



Município de Além Paraíba/MG

*Arquivo atualizado conforme retificação I de 30 de outubro de 2015

*Arquivo atualizado conforme retificação II de 12 de novembro de 2015

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 DE 2015

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA/MG torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas e Títulos para preenchimento de vagas para o seu quadro de servidores, com base na legislação municipal vigente, notadamente as Leis Complementares nºs 001/1990, 003/1993, 1.518/93, 1.519/93, 1.522/1994, 1.527/1994, 1.528/1994, 1.578/1995, 1.592/1995, 1.593/1995, 1.710/1996, 1.735/1996, 1.781/1997, 1.786/1997, 1.810/1997, 1.814/1997, 1.942/2000, 2.032/2001, 2.034/2001, 2.335/2005, 2.425/2006, 2.709/2009 e 3.345/2015, bem como o Decreto Municipal 5.179/2015, na Portaria nº 135/2015 e na Constituição Federal, que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CARGOS	VAGAS	PcD*	REQUISITOS ESPECÍFICOS	INSCRIÇÃO EM R\$	JORNADA	VENCIMENTOS EM R\$
NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE						
Enfermeiro	1	-	Ensino Superior em Enfermagem com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional	65,00	30 h/s	1.777,57
Médico	1	-	Ensino Superior em Medicina com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional	75,00	20 h/s	1.777,57
Nutricionista	1	-	Ensino Superior em Nutrição com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional	65,00	30 h/s	1.777,57
NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE EDUCAÇÃO						
Orientador Educacional	2	-	Ensino Superior com Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica em Orientação Educacional	55,00	30 h/s	1.562,24
Professor de Educação Física	CR	-	Ensino Superior com Licenciatura Plena em Educação Física com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional	55,00	23,3 h/a	1.319,35
Supervisor Pedagógico	2	-	Ensino Superior com Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica em Supervisão Pedagógica	55,00	30 h/s	1.562,24
NÍVEL SUPERIOR NAS DEMAIS ÁREAS						
Assistente Social	1	-	Ensino Superior em Serviço Social com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional	62,00	30 h/s	1.777,57
Coordenador Administrativo	CR	-	Ensino Superior em Administração e/ou Administração Pública e experiência de 1 (um) ano com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional	62,00	40 h/s	1.777,57
Coordenador Jurídico	1	-	Ensino Superior em Direito e experiência de 2 (dois) anos com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional	62,00	40 h/s	1.777,57
NÍVEL MÉDIO COM HABILITAÇÃO PARA MODALIDADE MAGISTÉRIO E/OU EDUCAÇÃO INFANTIL						
Professor Municipal I	21	2	Nível Médio com Habilitação para Modalidade Magistério e/ou Educação Infantil	50,00	23,30 h/a	1.130,10
NÍVEL MÉDIO TÉCNICO						
Técnico em Contabilidade	3	-	Ensino Médio Técnico em Contabilidade com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional	45,00	40 h/s	1.362,78
Técnico de Radiologia	2	-	Ensino Médio Técnico em Radiologia com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional	45,00	24 h/s	1.362,78
NÍVEL MÉDIO COMPLETO						
Assistente Administrativo	13	1	Ensino Médio Completo	40,00	40 h/s	1.022,07
Auxiliar de Biblioteca	4	-	Ensino Médio Completo	40,00	40 h/s	851,73
Fiscal	6	1	Ensino Médio Completo	40,00	40 h/s	1.022,07
Guarda Municipal	10	1	Ensino Médio Completo	40,00	40 h/s	788,00**
Secretário Escolar	1	-	Ensino Médio Completo	40,00	30 h/s	788,00
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO						

Auxiliar Administrativo	10	1	Ensino Fundamental Completo	36,00	40 h/s	788,00
Auxiliar de Apoio Operacional	3	-	Ensino Fundamental Completo	36,00	40 h/s	788,00
Mecânico	CR	-	Ensino Fundamental Completo	36,00	44 h/s	851,73
Recepcionista	5	1	Ensino Fundamental Completo	36,00	40 h/s	788,00
Telefonista	3	-	Ensino Fundamental Completo	36,00	30 h/s	788,00
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO (ALFABETIZADO)						
Artífice de Manutenção – Calceteiro	4	1	Ensino Fundamental Incompleto	36,00	44 h/s	788,00
Artífice de Manutenção – Eletricista	1	-	Ensino Fundamental Incompleto	36,00	44 h/s	788,00
Artífice de Manutenção – Obras	4	-	Ensino Fundamental Incompleto	36,00	44 h/s	788,00
Artífice de Manutenção – Pintura de Edificações	1	-	Ensino Fundamental Incompleto	36,00	44 h/s	788,00
Artífice de Manutenção – Sinalização Viária	1	-	Ensino Fundamental Incompleto	36,00	44 h/s	788,00
Artífice de Manutenção – Hidráulica	1	-	Ensino Fundamental Incompleto	36,00	44 h/s	788,00
Auxiliar de Obras e Serviços – Conservação	CR	-	Ensino Fundamental Incompleto	36,00	44 h/s	788,00
Auxiliar de Obras e Serviços – Cemitério	2	-	Ensino Fundamental Incompleto	36,00	44 h/s	788,00
Auxiliar de Obras e Serviços – Lavador	CR	-	Ensino Fundamental Incompleto	36,00	44 h/s	788,00
Auxiliar de Obras e Serviços – Varredor	CR	-	Ensino Fundamental Incompleto	36,00	44 h/s	788,00
Auxiliar de Obras e Serviços – Cozinheiro	CR	-	Ensino Fundamental Incompleto	36,00	44 h/s	788,00
Motorista	4	1	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação na categoria “D” ou superior	36,00	44 h/s	851,73
Operador de Máquinas Pesadas	CR	-	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação na categoria “C” ou superior	36,00	44 h/s	1.022,07
TOTAL PARCIAL DE VAGAS QUADRO GERAL	108					
TOTAL PARCIAL DE VAGAS QUADRO PcD*	9					
TOTAL GERAL DE VAGAS	117					

**As 9 (nove) vagas acima evidenciadas entram no cômputo do total de vagas para o Concurso Público, tratando-se de reserva de vagas para Pessoas com Deficiência, nos termos da legislação sobre o tema.*

***O vencimento base do cargo de Guarda Municipal, regido pela Lei Municipal nº 3.345/2015 e regulamentado pelo Decreto Municipal 5.179/2015, será de R\$ 788,00 (setecentos e oitenta e oito reais) acrescido do adicional de periculosidade no valor de 30% (trinta por cento) sobre o vencimento base.*

NOTAS: 1) Siglas: PcD = Pessoas com Deficiência; h/s = horas semanais; h/a = horas aula; CR = Cadastro de Reserva. **2) Escolaridade Mínima Exigida:** realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade do IDECAN – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL, CULTURAL E ASSISTENCIAL NACIONAL, site: www.idecan.org.br e e-mail: atendimento@idecan.org.br, e compreenderá: **1ª Etapa** – provas escritas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; **2ª Etapa** – provas práticas, somente para os cargos de Artífice de Manutenção (Calceteiro, Eletricista, Obras, Pintura de Edificações e Hidráulica), Auxiliar de Obras e Serviços (Cemitério e Varredor), Mecânico, Motorista e Operador de Máquinas Pesadas, de caráter eliminatório e classificatório; **3ª Etapa** – avaliação de títulos somente para os cargos de nível superior na área de educação e nível médio com habilitação para modalidade magistério e/ou educação infantil, de caráter apenas classificatório; **4ª Etapa** – avaliação física somente para o cargo de Guarda Municipal, de caráter apenas eliminatório; e **5ª Etapa** – comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter apenas eliminatório, a ser realizada pela Administração Municipal após a homologação do Concurso Público.

1.2 O Prefeito Municipal nomeou Comissão Especial para a Coordenação e Acompanhamento deste Concurso Público, através da Portaria nº 135/2015.

1.3 O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas para os cargos discriminados no item 1 deste Edital.

1.4 O regime jurídico no qual serão nomeados os candidatos aprovados e classificados será o Estatutário.

1.5 As Etapas deste Concurso Público serão realizadas no município de Além Paraíba/MG e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares não for suficiente para atender a todos os inscritos nesta cidade, serão também realizadas nas cidades circunvizinhas, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.

1.6 Os candidatos aprovados no Concurso Público serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação nos cargos, de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Municipal.

1.7 Para todos os fins deste Concurso Público será considerado o horário oficial de Brasília/DF.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

- 2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, Constituição Federal - § 1º do art. 12 de 05/10/1988 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/1998 – art. 3º).
- 2.2 Ter na data da nomeação 18 (dezoito) anos completos.
- 2.3 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar.
- 2.4 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- 2.5 Possuir aptidão física e mental.
- 2.6 Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo, à época da nomeação.
- 2.7 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

3.1 As inscrições se realizarão via INTERNET: de 14h00min do dia 30 de novembro de 2015 às 23h59min do dia 07 de janeiro de 2016, no site www.idecan.org.br. Excepcionalmente no primeiro dia a inscrição se iniciará às 14h00min. Será disponibilizado um ponto de inscrição para o candidato, pela Prefeitura Municipal, no endereço da Rua Heitor Mendes do Nascimento, nº 40, Bairro São José, CEP: 36.660-000, Além Paraíba/MG, no horário de 13h00min às 17h00min.

3.1.1 Será permitida ao candidato a realização de mais de uma inscrição no Concurso Público para cargos e turnos distintos. Assim, quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para o mesmo cargo ou turno de provas realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio via Internet, do requerimento através do sistema de inscrições *on-line* do IDECAN. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, sendo, contudo, garantida a restituição do valor pago em duplicidade.

3.1.2 Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, cartão de crédito, DOC, cheque, ordem de pagamento ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital. Também não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

3.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET

3.2.1 Para inscrição o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos: **a)** estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público disponíveis na página do IDECAN (www.idecan.org.br) e acessar o *link* para inscrição correlato ao Concurso; **b)** cadastrar-se no período entre **14h00min do dia 30 de novembro de 2015 às 23h59min do dia 07 de janeiro de 2016**, observado o horário oficial de Brasília/DF, através do requerimento específico disponível na página citada; **c)** optar pelo cargo a que deseja concorrer; e **d)** imprimir o boleto bancário que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O banco confirmará o seu pagamento junto ao IDECAN. **ATENÇÃO:** a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento** constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição.

3.2.2 DA REIMPRESSÃO DO BOLETO

3.2.2.1 O boleto bancário poderá ser reimpresso até a data do término das inscrições, sendo que a cada reimpressão do boleto constará uma nova data de vencimento, podendo sua quitação ser realizada por meio de qualquer agência bancária e seus correspondentes.

3.2.2.2 Todos os candidatos inscritos no período de **14h00min do dia 30 de novembro de 2015 às 23h59min do dia 07 de janeiro de 2016** que não efetivarem o pagamento do boleto neste período poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (**08 de janeiro de 2016**) até às **23h59min**, quando este recurso será retirado do endereço eletrônico www.idecan.org.br. O pagamento do boleto bancário, neste mesmo dia, poderá ser efetivado em qualquer agência bancária e seus correspondentes ou através de pagamento do boleto *on-line*.

3.2.2.3 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias e/ou lotéricas na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o envio da documentação prevista neste edital (quando for o caso) ou o pagamento do boleto de inscrição para o 1º dia útil que antecede o feriado ou evento. No caso de pagamento do boleto, o candidato poderá ainda realizá-lo por outro meio alternativo válido (pagamento do título em caixa eletrônico, Internet Banking, etc.) devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

3.3 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

3.3.1 O IDECAN não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sobre os quais não tiver dado causa.

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

3.3.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.3.4 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.3.5 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.3.6 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

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

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

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

3.3.10 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de suspensão ou cancelamento do Concurso Público, como na hipótese de alteração da data das provas, pagamento em duplicidade ou extemporâneo, sendo publicado no endereço eletrônico do IDECAN, www.idecan.org.br, comunicado determinando os procedimentos e prazos para solicitação da devolução da taxa de inscrição em caso de suspensão, cancelamento e na hipótese de alteração da data das provas.

3.3.11 Não haverá isenção total ou parcial do pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, ou para os candidatos que, por razões de limitações de ordem financeira, não possam arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, podendo esta condição ser comprovada por qualquer meio legalmente admitido, independentemente de participação em programas do governo federal, e sem restrição de valor de renda mínima.

3.3.11.1 Fará jus também à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda *per capita* de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

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

3.3.11.1.2 O candidato que requerer a isenção, por razões de limitações de ordem financeira, deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com a solicitação determinada no *site*, somente entre os dias **30 de novembro a 02 de dezembro de 2015**, e preencher o formulário descrito no Anexo IV deste Edital e encaminhar impreterivelmente, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para a sede do IDECAN – Caixa Postal 8552, CEP: 70.312-970 Brasília/DF, somente entre os dias **30 de novembro a 03 de dezembro de 2015**.

3.3.11.2 A isenção tratada no subitem 3.3.11.1.1 deste Edital poderá ser solicitada somente entre os dias **30 de novembro a 02 de dezembro de 2015** por meio da solicitação de inscrição no endereço eletrônico do IDECAN (www.idecan.org.br), devendo o candidato, obrigatoriamente, indicar o seu Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar-se membro de família de baixa renda.

3.3.11.2.1 O IDECAN consultará o Órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

3.3.11.3 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em Lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

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

3.3.11.4.1 O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga, terá sua isenção cancelada.

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

3.3.11.6 Não será deferida solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via fax e/ou via e-mail.

3.3.11.7 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.3.11.8 A análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será divulgada até na data provável do dia **21 de dezembro de 2015**.

3.3.11.9 Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. Os recursos deverão ser protocolados via correio eletrônico (atendimento@idecan.org.br).

3.3.11.9.1 Os candidatos cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos, após a fase recursal, cujo resultado será divulgado no dia **30 de dezembro de 2015**, poderão efetivar a sua inscrição no certame no prazo de inscrições estabelecido no Edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.

3.3.12 Não serão deferidas inscrições via fax e/ou via e-mail.

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

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

3.3.14 O IDECAN disponibilizará no *site* www.idecan.org.br a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), a partir do dia **19 de janeiro de 2016**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

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

3.3.16 O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.3.16.1 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto nos subitens 3.3.11.1.1 e 4.3.1.

3.3.17 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **08 de janeiro de 2016**, impreterivelmente, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para a sede do IDECAN – Caixa Postal 8552, CEP: 70.312-970 Brasília/DF – laudo médico (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.3.17.1 Portadores de doença infectocontagiosa que não a tiverem comunicado ao IDECAN, por inexistir a doença na data limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico atendimento@idecan.org.br tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

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

3.3.17.2.1 Será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.

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

3.4 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.4.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) e cargo, assim como orientações para realização das provas estarão disponíveis a partir do dia 05 de fevereiro de 2016, no endereço eletrônico do IDECAN (www.idecan.org.br), devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas através da Central de Atendimento do IDECAN, através de e-mail atendimento@idecan.org.br e telefone 0800-033-2810.

3.4.2 Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi aceita, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento do IDECAN, através de e-mail atendimento@idecan.org.br ou telefone 0800-033-2810, no horário de 8h00min as 17h30min, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF, impreterivelmente até o dia 10 de fevereiro de 2016.

3.4.2.1 No caso de a inscrição do candidato não tiver sido aceita em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, os mesmos serão incluídos em local de provas especial, que será comunicado diretamente aos candidatos. Seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.

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

3.4.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.4.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto ser dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

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

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

3.4.6 A alocação dos candidatos nos locais designados para as provas será definida tendo por critério a ordem alfabética de nomes dos inscritos.

4. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 As pessoas com deficiência, assim entendido aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram.

4.1.1 Do total de vagas existentes e que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital.

4.1.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá marcar a opção no link de inscrição e enviar o laudo médico até o dia 08 de janeiro de 2016, impreterivelmente, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para a sede do IDECAN – Caixa Postal 8552, CEP: 70.312-970 Brasília/DF. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise de uma Comissão e, no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

4.1.3 Conforme o §2º do art. 37 do Decreto Federal nº 3.298/1999, se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente. Contudo, será respeitado o limite máximo de 20% (vinte por cento) para esta reserva.

4.1.4 A convocação dos candidatos na condição de pessoa com deficiência deverá obedecer ao seguinte critério: a primeira nomeação ocorrerá na 5ª vaga aberta, a segunda na 21ª, a terceira na 41ª e posteriormente a cada vinte novas vagas.

4.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no subitem 3.3.17 deste Edital, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no art. 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/1999.

4.2.1 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no Concurso Público, com justificativa acompanhada de parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do §2º do art. 40 do Decreto Federal nº 3.298/1999. O parecer citado deverá ser enviado até o dia 08 de janeiro de 2016, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para o IDECAN, no endereço citado no subitem 4.1.2 deste Edital. Caso o candidato não envie o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

4.2.1.1 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O IDECAN não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao Instituto. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este concurso e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

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

4.2.3 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, bem como a relação dos candidatos que tiverem os pedidos de atendimento especial deferidos ou indeferidos para a realização das provas, será divulgada no endereço eletrônico www.idecan.org.br, a partir do dia 19 de janeiro de 2016.

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

4.3.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com o organizador através do e-mail

atendimento@idecan.org.br, ou ainda, mediante o envio de correspondência para o endereço constante do subitem 4.1.2 deste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

4.4 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de Além Paraíba/MG, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999.

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

4.5 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

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

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

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

4.8 O candidato na condição de pessoa com deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

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

5. DO CONCURSO

O processo de seleção deste Concurso Público consistirá na aplicação de provas escritas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; provas práticas, somente para os cargos de Artífice de Manutenção (Calceteiro, Eletricista, Obras, Pintura de Edificações e Hidráulica), Auxiliar de Obras e Serviços (Cemitério e Varredor), Mecânico, Motorista e Operador de Máquinas Pesadas, de caráter eliminatório e classificatório; avaliação de títulos somente para os cargos de nível superior na área de educação e nível médio com habilitação para modalidade magistério e/ou educação infantil, de caráter apenas classificatório; e avaliação física, somente para o cargo de Guarda Municipal, de caráter apenas eliminatório.

DAS DISPOSIÇÕES ACERCA DA PRIMEIRA ETAPA

5.1 DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

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

TABELA I - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE

CARGOS: Enfermeiro, Médico e Nutricionista.		
DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	15	1,0
Saúde Pública	10	1,0
Conhecimentos Gerais	5	1,0
Conhecimentos Específicos	10	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	40 pontos	

TABELA II - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE EDUCAÇÃO

CARGO: Orientador Educacional, Professor de Educação Física e Supervisor Pedagógico.		
DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	15	1,0
Conhecimentos Didáticos e Pedagógicos	10	1,0
Conhecimentos Gerais	5	1,0
Conhecimentos Específicos	10	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	40 pontos	

TABELA III - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR NAS DEMAIS ÁREAS

CARGO: Assistente Social, Coordenador Administrativo e Coordenador Jurídico.		
DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Conhecimentos de Informática	5	1,0
Raciocínio Lógico	10	1,0
Conhecimentos Gerais	5	1,0
Conhecimentos Específicos	10	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	40 pontos	

TABELA IV - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COM HABILITAÇÃO PARA MODALIDADE MAGISTÉRIO E/OU EDUCAÇÃO INFANTIL, NÍVEL MÉDIO TÉCNICO E MÉDIO COMPLETO

CARGOS: Nível Médio com Habilitação para Modalidade Magistério e/ou Educação Infantil: Professor Municipal I; **Nível Médio Técnico:** Técnico em Contabilidade e Técnico de Radiologia; e **Nível Médio Completo:** Assistente Administrativo, Auxiliar de Biblioteca, Fiscal, Guarda Municipal e Secretário Escolar.

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Raciocínio Lógico	5	1,0
Conhecimentos Gerais	5	1,0
Conhecimentos Específicos	10	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	30 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	30 pontos	

TABELA V - CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGOS: Nível Fundamental Completo: Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Apoio Operacional, Mecânico, Recepcionista e Telefonista; e **Nível Fundamental Incompleto:** Artífice de Manutenção – Calceteiro, Artífice de Manutenção – Eletricista, Artífice de Manutenção – Obras, Artífice de Manutenção – Pintura de Edificações, Artífice de Manutenção – Sinalização Viária, Artífice de Manutenção – Hidráulica, Auxiliar de Obras e Serviços – Conservação, Auxiliar de Obras e Serviços – Cemitério, Auxiliar de Obras e Serviços – Lavador, Auxiliar de Obras e Serviços – Varredor, Auxiliar de Obras e Serviços – Cozinheiro, Motorista e **Operador de Máquinas Pesadas.**

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

5.1.1 A prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, constará de 30 (trinta) questões para os cargos de Nível Médio com Habilitação para Modalidade Magistério e/ou Educação Infantil, Nível Médio Técnico, Médio Completo, Fundamental Completo e Fundamental Incompleto e 40 (quarenta) questões para todos os cargos de Nível Superior, valendo 1 (um) ponto cada questão, e terá pontuação total variando do mínimo de 0 (zero) ponto ao máximo de 30 (trinta) ou 40 (quarenta) pontos, conforme evidenciado nas tabelas do subitem anterior.

5.1.2 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos das provas objetivas de múltipla escolha.

5.1.3 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) opções (A a D) e uma única resposta correta.

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

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

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

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

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

5.1.9 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.

5.2 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

As provas escritas objetivas de múltipla escolha serão realizadas na cidade Além Paraíba/MG, com data inicialmente prevista para o dia 14 de fevereiro de 2016 (Domingo), com duração de 3 (três) horas para sua realização, em dois turnos, conforme disposto no quadro a seguir:

DATA PROVÁVEL	HORÁRIO	CARGOS
14 de fevereiro de 2016 (Domingo)	MANHÃ: 09h00min às 12h00min (horário oficial de Brasília/DF)	Assistente Administrativo, Artífice de Manutenção – Calceteiro, Artífice de Manutenção – Eletricista, Artífice de Manutenção – Obras, Artífice de Manutenção – Pintura de Edificações, Artífice de Manutenção – Sinalização Viária, Artífice de Manutenção – Hidráulica, Auxiliar de Obras e Serviços – Conservação, Auxiliar de Obras e Serviços – Cemitério, Auxiliar de Obras e Serviços – Lavador, Auxiliar de Obras e Serviços – Varredor, Auxiliar de Obras e Serviços – Cozinheiro, Auxiliar de Biblioteca, Fiscal, Motorista, Operador de

		Máquinas Pesadas e Secretário Escolar.
	TARDE: 14h30min às 17h30min (horário oficial de Brasília/DF)	Assistente Social, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Apoio Operacional, Mecânico, Coordenador Administrativo, Coordenador Jurídico , Enfermeiro, Guarda Municipal, Médico, Nutricionista, Orientador Educacional, Professor de Educação Física, Professor Municipal I, Recepcionista, Supervisor Pedagógico, Técnico em Contabilidade, Técnico de Radiologia e Telefonista.

5.2.1 Os locais de realização da prova escrita, para os quais deverão se dirigir os candidatos, será divulgado a partir de 05 de fevereiro de 2016 no endereço eletrônico www.idecan.org.br. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova escrita e comparecimento no horário determinado.

5.2.2 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes ao cadastro do candidato deverão ser corrigidos SOMENTE no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

5.2.2.1 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-lo no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

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

5.2.3.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas na parte superior esquerda da folha de número 2.

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

5.2.4 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, feita de material transparente e de ponta grossa, do cartão de confirmação de inscrição e do documento de identidade original.**

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

5.2.6 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de aplicação e o candidato estiver de posse do cartão de confirmação de inscrição, que ateste que o mesmo deveria estar devidamente relacionado naquele local.

5.2.6.1 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pelo **IDECAN** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

5.2.6.2 Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.2.7 No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste Edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador da Unidade, em estrita observância do horário oficial de Brasília/DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da Unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.

5.2.7.1 Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação das provas, presenciarem a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas, folhas de respostas, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, que será assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

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

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

5.2.10 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (modelo com foto).

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

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

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

5.2.10.4 Candidato que esteja portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.

5.2.10.5 Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 5.2.10 ou não apresentar o boletim de ocorrência conforme especificações do subitem 5.2.10.1 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.

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

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

5.2.11 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *ipad*, *tablet*, *smartphone*, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo e etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade do **IDECAN** sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e **ELIMINADO** automaticamente do processo de seleção. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

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

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

5.2.12 Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro e etc.).

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

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

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

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

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

5.2.17.1 Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o Cartão de Respostas que será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será **ELIMINADO** do certame.

5.2.18 Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público o candidato que durante a realização de qualquer uma das provas: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou *paggers* e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital; g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no Cartão de Respostas; h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas; j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito no subitem 5.2.8; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado.

5.2.18.1 Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja verificado que não houve intenção de burlar o edital o candidato será mantido no Concurso Público.

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

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

5.2.20 A ocorrência de quaisquer das situações contidas no subitem 5.2.18 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

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

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

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

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

5.2.23.1 O candidato deverá observar atentamente o cartão de confirmação de inscrição especificando o horário e local/cidade de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

DAS DISPOSIÇÕES ACERCA DA SEGUNDA ETAPA

5.3 DAS PROVAS PRÁTICAS

5.3.1 As provas práticas têm caráter eliminatório e classificatório e serão aplicadas somente aos candidatos aos cargos de: Artífice de Manutenção (Calceteiro, Eletricista, Obras, Pintura de Edificações e Hidráulica), Auxiliar de Obras e Serviços (Cemitério e Varredor), **Mecânico**, Motorista e **Operador de Máquinas Pesadas**, dentro do quantitativo de corte especificado abaixo, desde que aprovados nas provas escritas objetivas de múltipla escolha, de acordo com a classificação obtida, do maior para o menor:

CARGO	NÚMERO DE CONVOCADOS
Artífice de Manutenção – Calceteiro	20 (vinte)
Artífice de Manutenção – Eletricista	10 (dez)
Artífice de Manutenção – Obras	10 (dez)
Artífice de Manutenção – Pintura de Edificações	10 (dez)
Artífice de Manutenção – Hidráulica	10 (dez)
Auxiliar de Obras e Serviços - Cemitério	5 (cinco)
Auxiliar de Obras e Serviços - Varredor	5 (cinco)
Mecânico	5 (cinco)
Motorista	20 (vinte)
Operador de Máquinas Pesadas	5 (cinco)

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

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

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

5.3.3.1 Para os candidatos ao cargo de **Artífice de Manutenção – Calceteiro**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará da execução de tarefas como constará do preparo do material e o assentamento de pedras e paralelepípedos, entre outras atividades correlatas ao cargo. Os critérios de avaliação e a pontuação serão assim definidos: Utilização dos equipamentos de proteção individual (10 pontos); Desempenho na execução da tarefa (20 pontos); organização e produtividade (10 pontos).

5.3.3.2 Para os candidatos ao cargo de **Artífice de Manutenção – Eletricista**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará da execução de tarefas como: atividades de serviços de instalação, recuperação e manutenção de equipamentos e sistemas elétricos. Os critérios de avaliação serão cobrados conforme a seleção e uso do material adequado à atividade desenvolvida (3 pontos), o manuseio correto dos instrumentos de trabalho (7 pontos), a forma adequada para a realização das atividades (7 pontos), a utilização dos equipamentos de proteção individual e apresentação pessoal (4 pontos), a agilidade no desempenho das tarefas (6 pontos), a organização dos materiais durante e após a execução das tarefas (5 pontos) e por fim, o resultado satisfatório da atividade solicitada (8 pontos).

5.3.3.3 Para os candidatos ao cargo de **Artífice de Manutenção – Obras**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará na construção de uma parede em canto, definindo a medida do esquadro utilizando tijolos de forma dobrada e amarrada (20 pontos); considerando as regras quanto ao nivelamento (20 pontos). Os critérios de avaliação serão cobrados quanto aos procedimentos utilizados na execução das tarefas propostas.

5.3.3.4 Para os candidatos ao cargo de **Artífice de Manutenção – Pintura de Edificações**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará da execução de tarefas como: atividades de pintura em imóveis, obras e prédios da Administração Municipal. Os critérios de avaliação serão cobrados conforme a seleção e uso do material adequado à atividade desenvolvida (3 pontos), o manuseio correto dos instrumentos de trabalho (7 pontos), a forma adequada para a realização das atividades (7 pontos), a utilização dos equipamentos de proteção individual e apresentação pessoal (4 pontos), a agilidade no desempenho das tarefas (6 pontos), a organização dos materiais durante e após a execução das tarefas (5 pontos) e por fim, o resultado satisfatório da atividade solicitada (8 pontos).

5.3.3.5 Para os candidatos ao cargo de **Artífice de Manutenção – Hidráulica**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará da execução de tarefas como: atividades de serviços de instalação, recuperação e manutenção de equipamentos e sistemas hidráulicos. Os critérios de avaliação serão cobrados conforme a seleção e uso do material adequado à atividade desenvolvida (3 pontos), o manuseio correto dos instrumentos de trabalho (7 pontos), a forma adequada para a realização das atividades (7 pontos), a utilização dos equipamentos de proteção individual e apresentação pessoal (4 pontos), a agilidade no desempenho das tarefas (6 pontos), a organização dos materiais durante e após a execução das tarefas (5 pontos) e por fim, o resultado satisfatório da atividade solicitada (8 pontos).

5.3.3.6 Para os candidatos ao cargo de **Auxiliar de Obras e Serviços - Cemitério**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará da execução de tarefas como: preparar sepulturas de alvenaria e “levantar” carreira de tijolos em dimensões a serem informadas pelo examinador no ato da prova; executar tarefas atinentes à exumação de corpos, carregar em carriola materiais e lajes de cerca de 40 kg (quarenta quilogramas), entre outras tarefas correlatas ao cargo. Os candidatos serão avaliados quanto ao conhecimento técnico na utilização das ferramentas (20 pontos), destreza e agilidade na execução das tarefas (10 pontos) e acabamento e qualidade do trabalho realizado (10 pontos).

5.3.3.7 Para os candidatos ao cargo de **Auxiliar de Obras e Serviços - Varredor**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará da execução de tarefas como: limpeza de estradas e caminhos, capina de terrenos, ruas e demais logradouros públicos, bem como outras atividades correlatas ao cargo. Os critérios de avaliação e a pontuação serão assim definidos: utilização dos equipamentos de proteção individual (10 pontos); desempenho na execução da tarefa (20 pontos); organização e produtividade (10 pontos).

5.3.3.8 Para os candidatos ao cargo de **Motorista**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará de condução de veículo automotivo, compatível com a categoria exigida, em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, segundo as atribuições sintéticas do cargo os critérios de avaliação serão cobrados conforme a Resolução nº 168/2004 do CONTRAN. As faltas cometidas durante a avaliação do candidato serão descontadas na proporção de sua natureza, em conformidade com o art. 19 e incisos da Resolução nº 168/2004 do CONTRAN, sendo as faltas: grave (12 pontos), média (8 pontos) e leve (4 pontos). No caso de ocorrência de falta eliminatória, será atribuída ao candidato nota 0 (zero).

5.3.3.9 Para os candidatos ao cargo de **Operador de Máquinas Pesadas**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará da execução de tarefas como: operar e conduzir uma motoniveladora, manobrando, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme especificações do examinador no ato da prova, como por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes. Os critérios de avaliação serão cobrados considerando-se os procedimentos necessários à operação da máquina (5 pontos); o reconhecimento dos comandos (10 pontos); e, a condução da máquina (25 pontos).

5.3.3.10 Para os candidatos ao cargo de **Mecânico**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, à prova prática constará da execução de tarefas como: revisar, ajustar, desmontar e montar motores; reparar, consertar e reformar sistemas de comando de freios, de transmissão, de ar comprimido hidráulico, de refrigeração e outros, bem como outras tarefas correlatas ao cargo. Os candidatos serão avaliados quanto à forma adequada para a realização das atividades (10 pontos), agilidade no desempenho das tarefas (5 pontos), apresentação pessoal (5 pontos) e resultado satisfatório da atividade solicitada (20 pontos).

5.3.4 A prova prática tem caráter classificatório e eliminatório, totalizando **40 (quarenta) pontos**, sendo considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos nas referidas provas.

5.3.5 As provas práticas serão realizadas na cidade de Além Paraíba/MG, em local e data que serão divulgados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site do IDECAN www.idecan.org.br.

5.3.6 Será publicado no site www.idecan.org.br, em data oportuna, o edital de convocação para a etapa da prova prática, onde estarão relacionados os convocados para a etapa, a data e horário da realização das provas, bem como os demais procedimentos inerentes à etapa da prova prática. O edital de convocação somente será publicado em data posterior à divulgação dos resultados das provas escritas e serão convocados apenas os candidatos que obtiveram na prova escrita objetiva de múltipla escolha pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) observado o limite de convocação estabelecido no subitem 5.3.1.

5.3.7 Os resultados das provas práticas, para os classificados nesta fase, serão afixados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site www.idecan.org.br, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou e-mail.

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

5.3.8.1 Os candidatos ao cargo de **Motorista e Operador de Máquinas Pesadas** deverão exibir ao examinador responsável pelo exame de direção sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH original e entregar-lhe uma fotocópia da mesma. Poderão também apresentar o comprovante autenticado de aprovação em exame de alteração de categoria junto ao DETRAN e, quando da nomeação, deverão apresentar cópia autenticada do referido documento.

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

5.3.10 SERÁ ELIMINADO DO CONCURSO NESTA FASE, O CANDIDATO QUE:

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

DAS DISPOSIÇÕES ACERCA DA TERCEIRA ETAPA

5.4 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

5.4.1 A avaliação de títulos tem caráter apenas classificatório e se submeterão a esta etapa somente os candidatos aos cargos de nível superior na área de educação e nível médio com habilitação para modalidade magistério e/ou educação infantil. Esta etapa valerá até **4 (quatro) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

5.4.2 Os títulos, acompanhados do Formulário de Envio de Títulos devidamente preenchido e assinado, deverão ser enviados (original ou cópia autenticada em cartório), impreterivelmente, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para a sede do IDECAN – Caixa Postal 8552, CEP: 70.312-970 Brasília/DF, em período oportunamente divulgado no Edital de convocação para envio de títulos.

5.4.2.1 O Formulário de Envio de Títulos será disponibilizado no endereço eletrônico do IDECAN (www.idecan.org.br) juntamente com edital de convocação para referida etapa.

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

5.4.4 Os candidatos deverão enviar cópias dos documentos autenticadas em Cartório de Notas, ou até mesmo a via original, sendo que os mesmos não serão devolvidos em hipótese alguma.

5.4.4.1 Não serão consideradas, em nenhuma hipótese, para fins de avaliação, as cópias de documentos que não estejam autenticados por Cartório de Notas, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

5.4.5 O envio de títulos não induz, necessariamente, a atribuição da pontuação pleiteada. Os documentos serão analisados por Comissão Avaliadora de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

5.4.6 O não envio dos títulos na forma, no prazo e no local estipulado no Edital, importará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato na fase de avaliação de títulos.

5.4.6.1 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

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

5.4.8 Cada título será considerado uma única vez.

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

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	TÍTULO	PONTOS POR CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO NA ALÍNEA
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (<i>stricto sensu</i>), na área específica do cargo pretendido, em nível de doutorado (título de Doutor), ACOMPANHADO PREFERENCIALMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	2,0	2,0
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (<i>stricto sensu</i>), na área específica do cargo pretendido, em nível de mestrado (título de Mestre), ACOMPANHADO PREFERENCIALMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	1,0	1,0
C	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (<i>lato sensu</i>), na área específica do cargo pretendido, em nível de especialização, ACOMPANHADO PREFERENCIALMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR , com carga horária mínima de 360 horas.	0,5	1,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			4,0

* Quando o candidato possuir mais de um requisito específico para a investidura do cargo e que um deles for aceito para a Avaliação de Títulos, ambos deverão ser enviados a fim de comprovação.

5.4.10 Na impossibilidade do envio do diploma e/ou certificado, o candidato poderá apresentar declaração expedida por instituição de ensino que demonstre, de forma inequívoca, a conclusão do curso de pós-graduação (*lato e/ou stricto sensu*) e a obtenção do título. A certidão/declaração deverá vir acompanhada do histórico escolar do curso ao qual se refere.

5.4.11 Para receber a pontuação relativa aos títulos deste Edital, o certificado deverá informar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.

5.4.11.1 Caso o certificado não informe que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE.

5.4.11.2 Não receberá pontuação o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE sem a declaração da instituição referida no subitem anterior.

5.4.12 Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados no quadro de títulos, serão aceitos somente os certificados/declarações em que constem a carga horária.

5.4.13 Os diplomas (mestrado e doutorado) expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

5.4.14 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado para fim de avaliação e pontuação na fase de títulos, quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

5.4.15 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina, tais como: comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação, ou documentos que não estejam em consonância com as disposições deste Edital não serão considerados para efeito de pontuação.

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

5.4.17 Todos os cursos previstos para pontuação na Avaliação de Títulos deverão estar concluídos.

DAS DISPOSIÇÕES ACERCA DA QUARTA ETAPA

5.5 DA AVALIAÇÃO FÍSICA

5.5.1 A avaliação física tem caráter apenas eliminatório e se submeterão a esta etapa somente os candidatos ao cargo de **Guarda Municipal**, aprovados nas provas escritas objetivas de múltipla escolha e classificados em até 4 (quatro) vezes o número de vagas para cada cargo descrito disponibilizadas neste Edital.

5.5.1.1 No caso de empate na listagem de aprovados na primeira etapa, será realizado preliminarmente o desempate conforme critérios previstos neste Edital, e realizados os testes para os candidatos classificados até o limite estabelecido neste subitem.

5.5.2 A avaliação física terá como objetivo verificar a aptidão física do candidato para o exercício dos cargos, sendo que os candidatos, nesta etapa, terão seus resultados expressos como **APTO** ou **INAPTO**, não influenciando na classificação geral do cargo.

5.5.3 O candidato convocado para a avaliação física deverá:

- apresentar-se com roupa apropriada (*short*, camiseta, meias e tênis) para os testes específicos;
- estar munido de documento oficial de identificação (com foto), na forma prevista neste Edital, e de atestado médico, emitido no máximo há 15 (quinze) dias da data da avaliação, especificando que o candidato está apto para realizar atividades que exijam esforço físico, conforme modelos a seguir:

MODELO DE ATESTADO MÉDICO

Atesto, sob as penas da lei, que o(a) Sr.(a) _____, documento de identidade _____, nascido em ____/____/____, encontra-se apto(a) para realizar esforços físicos, podendo submeter-se à avaliação de condicionamento físico por testes específicos do Concurso Público da Prefeitura Municipal da Além Paraíba/MG, para o cargo de Guarda Municipal, conforme Edital nº 001/2015.

Local e data (máximo de 15 dias de antecedência da data da avaliação)

5.5.4 Considerar-se-á válido o atestado médico em conformidade com os modelos do subitem anterior, expedido em papel timbrado, original, carimbado e assinado por médico da rede pública ou privada, constando também o nome do candidato com o respectivo número da cédula de identidade, além da identificação legível do emitente e o número de inscrição do Conselho Regional de Medicina – CRM.

5.5.5 É recomendável que o candidato tenha feito sua refeição com antecedência de no mínimo 2 (duas) horas do horário de realização da etapa. Ainda, ao candidato fumante, é recomendável não fazer uso de cigarro pelo menos 2 (duas) horas antes e 2 (duas) horas depois da etapa.

5.5.6 No dia da realização da avaliação física, o candidato assinará a ata de avaliação individual do candidato, no início e no fim da etapa, na presença dos examinadores, tomando imediata ciência de seu resultado.

5.5.7 Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem às circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas permanentes ou temporárias, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato.

5.5.7.1 O candidato que vier a acidentarse, sofrer de mal súbito ou lesão muscular, em qualquer um dos exercícios do ECF e não tiver condição de continuar, estará automaticamente eliminado no Concurso Público, não cabendo nenhum recurso contra esta decisão.

5.5.7.2 Ficará a cargo do candidato o aquecimento para a realização dos exercícios.

5.5.8 Para a avaliação de condicionamento físico não será admitido o uso de equipamento esportivo, relógio, cronômetro, frequencímetro e similares, instrumento auxiliar ou substância química capazes de alterar o desenvolvimento natural do candidato, ficando a critério da Comissão Examinadora a escolha aleatória de qualquer candidato para submissão de exames laboratoriais.

5.5.8.1 Será eliminado o candidato que se negar a fornecer o material para exame, bem como aquele cujo resultado de exame for positivo para qualquer substância ilícita.

5.5.9 A avaliação física será realizada sob a orientação, coordenação e supervisão de Comissão Examinadora instituída para tal fim e será presidida por profissional de Educação Física habilitado e regularmente inscrito no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.

5.5.10 A avaliação física será aplicada em 2 (duas) fases, independentes e sucessivas, na sequência e forma descritas nas tabelas e figura a seguir:

TABELA I – PRIMEIRA FASE – FLEXÕES ABDOMINAIS			
SEXO MASCULINO		SEXO FEMININO	
Índice mínimo a ser alcançado		Índice mínimo a ser alcançado	
18 a 24 anos	35 flexões	18 a 24 anos	28 flexões
25 a 30 anos	32 flexões	25 a 30 anos	25 flexões
31 a 36 anos	29 flexões	31 a 36 anos	22 flexões
37 a 41 anos	26 flexões	37 a 41 anos	19 flexões
42 anos ou mais	23 flexões	42 anos ou mais	16 flexões

Objetivo: Avaliar a resistência dos músculos do abdômen e flexores de quadril.

Material: Colchonete.

Procedimento: 1) O candidato deverá executar flexões abdominais, em decúbito dorsal, com as pernas estendidas, os braços no prolongamento do corpo e apoiados no solo, elevando o tronco, flexionando as pernas e segurando-as (Remador). 2) O candidato deverá iniciar e terminar cada flexão abdominal com as escápulas em contato com o solo. 3) Durante a prova de flexões abdominais, cada candidato será acompanhado por um fiscal, que fará a respectiva contagem do número de abdominais. 4) Será computado o número de repetições realizadas em 1 (um) minuto, desde que realizadas estritamente na forma descrita. 5) O candidato terá uma única oportunidade para realizar essa prova.

Tempo: 1 (um) minuto.

FIGURA – PRIMEIRA FASE – FLEXÕES ABDOMINAIS



TABELA II – SEGUNDA FASE – CORRIDA AERÓBICA			
SEXO MASCULINO		SEXO FEMININO	
Índice mínimo a ser alcançado		Índice mínimo a ser alcançado	
18 a 24 anos	1.800 metros	18 a 24 anos	1.600 metros
25 a 30 anos	1.650 metros	25 a 30 anos	1.450 metros
31 a 36 anos	1.500 metros	31 a 36 anos	1.300 metros
37 a 41 anos	1.350 metros	37 a 41 anos	1.150 metros
42 anos ou mais	1.200 metros	42 anos ou mais	1.000 metros

Objetivo: Verificar a capacidade aeróbica do candidato, nos seus componentes cardiorrespiratórios.

Procedimento: 1) O início da etapa se fará sob a voz de comando “Atenção! Já!” acionando o cronômetro concomitantemente; um apito de orientação será dado no décimo minuto e, ao término do teste, mais um apito. 2) O candidato deverá interromper a progressão ao ser dado o

sinal indicativo de 12 (doze) minutos transcorridos desde a largada. 3) Ao final do tempo previsto, será medida a distância percorrida. 4) Será permitido andar durante o teste. 5) Somente será permitida 01 (uma) tentativa.

Tempo: 12 (doze) minutos.

5.5.11 A avaliação física terá sua data divulgada, de acordo com o Edital de convocação a ser publicado oportunamente, que determinará o escalonamento aleatório dos candidatos para a realização da etapa nos dias em que será realizada.

5.5.12 O Edital de convocação contemplando os locais e horários para a realização da avaliação física será publicado em meio oficial e divulgado na *internet*, no site www.idecan.org.br juntamente com a relação dos candidatos convocados para esta etapa.

5.5.13 Os candidatos convocados para esta etapa deverão comparecer ao local indicado para realização da prova até 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para seu início, munidos do comprovante de inscrição, documento de identidade e laudo médico, caso contrário, não poderão participar da referida etapa. O candidato realizará os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pelo IDECAN (se turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

5.5.14 O resultado da avaliação física será publicado em meio oficial e divulgado no endereço eletrônico www.idecan.org.br.

5.5.15 SERÁ ELIMINADO DO CONCURSO PÚBLICO NESTA FASE O CANDIDATO QUE:

a) Retirar-se do recinto da avaliação, durante sua realização, sem a devida autorização e não estiver no local no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado; b) Não apresentar a documentação exigida; c) Não alcançar qualquer uma das marcas mínimas estabelecidas nas provas; d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos; e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentar usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa; e, f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

6. DOS PROGRAMAS

6.1 Os programas/conteúdo programático das provas escritas deste certame compõe o Anexo I do presente Edital.

6.2 O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

6.2.1 As regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto nº 6.583, de 29/09/2008, serão utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas; no entanto, o conhecimento destas novas regras não será exigido para a resolução das mesmas.

6.3 A Prefeitura Municipal de Além Paraíba/MG e o IDECAN, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.

6.4 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

6.5 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

7.1 Será classificado o candidato que obtiver aprovação nas provas escritas objetivas de múltipla escolha, na prova prática (quando houver) e na avaliação física (quando houver).

7.2 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas escritas objetivas de múltipla escolha, provas práticas (quando houver), na avaliação de títulos (quando houver) e na avaliação física (quando houver).

7.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas serão fatores de desempate os seguintes critérios: a) maior pontuação na prova escrita objetiva de Conhecimentos Específicos (se houver); b) maior pontuação na prova escrita objetiva de Língua Portuguesa; c) maior pontuação na prova escrita objetiva de Saúde Pública (se houver); d) maior pontuação na prova escrita objetiva de Conhecimentos Didáticos e Pedagógicos (se houver); e) maior pontuação na prova escrita objetiva de Conhecimentos de Informática (se houver); f) maior pontuação na prova escrita objetiva de Raciocínio Lógico (se houver); e g) maior idade.

7.3.1 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no item 7.3, conforme estabelecido na Lei em vigor.

8. DOS RESULTADOS E RECURSOS

8.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na *internet*, no endereço eletrônico www.idecan.org.br, a partir das 16h00min do dia subsequente ao da realização das provas escritas objetivas de múltipla escolha (segunda-feira).

8.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de 3 (três) dias úteis, a partir do dia subsequente ao da divulgação (terça-feira), em requerimento próprio disponibilizado no *link* correlato ao Concurso Público no endereço eletrônico www.idecan.org.br.

8.3 A interposição de recursos poderá ser feita via *internet*, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente à inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, ao IDECAN, conforme disposições contidas no endereço eletrônico www.idecan.org.br, no *link* correspondente ao Concurso Público. Será disponibilizado um ponto de acesso à *internet* para o candidato na sede da Prefeitura Municipal, no endereço da Rua Heitor Mendes do Nascimento, nº 40, Bairro São José, CEP: 36.660-000, Além Paraíba/MG, no horário de 12h00min as 18h00min.

8.3.1 Caberá recurso à Comissão contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial e divulgação da pontuação provisória nas provas escritas, avaliação de títulos, provas práticas e avaliação física, incluído o fator de desempate estabelecido, até 3 (três) dias úteis após o dia subsequente da divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.

8.3.2 São passíveis os recursos contra todas as decisões proferidas durante a realização do Concurso Público, objeto deste Edital, que tenha repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

8.4 Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico www.idecan.org.br, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

8.5 Não será aceito recurso por meios diversos ao que determina o subitem 8.3 deste Edital.

8.6 O recurso deverá ser individual, por questão ou avaliação, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

8.6.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável de 3 (três) dias úteis**, a contar do dia subsequente da publicação de cada etapa, ou não fundamentados. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fac-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

8.8 A decisão da banca examinadora será irrecurável, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

8.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

8.10 O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

8.11 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.12 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

9.2 Os candidatos classificados serão convocados para a realização da **Comprovação de Requisitos e Exames Médicos** e submeter-se-ão à apreciação da Prefeitura Municipal de Além Paraíba/MG, em duas fases:

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

- a) Cópia autenticada em cartório ou original da Carteira de Identidade;
- b) Cópia autenticada em cartório ou original do Título de Eleitor e certidão de quitação com a Justiça Eleitoral expedida há no máximo 30 (trinta) dias;
- c) Cópia autenticada em cartório ou original do CPF;
- d) Cópia autenticada em cartório ou original do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- e) Cópia autenticada em cartório ou original da Certidão de nascimento ou casamento;
- f) Cópia do Cartão de Cadastro do PIS/PASEP (se tiver);
- g) Exibição da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- h) Uma fotografia tamanho 3x4 recente, colorida;
- i) Fotocópia autenticada em cartório ou original dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo / categoria profissional / especialidade, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no conselho de fiscalização do exercício profissional, se o cargo exigir;
- j) Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital; e
- k) Fotocópia autenticada em cartório ou original do comprovante de residência.

2ª Fase - Exame médico pré-admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico pré-admissional ou a exame médico específico (pessoas com deficiência) a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pela Prefeitura Municipal de Além Paraíba/MG, e ainda apresentar os exames de Hemograma completo, Glicemia de jejum, Colesterol total e frações, Triglicerídeos, Ácido úrico, Creatinina, TSH e ITH, Anti HVA IgG e IgM, Parasitológico de Fezes e Urina rotina.

9.3 Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no item 9.2 deste Edital, o candidato será convocado por ato do Poder Executivo e deverá assumir o cargo no prazo previsto pela Prefeitura Municipal.

9.4 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fases de convocação, conforme item 9.2, perderá automaticamente o direito à nomeação ou sob declaração de renúncia temporária, passará para o final da lista classificatória.

9.5 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão chamados para o ingresso no cargo, sendo-lhes assegurado o direito subjetivo de nomeação, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

9.6 O candidato aprovado, após convocação e nomeação, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de até 3 (três) anos.

9.7 A validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, contado da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, sendo que todas as vagas ofertadas serão preenchidas durante o prazo de validade descrito.

9.8 O candidato que desejar relatar ao **IDECAN** fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto ao **IDECAN** pelo e-mail: atendimento@idecan.org.br e endereço eletrônico: www.idecan.org.br, ou pelo telefone 0800-033-2810.

9.8.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados no endereço eletrônico www.idecan.org.br.

9.9 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto ao **IDECAN**, enquanto estiver participando do Concurso Público, através de SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para Caixa Postal 8552, CEP: 70.312-970 Brasília/DF e junto à Prefeitura Municipal de Além Paraíba/MG, se aprovado, mediante correspondência ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

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

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

9.12 A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo do **IDECAN**, e os pareceres referentes a recursos serão efetuados em conjunto com a Comissão Especial de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público.



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

9.14 A Prefeitura Municipal de Além Paraíba/MG e o **IDECAN** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Prefeitura Municipal de Além Paraíba/MG e/ou do **IDECAN**.

9.15 Os resultados divulgados no endereço eletrônico www.idecan.org.br terão caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia da publicação.

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

9.17 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

9.18 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público constituído por ato do Prefeito Municipal de Além Paraíba/MG, assessorados pelo **IDECAN**.

9.19 Todos os documentos relacionados e descritos, constantes nesse Edital, serão alocados e armazenados em local adequado para sua manutenção e preservação, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir da expiração do prazo de validade do Certame. Após essa data, a critério da Administração, poderão ser destruídos.

9.20 O prazo de impugnação deste edital será de 5 (cinco) dias corridos a partir da sua data de publicação.

Registra-se, publique-se e cumpra-se,

Além Paraíba/MG, 04 de setembro de 2015.

FERNANDO LÚCIO FERREIRA DONZELES
Prefeito Municipal

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**LÍNGUA PORTUGUESA
(COMUM A TODOS OS CARGOS)****Nível Superior (em todas as áreas)**

Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; coesão e coerência; significação das palavras; concordância verbal e nominal; semântica e estilística.

Nível Médio com Habilitação para Modalidade Magistério e/ou Educação Infantil, Nível Médio Técnico e Médio Completo

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

Nível Fundamental Completo

Leitura, interpretação e compreensão de textos. A significação das palavras no texto. Emprego das classes de palavras. Pontuação. Acentuação gráfica. Ortografia. Fonética e fonologia. Termos essenciais da oração. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e quanto à disposição da sílaba tônica. Tempos e modos verbais. Reescrita de frases.

Nível Fundamental Incompleto

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

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

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

**RACIOCÍNIO LÓGICO
(EXCETO PARA NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE E EDUCAÇÃO)****Nível Superior, Médio com Habilitação para Modalidade Magistério e/ou Educação Infantil, Médio Técnico e Médio Completo**

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica Matemática Qualitativa. Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Regra de três simples e compostas. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º grau. Inequações de 1º e 2º grau. Funções de 1º e 2º grau. Geometria analítica. Matrizes determinantes e sistemas lineares e Polinômios.

Nível Fundamental Completo

Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 1º e 2º grau. Sistemas de equações. Criptografia. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Porcentagem. Probabilidade.

Nível Fundamental Incompleto

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

**CONHECIMENTOS DIDÁTICOS E PEDAGÓGICOS
(SOMENTE PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE EDUCAÇÃO)**

Fundamentos da Educação: conceitos e concepções pedagógicas. Educação: principais definições e conceitos, seus fins e papel na sociedade ocidental contemporânea. Principais aspectos históricos da Educação Brasileira. Legislação atual: as diretrizes Curriculares Nacionais e suas implicações na prática pedagógica. Estatuto da Criança e do Adolescente. LDB Lei Federal nº 9.394/1996 e alterações posteriores, Parâmetros Curriculares Nacionais: Referencial Curricular para a Educação Infantil – Vol. 1, 2 e 3 – MEC. Alfabetização e letramento, uma proposta em construção. Conselhos Escolares: construção da cidadania As diretrizes curriculares para a educação básica: CBC – Ciclo da Alfabetização e Ciclo Complementar. Função histórica e social da escola: a escola como campo de relações (espaços de diferenças, contradições e conflitos), como espaço para o exercício e a formação da cidadania, como espaço de difusão e construção do conhecimento. A educação em sua dimensão teórico-filosófica: filosofias tradicionais da Educação e teorias educacionais contemporâneas. Multiculturalismo. A educação e suas relações com os campos socioeconômicos, políticos e culturais. Sociologia da Educação; a democratização da escola. Elementos da prática pedagógica. A organização da escola. Os elementos da cultura escolar: saberes escolares, método didático, avaliação escolar e fundamentos sobre relações coletivas para o trabalho docente. As concepções de aprendizagem/aluno/ensino/professor nessas abordagens teóricas. Teorias e práticas na educação. O currículo e cultura, conteúdos curriculares e aprendizagem, projetos de trabalho e a interdisciplinaridade. A escola e o Projeto

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA (SOMENTE PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR NAS DEMAIS ÁREAS)

Conhecimentos básicos de microcomputadores PC – Hardware. Noções de Sistemas Operacionais. MS-DOS. Noções de sistemas de Windows. Noções do processador de texto MS-Word para Windows. Noções da planilha de cálculo MS-Excel. Noções básicas de Banco de dados. Comunicação de dados. Conceitos Gerais de Equipamentos e Operacionalização. Conceitos básicos de Internet.

CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS)

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Nível Superior na Área de Saúde

ENFERMEIRO

Ética, deontologia, bioética e legislação em Enfermagem. Noções de saúde coletiva e epidemiologia. Nutrição e dietética em saúde. Semiologia e semiotécnica em enfermagem. Sistematização da assistência em Enfermagem. Processo do cuidar em Enfermagem. Clínica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Processo do cuidar em Enfermagem Cirúrgica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Processo do cuidar em Enfermagem em Doenças Transmissíveis. Processo do cuidar em Enfermagem em Emergências e Urgências. Processo do cuidar em Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria. Administração e Gerenciamento em Saúde. Saúde da Família e atendimento domiciliar. Biossegurança nas ações de Enfermagem. Enfermagem em centro de material e esterilização. Programa Nacional de Imunização. Ética Profissional.

MÉDICO

Antibioticoterapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitoses intestinais; Esquistossomose; Cefaleias; Febre de origem indeterminada; Diarreias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca; Alcoolismo; Doenças sexualmente transmissíveis; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos; Micoses superficiais; Obesidade; Dislipidemias. Ética profissional.

NUTRICIONISTA

Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. Produção: administração de serviços de alimentação. Planejamento do serviço de nutrição e dietética; aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; sistema de distribuição de refeições; serviços de alimentação hospitalar. Critérios para elaboração de cardápios. Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. Gestão de estoque: curva ABC. Controle higiênico-sanitário dos alimentos. Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). Dietoterapia. Saúde Pública: avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial. Dietoterapia nas patologias do tubo gastrointestinal e órgãos anexos (fígado, pâncreas, endócrino e exócrino e vias biliares). Dietoterapia nas patologias renais. Dietoterapia nas patologias cardiovasculares. Dietoterapia na obesidade e magreza. Dietoterapia nas cirurgias digestivas. Dietoterapia na gravidez e lactação. Atenção nutricional ao idoso. Avaliação e internação de exames laboratoriais de rotina. Internação droga-nutrientes. Dietoterapia pediátrica: avaliação nutricional; orientação nutricional nas síndromes diarreicas; orientação nutricional na recuperação do desnutrido, orientação nutricional nas afecções renais, orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastrointestinais, nas cirurgias digestivas, nas pneumopatias, nas eromatos do metabolismo. Terapia nutricional parenteral e enteral. Ética profissional.

Nível Superior na Área de Educação

ORIENTADOR EDUCACIONAL

A Gestão Compartilhada na Escola. A Escola como Organização. Escola, um sistema social. A cultura. Organização, clima organizacional. A Orientação Educacional: origem, evolução, objetivo, atribuições do Orientador Educacional - métodos e técnicas de orientação – relações humanas e a Orientação Educacional. Ética Profissional. Qualidades pessoais do Orientador. A Orientação Educacional e o Projeto Político Pedagógico. Competências em Orientação Educacional. A ação do Orientador no cotidiano da escola. Orientação Vocacional frente às relações sociais de produção. Acesso e permanência, inclusão e fracasso escolar na Educação Básica. Fundamentos da Educação: conceitos e concepções pedagógicas. Educação: principais definições e conceitos, seus fins e papel na sociedade ocidental contemporânea. Principais aspectos históricos da Educação Brasileira. Legislação atual: as diretrizes Curriculares Nacionais e suas implicações na prática pedagógica. Estatuto da Criança e do Adolescente. LDB Lei Federal nº 9.394/1996 e alterações posteriores, Parâmetros Curriculares Nacionais: Referencial Curricular para a Educação Infantil – Vol. 1, 2 e 3 – MEC. Alfabetização e letramento, uma proposta em construção. Conselhos Escolares: construção da cidadania As diretrizes curriculares para a educação básica: CBC – Ciclo da Alfabetização e Ciclo Complementar. Função histórica e social da escola: a escola como campo de relações (espaços de diferenças, contradições e conflitos), como espaço para o exercício e a formação da cidadania, como espaço de difusão e construção do conhecimento. A educação em sua dimensão teórico-filosófica: filosofias tradicionais da Educação e teorias educacionais contemporâneas. Multiculturalismo. A educação e suas relações com os campos socioeconômicos, políticos e culturais. Sociologia da Educação; a democratização da escola. Elementos da prática pedagógica. A organização da escola. Os elementos da cultura escolar: saberes escolares, método didático, avaliação escolar e fundamentos sobre relações coletivas para o trabalho docente. As concepções de aprendizagem/aluno/ensino/professor nessas abordagens teóricas. Teorias e práticas na educação. O currículo e cultura, conteúdos curriculares e aprendizagem, projetos de trabalho e a

interdisciplinaridade. A escola e o Projeto Político Pedagógico. O espaço da sala de aula como ambiente interativo; a atuação do professor mediador; a atuação do aluno como sujeito na construção do conhecimento. Avaliação como processo contínuo, investigativo e inclusivo. Ética profissional.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

DESPORTOS: Regras oficiais e organização de competições; aprendizagem dos esportes escolares. **JUDÔ:** regras básicas; modalidades de competição; processo de ensino-aprendizagem dos fundamentos na escola; **CARATÊ:** regras básicas; modalidades de competição; processo de ensino-aprendizagem dos fundamentos na escola. **DANÇA:** fundamentos da dança; estilos de dança e suas principais características; aspectos sociais e culturais que envolvem a dança; função e objetivos da dança; Dança Criativa e seus fundamentos. **CAPOEIRA:** histórico; questões culturais e sociais; instrumentos musicais utilizados; fundamentos da capoeira. **FOLCLORE:** significados; brincadeiras folclóricas, danças folclóricas; crendices, culinária, mitos por região. Coordenação motora fina e coordenação motora grossa (ampla). **ATLETISMO:** regras básicas; provas masculinas e femininas; processo de ensino-aprendizagem dos fundamentos na escola. Avaliação em educação física escolar; plano de ensino e plano de aula; currículos oficiais e não oficiais; currículo em educação física; educação física e cultura. Metodologia dos grandes jogos. História da Educação Física. PCN (Ensino Fundamental/Ensino Médio) e RCN (Educação Infantil). Educação Física Especial: as diferentes deficiências e formas de trabalho nas escolas. Aprendizagem motora. Educação Física escolar para grupos especiais (gestantes, idosos, hipertensos, diabéticos, etc.). Anatomia básica: ossos, músculos e articulações; planos e eixos de movimentos; funções musculares e suas ações. Ética profissional.

SUPERVISOR PEDAGÓGICO

A Gestão Compartilhada na Escola. A Escola como Organização. Escola, um sistema social. A cultura. A Supervisão Escolar: origem, evolução, objetivos e atribuições. Métodos e Técnicas da Supervisão. Avaliação Escolar. Alfabetização e letramento, uma proposta em construção. Conselhos Escolares: construção da cidadania. LDB - Lei 9394/1996 face às necessidades históricas da educação brasileira e suas alterações. A construção do Projeto Político Pedagógico da escola. Princípios da gestão escolar democrática. Ação do pedagogo na organização do trabalho pedagógico na escola. Fundamento da Estrutura das organizações. Fundamentos da Educação: teorias e concepções pedagógicas. A educação e suas relações com os campos socioeconômicos, políticos e culturais. Sociologia da Educação; a democratização da escola. Elementos da prática pedagógica. A organização da escola. Os elementos da cultura escolar: saberes escolares, método didático, avaliação escolar e fundamentos sobre relações coletivas para o trabalho docente. Didática e o processo de ensino e aprendizagem; projeto político pedagógico: concepção, princípios e eixos norteadores; planejamento escolar: concepção, importância, dimensões e níveis; planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos educacionais, seleção e organização de conteúdos, métodos e técnicas; currículo e construção do conhecimento: a organização do tempo e do espaço escolar; tendências pedagógicas; projetos de trabalho e interdisciplinaridade. Processo de ensino aprendizagem: relação professor/aluno; bases psicológicas da aprendizagem; teorias de aprendizagem; condições para aprendizagem; o computador como recurso de aprendizagem. Principais aspectos do comportamento organizacional (conflitos, poder, liderança, comunicação, motivação, técnicas de negociação). Processos e propriedades estruturais dos grupos numa organização formal. Planejamento, acompanhamento, avaliação de treinamentos e demais processos educacionais. Teoria da aprendizagem e andragogia. Articulação entre os Princípios da Educação Inclusiva e do Contexto Histórico e Teórico da Educação Especial. O processo de ensino-aprendizagem em uma perspectiva da Educação Inclusiva; Direitos Humanos: cidadania, família, trabalho e multiculturalismo; As crianças portadoras de deficiências e suas necessidades especiais. Tecnologia e informática educativa na Educação Inclusiva e Organização da prática Educativa: Planejamento e Avaliação Educacional. Motivação; Liderança; Diferenças Individuais sobre grupos e equipes; Trabalho em equipe e Comunicação. Ética Profissional.

Nível Superior nas demais Áreas

ASSISTENTE SOCIAL

O Serviço Social na América Latina. A formação profissional do Assistente Social na sociedade brasileira. Fundamentos teórico-metodológicos, ético-político e técnico-operativo do exercício profissional. Questão social, políticas sociais e direitos sociais. O Serviço Social com o compromisso da implementação dos princípios previstos em lei. Política de Seguridade Social. Construção do sistema descentralizado e participativo de Assistência Social. Prática profissional do assistente social e a ética profissional.

COORDENADOR ADMINISTRATIVO

Teoria Geral do Estado; Direito Constitucional: Poder Constituinte; Teoria da Constituição; Sistema de controle de constitucionalidade. Constituição Brasileira: arts. 37 a 41; 44 a 88; e 163 a 169; Gestão de Pessoal: Autoridade e responsabilidade. Delegação e descentralização. Processo decisório. Administração de recursos humanos. Conflito: dimensões organizacionais e pessoais. Motivação. Liderança. Controle estratégico, tático e operacional. Sistema de informações gerenciais. Elaboração de documentação técnica rotineira: pareceres, laudos e atestados e registros legais. Noções de segurança do trabalho. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município. Ética Profissional.

COORDENADOR JURÍDICO

Os Poderes do Estado e as respectivas funções. Teoria geral da Constituição: conceito, origens, conteúdo, estrutura e classificação. Supremacia da Constituição. Tipos de Constituição. Poder Constituinte. Princípios constitucionais. Interpretação da Constituição e Controle de Constitucionalidade. Emenda reforma e revisão constitucional. Análise do princípio hierárquico das normas. Princípios fundamentais da CF/1988. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado político-administrativo. Administração Pública na CF/1988 (arts. 37 a 41). Organização dos Poderes. O Poder Legislativo, o Poder Executivo e o Poder Judiciário. O Ministério Público. Direito Administrativo e função administrativa. Princípios da Administração Pública. Organização da Administração Pública. Centralização e descentralização administrativa. Administração direta e indireta. Deveres e poderes administrativos. O regulamento no direito brasileiro. Ato administrativo. Procedimento administrativo. Contrato administrativo. Contratos de gestão, convênio, consórcio público, terceirização e termos de parcerias. Bens públicos. Serviços Públicos. Licitação. Servidores Públicos. Responsabilidade civil do Estado. Controle da Administração Pública. Improbidade administrativa. Garantias e ações constitucionais dos administrados. Direito do consumidor. Natureza e fonte de suas regras. Características e princípios do Código de Defesa do Consumidor. Integrantes e objeto da relação de consumo. Política Nacional de Relações de Consumo: objetivos e princípios. Direitos básicos do consumidor. Qualidade de produtos e serviços, prevenção e reparação de danos. Proteção à saúde e segurança. Responsabilidade pelo fato do produto e do serviço. Responsabilidade por vício do produto e do serviço Decadência e prescrição. Desconsideração da personalidade jurídica. Práticas comerciais. Oferta e efeito vinculante da oferta publicitária. Publicidade. Práticas abusivas. Cobrança de dívidas. Bancos de dados e cadastros de

consumidores. Proteção contratual. Princípios basilares dos contratos de consumo. Cláusulas abusivas. Contratos de adesão. Sanções administrativas. Infrações penais. As relações de consumo como bem jurídico penal. Sujeitos, ativo e passivo dos crimes contra as relações de consumo. Código penal e proteção ao consumidor. Resultado nas infrações penais de consumo e crimes de perigo. Responsabilidade penal da pessoa jurídica. Tipos penais: omissão de informação a consumidores; omissão de comunicação da nocividade de produtos; execução de serviço de alto grau de periculosidade; oferta não publicitária enganosa; publicidade enganosa ou abusiva; indução a comportamento prejudicial ou perigoso; publicidade sem base fática, técnica ou científica; troca de peças usadas sem autorização; cobrança abusiva de dívidas; impedimento de acesso a cadastros e banco de dados; omissão de correção de informações em bancos de dados e cadastros; omissão de entrega do termo de garantia. Individualização e fixação judicial da pena. Valor da fiança; assistência; ação penal subsidiária. Defesa do consumidor em juízo. Interesses ou direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos; legitimidade ativa para a propositura de ações coletivas. Ações coletivas para a defesa de interesses individuais homogêneos. Ações de responsabilidade do fornecedor de produtos e serviços. Coisa julgada. Sistema Nacional de Defesa do Consumidor. Ministério Público e Defensoria Pública. Delegacia do Consumidor. PROCON. Associações civis de defesa do consumidor. Instituto Brasileiro de Política e Direito do Consumidor. Instituto Brasileiro de Defesa do Consumidor. Departamento de Proteção e Defesa do Consumidor. Sistema Nacional de Informações de Defesa do Consumidor. Conflito de atribuições entre PROCON e outros órgãos de defesa do consumidor. Convenção coletiva de consumo. Ética Profissional.

Nível Médio com Habilitação para Modalidade Magistério e/ou Educação Infantil

PROFESSOR MUNICIPAL I

Teoria e Prática da Educação Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Ética profissional.

Nível Médio Técnico

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

CONTABILIDADE GERAL: Fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis; Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial; fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa; Procedimentos Contábeis Básicos: plano de contas, fatos contábeis, lançamentos e escrituração. Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal nº a Lei 6.404/1976 e suas alterações posteriores: Balanço Patrimonial, Demonstração dos Lucros e Prejuízos Acumulados, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado. CONTABILIDADE PÚBLICA: Fundamentos legais e técnicos de Contabilidade Pública: conceito, objetivos, princípios; Planejamento: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA; Ciclo Orçamentário; Créditos Adicionais: classificação; Princípios Orçamentários; Sistemas Contábeis aplicados ao setor público e o plano de contas; Escrituração; Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal nº 4.320/1964 e suas alterações posteriores; Classificações Orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa – classificação institucional, funcional-programática e econômica; Receita e Despesa extra orçamentárias; Execução Orçamentária: fases da receita – previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa – programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento; Restos a pagar. LEGISLAÇÃO: Lei Complementar Federal nº 101/2000 e suas alterações posteriores – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores – Lei de Licitações; Lei Federal nº 10.520/2002 – Institui no âmbito da Administração Pública a modalidade de licitação denominada pregão. Ética profissional.

TÉCNICO DE RADIOLOGIA

Radioproteção. Princípios básicos e monitorização pessoal e ambiental. Conhecimentos técnicos sobre operacionalidade de equipamentos em radiologia. Câmara escura – manipulação de filmes, chassis, écrans reveladores e fixadores, processadora de filmes. Câmara clara – seleção de exames, identificação; exames gerais e especializados em radiologia. Fluxograma técnico – administrativo – registro do paciente, identificação, encaminhamento de laudos, arquivamento. Conduta ética dos profissionais da área de saúde. Ética Profissional.

Nível Médio Completo

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Conceito de Internet e Intranet. Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros. Windows 2000/Me/XP, Word 2000/XP/2003, Excel 2000/XP/2003. Principais navegadores para Internet. Correio eletrônico. Procedimento para a realização de cópia de segurança. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Redação Oficial. Conceito de Contabilidade Pública/Regime Contábil, conceito, princípios, regime de caixa e regime de competência. Orçamento Público, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei de Orçamentos Anuais. Princípios Orçamentários (programação, unidade, universalidade, anuidade, exclusividade, clareza e equilíbrio) / Despesa Pública, conceito, classificação (despesa orçamentária e despesa extra orçamentária). Licitação (objetivo básico e modalidade de licitação), das dispensas e inexigibilidades de licitação. Empenho: ordinário ou normal, por estimativa e global; liquidação e pagamento. Ética profissional.

AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Noções de Classificação. CDU, CDD, Tabela de CUTTER. Identificação e representação. Formação de acervo. Tipos de materiais. Impresso, eletrônico e audiovisual. Definição. Tipos de bibliotecas. Pública, Universitária, Escolar e Especializada. Definições. Estrutura de apresentação de documento. Capa, contracapa, folha de rosto, falsa folha de rosto, lombada, índice, sumário, orelha e resumo. Definição. Fontes de informação. Dicionário, Enciclopédia, Guias, Anais, Relatórios Técnicos Científicos e Monografias. Definição. Conceitos de Livro, Biblioteca e Unidade de Informação. Ética profissional.

FISCAL

Conceito de Meio Ambiente, Meio Ambiente na Constituição, Poluição e contaminação, do ar, água, solo, Técnica de Manejo e Conservação do Solo, Gestão de Unidade de Conservação, Sociedade e Meio Ambiente, Saneamento Ambiental, Poder de Polícia Ambiental, Agrotóxico- uso, produção, transporte e Armazenamento, Agenda 21, Tratado de Quioto, Conferencia de Estocolmo, Código Florestal (lei nº 4.771/1965), Lei de Política Nacional do Meio Ambiente Lei nº 6.938/1981, Lei Federal 9.605/1998, Decreto Federal 6.514/2008 e sua alteração decreto 6.686/2008. Resolução CONAMA 237-98, Gestão de Unidade de Conservação. Ética Profissional.

GUARDA MUNICIPAL

Noções de primeiros socorros. Noções de Direito Administrativo: Estado, governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios. Poderes administrativos. Poderes disciplinares. Poder de polícia. Poderes regulamentares. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Invalidação, anulação e revogação. Prescrição. Bens públicos: conceito, classificações e regras no Código Civil (artigos 98 a 103). Noções de Direito Constitucional: dos princípios fundamentais (artigos 1º ao 4º). Dos direitos e garantias fundamentais (artigos 5º a 11). Da organização do Estado (artigos 18 a 31; 37 a 41). Da segurança pública (art. 144 – os artigos em referência são da Constituição Federal de 1988). Noções de Direito Penal: dos crimes contra a pessoa e contra o patrimônio (artigos 121 a 183). Dos crimes contra a fé pública. Dos crimes contra a Administração Pública (artigos 312 a 337-A – os artigos em referência são do Código Penal). Dos crimes praticados por funcionários públicos contra a Administração em geral. Funcionário público: conceituação. Dos crimes praticados por particular contra a Administração em geral. Noções de Direito Civil: capacidade jurídica (artigos 1º a 10 do Código Civil). Bens considerados em si mesmos (artigos 79 a 91 do Código Civil). Legislação de trânsito. Código de Trânsito Brasileiro. Sistema Nacional de Trânsito: composição. Registro e licenciamento de veículos. Habilitação. Normas gerais de circulação e conduta. Crimes de trânsito. Infrações e penalidades. Sinalização de trânsito, segurança e velocidade. Condutores de veículos – deveres e proibições. Ética Profissional.

SECRETÁRIO ESCOLAR

Redação técnica e tipos de documentos administrativos na escola. Escrituração em arquivos escolar. Matrícula: Modalidade e procedimentos: inicial, renovada e por transferência. Histórico Escolar. Ficha de Avaliação. Certificados, diplomas e registros. Ata. Conhecimentos básicos de informática. Ética profissional.

ANEXO II – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Atesto para os devidos de direito que o Sr (a) _____ é portador (a) da (s) deficiência (s) _____, Código Internacional da Doença (CID) _____, que resulta(m) na perda da(s) seguinte(s) função (ões) _____.

Data: ____/____/____

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

Nível Superior na Área de Saúde**ENFERMEIRO**

Coordenar e supervisionar a organização e execução das atividades de enfermagem, acompanhando de forma sistêmica os demais elementos da equipe, para assegurar à população um atendimento de enfermagem adequado; prestar assistência direta à população, utilizando a consulta de enfermagem, contribuindo para o controle de doenças transmissíveis, doenças crônicas degenerativas e atendendo integralmente à mulher e à criança em todas as fases de sua vida; planejar, executar e elaborar programas de treinamento em serviço, objetivando maior eficiência e qualidade no desenvolvimento das ações; realizar curativos; participar e realizar reuniões e práticas educativas junto à comunidade, colaborando em assuntos específicos de enfermagem; participar e realizar reuniões e práticas educativas junto à comunidade, colaborando em assuntos específicos de enfermagem; participar do planejamento da assistência à saúde; participar das atividades de vigilância epidemiológica, notificando os casos suspeitos ou confirmados; realizar estudos operacionais da área de enfermagem de saúde pública; coordenar, supervisionar e executar atividades ambulatoriais, integrando a equipe multiprofissional, participando de forma sistêmica com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; receber e fornecer informações; alimentar sistemas informatizados; executar outras atividades correlatas com o mesmo grau de complexidade.

MÉDICO

Prestar atendimento médico ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretado exames complementares, formulando diagnósticos, prescrevendo e orientando tratamentos, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios e referenciando os pacientes, quando necessário, a serviço de maior nível de complexidade, de acordo com a necessidade de atendimento mais especializados a nível ambulatorial e/ou hospitalar; prestar serviço no âmbito de saúde pública, executando atividades clínico-epidemiológicas e laboratoriais, visando a promoção, prevenção e recuperação da saúde coletiva; participar na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisando os danos de mortalidade, verificando a qualidade e utilização dos serviços e a situação da saúde da comunidade para o estabelecimento de prioridades a serem implantados e/ou implementadas; coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando dar assistência integral ao indivíduo; participar na elaboração e/ou adequação de normas e rotinas, opinando sobre o assunto e dando sugestões, visando a racionalização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas; delegar funções à equipe auxiliar, participando da capacitação de pessoal, bem como as supervisão dos demais recursos envolvidos na prestação de cuidados de saúde, visando maior eficiência no desenvolvimento das ações; coordenar, supervisionar e executar as atividades ambulatoriais, integrando a equipe multiprofissional, participando de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; ministrar treinamentos internos para servidores da instituição, na sua área de atuação profissional e enquadramento funcionais, sempre que solicitado por seus superiores; alimentar sistema informatizado; receber e fornecer informações; executar outras atividades correlatas com o mesmo grau de complexidade.

NUTRICIONISTA

Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; coordenar, supervisionar e executar as atividades integrando equipe multiprofissional, participando de forma sistêmica com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; ministrar treinamentos internos, para funcionários da prefeitura, na sua área de atuação profissional e enquadramento funcional, sempre que solicitado por seus superiores; alimentar sistema informatizado; receber e fornecer informações; executar outras atividades correlatas com o mesmo grau de complexidade.

Nível Superior na Área de Educação**ORIENTADOR EDUCACIONAL**

Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem; atuar em cursos acadêmicos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais; viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismo de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas; executar outras atividades correlatas com o mesmo grau de complexidade.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Planejar e ministrar aulas, observando os programas oficiais de ensino; elaborar programas e planos de trabalho; participar de reuniões e trabalhos pedagógicos; elaborar e participar de programas e projetos esportivos, de lazer e recreativos junto às escolas e comunidade; participar de ações administrativas e das interações educativas da comunidade e outras funções similares.

SUPERVISOR PEDAGÓGICO

Supervisionar o desenvolvimento de projetos pedagógicos/institucionais nas modalidades de ensino, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem; atuar em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais; viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas; executar outras atividades correlatas com o mesmo grau de complexidade.

Nível Superior nas demais Áreas

ASSISTENTE SOCIAL

Relacionar e articular recursos disponíveis objetivando facilitar o encaminhamento à solução de situações sociais; divulgar os programas sociais; participar de equipes multiprofissionais no processo de planejamento, execução e avaliação das ações visando a integração de áreas e serviços conforme as necessidades dos grupos populacionais; mobilizar e fornecer subsídios para elaboração, controle e execução das ações sociais; orientar indivíduos e familiares sobre serviços e recursos sociais e programas; realizar visitas em domicílios.

COORDENADOR ADMINISTRATIVO

Planejar e organizar os serviços técnico-administrativos, a utilização de recursos humanos, materiais e financeiros, bem como propor princípios e normas, colaborando na produtividade, eficiência e eficácia dos serviços públicos.

COORDENADOR JURÍDICO

Representar, judicial ou extrajudicial, a Prefeitura, por procuração, como seu advogado; elaborar peças técnicas em geral, defendendo a Prefeitura; assistir a Prefeitura na elaboração e interpretação de contratos, convênios e acordos; interpretar normas legais e administrativas, emitindo pareceres; realizar estudos específicos sobre temas e problemas jurídicos de interesse da Prefeitura; participar de sindicâncias e inquéritos administrativos, procedendo a orientação dos mesmos; digitar, em terminal de microcomputador, informações alfabéticas, alfanuméricas e numéricas nos formatos determinados; executar outras atividades correlatas, com o mesmo grau de complexidade, a critério de seu superior.

Nível Médio Com Habilitação para Modalidade Magistério e/ou Educação Infantil

PROFESSOR MUNICIPAL I

Ministrar aulas; preparar aulas; efetuar registros burocráticos e pedagógicos; participar na elaboração do projeto pedagógico; planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais; atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas; para o desenvolvimento das atividades, utilizar constantemente capacidades de comunicação; elaborar informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do esporte; executar outras atividades correlatas com o mesmo grau de complexidade.

Nível Médio Técnico

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Controlar o movimento das contas municipais; escriturar o movimento de cheques; preparar relações de cobranças e pagamentos efetuados pela Prefeitura, especificando os saldos contra ou favor para facilitar o controle financeiro; controlar a arrecadação de impostos, bem como verificar as quitações; elaborar boletins financeiros; classificar contabilmente todos os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura; elaborar e revisar planos de contas da Prefeitura; controlar todos os convênios firmados pela unidade; fazer relatórios e levantamentos a pedido do superior imediato; examinar os empenhos de despesas e a existência de saldos nas dotações; conferir diariamente documentos de receitas, despesas e outras; fazer análise econômica, financeira e patrimonial da Prefeitura; elaborar balanço geral da Prefeitura; realizar os recolhimentos emitindo guias e cheques bancários; controlar verbas orçamentárias e extra orçamentárias, dentro dos seus respectivos programas, projetos e atividades.

TÉCNICO DE RADIOLOGIA

Preparar materiais e equipamentos para exames; operar aparelhos médicos de RAIOS-X para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico; preparar pacientes e realizar exames de RAIOS-X; prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta; mobilizar capacidade de comunicação para registro e troca de informações com a equipe e com pacientes; executar atividades correlatas com o mesmo grau de complexidade.

Nível Médio Completo

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Executar tarefas de apoio administrativo de nível mais elevado, tais como coordenação e distribuição de trabalho, orientação, verificação e execução de tarefas relacionadas com a administração geral da Prefeitura ou com assuntos específicos da unidade administrativa a que serve, bem como planejar e organizar os serviços técnico-administrativos, colaborar na produtividade, eficiência e eficácia dos serviços públicos.

AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Executar trabalhos relacionados com a entrega e a recepção de publicações em uma biblioteca e como registros que têm de constar; receber livros, folhetos, revistas periódicas e outros, e registra-los; controlar o fichário de requisição de revistas, acompanhando seu andamento; auxiliar no preparo dos livros e revistas a serem colocados em circulação; atender a leitores, informando-os sobre o uso da biblioteca, localizando ou reservando livros e publicações; recolocar os livros e outras publicações nas estantes; receber, ordenar e controlar as correspondências; manter em dia e em ordem os arquivos; fornecer elementos para o relatório nos dados referentes à biblioteca; executar serviços de digitação; digitar em terminal de microcomputador, informações alfabéticas, alfanuméricas e numéricas nos formatos determinados; executar outras atividades correlatas, com o mesmo grau de complexidade, a critério de seu superior.

FISCAL

Orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/ambiental, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação municipal; promover educação ambiental; receber e fornecer informações; analisar requerimentos; controlar documentos; executar outras atividades correlatas com o mesmo grau de complexidade.

GUARDA MUNICIPAL

Exercer a vigilância diuturna interna e externa no patrimônio público municipal, parques, jardins, praças, escolas, cemitérios, mercados, feiras livres, com a finalidade de prevenir sinistros, atos de vandalismo e protegê-los de crimes contra o patrimônio público bem como exercer, no âmbito do Município, o policiamento preventivo e comunitário, promovendo a mediação de conflitos e o respeito aos direitos fundamentais dos cidadãos. Promover, em parceria com a sociedade civil, a fim de identificar soluções para problemas e implementar projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança nas comunidades. Atuar, de forma articulada com os órgãos municipais de políticas sociais, visando a ações interdisciplinares de segurança no Município, em conformidade com as diretrizes e políticas estabelecidas pelo Chefe do Executivo. Apoiar atividades educacionais e orientar o trânsito nas vias e logradouros municipais visando a segurança e a fluidez no tráfego, nos limites de sua competência constitucional. Controlar a entrada e saída de veículos bem como exercer a orientação ao público e segurança preventiva nos eventos e festividades realizados pela Prefeitura Municipal. Vigiar e proteger o patrimônio ecológico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, adotando medidas educativas e preventivas. Apoiar os serviços de responsabilidade do Município e, bem assim, sua ação fiscalizadora no desempenho de atividade de polícia administrativa, nos termos das Constituições Federal e Estadual e da Lei Orgânica. Colaborar com os órgãos da Defesa Civil e prestar assistência à população no caso de calamidade pública.

SECRETÁRIO ESCOLAR

Controlar documentos de professores e alunos; lançar notas em boletins e históricos escolares; realizar lançamentos; redigir atas; receber e fornecer informações a alunos, professores, pais e públicos em geral; executar o trabalho criando e organizando mecanismos de participação em programas educacionais; facilitar o processo comunicativo entre a comunidade escolar e a comunidade a ela vinculada; executar outras atividades correlatas com o mesmo grau de complexidade.

Nível Fundamental Completo

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Executar serviços de apoio na área administrativa; atender fornecedores, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritórios; controlar almoxarifado de materiais e produtos; executar outras atividades do mesmo grau de complexidade.

AUXILIAR DE APOIO OPERACIONAL

Coordenar as turmas de trabalho, de acordo com as ordens e instruções recebidas, distribuindo e fiscalizando o serviço; supervisionar e auxiliar os servidores no desempenho de suas atividades individuais, orientando-os quando necessário; controlar o ponto do pessoal da turma sob sua responsabilidade, efetuando anotações em formulários apropriados; executar outras atividades correlatas, com o mesmo grau de complexidade, a critério de seu superior.

MECÂNICO

Manter, regular e consertar veículos e máquinas, assegurando aos mesmos, boas condições de uso, bem como executar a manutenção preventiva e corretiva de diversos tipos de máquinas pesadas.

RECEPCIONISTA

Atender o público; fornecer informações conforme a necessidade de cada caso; preencher fichas tomando todas as informações necessárias para consumação do cadastro; encaminhar o público e pacientes aos setores indicados e locais para espera; atender telefone; encaminhar ligações para os ramais desejados; realizar ligações internas e externas; acionar pessoal de atendimento; executar outras atividades correlatas com o mesmo grau de complexidade.

TELEFONISTA

Observar permanentemente o aparelho, observando os sinais emitidos, atendendo chamadas telefônicas internas e externas, encaminhando as mesmas aos ramais desejados; registrar informações sobre as ligações quanto ao solicitante, destinatário e suas durações; zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção ao seu superior imediato; receber e fornecer informações; lançar informações em sistema informatizado; executar outras atividades correlatas com o mesmo grau de complexidade.

Nível Fundamental Incompleto

ARTÍFICE DE MANUTENÇÃO – CALCETEIRO

Preparar superfícies destinadas à pavimentação; assentar pedras e elementos de concreto pré-moldados, bem como meios fios; executar atividades de manutenção e recuperação de pavimentos; operar equipamentos; operar equipamentos de compactação de superfícies; executar outras atividades correlatas com o mesmo grau de complexidade.

ARTÍFICE DE MANUTENÇÃO – ELETRICISTA

Analisar o Trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas, especificações e outras informações; supervisionar e executar os serviços de instalação, manutenção e reparo de sistemas elétricos de alta e baixa tensão, instalação de pontos de luz; testar equipamentos elétricos reparados ou adquiridos; testar instalações, fazendo-as funcionarem situações reais repetidas vezes; testar circuitos de instalações para detectar partes ou peças defeituosas; supervisionar a instalação ou instalar, quadro de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas, interruptores, tubulações em fiação, ventiladores, motores, luminárias e similares; substituir linhas e cabos de luz e força; executar outras atividades correlatas com o mesmo grau de complexidade.

ARTÍFICE DE MANUTENÇÃO – OBRAS

Examinar as características da obra a ser executada, orientando-se por plantas e especificações técnicas, misturar cimento, areia, cal, pedra, dosando as quantidades para obter argamassa e concreto; assentar tijolos, pedras, ladrilhos, mosaicos, manilhas, mármore, alvenaria, telhas, pisos e materiais afins; executar os serviços de reparo, reconstrução, demolição de edificação de alvenaria; construir lajes e confeccionar peças de concreto; executar serviços de revestimento de paredes, pisos e tetos; realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes; montar e desmontar andaimes na execução das obras; cortar os vergalhões e arames de acordo com as medidas especificadas; armar as bancadas seguindo as medidas recomendadas; confeccionar armações de ferro para obras de concreto; desmontar as formas de madeira, retirando as partes que rodeiam o concreto para possibilitar o acabamento da obra; efetuar acabamento à superfície concretada, alisando-a, retocando arestas e eliminando rugosidades; orientar auxiliares e outros servidores que auxiliam na execução das atividades; executar atividades correlatas com o mesmo grau de complexidade.

ARTÍFICE DE MANUTENÇÃO – PINTURA DE EDIFICAÇÕES

Verificar o trabalho a ser executado, observando medidas, posição e estado das superfícies a serem pintadas; limpar, lixar e preparar as superfícies a serem pintadas; aplicar e lixar massa corrida em paredes a serem pintadas; preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, solventes, e outros materiais que fizerem necessários; pintar acessórios, móveis, caixilhos e outros elementos das construções; orientar auxiliares e outros servidores que auxiliam na execução das atividades; executar outras atividades correlatas com o mesmo grau de complexidade.

ARTÍFICE DE MANUTENÇÃO – SINALIZAÇÃO VIÁRIA

Preparar tintas para confecção de placas de sinalização de trânsito e pintura de vias públicas; operar equipamentos de aplicação de tintas em vias utilizando pistolas; abastecer equipamentos; manter local de trabalho sinalizando e organizado; requisitar material para trabalho; orientar auxiliares e outros servidores que auxiliam na execução das atividades; executar outras atividades correlatas com o mesmo grau de complexidade.

ARTÍFICE DE MANUTENÇÃO – HIDRÁULICA

Operacionalizar projetos de instalação de tubulações; definir traçados e dimensionar tubulações; especificar, quantificar e inspecionar materiais; preparar locais para instalações, realizar pré-montagem e instalar tubulações; realizar testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade; proteger instalações e fazer manutenções em equipamentos e acessórios; orientar auxiliares e outros servidores que auxiliam na execução das atividades; executar outras atividades correlatas com o mesmo grau de complexidade.

AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS – CONSERVAÇÃO

Conservar vidros e fachadas; limpar o recinto e acessórios; recolher o lixo; varrer e limpar as dependências; executar outras atividades correlatas com o mesmo grau de complexidade.

AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS – CEMITÉRIO

Sepultar e exumar cadáveres; transportar caixões; desenterrar e guardar ossadas sob supervisão de autoridades; misturar cimento, areia, terra e pedra para a construção de sepulturas; executar outras atividades correlatas com o mesmo grau de complexidade.

AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS – LAVADOR

Lavar veículos aplicando shampoo para autos; esfregar e enxugar latarias; limpar partes internas de veículos como estofados, painéis, vidros e carpetes; enxaguar para retirada de shampoo e enxugar a lataria; aplicar produtos através de pulverização por baixo dos veículos de modo a remover toda a sujeira; manobrar veículos e disponibiliza-los aos interessados; lubrificar componentes mecânicos; realizar atividades de lubrificação utilizando equipamentos específicos para este fim; realizar outras atividades correlatas com o mesmo grau de complexidade.

AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS – VARREDOR

Executar atividades de varrição em locais públicos e logradouros; coletar lixos tais como papeis, plásticos, folhas secas de vegetação acondicionando os mesmos em recipientes adequados, transportar em carrinhos de tração manual para posterior destinação; realizar capina; transportar ferramentas e materiais de trabalho; executar outras atividades correlatas com o mesmo grau de complexidade.

AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS – COZINHEIRO

Organizar e supervisionar serviços de cozinha, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo e o preparo; realizar atividades em fogão industrial no cozimento e na finalização de alimentos, realizar abastecimento de produtos em geladeiras e freezer, observando métodos e padrões de qualidade dos alimentos; realizar outras atividades correlatas com o mesmo grau de complexidade.

MOTORISTA

Zelar pela conservação e limpeza dos veículos; Comunicar ao Encarregado os problemas observados no veículo sob sua responsabilidade; Conduzir os municípios, sempre que solicitado pela equipe responsável; Manter sob controle a quilometragem do veículo; Atender as solicitações de emergência.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Operador de máquinas pesadas (MOTONIVELADORA); conduzir e manobrar a máquina acionando o motor e manipulando os controles de marcha e direção, posicionando-a de acordo com as necessidades do serviço; operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina acionando pedais e alavancas de comando para escavar, carregar, mover e levantar terra, areia, cascalho, pedras e outros materiais similares; efetuar carregamento e descarregamento do material; efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas adequadas com intuito de assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e de seus implementos para posterior realização dos testes necessários; executar outras atividades correlatas com o mesmo grau de complexidade.

ANEXO IV – MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO

Concurso Público da Prefeitura Municipal de Além Paraíba/MG - Edital 001/2015

Nome do candidato: _____

Inscrição do candidato: _____

Descrição do cargo pretendido: _____

Declaro que preencho as condições trazidas no Edital, especialmente as descritas no subitem 3.3.11.1.2, 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 dos termos aqui apresentados.

Data: ____/____/2015

Assinatura