIZONTE** e da Prefeitura.
- 11.3. Caso não haja expediente no **IVHORIZONTE** e na Prefeitura, o período previsto será prorrogado para o primeiro dia seguinte de funcionamento desse Instituto.
- 11.4. O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 11.5. Os recursos deverão ser interpostos por escrito, datilografados ou impressos, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da data da divulgação do resultado impugnado, no quadro de aviso da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGUI/MG**, nos moldes do **ANEXO IX** deste edital.
- 11.6. Os recursos devem ser endereçados à Comissão do Concurso Público n.º 001/2012, mediante protocolo na **PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGUI/MG**, situada no endereço



completo, ou enviados via correio (SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento) para o mesmo endereço;

- 11.7. Não serão considerados os recursos encaminhados via fax, telegrama, internet ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste edital, assim como aqueles apresentados fora do prazo determinado no item 11.1 deste Edital.
- 11.8. Os recursos serão analisados pelo **IVHORIZONTE**, cujo conhecimento e julgamento é de competência da Comissão do Concurso Público.
- 11.9. Não serão aceitos pedidos de revisão de recursos definitivos.
- 11.10. O julgamento dos recursos será divulgado conforme o Cronograma no quadro de Aviso da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGUI/MG** e através do site: [www.ivhconcursos.com.br](http://www.ivhconcursos.com.br).
- 11.11. Se da análise dos Recursos resultarem a anulação de qualquer das questões, os pontos referentes a esta serão distribuídos para todos os candidatos que realizaram a prova objetiva, podendo gerar nova classificação.
- 11.12. Se houver alteração, por força de recursos, de gabarito oficial, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

## **12. HOMOLOGAÇÃO**

- 12.1. O Resultado Final do concurso será homologado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGUI/MG**.
- 12.2. O ato de homologação do resultado final deste Concurso Público será publicado nos sites da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGUI/MG**: [www.pitangui.mg.gov.br](http://www.pitangui.mg.gov.br) e do **IVHORIZONTE**: [www.ivhconcursos.com.br](http://www.ivhconcursos.com.br)

## **13. CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO**

- 13.1. A convocação dos candidatos aprovados será feita de acordo com as necessidades da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGUI/MG** e durante o prazo de validade do Concurso.
- 13.2. Os candidatos convocados para admissão deverão se apresentar à **PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGUI/MG** no prazo improrrogável de até 10 (dez) dias corridos a partir da data da convocação, sendo considerados desistentes e perdendo automaticamente o direito à nomeação aqueles que não comparecerem no prazo estipulado.



- 13.3. Configurada a desistência do candidato à vaga, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGUI/MG** convocará o próximo concursado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final, durante o prazo de validade do Concurso.
- 13.4. Na hipótese do candidato convocado ser ex-servidor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGUI/MG**, dispensado por justa causa, este perderá o direito à nomeação, mesmo que a dispensa tenha ocorrido após a inscrição no Concurso.
- 13.5. Após a homologação do resultado final deste Concurso, será de responsabilidade do candidato aprovado manter seu endereço atualizado junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGUI/MG** para facilitar sua convocação, não cabendo reclamação, caso não seja localizado.
- 13.6. A atualização do endereço deverá ser feita formalmente, por meio de correspondência encaminhada à **PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGUI/MG**, Secretaria Municipal de Administração e Finanças – Coordenadoria de Gestão de Pessoas, situada na Praça João Maria de Lacerda, 80, Centro - Pitangui/MG.

#### **14. NOMEAÇÕES**

- 14.1. A assinatura da Nomeação de Trabalho será condicionada ao atendimento dos requisitos por parte do candidato:
- a) Ter 18 (dezoito) anos completos.
  - b) Apresentar os originais dos seguintes documentos:
    - o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, traduzido em APTO, emitido pelo Serviço Médico da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGUI/MG** ou por entidade por ela credenciada, após exame de sanidade física e mental para avaliação das condições físicas e psíquicas do candidato para o exercício do cargo. No caso de INAPTO, o candidato será eliminado;
    - o Duas fotos 3x4 recentes;
    - o Laudo psicológico expedido por clínica credenciada junto ao Conselho Regional de Psicologia/MG, que comprove estar em pleno gozo de suas faculdades mentais, com os custos correspondentes por conta do candidato;
    - o Atestado de antecedentes com o “nada consta”, fornecido pela Secretaria da Segurança Pública do Estado de Minas Gerais;
    - o Declaração, em impresso da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGUI/MG** de que o candidato, com a nomeação, não acumulará remuneração de cargo, função ou emprego público, nos casos vedados por lei;



c) Apresentação do original e cópia dos seguintes documentos:

- Para motoristas: Carteira Nacional de Habilitação, categoria “D”, com exame médico válido, conforme exigências do cargo;
- Carteira de Identidade;
- Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- Título de Eleitor;
- Comprovante de votação da última eleição ou comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;
- Comprovante de quitação com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;
- Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, caso seja cadastrado;
- Comprovante da escolaridade mínima exigida para o cargo;
- Registro no Órgão de classe da profissão, se regulamentada, de acordo com as exigências do cargo;
- Comprovante de residência atualizado;
- Certidão de Casamento;
- Certidão de Nascimento dos filhos menores;
- Caderneta de Vacinação atualizada dos filhos menores de 5 anos;

14.2. A falta de documentação e/ou de comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo tornará sem efeito o ato de convocação do candidato.

14.3. O candidato classificado será nomeado sob o regime do Estatuto do Servidor Público Municipal e em conformidade com a Constituição Federal, art. 39.

14.4. Os convocados serão nomeados com o salário do Padrão Inicial, conforme **ANEXO I** deste Edital.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. O Concurso Público regido por este Edital terá prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.





- 15.2. Somente se abrirá novo Concurso Público, antes de expirado o prazo de validade do presente, caso não existam candidatos aprovados e classificados para o preenchimento das vagas oferecidas ou que venham a surgir nos termos da legislação pertinente.
- 15.3. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para este Concurso Público contidas nos comunicados, neste Edital, em editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados.
- 15.4. Informações e orientações a respeito deste Concurso Público até a data da homologação poderão ser obtidas através do **IVHORIZONTE**, na Rua Carlos Chagas, 149 – Industrial - Contagem - MG das 9h às 11h30min ou das 13h30min às 16h30min, ou pelo telefone (31) 3016-5369, ou pelo e-mail [concursos@ivhorizonte.org.br](mailto:concursos@ivhorizonte.org.br), ou no site [www.ivhconcursos.com.br](http://www.ivhconcursos.com.br).
- 15.5. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para as provas correspondentes. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata a ser publicada nos sites da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGUI/MG**: [www.pitangui.mg.gov.br](http://www.pitangui.mg.gov.br) e do **IVHORIZONTE**: [www.ivhconcursos.com.br](http://www.ivhconcursos.com.br)
- 15.6. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, a publicação oficial.
- 15.7. Não serão fornecidos atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos neste Concurso Público, valendo para quaisquer finalidades as respectivas publicações oficiais.
- 15.8. Por razões de ordem técnica e de segurança, o **IVHORIZONTE** não fornecerá nenhum exemplar ou cópia de provas relativas a concursos anteriores para candidatos, autoridades ou instituições de direito público ou privado.
- 15.9. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos, isenções, laudos médicos ou outros documentos após as datas estabelecidas.
- 15.10. As alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.
- 15.11. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGUI/MG** e o **IVHORIZONTE** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou



- digitais referentes às matérias deste Concurso Público ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste edital.
- 15.12. Não serão considerados os recursos, pedidos de isenção, laudos médicos, títulos ou outros documentos que não atenderem as formas e os prazos determinados neste edital.
- 15.13. Não serão disponibilizadas ao candidato cópias e/ou devolução de recursos, documentos entregues, ficando a documentação sob a responsabilidade do **IVHORIZONTE** até o encerramento do concurso público.
- 15.14. Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste edital.
- 15.15. Os certames para cada cargo/área de conhecimento/atividade, regidos por este Edital, são independentes.
- 15.16. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGUI/MG** poderá homologar, por atos diferentes e em épocas distintas, o resultado final dos diversos certames.
- 15.17. Após o término do concurso, o **IVHORIZONTE** encaminhará toda documentação referente a este concurso para **PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGUI/MG**, para arquivamento.
- 15.18. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados nos sites da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGUI/MG**: [www.pitangui.mg.gov.br](http://www.pitangui.mg.gov.br) e do **IVHORIZONTE**: [www.ivhconcursos.com.br](http://www.ivhconcursos.com.br)
- 15.19. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público.
- 15.20. Fica expressamente proibida a participação dos membros da Comissão como candidatos às vagas disponibilizadas no presente Concurso, o mesmo se verificando no tocante às pessoas que direta ou indiretamente participaram do processo de inscrição, sejam servidores municipais ou não.
- 15.21. O prazo para impugnação dos termos deste Edital é de 03 (três) dias úteis, contados da publicidade no Diário Oficial do Estado.
- 15.22. Fica livre a consulta a qualquer referência ou conteúdo bibliográfico e, em caso de recurso, o candidato deverá fundamentá-lo indicando a fonte, com cópia da mesma, justificando as razões do seu inconformismo.

Pitangui, 04 de julho de 2012.

**EVANDRO ROCHA MENDES**  
Prefeito Municipal



## ANEXO I

### QUADRO DE VAGAS POR EMPREGOS E QUALIFICAÇÃO EXIGIDA

CARGO	ESCOLARIDADE	VAGAS	DEFICIENTE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	RENDIMENTOS MENSAIS	Taxa de Inscrição
Auxiliar de Serviço – Braçal	Nível Elementar	1	----	44 Horas	R\$ 623,00	R\$ 20,00
Auxiliar de Serviço – Vigia	Nível Elementar	1	----	44 Horas	R\$ 623,00	R\$ 20,00
Auxiliar de Serviço – Servente Escolar	Nível Elementar	1	----	44 Horas	R\$ 623,00	R\$ 20,00
Meio-Oficial de Serviço – Calceteiro	Nível Elementar	1	----	44 Horas	R\$ 623,00	R\$ 20,00
Motorista D	Ensino Fundamental	1	----	44 Horas	R\$ 756,02	R\$ 30,00
Operador de Máquinas	Ensino Fundamental	1	----	44 Horas	R\$ 657,88	R\$ 30,00
Orientador Escolar	Superior em Pedagogia	2	----	30 Horas	R\$ 832,23	R\$ 35,00
Agente de Serviços Escolares	Ensino Médio	6	----	40 Horas	R\$ 756,00	R\$ 30,00
Médico (clínico geral)	Superior em Medicina	3	----	30 Horas	R\$ 1.415,90	R\$ 60,00
Médico Especialista (dermatologista e oftalmologista)	Superior em Medicina	2	----	20 Horas	R\$ 3.374,30	R\$ 60,00
Professor II – Inglês	Licenciatura Plena	1	----	25 Horas	R\$ 1.038,38	R\$ 40,00
Professor I	Licenciatura Plena	2	----	25 Horas	R\$ 623,00	R\$ 35,00
Auxiliar de Enfermagem	Ensino Médio	1	----	30 Horas	R\$ 623,00	R\$ 35,00



## **ANEXO II**

### **DAS ATRIBUIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DAS CLASSES**

#### **Auxiliar de Serviço – Braçal**

- \* Cuidar da limpeza e conservação de ruas, avenidas, parques e lugares públicos.
- \* Cuidar do transporte de lixo até o local apropriado.
- \* Auxiliar na execução de serviços tais como: caiação de meios-fios, árvores e outros.
- \* Auxiliar nos serviços de podas, cuidando do transporte de galhos e troncos.
- \* Cuidar da limpeza de bueiros, esquinas e outros.
- \* Os Auxiliares de Serviços terão suas atribuições dimensionadas de acordo com sua área de lotação, compreendendo transporte e arrumação de depósitos, armazéns, podas de árvores, limpeza, manutenção, capina, varreção de ruas, avenidas, praças, parques, rodovias e locais públicos.
- \* Auxiliar os serviços no desenvolvimento de suas tarefas.
- \* Cuidar da manutenção, transporte, limpeza, arrumação de equipamentos, ferramentas e utensílios, assim como de materiais.
- \* Executar outras tarefas similares, de acordo com ordens superiores.
- \* Atender às normas de segurança, higiene e medicina do trabalho.

#### **Auxiliar de Serviço – Vigia**

- \* Cuidar da vigilância e segurança de locais públicos municipais; promover a ligação e desligamento de luzes;
- \* Promover a guarda de materiais;
- \* Atender a telefonemas e transmitir recados, quando for o caso;
- \* Controlar a entrada e saída de pessoas em repartições sob sua vigilância, verificando os acessos como: portas, janelas, corredores e outros;
- \* Percorrer pátios e áreas externas e internas.

#### **Auxiliar de Serviço – Servente Escolar**

- \* Trabalho de limpeza, conservação, arrumação de locais, moveis, utensílios, maquinas e equipamentos, áreas.
- \* Servir e preparar lanches similares, zelar pela conservação e higiene do local e utensílio sob sua guarda.
- \* Preparar alimentos a serem servidos na escola.
- \* Cuidar do controle de estoque de alimentos, de sua arrumação e armazenamento.



- \* Cuidar da inovação do cardápio.
- \* Participar de atividades educacionais colaborando e assistindo a direção e professores, dentro de sua área de competência.

#### Meio-oficial de Serviço – Calceteiro

- \* Executar tarefas de natureza semi-qualificada:
- \* Conhecimento para efetuar cálculo de materiais, escolha de material adequado a cada tipo de obra, preparo do solo para pavimentação.
- \* Executar pavimentação, reparo, manutenção em ruas, avenidas, alinhamento e assentamento de calçamento.
- \* Assentar bloquetes, pedra-de-mão, paralelepípedos para calçamento de áreas públicas, como praças, ruas e avenidas.
- \* Zelar pelo material recebido, cuidando da inspeção de qualidade e quantidade.
- \* Executar serviços de assentamento de meios-fios em pedra.
- \* Determinar o alinhamento da obra, preparando o solo e cuidar da qualidade do serviço executado.
- \* Atender as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho.
- \* Executar outras tarefas afins, de acordo com ordens de seus superiores.

#### Motorista D

- \* Conduzir veículos oficiais de passageiros ou cargas, com habilidade e segurança.
- \* Manter o veículo em condição de conservação e funcionamento.
- \* Informar à chefia sobre a necessidade de abastecimento, conserto, lubrificação, consumo, limpeza, troca de pneus e sobre equipamentos de segurança.
- \* Zelar pela condição de higiene do veículo.
- \* Atender às normas de segurança e higiene do trabalho, cumprindo fielmente as normas de trânsito
- \* Comunicar imediatamente os casos de abalroamento ou acidente com veículo.
- \* Responder pelos danos ou avarias causadas, por sua culpa ou dolo, ao veículo de que é responsável.
- \* Conduzir veículo adequado à sua habilidade profissional.
- \* Ser responsável pelo seu instrumento de trabalho.
- \* Executar outras tarefas afins, pertinentes à sua área de atuação.



### Operador de Máquinas

- \* Conduzir e operar máquinas de escavação, nivelamento, compactação do solo, asfalto, concreto, pá mecânica, abertura de canais de drenagem, rolos compressores.
- \* Executar operação de máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar, mover a terra, pedra, areia e cascalho.
- \* Executar trabalhos particulares ao seu equipamento, dentro das normas técnicas, cuidando também das normas ambientais.
- \* Zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados.
- \* Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- \* Seguir fielmente as instruções de uso e manutenção dos manuais do equipamento sob sua responsabilidade.
- \* Cuidar para que o transporte do equipamento sob sua responsabilidade seja efetuado dentro das normas recomendáveis.
- \* Cumprir fielmente às normas de trânsito.
- \* Comunicar à chefia sobre a necessidade de conserto, lubrificação, consumo, limpeza, troca de pneus, pinos, buchas, material rodante e de equipamentos de segurança.
- \* Responsabilizar-se pelo seu instrumento de trabalho.
- \* Executar outras tarefas afins, pertinentes à sua área de atuação

### Orientador Escolar

- \* Executa tarefas específicas relacionadas com sua área de atuação, como: planos de aula, regência de classes, atividades educativas e extra-classes, campanhas educativas, comemorações.
- \* Docência na educação infantil e nas quatro séries iniciais ou ciclos correspondentes do Ensino Fundamental.

### Agende de Serviços Escolares

- 1- Quanto à Documentação e Escrituração Escolar:
  - \* Organizar e manter atualizados prontuários de documentos de alunos; procedendo os registros e escriturações relativos à vida escolar, especialmente no que se refere à matrícula, frequência e histórico escolar;
  - \* Expedir certificados de conclusão de série e de cursos, e outros documentos relativos à vida escolar dos alunos;
  - \* Preparar e afixar em locais próprios, quadros com os horários de alunos e controlar o cumprimento da carga horária anual;
  - \* Manter registros relativos a " resultados anuais dos processos de avaliação e promoção, incineração de documentos, reuniões administrativas, termos de visita de supervisores pedagógicos e outras atividades da administração de ensino;



- \* Manter registros de levantamentos de dados estatísticos e informações educacionais;
- \* Preparar relatórios, comunicados e editais relativos à matrícula, exames e demais atividades escolares;

## 2- Quanto à Administração Geral:

- \* Receber, registrar, distribuir e expedir correspondência, processos e papéis em geral que tramitem na escola, organizando e mantendo o protocolo e arquivo escolar;
- \* Registrar e controlar a frequência do pessoal docente, técnico e administrativo da escola;
- \* Preparar e expedir atestados ou boletins relativos à frequência do pessoal docente, técnico e administrativo;
- \* Organizar e manter atualizados assentamentos dos servidores em exercício na escola;
- \* Preparar escala de férias anuais dos servidores em exercício na escola;
- \* Requisitar, receber e controlar o material de consumo; organizar e encaminhar à Secretaria Municipal de Educação os documentos de prestação de contas de despesas miúdas de pronto pagamento;
- \* Manter registro do material permanente recebido pela escola, do que lhe for dado ou cedido e elaborar inventário anual dos bens patrimoniais;
- \* Organizar e manter atualizado o documentário de leis, decretos, regulamentos, resoluções, portarias e comunicados de interesse para a escola;
- \* Atender aos servidores da escola e aos alunos, prestando-lhes esclarecimentos relativos à escrituração e legislação;
- \* Atender pessoas que tenham assuntos a tratar na escola;
- \* Demais atividades correlacionadas à natureza do cargo.

## Médico (Clínico Geral)

- \* Atividades de natureza especializada, envolvendo a prestação de assistência médica à população em geral.
- \* Elaborar estudos, pesquisas, planos, programa, proposição e implantar medidas de melhoria da Saúde da população e medicina preventiva.
- \* Orientar e participar de campanhas educativas.
- \* Desenvolver estudos e prestar assessoramento técnico aos demais órgãos municipais, dentro de sua área de atuação.
- \* Realizar exames clínicos, diagnósticos, cirurgias e assistência, em geral.
- \* Acompanhar o desenvolvimento de seus pacientes.
- \* Auxiliar nas campanhas de vacinação e similares.
- \* Executar tarefas específicas, de acordo com sua especialização.



### Médico Especialista (Dermatologista e Oftalmologista)

- \* Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade.
- \* Realizar consultas clínicas e procedimentos no PSF e quando indicado e necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.).
- \* Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco/ obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas.
- \* Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referencia e contra-referencia locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência.
- \* Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário.
- \* Contribuir para as atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD e delas particular.
- \* Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do PSF.

### Professor I

- \* Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar.
- \* Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar.
- \* Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica.
- \* Elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado à divulgação do pensamento, da arte e do saber, nos termos da Constituição Federal, art. 206, inciso II.
- \* Elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado a conscientização dos alunos para preservação do patrimônio artístico, histórico, cultural e ambiental do país, estados e município.
- \* Ministras aulas repassando aos alunos para preservação os conteúdos definidos no plano de aula.
- \* Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento.
- \* Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados.





- \* Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos.
- \* Estabelecer estratégia de recuperação paralela para alunos de menor rendimento.
- \* Elaborar e encaminhar os relatórios das atividades desenvolvidas à ou à coordenação da unidade escolar em que está lotado.
- \* Colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
- \* Participar de reuniões com pais e outros profissionais de ensino.
- \* Participar e/ ou organizar reuniões, cursos, debates, seminários e grupos de trabalho buscando o aperfeiçoamento, atualização e a capacitação profissional bem como a qualidade do ensino, no âmbito de sua atuação.
- \* Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do projeto ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional.
- \* Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de problemas junto dos alunos da rede municipal de ensino.
- \* Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do município.
- \* Participar do censo, da chamada e da efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino.
- \* Realizar pesquisas na área de educação.
- \* Participar e/ ou realizar festividades, feiras e outros eventos destinados a divulgar a arte, a ciência e a cultura local e nacional, no âmbito de sua atuação.
- \* Participar e/ ou organizar eventos destinados a comemorar datas significativas nacionais, estaduais e municipais, no âmbito de sua atuação.
- \* Participar de reuniões, grupos de trabalho e/ ou outras ações destinadas a assegurar o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, proteção integral aos direitos, o seu preparo o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.
- \* Prestar assistência e suporte quando couber, aos órgãos encarregados do cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente.
- \* Executar outras atribuições afins.

#### Professor II – Inglês

- \* Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar.
- \* Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar.



- \* Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica.
- \* Elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado à divulgação do pensamento, da arte e do saber, nos termos da Constituição Federal, art. 206, inciso II.
- \* Elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado à conscientização dos alunos para preservação do patrimônio artístico, histórico, cultural e ambiental do país, estado e município.
- \* Ministrando aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula.
- \* Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento.
- \* Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados.
- \* Controlar e avaliar o rompimento escolar dos alunos.
- \* Estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento.
- \* Elaborar e encaminhar os relatórios das atividades desenvolvidas da escola com as famílias e a comunidade.
- \* Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino.
- \* Participar e/ ou organizar reuniões, cursos, debates, seminários e grupos de trabalho buscando o aperfeiçoamento, atualização e a capacitação profissional bem como a qualidade do ensino, no âmbito de sua atuação.
- \* Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional.
- \* Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de problemas junto dos alunos da rede municipal de ensino.
- \* Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do município.
- \* Participar do censo, da chamada e da efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino.
- \* Realizar pesquisa na área da educação.
- \* Participar e/ ou realizar festividades, feiras e outros eventos destinados a datas significativas nacionais, estaduais e municipais no âmbito de sua atuação.
- \* Participar de reuniões, grupos de trabalho e/ ou outras ações destinadas a assegurar o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, a proteção integral aos seus direitos, o seu preparo para o exercício da cidadania e a sua qualificação para o trabalho.



- \* Prestar assistência e suporte quando couber, aos órgãos encarregados do cumprimento do estatuto da criança e do adolescente.
- \* Executar outras atribuições afins

#### Auxiliar de Enfermagem

- \* Preencher, controlar e distribuir fichas técnicas médicas e odontológicas.
- \* Proceder à limpeza e guarda do material e instrumental médico e odontológico; cuidar da limpeza e conservação do local de trabalho.
- \* Manusear e organizar fichários e arquivos.
- \* Cuidar da organização de farmácia e almoxarifados.
- \* Colaborar nas campanhas de saúde, de vacinação e de educação.
- \* Receber e transmitir recados, distribuir correspondências e arquivo.
- \* Requisitar materiais para o trabalho.
- \* Auxiliar no atendimento de consulentes e prestar informações ao público.
- \* Auxiliar na aplicação de vacinas, injeções, medicamentos, curativos e similares.
- \* Cuidar da organização de consultórios médicos e odontológicos.
- \* Auxiliar em campanhas, fazendo palestras esclarecedoras, de acordo com instruções superiores.
- \* Executar outras tarefas correlatas, de acordo com ordens superiores.



### ANEXO III

#### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

##### ➤ NÍVEL ELEMENTAR:

**PORTUGUÊS:** Leitura, compreensão, interpretação de textos (informativos ou literários). Conhecimento básico e correto de palavras de acordo com o novo acordo ortográfico. Sílabas e divisão silábica. Concordância básica de nomes e de verbos. Acento agudo e acento circunflexo. Til e cedilha. Sinônimos e antônimos. Aumentativos e diminutivos. Singular e plural. Artigos e adjetivos (flexões masculino/feminino). Substantivos próprios e comuns. Tipos de frases e pontuação.

**Bibliografia:**

CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. Português Linguagens (1º a 5º ano). São Paulo: Atual.

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 46. ed. São Paulo: Nacional, 2005.

Livros Didáticos de Língua Portuguesa para 1º ao 5º ano.

Novo Dicionário Aurélio da Língua Portuguesa. São Paulo: Positivo, 2009.

Outras publicações conforme o programa descrito.

**MATEMÁTICA:** Números naturais, operações com números naturais, escrita e ordens crescente e decrescente, problemas que envolvam números naturais. Números decimais, operações com números decimais e transformações para números fracionários, problemas envolvendo números decimais. Dobro, triplo, dezena, centena e dúzia. Porcentagem e situações-problemas envolvendo porcentagens. Sistema monetário brasileiro. Medidas de comprimento, massa, capacidade e tempo. Reconhecimento de figuras geométricas planas e sólidas.

**Bibliografia:**

DANTE Luiz Roberto. Vivência e Construção - Matemática -1º ao 5º ano. 1ª edição. Ática, 2007.

GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy. A conquista da Matemática – 1ª a 4ª série. São Paulo: FTD, 2004.

Outras publicações conforme o programa descrito.

**CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:** Assuntos ligados à atualidade nas áreas: História, Geografia e Ciências. Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística, Literária e Social de Minas Gerais, do Brasil e do Mundo.

**Bibliografia:**

Jornais, revistas e telejornais que abrangem o conteúdo do programa acima descrito.

##### ➤ NÍVEL FUNDAMENTAL:

**PORTUGUÊS:** Leitura e interpretação de textos. Gêneros e tipos de texto. Variações linguísticas. Ortografia oficial: emprego de letras, divisão silábica, acentuação. Concordâncias: nominal e verbal. Ocorrência da crase. Regência verbal e nominal. Classes de palavras suas



flexões, classificações e empregos. Frase, oração e período: termos principais da oração. Fonética: letra e fonema. Pontuação.

**Bibliografia:**

FARACO, Carlos Emílio, MOURA, Francisco Marto de e MARUXO. Gramática. São Paulo: Ática, 2004.  
CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 46. ed. São Paulo: Nacional, 2005.

**MATEMÁTICA:** Raciocínio lógico-quantitativo (estruturas lógicas; argumentação; situações-problemas). Conjunto dos números inteiros: operações e propriedades. Problemas envolvendo números inteiros. Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum. Conjunto dos números racionais: operações e propriedades. Números e grandezas proporcionais e inversamente proporcionais. Razões e proporções. Divisão proporcional. Regra de três (simples e composta). Problemas envolvendo porcentagem e juros simples. Medidas de comprimento, massa, capacidade e tempo. Cálculo algébrico: equações e inequações do 1º e 2º graus. Sistemas de equações do 1º e 2º graus. Problemas envolvendo equações do 1º e 2º graus. Geometria plana: conceitos primitivos; ângulos; triângulos; quadriláteros, polígonos e circunferência. Teorema de Tales. Semelhança de triângulos. Relações métricas no triângulo retângulo. Áreas e perímetros de figuras planas poligonais e circulares. Geometria Espacial: cálculo de superfície e volume dos principais sólidos. Noções de estatística: médias, tabelas e gráficos.

**Bibliografia:**

IEZZI, Gelson & outros. Matemática e Realidade. 6º ao 9º ano. 10ª ed. São Paulo: Atual, 2010.  
RIBEIRO, Jackson da Silva. Projeto Radix: matemática, 6º ao 9º ano. São Paulo: Scipione, 2009.  
ANDRINI, Álvaro & outros. Novo Praticando Matemática. 5ª a 8ª série. São Paulo: Ed. do Brasil, 2002.

**CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:** Assuntos ligados à atualidade nas áreas: História, Geografia e Ciências. Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística, Literária e Social de Minas Gerais, do Brasil e do Mundo.

**Bibliografia:**

Jornais, revistas e telejornais que abrangem o conteúdo do programa acima descrito.

➤ **NÍVEL MÉDIO:**

**PORTUGUÊS:** Compreensão e interpretação de textos verbais e não-verbais. Textualidade: coesão e coerência. Mensagem central e secundária. Tipologia textual. Variação Linguística: emprego da linguagem formal e da informal. Aspectos morfossintáticos da língua: emprego das classes de palavras, sintaxe do período, sintaxe das relações, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, ocorrência de crase. Termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Orações: coordenadas e subordinadas. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Regras de pontuação. Novo acordo ortográfico. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia e polissemia.

**Bibliografia:**

FARACO & MOURA. Gramática Nova.  
CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática - Teoria e exercícios.  
CADORE, Luís Agostinho. Curso Prático de Português.



**MATEMÁTICA:** Raciocínio lógico-quantitativo (estruturas lógicas; argumentação; situações-problemas). Conjunto dos números reais: operações e propriedades. Problemas envolvendo números reais. Números e grandezas proporcionais e inversamente proporcionais. Razões e proporções. Regra de três (simples e composta). Problemas envolvendo porcentagem e juros simples/compostos. Medidas de comprimento, massa, capacidade e tempo. Cálculo algébrico: equações e inequações do 1º e 2º graus. Sistemas de equações do 1º e 2º graus. Problemas envolvendo equações do 1º e 2º graus. Geometria plana: Teorema de Tales; semelhança de triângulos; relações métricas no triângulo retângulo. Áreas e perímetros de figuras planas poligonais e circulares. Noções de estatística: médias, tabelas e gráficos. Funções do 1º e 2º graus: conceitos, gráficos, propriedades e raízes. Função exponencial. Função logarítmica. Análise combinatória: Princípio Fundamental da Contagem; arranjos, combinações e permutações simples e com repetição. Probabilidades. Progressões: Progressões Aritmética e Geométrica com seus conceitos, propriedades e adição de termos. Geometria sólida: cálculo de áreas e volumes: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera. Geometria analítica: ponto, reta e circunferência. Números complexos. Polinômios.

**Bibliografia:**

DANTE, Luiz Roberto. Matemática. Vol. único. São Paulo: Ática, 2008  
GIOVANNI, José Ruy e BONJORNO, José Roberto. Matemática. 2º Grau. Vol. 1 a 3. São Paulo: FTD, 2004.  
IEZZI, Gelson e outros. Matemática. 2º Grau. Vol. 1, 2 e 3. São Paulo: Atual, 2006.

**CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:** Assuntos ligados à atualidade nas áreas: História, Geografia e Ciências. Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística, Literária e Social de Minas Gerais, do Brasil e do Mundo.

**Bibliografia:**

Jornais, revistas e telejornais que abrangem o conteúdo do programa acima descrito.

**CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:** Ambiente operacional Windows XP e/ou superior. Fundamentos do Windows, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos, pastas, criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência. Softwares livres. Aplicativos de áudio, vídeo e multimídia. Conceitos e serviços relacionados à internet e à intranet: navegadores (browsers). E-mail e arquivos anexados. Busca e pesquisa. Dispositivos para armazenamento de dados e cópia de segurança (backup). Periféricos: conceitos e instalação. Pacotes de escritório: MS Office e BrOffice. Conceitos e comandos de editor de textos. Conceitos e comandos de planilha eletrônica. Conceitos e comandos de navegadores/browsers. Segurança da Informação. Cuidados relativos à segurança e sistemas antivírus.

**Bibliografia:**

NORTON, Peter. Introdução à Informática. São Paulo: Makron Books, 2000.  
NETO, João Souza. Redes de Computadores, Um Guia Prático. São Paulo: Msd, 1998.  
MILLER, M. Internet - Rápido e Fácil para Iniciantes. São Paulo: Campus, 1995.

**CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:** O processo de ensino-aprendizagem. Os pensamentos filosóficos da educação. Temas transversais. Linguagem na escola. História da Educação. Sociologia da Educação. Tendências pedagógicas. Gestão democrática e autonomia. Pedagogia da inclusão. A relação professor/aluno. Conhecimentos sobre ciclos de formação. Lei de Diretrizes e Bases. O Estatuto da Criança e do Adolescente. Estrutura e funcionamento do ensino da Educação Básica. Cotidiano escolar. Democratização do ensino. Avaliação. Projeto Político Pedagógico.



#### **Bibliografia:**

BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, no 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. I ao X - MEC - Brasília.

FREIRE, Paulo. ANGOTTI, Maristela. O trabalho docente na pré-escola: revisitando teorias, descortinando práticas. São Paulo: Pioneira.

KLEIN, Lígia Regina. Alfabetização: quem tem medo de ensinar? São Paulo: Cortez.

LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem: estudos e proposições. São Paulo: Cortez.

#### **> NÍVEL SUPERIOR:**

**PORTUGUÊS (todos os cargos de nível superior):** Norma culta e variedades lingüísticas. Semântica e interação. Significação das palavras. Denotação e conotação. Funções da Linguagem. Figuras de Linguagem. Textualidade (coesão, coerência e contexto discursivo). Tipos e gêneros textuais: descrição, narração, dissertação, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, bula, charge, tirinha, ofício, carta; Estrutura Textual: Progressão temática, parágrafo, período, oração, enunciado, pontuação, tipos de discurso. Estrutura e formação das palavras. Sintaxe do período e da oração e seus dois eixos: coordenação e subordinação. Língua padrão: ortografia, crase, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal. Estudo das classes gramaticais (incluindo classificação e flexão): Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Conjunção, Preposição, Interjeição, Conectivos, Formas variantes. 2.6. Emprego das palavras. Interpretação de textos. Tópico frasal e sua relação com idéias secundárias. Pontuação. Ortografia. Acentuações gráfica. Emprego do hífen. Orações coordenadas, subordinadas. Crase. Pontuação. Teoria da comunicação. Funções e figuras da linguagem. Tipologia textual. Vícios de linguagem. Análise sintática. Estudo das classes gramaticais (incluindo classificação e flexão): Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Conjunção, Preposição, Interjeição, Conectivos, Formas variantes. Discursos direto, indireto e indireto livre. Colocação pronominal. Equivalência e transformação de estrutura. Novas Regras da Ortografia.

#### **Bibliografia:**

FARACO, Carlos Emílio, MOURA, Francisco Marto de e MARUXO. Gramática. São Paulo: Ática, 2004.

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 46. ed. São Paulo: Nacional, 2005.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES (todos os cargos de nível superior):**

Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, científico, econômico e social no Brasil e no mundo. Princípios de organização social, cultural, saúde, meio ambiente, política e econômica brasileira. Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais. Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - amplamente veiculados, nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet.

#### **Bibliografia:**

Jornais, revistas e telejornais que abrangem o conteúdo do programa acima descrito.

#### **CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS (ORIENTADOR ESCOLAR, PROFESSOR I E**

**PROFESSOR II - INGLES):** Didática e pedagogia. Planejamento educacional e organização do ensino no Brasil (Níveis e modalidades). Teorias, tendências e conceitos de ensino e aprendizagem. Planejamento de ensino: concepções, objetivos, conteúdos, métodos, recursos



de ensino e avaliação. Paradigmas Educacionais. O projeto político-pedagógico da escola. A sala de aula e a prática pedagógica: Currículo Escolar, Planejamento e Avaliação, Interação Professor/Aluno, Recursos Didáticos. Desafios da Educação Brasileira: Analfabetismo, Evasão, Repetência, Qualidade de Ensino. Formação e Valorização do Professor. Educação Inclusiva/Educação Especial. Gestão Democrática da Educação. Evolução Histórica da Educação Brasileira.

#### **Bibliografia:**

- ESTEBAN, Maria Teresa. O que sabe quem erra? Reflexões sobre avaliação e fracasso escolar. Rio de Janeiro: DP&A, 2001.
- FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização. 4ª Ed. São Paulo: Cortez e Autores Associados, 1986 a.
- \_\_\_\_\_. Com todas as letras. 5ª Ed. São Paulo: Cortez, 1996.
- FREITAS, Ana Lúcia. Pedagogia da Conscientização - Um legado de Paulo Freire à formação de professores. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2001.
- FREITAS, Lia. A produção de ignorância na escola. São Paulo: Cortez, 1998.
- HORTON, Myles, 1905 - O caminho se faz caminhando: conversas sobre educação e mudança social. Myles Horton, Paulo Freire. Petrópolis: Vozes, 2003.
- KRUG, Andréa. Ciclos de Formação: uma proposta transformadora. Porto Alegre: Mediação, 2001.
- LIBÂNEO, José Carlos. Tendências pedagógicas na prática escolar. São Paulo: Loyola, 1986.
- \_\_\_\_\_. Democratização da escola pública; a pedagogia crítico - social dos conteúdos. 3ª ed. São Paulo: Loyola, 1986.
- LUDKE, Menga e ANDRÉ, Marli. Pesquisa em Educação: Abordagens qualificativas. São Paulo: EPU, 1986.
- MORIN, Edgar. Saberes Globais e Saberes Locais - o olhar interdisciplinar. Rio de Janeiro: Garamond, 2000.
- OLIVEIRA, M.K. In: La Taille, Y et al. Piaget, Vygotski, Wallon: Teorias psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus, 1992.
- SANTOMÉ, J.T. Globalização e interdisciplinaridade: O currículo integrado. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998.
- VYGOTSKI, Liev Semiónovitch. A formação social da mente: O desenvolvimento dos processos psicológicos superiores. São Paulo: Martins Fontes, 1994.

**CONHECIMENTOS BÁSICOS DE SAÚDE PÚBLICA (MÉDICOS CLÍNICO GERAL, DERMATOLOGISTA E OFTAMOLOGISTA):** Políticas Públicas de Saúde: atribuições e objetivos, segundo a Constituição Federal de 1988. História das políticas de saúde no Brasil. A vigilância sanitária e epidemiológica como instrumento de saúde pública. Legislação estruturante, princípios e diretrizes do SUS. Situação sanitária, organizacional e gerencial da saúde: organização social da saúde, sistema de saúde municipal, diagnóstico epidemiológico e vigilância sanitária. Programas especiais de saúde: PACS/PSGF. Procedimentos familiares na saúde preventiva. Humanização e acolhimento – Política Nacional de Humanização. Princípios administrativos: planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços de saúde básica. Padrões referenciais em saúde pública no Brasil. A vigilância em Saúde do Trabalhador. Política nacional de prevenção, diagnóstico e tratamento de DST/AIDS. Indicadores e sistemas de informação em Saúde. Modelos de atenção e cuidados em Saúde. Educação em Saúde. Planejamento e Gestão em Saúde Pública.

#### **Bibliografia:**

- BRASIL, Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, da Saúde.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº 8.142 de 28/12/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 29/12/1990.





BRASIL. Portaria/ GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde, Pacto pela Saúde 2006: Pacto pela Vida, Pacto de Gestão, Pacto em Defesa do SUS. Disponível em <http://www.saude.gov.br/dab>.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS nº 648, de 28 de março de 2006. Brasília, Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF) e o Programa Agentes Comunitários de Saúde. Disponível em <http://www.saude.gov.br/dab>.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria MS/GM nº 373 de 27 de fevereiro de 2002 Regionalização da Assistência à Saúde: Aprofundando a descentralização com equidade no acesso. Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS – SUS – 2001- 2002).

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS – 2ª edição Brasília - Ministério da Saúde, 2004.

BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Política Nacional de Atenção Básica, Série Pactos pela Saúde; Volume 4; Brasília 2006.

BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Departamento de Apoio à Descentralização. Coordenação Geral de Apoio à Gestão Descentralizada. Diretrizes operacionais dos Pactos pela vida, em Defesa do SUS e de Gestão; Brasília 2006. <http://www.saude.gov.br>.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (ORIENTADOR PEDAGÓGICO):** Lei 9394/96 (LDB). Diretrizes Curriculares Nacionais. Parâmetros Curriculares Nacionais. Concepções e tendências pedagógicas contemporâneas: concepções da teoria sócio-construtivista. Planejamento escolar e elaboração de planos de ensino e de projetos. O planejamento escolar como organizador da ação educativa. Contribuições da Psicologia para o processo de ensino aprendizagem na educação. Avaliação escolar (concepções, funções e instrumentos). A escola e sua função social. TIC's – Tecnologias de Informações e Comunicações e Novas Tecnologias (funções e apoio na prática pedagógica). Processo de ensino aprendizagem nas dimensões cognitiva, sócio-afetiva e cultural. Gestão escolar e Processo Político Pedagógico numa perspectiva de inclusão, autonomia e qualidade social. Constituição de competências e processo de avaliação da aprendizagem. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei 10.639/2003, que trata do ensino obrigatório da História da África e da Cultura Afro-Brasileira nas redes de educação básica, públicas e privadas. Legislação da EJA (Decreto nº 4834 de 08/09/2003; Decreto nº 5475 de 22/06/2005; Portaria 2645 de 22/09/2003; Portaria 602 de 07/03/2006 e Portaria 1352 de 20/07/2006). Lei 11.494 de 20 de junho de 2007 (FUNDEB). Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos - 2007. Democratização da Escola: participação popular, eleições nas Unidade de Ensino.

#### **Bibliografia:**

DEMO, Pedro. Educar pela Pesquisa. São Paulo: Autores Associados, 1996.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia - Saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz e Terra, 1997.

\_\_\_\_\_. Pedagogia do Oprimido. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1987.

\_\_\_\_\_. Pedagogia da Indignação - Cartas pedagógicas e outros escritos - São Paulo: UNESP, 2000.

LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar: estudos e proposições. São Paulo: Cortez, 1996.

\_\_\_\_\_. Otimização do autoritarismo In: Equívocos teóricos na Prática educacional. 2ª ed. Rio de Janeiro: ABT, 1983.

VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Superação da Lógica classificatória e excludente da avaliação: do "é proibido reprovar" ao "é preciso garantir a aprendizagem". São Paulo: Libertad, 1998.

VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Projeto Político-Pedagógico da escola: uma construção possível. Campinas, SP: Papirus, 1995.

Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da criança e do adolescente.



Lei nº 9394, de 20.12.96 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.  
Resolução CNE/CP n.º 01/04 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico - Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (PROFESSOR I):** Ensino e Aprendizagem no Ensino Fundamental de 1º a 5º ano (objetivos, conteúdos, metodologia, recursos didáticos e avaliação da aprendizagem). Ensino e aprendizagem na Educação Infantil (objetivos, conteúdos, metodologia, recursos e avaliação da aprendizagem). Educação de Jovens e Adultos (retrospectiva histórica, agentes envolvidos, diversidade, cidadania e metodologia no processo de construção do conhecimento). Ética e cidadania na formação da criança, do adolescente, do jovem e do adulto. Educação inclusiva de crianças, adolescentes, jovens e adultos com necessidades educacionais especiais. A importância da linguagem, do movimento, da arte, das brincadeiras no processo de aprendizagem da criança de 6 a 10 anos. Planejamento Educacional: concepções, processos de elaboração, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico, e do planejamento da ação docente. Elementos do plano de ensino. A gestão da sala de aula: habilidades pedagógicas e desenvolvimento do pensamento crítico-reflexivo. As contribuições de Piaget, Vygotsk e Wallon para o desenvolvimento humano e da aprendizagem. Relação professor X aluno, pais e comunidade. Reflexões sobre alfabetização, concepções de linguagem e escrita, pensamento e linguagem, teorias sobre o desenvolvimento da linguagem, a formação e o desenvolvimento dos conceitos científicos na infância, interação social e moralidade, origem da escrita e apropriação pela criança, as relações entre ensino e aprendizagem em sala de aula, a metodologia nas áreas do conhecimento, a língua escrita numa perspectiva interacionista, a leitura infantil e a produção de textos, planejamento e propostas pedagógicas, reflexões sociológicas sobre uma pedagogia da liberdade, ação educativa e violência, o diálogo como minimizador da violência. Relação escola-sociedade. Teorias do desenvolvimento humano e da aprendizagem. Evolução das concepções sobre a Educação Infantil. Organização Curricular na Educação Infantil. A Instituição da Educação Infantil e do espaço na escola de Educação Infantil. O aprender e o ensinar em: Língua Portuguesa; Matemática; História e Geografia; Ciências Naturais, Arte; Temas Transversais; Alfabetização e Letramento. O papel do lúdico no desenvolvimento infantil.

#### **Bibliografia:**

Constituição da República Federativa do Brasil, promulgada em 05/10/1988 (artigos 205 ao 214);  
Lei Federal nº 9394/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;  
Lei Federal nº 8069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente – Capítulo IV, artigos 53 a 59;  
Parecer CNE/CEB nº 04/98 – Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental;  
Resolução CEB nº 1, de 07/04/99 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil;  
Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Infantil – Publicação do MEC – 1998;  
FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: Saberes necessários à prática pedagógica. São Paulo: Paz e Terra, 2002  
SANTOS NETO, Elydio. O projeto político-pedagógico da escola: caminho para organização e articulação do trabalho coletivo. In. Revista Educação e Formação. PEC – UNITAU, dezembro de 1998, pág 17-20.  
FRIEDMANN, Adriana. Brincar, Crescer e Aprender. O resgate do Jogo Infantil. São Paulo: Editora Moderna, 1996. KAMII, Constance. A criança e o número. 15ª ed. SP: Papyrus, 1994.  
PERRENOUD, Philippe. Dez Novas Competências para Ensinar. Porto Alegre: Artmed, 2000.  
Piaget para a educação pré-escolar - Constance Kamii Rheta Devries - Editora Artes Médicas;  
Por que Planejar? Como Planejar? - Maximiliano Menegolla e Ilza Martins Sant'Anna - Editora Vozes;  
Piaget. Vygotsky. Wallon - teorias Psicogenéticas em discussão - Yves De La Taille – Summus Editorial Ltda;



Avaliação na Pré-escola - Jussara Hoffmann - Editora Mediação;  
Jogos em Grupo na Educação Infantil - Constance Kamii e outros;  
Revisitando a Pré-escola - Regina Leite Garcia - Editora Cortez;  
Aprendizagem da Linguagem Escrita - Liliansa Tolchinsky Landsmann;  
Psicologia na Educação - Davis, Claudia - Editora Cortez;  
Temas Transversais e Educação - Maria Dolors Busquets e outros - Editora Ática;  
A importância do ato de Ler - Paulo Freire - Editora Cortez;  
Reflexões sobre alfabetização - Emília Ferreiro - Editora Cortez.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (PROFESSOR II – INGLÊS):** Text - Reading and comprehension. General vocabulary. Grammar. Greetings and Wh - questions (What?, Who?, Where?, etc.). How much / many?. Possessive adjectives and pronouns. Pronouns: personal, objective, reflexive demonstrative, indefinite/ definite, interrogative and relative pronouns. Verb tenses. Regular and irregular verbs. Affirmative/ negative/interrogative forms. Simple present tense. Simple past tense. Simple future. Present/Past continuous. Present/Past perfect tenses. Conditional. Going to – future. Modal auxiliary verbs. Genitive case. Degree of adjectives. Saying time. Prepositions. Plural of nouns. Adverbs. Numbers. Quantitatives. Verb to be - Present tense. Articles. Colors. Fruit. Vegetables. Family relationship. Animals. Party. Occupations. Transportation means. Toys. Same & different. Parts of the body. Parts of the house. If clauses (1st conditional - 2nd conditional - 3rd conditional). Passive and active voice. Used To x Be Used To. Reported speech (direct and indirect speech). Opposites. Synonyms. The foreign language teaching in accordance with the PCN. Communicative approach. Lexical Approach. Reflective approach. Intercultural and interdisciplinary teaching English. Skills to teach and learn English. Evaluation of the teaching-learning process and its actors. Interaction in the classroom and enhancement of prior knowledge and the student's world. Concept of literacy: applications to teaching and learning of foreign languages, including: reading, speaking and writing as literacy practice.

**Bibliography:**

LITTLEJOHN, Andrew, Company To Company. Ed. Cambridge University Press, 2ª ed., Cambridge - United Kingdom, 1994.  
MURPHY, Raymond. English Grammar In Use - with answers. Cambridge University Press, 2ª ed., Cambridge - United Kingdom, 1994.  
MURPHY, Raymond; RUTHEFORD, William. Grammar In Use - with answers. Cambridge University Press, 8ª ed., Cambridge - United Kingdom, 1996.  
SWAN, Michael; WALTER, Catherine. How English Works - A grammar practice book - with answers. Editora Oxford University Press, 3ª edição, Oxford - United Kingdom, 1997.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (MÉDICO - CLÍNICO GERAL):** Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em Atenção Primária em Saúde, na infância, na adolescência, na idade adulta e na terceira idade. Promoção e proteção à saúde da criança, da mulher, do adolescente, do adulto e idoso. Conhecimento sobre o ciclo vital, a estrutura e a dinâmica familiar. Reconhecimento e abordagem às crises familiares, evolutivas e não evolutivas, às disfunções familiares no âmbito da Medicina de Família e Comunidade. Promoção de ações de educação em saúde e ações em parceria com a Comunidade. Cadastro familiar e delineamento do perfil de saúde de grupos familiares. Estudos de prevalência e incidência de morbimortalidade e de indicadores de saúde na população. Principais patologias do recém nascido, principais doenças infecto contagiosas da infância. Principais doenças cirúrgicas da infância. Assistência à gestação normal, identificando os diferentes tipos de risco. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes do ciclo gravídico puerperal. Assistência ao parto e puerpério normais. Cuidados ao recém nascido normal e condução da puericultura. Orientação dos distúrbios psicológicos mais comuns na prática ambulatorial. A consulta médica. O uso e a interpretação de dados laboratoriais. Princípios de farmacoterapia. Reações adversas a drogas. Terapia medicamentosa. Diagnósticos e tratamentos de: micoses superficiais, intoxicações comuns, erisipela. Rinite, sinusite, otite e amigdalite. Infecções



respiratórias. Doenças bronco-pulmonares obstrutivas. Hipertensão arterial sistêmica, insuficiência coronariana, insuficiência cardíaca congestiva, Diabetes Mellitus, infecção urinária, poliartrites, diarréias, anemias, esofagite, gastrite e doença ulcerosa péptica. Hepatites, parasitoses intestinais, lombociatalgias. Ansiedade, depressão, doenças sexualmente transmissíveis (DST), leptospirose e dengue. Emergência psiquiátrica. Código de Ética Médica. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma sanitária e modelos assistenciais de Saúde. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças crônicas degenerativas. Doenças infecto-contagiosas e metabólicas. Educação em saúde. Princípios de medicina social e preventiva. Antibioticoterapia. Atendimento de emergência. Choque. Preenchimento de declaração de óbito. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Participação popular e controle social. O Conselho de Saúde. Equipe de programa de saúde da família.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (MÉDICO - DERMATOLOGISTA):** Anatomia e fisiologia da pele. Imunopatologia cutânea. Histopatologia das doenças de pele. Dermatoses eczematosas. Dermatoses eritemato-pápulo-escamosas. Dermatose seborréica, psoríase, pitíriase rósea de Gilbert, líquen plano, outras formas de líquen. Púrpuras. Pruridos: estrófulo, nodular de Hyde, Hebra, astealósico, anogenital, idiopática. Dermatoses vesículo-bolhosas: pênfigos, Dühring Brock, dermatose linear por IgA, herpes gestacionais, impetigo herpético. Acnes. Micoses. Dermatoses ulcerosas. Doenças do tecido conjuntivo. Infecções bacterianas da pele. Doenças sexualmente transmissíveis. AIDS. Micoses superficiais. Micoses profundas. Dermatovirose. Escabioses e outras dermatoses parasitárias. Dermatoses metabólicas. Reações de hipersensibilidade da pele: urticária, E. polimorfo, Stevens Johnson, Lyell e S. SS. SS. Dermatoses congênitas e hereditárias. Tumores da pele. Linfomas e outros processos malignos. Terapêutica tópica das dermatoses. Cirurgia dermatológica. Leishmaniose. M. H. M. Hansen. Aspectos macroscópicos e microscópicos do exame micológico direto e cultura. Terapêutica sistêmica das dermatoses. Manifestação cutânea das doenças sistêmicas. Cistos e neoplasias. Dermatologia em Saúde Pública. AIDS. Dermatoses Ocupacionais. Políticas de Saúde Pública: Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. Organização e legislação do Sistema Único de Saúde. Equipe de programa de saúde da família. Ética em Saúde.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (MÉDICO - OFTALMOLOGISTA):** Doenças do anexo do globo ocular; Doenças conjuntiva; Doenças da córnea; Doenças da retina; Doenças da úvea; Doenças do nervo óptico; Doenças do Cristalino; Doenças da musculatura extrínseca ocular; Doenças da vias lacrimais; Doenças da oncologia em oftalmologia; Doenças da órbita; Doenças da urgência em oftalmologia; Cirurgia em oftalmologia; Laser em oftalmologia; Glaucoma; Epidemiologia ocular; Pesquisa em oftalmologia; Embriologia Ocular. Anatomia da Órbita. Anatomia-Fisiologia do Globo Ocular. Inervação, Vascularização e Musculatura. Conjuntivites. Catarata. Estrabismo. Retinopatias. Transplante de Córnea. Estrutura de um Banco de Olhos; Métodos de Exame Ocular. Exame da Acuidade Visual em adultos e crianças. Exame do reflexo pupilar. Exame de refração objetiva e subjetiva. Sensibilidade de Contraste. Avaliação da Acuidade Visual Potencial. Teste de visão de cores. Exames clínicos de Campo Visual. Campimetria de Confrontação. Campimetria de Goldmann. Campimetria Computadorizada (Humphrey). Exame de Lâmpada de Fenda (Biomicroscopia). Microscopia Especular de Córnea. Ceratometria. Ceratoscopia Computadorizada (Topografia de Córnea). Gonioscopia. Tonometria. Oftalmoscopia. Direta. Indireta. Com Lâmpada de Fenda. Ultrasonografia. Paquimetria. Biometria Ultrassônica. Tomografia Computadorizada da região orbitária; Código de Ética Médica; Preenchimento da Declaração de óbito; Doenças de Notificação Compulsória; Princípios do Atendimento Clínico anamênese, no diagnóstico e na orientação; Exame físico dos olhos; Exame funcional dos olhos; Farmacologia; Órbita;



Pálpebras; Refração, lentes de contato e visão subnormal; Retina (deslocamento, doenças vasculares, doenças adquiridas e doenças hereditárias); Trauma ocular. Políticas de Saúde Pública: Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. Organização e legislação do Sistema Único de Saúde. Equipe de programa de saúde da família. Ética em Saúde.



## ANEXO IV

### DETALHAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

CARGOS	REQUISITO ESCOLARIDADE	PROVAS	Nº QUESTÕES
Auxiliar de Serviço – Vigia	Nível Elementar	Português	10
		Matemática	10
		Conhecimentos Gerais e Atualidades	5
Auxiliar de Serviço – Servente Escolar	Nível Elementar	Português	10
		Matemática	10
		Conhecimentos Gerais e Atualidades	5
Meio-Oficial de Serviço – Calceteiro	Nível Elementar	Português	10
		Matemática	10
		Conhecimentos Gerais e Atualidades	5
Motorista D	Ensino Fundamental	Português	10
		Matemática	10
		Conhecimentos Gerais e Atualidades	5
		Código Brasileiro de Trânsito + Conhecimento do Veículo	5
Operador de Máquinas	Ensino Fundamental	Português	10
		Matemática	10
		Conhecimentos Gerais e Atualidades	5
		Código Brasileiro de Trânsito + Conhecimento do Veículo	5
Agente de Serviços Escolares	Ensino Médio	Português	15
		Matemática	10
		Conhecimentos Gerais e Atualidades	5
		Conhecimentos de Informática	5
		Conhecimentos Pedagógicos	5
Orientador Escolar	Superior em Pedagogia	Português	15
		Conhecimentos Gerais e Atualidades	5
		Conhecimentos Pedagógicos	10
		Conhecimentos Específicos	20
Médico (Clínico Geral)	Superior em Medicina	Português	15
		Conhecimentos Gerais e Atualidades	5
		Conhecimentos Básicos de Saúde Pública	10
		Conhecimentos Específicos	20
Médico Especialista (Dermatologista)	Superior em Medicina	Português	15
		Conhecimentos Gerais e Atualidades	5
		Conhecimentos Básicos de Saúde Pública	10
		Conhecimentos Específicos	20



Médico Especialista (Oftalmologista)	Superior em Medicina	Português	15
		Conhecimentos Gerais e Atualidades	5
		Conhecimentos Básicos de Saúde Pública	10
		Conhecimentos Específicos	20
Professor II – Inglês	Licenciatura Plena	Português	15
		Conhecimentos Gerais e Atualidades	5
		Conhecimentos Pedagógicos	10
		Conhecimentos Específicos	20
Professor I	Licenciatura Plena	Português	15
		Conhecimentos Gerais e Atualidades	5
		Conhecimentos Pedagógicos	10
		Conhecimentos Específicos	20



## ANEXO V

### DETALHAMENTO DAS PROVAS PRÁTICAS

Somente serão submetidos à prova prática os candidatos que concorrerão aos cargos de Auxiliar de Serviço Braçal, Meio-Oficial de Serviço Calceteiro, Motorista D e Operador de Máquinas, classificados em até 03 (três) vezes o número de vagas especificadas para o cargo, mais os candidatos empatados na última nota considerada.

A Prova Prática será de caráter eliminatório.

As Provas Práticas valerão 100 (cem) pontos cada, não sendo a pontuação obtida considerada na nota final do candidato.

Nesta etapa, o candidato será considerado apto ou inapto. Sendo considerado inapto, será eliminado do Concurso Público.

Será considerado “APTO” o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos.

Avaliar-se-á quanto à prova prática a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.

As Provas Práticas serão realizadas no dia **03 de Dezembro de 2012** em locais e horários a serem divulgados.

Em caso de problemas meteorológicos que impossibilitem a aplicação de alguma prova prática, esta será remarcada.

Não haverá segunda chamada do exame de operação por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

Todos os candidatos convocados para as Provas Práticas deverão comparecer no dia d aprova munidos de documento de identidade original (em conformidade com o Item 9.10 do Edital).

Constarão de avaliação do conhecimento e da habilidade prática e técnica no desempenho da função, sendo:

- ❖ Para o cargo de Auxiliar de Serviço Braçal: constará Teste de Esforço Físico tendo como objetivo avaliar o desempenho físico do candidato e será de caráter ELIMINATÓRIO.

Para a realização da prova de Teste de Esforço Físico os candidatos deverão comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário determinado, munido, obrigatoriamente:





- a. Documento de identidade original (em conformidade com o Item 9.10 do Edital);
- b. Atestado médico emitido com no máximo 30(trinta) dias de antecedência da realização da prova, certificando que o mesmo encontra-se apto para a realização do teste de esforço físico. O atestado médico deverá ser entregue no dia determinado para a realização da prova, antes de seu início. O candidato que não apresentar o atestado médico não poderá realizar a prova de teste de esforço físico, sendo assim eliminado do concurso.
- c. O candidato deverá apresentar-se com roupa apropriada para prática desportiva (calção e camiseta ou agasalho e calçando meias e tênis).

Aos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização das provas ou diminuam a capacidade dos candidatos não serão concedidos qualquer tratamento privilegiado.

O aquecimento e preparação para a prova são de responsabilidade do candidato.

Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que o profissional responsável pela aplicação da prova concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado o seu desempenho.

A prova de Teste de Esforço Físico consistirá das seguintes etapas:

SEXO	CORRIDA	ABDOMINAL	FLEXÃO
<b>Masculino</b>	Mínimo Índice: 1.800m	Mínimo Índice: 20 Repetições	Mínimo Índice: 20 Repetições
<b>Feminino</b>	Mínimo Índice: 1.600m	Mínimo Índice: 15 Repetições	Mínimo Índice: 18 Repetições

- I. **Corrida:** O avaliado deverá correr ou andar utilizando o percurso estabelecido, durante 10 minutos.

Procedimento: Os examinadores iniciarão a corrida através de um apito sonoro, aos 8 minutos de prova será feito um aviso através de um sinal sonoro e o término será feito através de dois sinais sonoros.

- II. **Abdominal:** Posição inicial - decúbito dorsal, pernas e braços (no prolongamento da cabeça) estendidos.

Procedimento: O avaliado realizará sucessivas flexões e extensões abdominais e de pernas (remador), sem interrupções durante 60 segundos. Quando da extensão do abdômen e das pernas, a região dos omoplatas e os calcânhares deverão tocar o solo, enquanto as mãos permanecem acima da linha da cabeça.



III. **Flexão:** Posição inicial: de frente para o solo, pernas unidas e estendidas, articulações dos cotovelos em extensão, mãos na linha dos ombros.

- Para sexo Masculino: Mãos e pés apoiados no solo, 4 (quatro bases).

- Para sexo Feminino: Mãos e joelhos apoiados no solo, e calcanhares elevados, 4 (quatro bases).

Procedimento: a flexão será efetuada até ocorrer um ângulo de 90° (noventa graus) entre braço e antebraço (articulação do cotovelo), devendo os cotovelos manter-se posicionados à 90° (noventa graus) em relação ao tronco, conforme a flexão do cotovelo for desenvolvida.

Serão considerados habilitados no Teste de Esforço Físico, somente os candidatos que obtiverem o índice mínimo exigido nas 03 (três) modalidades:

- Corrida (resistência aeróbica: masculino índice mínimo 1.800 metros e feminino índice mínimo 1.600 metros); Abdominal (60 segundos: masculino índice mínimo 20 repetições e feminino índice mínimo 15 repetições) e Flexão (Sem interrupções: masculino índice mínimo 20 repetições e feminino índice mínimo 18 repetições).

Serão eliminados os candidatos que não atingirem os índices mínimos estabelecidos na tabela do item anterior.

- ❖ Para o cargo de Meio-Oficial de Serviço Calceteiro: constará prática de teste de execução de serviço a ser definido no ato da prova, consumando em Laudo de Avaliação Técnica a ser elaborado por profissional da área, devidamente contratado para este fim, que avaliará desta forma, a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo.

A Prova Prática para o cargo de CALCETEIRO será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e abordará, dentre outros, os seguintes aspectos:

- a. Nivelamento correto da área a ser calçada (15 pontos);
- b. Colocação correta das estacas (15 pontos);
- c. Uso correto da areia para o calçamento (15 pontos);
- d. Uso correto da linha para a demarcação (20 pontos);
- e. Assentamento correto dos bloquetes (20 pontos);
- f. Uso correto do martetele ou marreta (15 pontos).

- ❖ Para o cargo de MOTORISTA: constará de prática de direção, em veículo a ser definido no ato da prova, avaliada por profissional habilitado, consumando em Laudo



de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional.

A Prova Prática para o cargo de MOTORISTA será por meio da Condução de veículo especialmente disponibilizado para este fim, compatível com a CNH exigida, em percurso previamente definido pelo Técnico Avaliador, com tempo de duração entre 5(cinco) e 10 (dez) minutos. As manobras exigidas e os trechos a serem percorridos durante a avaliação serão comuns a todos os candidatos. A avaliação será em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se o seguinte:

- a. Uma falta eliminatória: reprovação;
- b. Uma falta grave: 15,0 (quinze) pontos negativos;
- c. Uma falta média: 7,5 (sete e meio) pontos negativos;
- d. Uma falta leve: 2,5 (dois e meio) pontos negativos.

Constituem faltas no exame de direção:

#### **I. Faltas Eliminatórias:**

- ✓ Desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- ✓ Avançar sobre o meio fio;
- ✓ Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas;
- ✓ Avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga;
- ✓ Usar a contramão de direção;
- ✓ Não completar a realização de todas as etapas do exame;
- ✓ Avançar a via preferencial;
- ✓ Provocar acidente durante a realização do exame;
- ✓ Exceder a velocidade indicada na via;
- ✓ Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

#### **II. Faltas Grave:**

- ✓ Desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito;
- ✓ Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- ✓ Não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;
- ✓ Manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- ✓ Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- ✓ Não usar devidamente o cinto de segurança;
- ✓ Perder o controle da direção do veículo em movimento;
- ✓ Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.



### III. Faltas Médias:

- ✓ Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- ✓ Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- ✓ Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- ✓ Fazer conversão incorretamente;
- ✓ Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- ✓ Desengrenar o veículo nos declives;
- ✓ Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- ✓ Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- ✓ Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- ✓ Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- ✓ Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

### IV. Faltas Leves:

- ✓ Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- ✓ Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
- ✓ Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- ✓ Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- ✓ Utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- ✓ Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- ✓ Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- ✓ Cometer qualquer outra infração de natureza leve.

Para submeter-se à Prova Prática para o cargo de MOTORISTA, o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, conforme estabelecido no ANEXO I deste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.

- ❖ Para o cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS: constará de execução de manobra com equipamento, a ser definido no ato da prova, disponibilizado num canteiro de obras e será avaliada por profissional competente, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional.

A prova levará em conta a movimentação e operação de máquina especialmente disponibilizada para este fim, acompanhados de Especialista e Julgador(es). A duração da prova será de 20 (vinte) minutos, onde será avaliado a pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se o seguinte:



#### **I. Checagem da Máquina - Pré-uso:**

- ✓ Estrutura da Máquina – Lateria, Chassi, Pneus e Material Rodante;
- ✓ Vazamentos;
- ✓ Peças;
- ✓ Conchas, Borda Cortante, Dentes e Escarificadores;
- ✓ Faróis, Faroletes, Luz de Ré, Luzes de Freio, Lanternas Indicativas de Direção e Retrovisores.

#### **II. Checagem dos Níveis da Máquina:**

- ✓ Nível do Óleo do Motor;
- ✓ Nível do Óleo da Transmissão;
- ✓ Nível do Óleo do Hidráulico;
- ✓ Nível do Óleo de Freio;
- ✓ Nível da Água do Sistema de Arrefecimento.

#### **III. Identificação e Checagem do Painel de Instrumentos da Máquina:**

- ✓ Indicador da Temperatura da Água do Motor;
- ✓ Indicador da Pressão do Óleo do Motor;
- ✓ Indicador da Temperatura da Transmissão;
- ✓ Indicador de Pressão da Transmissão;
- ✓ Indicador da Carga da Bateria;
- ✓ Indicador do Nível de Combustível;
- ✓ Indicador da Pressão do Freio;
- ✓ Indicador da Temperatura do Óleo Hidráulico.

#### **IV. Checagem de Comandos:**

- ✓ Alavancas do Freio de Estacionamento;
- ✓ Alavancas do Comando Hidráulico da Concha
- ✓ Alavanca do Comando de Reversão;
- ✓ Alavanca do Comando da Transmissão;
- ✓ Pedais de Freio / Neutralizador;
- ✓ Botão de Buzina.

#### **V. Procedimentos de Partida:**

- ✓ Transmissão em Neutro;
- ✓ Freio de Estacionamento Aplicado;
- ✓ Concha Baixa no Solo;
- ✓ Acionamento da Chave de Partida;
- ✓ Aquecimento do Motor;
- ✓ Checagem do Painel.

#### **VI. Teste de Operação:**

- ✓ Escavação;
- ✓ Carga;
- ✓ Transporte;
- ✓ Descarga;
- ✓ Retorno;
- ✓ Estacionamento



**VII. Procedimento de Parada:**

- ✓ Transmissão em Neutro;
- ✓ Freio de Estacionamento Aplicado;
- ✓ Concha no Solo;
- ✓ Arrefecimento do Motor

Cada item relacionado nos subitens de I a VII vale 2,5 (dois e meio) pontos.  
Totalizando 100 (cem) pontos

Para submeter-se à Prova Prática para o cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, não sendo aceitos protocolos ou declarações.



## **ANEXO VI**

### **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO**

<b>ASPECTOS AVALIADOS</b>	<b>TOTAL DE PONTOS</b>
Pertinência ao tema proposto	Até 10 pontos
Estruturação e organização do período - continuidade e articulação entre as idéias	Até 25 pontos
Propriedade quanto ao uso de articuladores e de vocabulário	Até 20 pontos
Acentuação gráfica, ortografia, pontuação	Até 20 pontos
Morfossintaxe	Até 25 pontos
<b>TOTAL:</b>	<b>100 pontos</b>



## **ANEXO VII**

### **CRONOGRAMA DO CONCURSO**

<b>ATIVIDADES</b>	<b>DATAS PREVISTAS</b>
Período de Inscrições	14/09 a 19/10/2012
Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição	14/09 a 26/09/2012
Divulgação/Publicação da Relação dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição Deferidos e Indeferidos	28/09/2012
Interposição de Recursos contra o Indeferimento do Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição	01/10 a 04/10/2012
Divulgação/Publicação da Relação dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição Deferidos e Indeferidos	05/10/2012
Entrega do Laudo Médico (candidatos às vagas para Deficientes)	14/09 a 19/10/2012
Consulta/Impressão do Cartão de Confirmação de Inscrição via Internet	29/10/2012
Aplicação da Provas Objetiva e Redação	03/11/2012
Divulgação/Publicação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	04/11/2012
Interposição de Recursos contra o Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	07/11 a 12/11/2012
Divulgação/Publicação do Resultado do Julgamento dos Recursos contra o Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	14/11/2012
Divulgação/Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva	19/11/2012
Divulgação/Publicação do Resultado Preliminar da Correção da Redação	23/11/2012
Interposição de Recursos contra o Resultado Preliminar da Correção da Redação	26/11 e 29/11/2012
Divulgação/Publicação do Resultado do Julgamento dos Recursos contra o Resultado Preliminar da Correção da Redação e Divulgação/Publicação do Resultado Final da Redação	30/11/2012
Divulgação/Publicação do Resultado Final da Provas Objetiva e da Redação - Resultado Preliminar da 1ª Etapa	03/12/2012
Convocação para a Segunda Etapa do Concurso Público – Prova Prática	03/12/2012
Realização das Provas Práticas	07/12/2012
Divulgação/Publicação do Resultado Preliminar da Prova Prática	10/12/2012
Interposição de Recursos contra o Resultado Preliminar da Prova Prática	11/12 e 17/12/2012
Divulgação/Publicação do Resultado do Julgamento dos Recursos contra o Resultado Preliminar da Correção da Prova Prática e Divulgação/Publicação do Resultado Final da Prova Prática	18/12/2012
Divulgação do Resultado Final	<b>19/12/2012</b>





## **ANEXO VIII**

### **MODELO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO**

#### **DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA**

Declaro, para os devidos fins de obtenção de isenção da taxa de inscrição do Concurso Público n.º 001/2012 da Prefeitura Municipal de Pitangui/MG, que preencho as condições trazidas no Termo do Edital, especialmente as descritas no item 5, para o ato de isenção da taxa de inscrição, tendo em vista que a renda per capita de minha família, considerando-se, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar, que vivem sob o mesmo teto, é insuficiente para arcar com o pagamento da referida Taxa de Inscrição.

Ao assinar esta declaração assumo total responsabilidade legal pelo teor desta informação, conforme cópia de documentação em anexo.

<b>Nome completo – Candidato:</b>	
<b>Nº de Inscrição:</b>	<b>Nº do CPF:</b>
<b>Cargo:</b>	<b>Data de Nascimento:</b> ____/____/____

Local e Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**(Não se esquecer de anexar os documentos necessários, pois não serão aceitos posteriormente)**



## **ANEXO IX**

### **FORMULÁRIO PARA RECURSO**

À Comissão Supervisora do Concurso Público de Pitangui/MG

**Ref: Recurso Administrativo** – Concurso Público Edital nº 01/2012.

<b>Nome completo – Candidato:</b>	
<b>Nº de Inscrição:</b>	<b>Nº do CPF:</b>
<b>Cargo:</b>	<b>Data de Nascimento:</b> ____/____/____

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Edital  | <input type="checkbox"/> Inscrições (Erro no nº de inscrição)  |
| <input type="checkbox"/> Inscrições (erro na grafia do nome)                     | <input type="checkbox"/> Inscrições (indeferimento de inscrição)   |
| <input type="checkbox"/> Inscrições (omissão do nome)                            | <input type="checkbox"/> Inscrições (erro na nomenclatura do cargo)  |
| <input type="checkbox"/> Inscrições (erro no nº da identidade ou CPF)            | <input type="checkbox"/> Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada)               |
| <input type="checkbox"/> Indeferimento do pedido de isenção da Taxa de inscrição | <input type="checkbox"/> Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou data; erro na data e/ou horário) |
| <input type="checkbox"/> Realização da Prova Prática, se houver                  | <input type="checkbox"/> Resultado (erro na pontuação e/ou classificação)  |
| <input type="checkbox"/> Outro   |  |

**Digitar ou datilografar ou escrever em letra de forma a justificativa do recurso, de forma objetiva:**


Local e Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



## **ANEXO X**

### **REQUERIMENTO PARA DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

Ao INSTITUTO VERDE HORIZONTE

**Ref: Devolução da Taxa de Inscrição** – Concurso Público Edital nº 01/2012.

<b>Nome completo – Candidato:</b>	
<b>Nº de Inscrição:</b>	<b>Nº do CPF:</b>
<b>Cargo:</b>	<b>Data de Nascimento:</b> ____/____/____
<b>Banco:</b>	
<b>Agência:</b>	<b>Conta Corrente Nº:</b>

Local e Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_