

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2010****CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DE VAGAS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ (MG)**

A Prefeitura Municipal de Wenceslau Braz, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e de acordo com o Art. 37, inciso II, da Constituição Federal, torna público que fará realizar Concurso Público de Provas Objetivas para provimento de cargos do seu Quadro de Pessoal discriminados no ANEXO I, nos termos das Legislações pertinentes e das normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público, regido pelos termos deste Edital, será executado pela empresa SESPE CONCURSOS E CONSULTORIA LTDA., contratada na forma da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo, e será fiscalizado pela Comissão Coordenadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Wenceslau Braz, designada através da Portaria nº 1.468/2010 de 25 de outubro de 2010.
- 1.2 O cargo e suas especificações (números de vagas; vencimentos iniciais; valores das taxas de inscrição; disciplinas das provas objetivas; números de questões por disciplina; escolaridade mínima exigida; carga horária de trabalho, etc.) são os constantes do ANEXO I – INFORMAÇÕES DO CARGO, deste Edital.
- 1.3 As atribuições específicas do cargo são as constantes do ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DO CARGO, deste Edital.
- 1.4 Os programas das disciplinas que compõem a prova objetiva do cargo são os constantes do ANEXO III – PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA, deste Edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 São condições básicas para a inscrição:
 - 2.1.1 Ser brasileiro;
 - 2.1.2 Ter na data da posse no cargo, idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - 2.1.3 Estar ciente de que deverá possuir, na data da posse, a qualificação mínima exigida para o cargo e a documentação prevista no subitem 9.3 deste Edital;
 - 2.1.4 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.
- 2.2 As inscrições deverão ser realizadas via internet no período **de 02 de janeiro de 2011 até dia 01 de fevereiro de 2011**, utilizando-se do endereço eletrônico [HTTP://www.sespconcursos.com.br](http://www.sespconcursos.com.br) (acessar o link correspondente ao “Concurso Público da Prefeitura Municipal de Wenceslau Braz”), ler atentamente o edital e observar os procedimentos estabelecidos a seguir:
 - 2.2.1 Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, confirmar os dados cadastrados e transmiti-los pela internet;
 - 2.2.2 Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor de inscrição correspondente;
 - 2.2.3 Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição expressa no anexo I, dentro do prazo indicado no boleto bancário.
 - 2.2.4 O boleto bancário a que se refere o subitem 2.2.2 será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta

impressão e leitura dos dados e do código de barras, e deverá ser pago no prazo nele indicado. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.

- 2.2.5 O pagamento da Taxa de Inscrição impressa no boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.
- 2.2.6 Caso o vencimento indicado no boleto bancário recaia em dia de feriado, o pagamento poderá ser efetuado até o dia útil imediatamente seguinte.
- 2.2.7 A segunda via do boleto bancário somente estará disponível para impressão durante o período de inscrição indicado no subitem 2.2 deste Edital.
- 2.2.8 A inscrição do candidato somente será concretizada e validada após a confirmação do pagamento do valor da Taxa de Inscrição pela instituição bancária à Sespe Concursos e Consultoria Ltda.
- 2.2.9 O comprovante de inscrição do candidato será o boleto, devidamente quitado.
- 2.2.10 Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado atendimento presencial no endereço e horário abaixo:

- Horário: das 7h às 13h, exceto sábados, domingos e feriados;

- Local: Rua Oswaldo Reynaldo, S/N - Centro, Tele - Centro.

2.2.11 Após o dia 10 de fevereiro de 2011 o candidato deverá retornar ao site www.sespconcursos.com.br e imprimir o número da inscrição, bem como confirmar o deferimento da mesma na relação de candidatos inscritos.

2.2.12 Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em desobediência às condições previstas neste Edital.

2.2.13 Serão desconhecidos os requerimentos de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida nos subitens 2.2 e 2.2.6.

2.2.14 O requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à Taxa de Inscrição são pessoais e intransferíveis.

2.2.15 A Prefeitura Municipal de Wenceslau Braz e a Sespe Concursos e Consultoria Ltda, Não se responsabilizam por requerimento de inscrição não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados pelo requerente nos prazos estabelecidos, ressalvada a hipótese de falha no sistema da empresa, quando a inscrição deverá ser requerida por ofício ou e-mail dirigido à Comissão do Concurso ou à Empresa responsável pela organização, no endereço constante do subitem 8.5 deste Edital.

2.2.16 A Prefeitura Municipal de Wenceslau Braz e a Sespe Concursos e Consultoria Ltda. Não se responsabilizam por falhas de impressão ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o pagamento da Taxa de inscrição.

2.2.17 As informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Wenceslau Braz e a Sespe Concursos e Consultoria Ltda, de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações

incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo, fornecidos pelo candidato.

2.2.18 A inexistência das declarações ou a irregularidade dos documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal; assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório.

2.2.19 Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição, exceto em situações excepcionais, de cancelamento ou não realização do concurso ou ainda pelo pagamento feito em duplicidade pelo candidato, mediante requerimento próprio, quando será devida restituição dos valores pagos pelos candidatos inscritos, no prazo máximo de 30 dias, contados a partir da data do Decreto ou Ato de cancelamento ou do recebimento do requerimento do candidato, na Prefeitura Municipal de Wenceslau Braz, mediante requerimento, dirigido à Comissão do Concurso, no endereço da Prefeitura Municipal, constante no subitem 8.5 deste edital, indicando Banco, Agência e Conta para depósito. Em qualquer situação a restituição somente será efetuada em nome do candidato inscrito.

2.2.20 O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM, medida entre a data do pagamento da inscrição e a da restituição.

2.2.21 Na hipótese de não realização ou cancelamento do concurso, constante no item acima, a Prefeitura Municipal de Wenceslau Braz poderá optar por realizar novo concurso, no prazo máximo de 90 dias, garantindo nova inscrição aos inscritos no evento cancelado, nas mesmas condições, sem qualquer ônus financeiro.

2.2.22 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para o candidato que se declarar impossibilitado de arcar com o pagamento dessa taxa e comprovar renda familiar mensal igual ou inferior a um salário mínimo.

2.2.23 O interessado que preencher os requisitos do subitem anterior e desejar a isenção deverá baixar o requerimento próprio no site www.sespconcursos.com.br, no link do concurso, anexar os documentos abaixo relacionados, devidamente autenticados por cartório de notas ou por servidor da Prefeitura Municipal, e protocolar junto à Comissão do Concurso à Rua Oswaldo Reynaldo, 56, centro, Wenceslau Braz/MG, CEP: 37512-000, impreterivelmente até o dia 10/01/2011.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA DE TODOS OS MEMBROS DA FAMÍLIA

- a) A condição de baixa renda familiar será comprovada mediante a apresentação de cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS – páginas que contenham foto, a qualificação civil e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída, referente a todos os membros da família;
- b) Empregado ou servidor público: contracheque atual ou relativo ao último mês trabalhado;
- c) Autônomos: declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviços e/ou recibos de pagamento a autônomo (RPA);
- d) Desempregados: CTPS, de acordo com a o item a; comprovação de estar ou não recebendo o seguro desemprego;
- e) Documento de identidade (dispensado caso envie carteira de trabalho);

f) Comprovante de residência oficial do candidato (conta atualizada de energia elétrica, água ou telefone fixo).

2.2.24 As informações prestadas no requerimento de isenção e a documentação serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer falsidade.

2.2.25 O Município poderá diligenciar investigação para confirmar as informações do candidato.

2.2.26 A documentação comprobatória do candidato em condição de baixa renda, será analisada pela Comissão Coordenadora, designada através da portaria nº 1.468/2010.

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

2.2.28 O resultado da análise da documentação apresentada para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia 15/01/2011, às 15 horas, no endereço eletrônico www.sespconcursos.com.br, e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal à Rua Oswaldo Reynaldo, 56 - Centro- Wenceslau Braz.

2.2.29 Os candidatos cujos pedidos de isenção forem deferidos, deverão efetuar suas inscrições no período de 15/01/2011 a 01/02/2011, seguindo todos os passos previstos no subitem 2.3 deste edital, inclusive emitindo boleto bancário para pagamento, necessário à confirmação. O boleto bancário, mesmo sem quitação, será comprovante da inscrição.

3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1 Considera-se deficiente o candidato que se enquadrar nas categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, que participara do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, considerando as condições especiais prevista neste Decreto, na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e na Lei Municipal nº 388/2010 de 26 de maio de 2010.

3.2 Aos candidatos portadores de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste concurso, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência de que são portadoras e participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos nos diversos itens e condições deste Edital.

3.3 Efetuada a inscrição o candidato portador de deficiência deverá encaminhar à Prefeitura Municipal de Wenceslau Braz, no endereço constante do subitem 8.14, via sedex ou por portador, declaração médica, atestando sua necessidade especial, onde deverá constar a espécie e nível da deficiência, com expressa referência à Classificação Internacional da Doença – CID, ficando obrigado a declarar, no campo próprio do requerimento de inscrição, a deficiência de que é portador e se necessita de condições especiais para se submeter à prova prevista neste edital, sob pena de serem as mesmas consideradas desnecessárias, em caso de omissão.

3.4 O candidato com deficiência que não realizar inscrição conforme item “3” e seus subitens não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

3.5 A declaração de deficiência, para efeito de Inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação médica admissional para fins de aferição da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido;

3.6 O candidato inscrito como deficiente, se classificado, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

3.7 O candidato inscrito como deficiente, se classificado, no prazo de 05 (cinco) dias contados da publicação das listas de classificação deverão submeter-se à perícia médica, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com exercício das atribuições do cargo.

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

3.9 A inscrição do candidato implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4. DO CONCURSO

4.1 O concurso para o provimento dos cargos deste Edital será realizado mediante Provas Objetivas de Múltipla Escolha e de Prova Prática, conforme anexo I.

4.2 Passarão para etapa de prova prática os candidatos ao cargo de motorista aprovados na prova objetiva de múltipla escolha. Para efeito de classificação será desconsiderada a nota da prova objetiva, considerando apenas a prova prática de caráter eliminatório.

5. DA PROVA OBJETIVA

5.1 Serão aplicadas Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, a todos os candidatos regularmente inscritos neste concurso público, de conformidade com o disposto no Anexo I do presente Edital, bem como às seguintes determinações:

a) Valorização: de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, incluídas todas as disciplinas.

b) Duração: 3 (três) horas.

c) Composição das Questões: múltipla escolha com 5 (cinco) alternativas para cada enunciado, sendo uma única delas a correta.

d) Disciplinas Genéricas: Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e específica.

e) As disciplinas e o número de questões correspondentes da prova são os dispostos do Anexo I do presente Edital.

5.2 Será eliminado o candidato que obtiver pontuação 0 (zero) em quaisquer das disciplinas da Prova Objetiva.

5.3 Será aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos distribuídos na Prova Objetiva, calculados conforme item 5.1 acima.

5.4 Os programas das disciplinas que integram a Prova Objetiva são os constantes do Anexo III deste Edital.

5.5 Se por qualquer eventualidade uma questão tiver resposta dupla e/ou divergência na redação, verificada mediante recurso dos candidatos e/ou diretamente pela Comissão do Concurso, essa será anulada com a pontuação respectiva adicionada a todos os candidatos que tenham a mesma na sua prova.

6. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.1 A Prova Objetiva será realizada:

6.1.1 Data: **27 de fevereiro de 2011**

6.1.2 Horário: **09h00 (nove horas)**

6.1.3 Local: **ESCOLA ESTADUAL MAJOR LISBOUA DA CUNHA – RUA IZALTINA GOULART S/Nº CENTRO – Wenceslau Braz – MG**

6.2 Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Objetiva.

6.3 Em hipótese alguma será realizada prova fora do local ou do horário determinado.

6.4 Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, nem o uso ou porte de calculadora, bip, telefone celular, *walkman*, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio que contenha calculadora eletrônica.

6.5 Será automaticamente eliminado do concurso o candidato que faltar à prova ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros, por quaisquer dos meios de que trata o subitem anterior, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova.

6.6 O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, os portões serão fechados às 08h30 (oito horas e trinta) minutos, portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis, borracha, o Comprovante de Inscrição e a documentação de que trata o subitem 6.7 a seguir.

6.7 O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova somente será permitido mediante a apresentação do documento original de identidade ou outro de igual valor legal, desde que contenha, no mínimo, fotografia, assinatura e filiação, preferencialmente o mesmo informado no Requerimento Eletrônico de Inscrição.

6.8 Não será permitida a entrada de candidatos no local da prova após as 08h30 (oito horas e trinta minutos).

6.9 No início das provas o candidato receberá o caderno de provas e folha oficial de respostas, contendo todas as orientações.

6.10 O candidato deverá preencher corretamente e sem rasuras o número de inscrição no quadro correspondente na folha oficial de resposta, para a correção da prova pelo leitor óptico, se preenchido de forma incorreta o candidato será considerado ausente e seu nome não constará na lista de classificados ou desclassificados.

6.11 Ao término da prova, o candidato devolverá ao Fiscal de Sala a folha oficial de respostas, retendo para si o caderno de provas, para conferência posterior.

6.12 Será considerado ausente o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não preencher os quadros correspondentes ao número de inscrição na folha oficial de resposta e devolve-la devidamente assinada.

6.13 Somente serão computadas as opções transferidas à caneta para a Folha Oficial de Respostas, não se considerando válida a questão que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para a referida Folha.

6.14 O desempenho do candidato na Prova Objetiva será apurado mediante correção da Folha Oficial de Respostas, através de leitor óptico.

6.15 É da inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos e resultados referentes a este concurso público.

6.16 Os gabaritos oficiais das Provas Objetivas serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site www.sespconcursos.com.br, no dia seguinte ao da aplicação das provas, até as 13h (treze horas).

6.17 Para os candidatos ao cargo de motorista será realizada prova prática de caráter eliminatório, sendo divulgado data, local e horário para sua realização, após a publicação oficial do resultado concurso, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site www.sespconcursos.com.br.

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

7.1 Da Classificação Provisória

7.1.1 A classificação provisória do concurso público será divulgada em ordem alfabética incluindo todos os candidatos inscritos, inclusive os candidatos portadores de deficiência, sob a denominação de “**Resultado Provisório**”, contendo: número da inscrição, nome do candidato, pontuação obtida na Prova Objetiva e classificação provisória.

7.2 Da Classificação dos Candidatos Portadores de Deficiência

7.2.1 Será elaborada uma lista com a relação da classificação dos portadores de deficiência aprovados.

7.2.2 As vagas, reservadas nos termos do subitem anterior, ficarão liberadas se não houver ocorrido inscrição, neste concurso, ou aprovação de candidatos portadores de deficiência.

7.2.3 Ocorrendo o previsto no subitem 7.2.2, será elaborada somente uma lista de classificação geral.

7.3 Da Classificação Final

7.3.1 A classificação final do concurso público será divulgada em ordem decrescente dos resultados apurados, incluindo todos os candidatos inscritos, sob a denominação “**Resultado Final**”, contendo: número da inscrição, nome do candidato, nota final da Prova Objetiva e classificação final.

7.3.2 A classificação final será divulgada após o julgamento de possíveis recursos sobre a classificação provisória.

7.4 Dos Critérios de Desempate

7.4.1 Verificando-se a ocorrência de empate no total dos pontos apurados, terá preferência na ordem de classificação, sucessivamente, o candidato que:

- a) Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição no concurso, conforme art. 27 parágrafo único, da Lei Federal 10.741/2003 – Estatuto do Idoso;
- b) Tiver obtido maior nota na prova de conhecimentos gerais;
- c) Tiver obtido maior nota de português.

8. DOS RECURSOS

8.1 Caberá a interposição de recurso, sem efeito suspensivo, em face da publicação do edital, do resultado do indeferimento de Inscrição, do gabarito oficial da Prova Objetiva, dos erros ou omissões na atribuição de pontos ou da classificação provisória dos candidatos.

8.2 Os recursos deverão ser interpostos por escrito, datilografados ou impressos, no prazo máximo de dois dias úteis após a divulgação do resultado impugnado, contendo, obrigatoriamente, a justificativa fundamentada, protocolados na Prefeitura Municipal e endereçados à Comissão do Concurso, preferencialmente utilizando o modelo do formulário constante do Anexo IV deste Edital.

8.3 Não serão aceitos recursos apresentados após o prazo estabelecido no item 8.2.

8.4 A competência para conhecer e julgar os recursos interpostos é da empresa Sespe Concursos e Consultoria Ltda. e da Comissão Coordenadora do Concurso.

8.5 Os recursos deverão ser protocolados junto à Comissão do Concurso no endereço da Prefeitura Municipal de Wenceslau Braz / MG, - Rua Oswaldo Reynaldo, 56, Centro, CEP 37512-000, no horário de 8h30 mim às 13h30 mim e das 13h às 16h30 mim.

8.6 A empresa organizadora do Concurso disponibilizará a Comissão do Concurso, um exemplar do caderno de provas, imediatamente após o encerramento das mesmas, para que sejam consultadas em casos de recursos.

9. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

9.1. Todos os candidatos nomeados serão submetidos, para o efeito de posse, a exame médico oficial realizado pelo órgão municipal competente, que emitirá laudo médico decisivo sobre a regularidade ou não das condições físicas e mentais do candidato para o desempenho do cargo.

9.2 A nomeação se dará por decreto do Poder Executivo, comunicando ao candidato por telegrama ou pessoalmente.

9.3 O candidato regularmente nomeado deverá apresentar à Administração, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado, sob pena de eliminação do concurso, com perda da vaga, os seguintes documentos:

- a) CPF; cadastro de pessoas físicas;
- b) título de eleitor com comprovante de votação na última eleição, nos dois turnos, quando houver;
- c) certificado de reservista, ou dispensa se do sexo masculino;
- d) carteira de identidade (comprovando idade superior a 18 anos);
- e) PIS ou PASEP (quando já for inscrito em um dos programas);
- f) comprovante de residência atualizada (conta de água ou luz);
- g) laudo médico favorável, fornecido pelo médico do órgão municipal competente;
- h) documentação comprobatória da habilitação exigida para o cargo;
- i) certidão de nascimento ou casamento;
- j) certidão de nascimento dos filhos;
- k) no caso de dependente excepcional laudo médico comprovando o desenvolvimento biológico, psicológico e motricidade do dependente;
- l) no caso de dependente sob guarda, tutela ou adoção do servidor (a) anexar o respectivo documento comprobatório;
- m) no caso do servidor (a) separado ou divorciado (a) comprovante de guarda legal do(s) dependente(s);
- n) cartão de vacinação dos filhos menores de 07 (sete) anos;
- o) certificado de conclusão de curso ou diploma de acordo com o nível de escolaridade exigido para o cargo, regularmente expedito por estabelecimento de ensino oficial ou reconhecido;
- p) carteira de registro profissional do conselho ou órgão competente no conselho;
- q) carteira nacional de habilitação categoria "D" (para os cargos de motorista) certificado de curso de primeiros socorros e direção defensiva;
- r) para os cargos de Oficial Especializado I e Enfermeiro (a) Padrão, comprovante de experiência mínima de 02(dois) anos na função;
- s) certidão de contagem de tempo no serviço Público Federal, Estadual ou Municipal emitido por órgão competente (quando for servidor Público);
- t) 2 fotografia 3x4 recente;
- u) CTPS - Carteira de Trabalho (páginas que contenham foto frente verso e o registro de todos os empregos anteriores).

9.3.1 Apresentar os documentos originais:

- a) certidão de antecedentes criminais justiça comum;

- b) declaração de frequência escolar para os filhos de 07(sete) anos a 14(quatorze) anos;
- c) declaração de bens e valores;
- d) declaração negativa de acumulação de cargo emprego ou função pública;
- e) declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública as penalidades previstas no artigo 193 da Lei 02/1993 (Estatuto do Servidor Público de Wenceslau Braz).

9.4 A contagem do prazo se inicia no dia subsequente ao da publicação do Decreto.

9.5 O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar para a posse no prazo de que trata o subitem anterior perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato aprovado, respeitada a ordem de classificação.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 O concurso público regido por este Edital terá prazo de validade de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, conforme o disposto no art. 39, Inciso III, da Constituição Federal.

10.2 O número de vagas do cargo é inicialmente o constante no anexo I deste Edital, podendo ser alterado em função do surgimento ou criação de novas vagas no decorrer do prazo de validade do concurso público.

10.3 Somente se abrirá novo concurso, antes de expirado o prazo de validade do presente, caso não existam candidatos aprovados e classificados para o preenchimento das vagas oferecidas ou que venham a surgir, nos termos da legislação pertinente.

10.4 O candidato aprovado deverá manter endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal de Wenceslau Braz durante o prazo de validade do concurso, para que seja notificado de sua convocação.

10.5 A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas.

10.6 A Prefeitura Municipal de Wenceslau Braz – MG, se reserva o direito de proceder à nomeação, no período de validade do concurso, de acordo com as disponibilidades orçamentárias e financeiras.

10.7 Será excluído do concurso, em qualquer de suas fases, o candidato que:

- a) Apresentar, em qualquer fase documento ou declaração falsa ou inexata;
- b) agir com descortesia, violência verbal ou física, ameaçar, constranger ou ofender quaisquer dos membros da Comissão do Concurso, ou da equipe de aplicação de provas;
- c) for surpreendido no momento da realização das provas em comunicação com outro candidato verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma vedada neste edital, bem como utilizando livros, cadernos, apostilas, anotações, impressos ou equipamentos eletrônicos;
- d) valendo-se da condição de servidor público, tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros;

e) apresentar-se embriagado para a realização das provas.

10.8 As publicações e divulgações referentes a este concurso público serão afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Wenceslau Braz/MG, no site da empresa organizadora www.sespconcursos.com.br e em jornal de grande circulação no município ou região.

10.9 Fica expressamente proibida a participação dos membros da Comissão do Concurso como candidatos às vagas disponibilizadas no presente concurso, o mesmo se verificando no tocante às pessoas que diretamente participem do processo de execução do Concurso, sejam servidores municipais ou não.

10.10 Reclamações de candidatos sobre a existência de erro em questões das provas durante a sua realização, mesmo que por suposição, somente serão conhecidas quando comunicadas, registradas e assinadas pelo candidato e pelo aplicador de provas, em formulário próprio de ocorrências, disponível para este fim na ocasião da realização da prova.

10.11 Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.

10.12 Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público de acordo com o previsto no subitem 10.8, podendo a Comissão do Concurso utilizar-se de outros meios de comunicação existentes na região para promover a divulgação de quaisquer atos aditivos necessários ou prestar informações aos candidatos e ao público em geral.

10.13 Maiores informações na Prefeitura Municipal, à Rua Oswaldo Reynaldo, 56, centro, Wenceslau Braz ou pelo telefone (35) 3626-1122, ou ainda na Sespe Concursos e Consultoria Ltda. pelo e-mail: concursos@sespconcursos.com.br

10.14 Fazem parte integrante deste edital os **Anexos I, II, III, IV e V** Informações do Cargo, Atribuições do Cargo, Programa das Provas Objetivas, Modelo de Requerimento de Recurso e Modelo de Requerimento de Isenção, respectivamente.

10.15 Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão do Concurso.

10.16 Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do concurso.

10.17 Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final do concurso.

Wenceslau Braz/MG, 27 de outubro de 2010.

Joaquim Claudio Barbosa

Prefeito Municipal

ANEXO I – INFORMAÇÕES DO CARGO

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO						
Cargo	Vagas	Vagas Portadores Deficiência	Remuneração Inicial	Taxa de Inscrição	Jornada de Trabalho	Prova Prática
Aux. de Serviços Escolar	01	00	* R\$ 495,20	R\$ 29,71	30 Horas semanais	Não
Aux. de Serviços Internos/Externos	01	00	* R\$ 495,20	R\$ 29,71	30 Horas semanais	Não
Operário I	01	00	* R\$ 495,20	R\$ 29,71	40 Horas semanais	Não

- Complementação salarial de R\$ 510,00 (quinhentos e dez reais) conforme artigo 9º da Constituição Federal.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO (Todos os Cargos)	
Disciplina das Provas	Número de Questões
Português	10 (02 pontos cada)
Matemática	10 (02pontos cada)
Conhecimentos Gerais e Específicos	30 (02 pontos cada)
Total	50 (100 pontos)

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO						
Cargo	Vagas	Vagas Portadores Deficiência	Remuneração Inicial	Taxa de Inscrição	Jornada de Trabalho	Prova Prática
Oficial Especializado I (Experiência mínima de 02 anos)	01	00	R\$ 712,66	R\$ 42,75	40 Horas semanais	Não
Motorista (Carteira Nacional de Habilitação. Categoria "D")	01	00	R\$ 890,73	R\$ 53,44	40 Horas semanais	Sim

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (Todos os Cargos)	
Disciplina das Provas	Número de Questões
Português	10 (02 pontos cada)
Matemática	10 (02pontos cada)
Conhecimentos Gerais e Específicos	30 (02 pontos cada)
Total	50 (100 pontos)

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO						
Cargo	Vagas	Vagas Portadores Deficiência	Remuneração Inicial	Taxa de Inscrição	Jornada de Trabalho	Prova Prática
Aux. Administrativo	02	00	R\$ 570,07	R\$ 34,20	30 Horas semanais	Não
Auxiliar de Enfermagem	02	00	R\$ 712,66	R\$ 42,75	40 Horas semanais	Não
Fiscal	01	00	R\$ 890,73	R\$ 53,44	44 Horas semanais	Não

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO (Auxiliar administrativo e Fiscal)	
Disciplina das Provas	Número de Questões
Português	10 (02 pontos cada)
Matemática	10 (02 pontos cada)
Conhecimentos Gerais e Específicos	30 (02 pontos cada)
Total	50 (100 pontos)

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO (Auxiliar de Enfermagem)	
Disciplina das Provas	Número de Questões
Português	10 (02 pontos cada)
Saúde Pública	10 (02 pontos cada)
Conhecimentos Gerais e Específicos	30 (02 pontos cada)
Total	50 (100 pontos)

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO						
Cargo	Vagas	Vagas Portadores Deficiência	Remuneração Inicial	Taxa de Inscrição	Jornada de Trabalho	Prova Prática
Agente Administrativo II	01	00	R\$ 890,73	R\$ 53,44	30 Horas semanais	Não
Técnico (a) de Enfermagem (Curso técnico de Enfermagem)	01	00	R\$ 1.113,51	R\$ 66,81	30 Horas semanais	Não

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO (Agente Administrativo II)	
Disciplina das Provas	Número de Questões
Português	10 (02 pontos cada)
Matemática	10 (02 pontos cada)
Conhecimentos Gerais e Específicos	30 (02 pontos cada)
Total	50 (100 pontos)

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO (Técnico de Enfermagem)	
Disciplina das Provas (técnico de enfermagem)	Número de Questões
Português	10 (02 pontos cada)
Saúde Pública	10 (02 pontos cada)
Conhecimentos Gerais e Específicos	30 (02 pontos cada)
Total	50 (100 pontos)

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR – REGISTRO DA ORDEM DE CLASSE						
Cargo	Vagas	Vagas Portadores Deficiência	Remuneração Inicial	Taxa de Inscrição	Jornada de Trabalho	Prova Prática
Enfermeiro (a) Padrão (Experiência de 02 anos)	01	00	R\$ 1.237,03	R\$ 74,22	30 Horas semanais	Não
Médico Ginecologista	01	00	R\$ 1.699,50	R\$ 101,97	20 Horas semanais	Não
Médico Pediatra	01	00	R\$ 1.699,50	R\$ 101,97	20 Horas semanais	Não
Coordenador Escolar	01	00	R\$ 1.113,51	R\$ 66,81	30 Horas semanais	Não
Professor Municipal	03	01	R\$ 890,73	R\$ 53,44	20 Horas semanais	Não

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR – REGISTRO DA ORDEM DE CLASSE (Enfermeiro (a) Padrão , Médico Ginecologista, Médico Pediatra)	
Disciplina das Provas	Número de Questões
Português	10 (02 pontos cada)
Saúde Pública	10 (02 pontos cada)
Conhecimentos Gerais e Específicos	30 (02 pontos cada)
Total	50 (100 pontos)

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR (Coordenador Escola e Professor)	
Disciplina das Provas	Número de Questões
Português	10 (02 pontos cada)
Conhecimentos Gerais	10 (02 pontos cada)
Conhecimentos de Didática/Específicos	30 (02 pontos cada)
Total	50 (100 pontos)

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES E CONHECIMENTOS INERENTES AO CARGO

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO

Aux. De Serviços Escolar:

Fazer e distribuir café, lanches e merendas em horários pré-fixados, recolhendo os utensílios utilizados, promovendo a sua limpeza e cuidando para evitar perdas e danos materiais. Providenciar e zelar pela boa organização dos serviços de copa e cantina das escolas, limpando-as e conservando-as para manter a ordem e a higiene locais. Repor nas dependências sanitárias das escolas o material necessário para sua utilização. Executar serviços de limpeza e conservação de instalações, móveis, equipamentos e utensílios em geral, nas unidades escolares. Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior. Deve ter capacidade física e cortesia e trato no relacionamento.

Aux. de Serviços Internos/Externos:

Repor nas dependências sanitárias o material necessário para sua utilização. Executar serviços de limpeza e conservação de instalações, móveis, equipamentos e utensílios em geral nas unidades de trabalho. Promover a limpeza e conservação externa do prédio da Prefeitura. Executar serviços de entrega de documentos dentro dos diversos órgãos de administração, e mesmo externamente. Fazer e distribuir café nos órgãos municipais. Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior. Deve ter capacidade física e cortesia e trato no relacionamento.

Operário I:

Serão dimensionados de acordo com a lotação do servidor. Efetuar atividades variadas e simples como: abertura de valas, capina, limpeza de áreas, podas de árvores, preparo de terreno, compactação, preparo de massa, preparo de madeira para construção, varrição de rua e coleta de lixo, manusear equipamentos, utensílios e máquinas de simples operação. Efetuar tarefas na praça de esportes, mantendo, zelando e limpando suas dependências. Zelar pela garagem da prefeitura. Executar tarefas no cemitério local, inclusive enterrando defuntos. Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior. Deve ter capacidade física, cortesia e trato no relacionamento e conhecimentos práticos de serviço de limpeza e habilidades manuais.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Oficial Especializado I : Executar serviços específicos de alvenaria, assentamento de tijolos, pedras, concreto e outros componentes para possibilitar a construção, reforma e reparos em obras diversas, executar serviços de encanador, mantendo as redes de água e esgoto do Município em bom estado de funcionamento, coordenar todos os serviços no almoxarifado da Prefeitura, executar serviços específicos de pintura, preparando superfícies a serem pintadas com raspagem, aplicação de massas, etc., efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior, experiência mínima de 02 anos, cortesia e trato no relacionamento, capacidade física.

Motorista : Executar tarefas de conduzir veículos da Prefeitura, mediante determinação superior, vistoriar o veículo diariamente, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, água e óleo, testar os freios e parte elétrica, zelar pela documentação do veículo e carga, para apresentá-lo às autoridades competentes, quando solicitada, examinar as ordens de serviços, verificando o itinerário a ser seguido, a localização do estabelecimento para onde serão transportados os funcionários, pacientes, materiais e máquinas da Prefeitura, recolher o veículo após a jornada de

trabalho, conduzindo-o à garagem, zelar pela limpeza dos veículos, efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior. 1º grau incompleto, Carteira Nacional de Habilitação. Categoria “D”, cortesia e trato no relacionamento, curso de direção defensiva e primeiros socorros, conhecimentos práticos específicos, capacidade física.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Auxiliar Administrativo: Efetuar trabalho de telefonista, auxiliar os trabalhos realizados nos postos de saúde da zona rural do Município, principalmente o serviço burocrático, orientar a população carente quanto à higiene como preventivo de doenças, principalmente as verminoses, inspecionar os alunos dentro dos estabelecimentos de ensino, efetuar trabalho de escrituração em geral, auxiliar os trabalhos inerentes à Secretaria da Prefeitura, auxiliar trabalhos burocráticos de pequena complexidade em órgãos porventura conveniados com a Prefeitura, auxiliar servidores superiores quando solicitados, efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior, habilidade para manter boas relações com o público em geral, conhecimentos de informática e capacidade física.

Auxiliar de Enfermagem: Treinamento específico, Registro no COREM, cortesia e trato no relacionamento, capacidade física, receber, conferir e controlar medicamentos e materiais, prestar primeiros socorros nos casos de emergência, participar dos programas de medicina do trabalho e medicina comunitária, auxiliar médicos, dentistas e enfermeiros no desempenho de suas funções, preparando o paciente para o tratamento e o material a ser utilizado, esterilizar instrumentos de trabalho, efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

Fiscal: Capacidade física, verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a obras públicas e particulares, exercer ação fiscalizadora, observando as normas contidas em leis ou em regulamentos específicos, instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO

Agente Administrativo II : Habilidade para manter boas relações com o público em geral, conhecimentos de informática, capacidade física, executar anotações em registros escolares, preencher formulários necessários ao atendimento dos serviços escolares, elaborar e datilografar expedientes, elaborar ofícios, responder pelos serviços relativos ao SIAT e ao INCRA, efetuar trabalhos relativos ao Setor de Compras da Prefeitura, executar outras tarefas burocráticas mediante determinação superior.

Técnico (a) de Enfermagem: Curso Técnico de Enfermagem, capacidade física, cortesia e trato no relacionamento, registro no COREN, efetuar todos os trabalhos de escrituração nos Postos de Saúde, auxiliar os médicos no que for necessário, participar ativamente na campanhas de multivacinação, divulgando, enfim ajudando os profissionais da saúde no que for necessário, controlar os estoques de medicamentos, porventura existentes nos postos de atendimento urbanos, fazer curativos, aplicar injeções, fazer pequenos atendimentos encaminhando os casos mais sérios para os médicos, medir pressão arterial, ministrando primeiros atendimentos nos casos mais sérios, efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COM REGISTRO DA ORDEM DE CLASSE

Enfermeiro (a) Padrão: Curso Superior em Enfermagem, cortesia e trato no relacionamento, registro no COREN, experiência de 2 anos, capacidade física, atendimento básico no Posto de

Saúde, realizar campanhas de combate às doenças epidemiológicas e transmissíveis, zelar pela conservação e manutenção de ferramentas, móveis e utensílios sob sua guarda, outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, previstas nas normas legais aplicáveis à espécie.

Médico Ginecologista: Curso Superior em Medicina, capacidade física, cortesia e trato no relacionamento, registro no CRM, atendimento médico básico dentro de sua especialidade no Posto de Saúde, atendimentos de urgência fora de sua área, outras, compatíveis com a natureza do cargo, previstas nas normas legais aplicáveis à espécie.

Médico Pediatra: Curso Superior em Medicina, capacidade Física, cortesia e trato no relacionamento, registro no CRM, atendimento médico básico dentro de sua especialidade no Posto de Saúde, atendimentos de urgência fora de sua área, outras compatíveis com a natureza do cargo, previstas nas normas legais aplicáveis à espécie.

Coordenador Escolar: Nível Superior em Pedagogia, cortesia e trato no relacionamento, capacidade física, coordenar as atividades administrativas e pedagógicas das escolas municipais, proceder ao controle do material escolar necessário, proceder ao controle do material necessário para a merenda escolar.

Professor Municipal: Nível Superior em Pedagogia ou Normal Superior, cortesia e trato no relacionamento, capacidade física, exercer atividade de magistério até a 4ª série do 1º grau, visando a alfabetização de alunos, planejar e ministrar aulas e atividades de classe, observando os programas oficiais de ensino, participar de reuniões pedagógicas e administrativas a fim de discutir e solucionar os problemas surgidos na escola, realizar trabalhos extra-classe, vinculados com o planejamento de suas atividades docentes, participação em reuniões e promoções do estabelecimento de ensino, executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

ANEXO III
PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO
(Auxiliar de Serviços Escolar, Auxiliar de Serviços Internos e Externos, Operário I)

CONHECIMENTOS DE PORTUGUÊS

Texto: interpretação de texto (informativo ou literário). Ortografia: emprego das letras; ordem alfabética, divisão silábica; classificação quanto ao número de sílabas e quanto à sílaba tônica. Classes gramaticais: reconhecimento de substantivos, adjetivos, verbos e pronomes. Sintaxe: emprego de substantivos, adjetivos, verbos e pronomes em períodos simples. Concordância verbal; concordância nominal. Singular e plural. Sinônimos e antônimos. Pontuação: emprego da vírgula em períodos simples.

CONHECIMENTO DE MATEMÁTICA

Problemas contextualizados envolvendo: as quatro operações fundamentais (Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão); operações com números racionais (frações); unidades de medida; noções de conjuntos; número e numeração; noções de seqüências lógicas; noções de geometria plana e espacial; áreas, perímetros, volume e capacidade; noções de raciocínio Lógico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E GERAIS:

Conhecimentos específicos inerentes ao Cargo.

Gerais: Questões versando sobre conhecimentos gerais nas áreas política, social, econômica, histórica, cultural e da atualidade municipal, estadual, federal e internacional.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
(Oficial Especializado I e Motorista)

CONHECIMENTOS DE PORTUGUÊS:

Texto: interpretação de texto (informativo ou literário). Ortografia: emprego das letras; ordem alfabética, divisão silábica; classificação quanto ao número de sílabas e quanto à sílaba tônica. Classes gramaticais: reconhecimento de substantivos, adjetivos, verbos e pronomes. Sintaxe: emprego de substantivos, adjetivos, verbos e pronomes em períodos simples. Concordância verbal; concordância nominal. Singular e plural. Sinônimos e antônimos. Pontuação: emprego da vírgula em períodos simples.

CONHECIMENTO DE MATEMÁTICA:

Problemas contextualizados envolvendo: as quatro operações fundamentais (Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão); operações com números racionais (frações); unidades de medida; noções de conjuntos; número e numeração; noções de seqüências lógicas; noções de geometria plana e espacial; áreas, perímetros, volume e capacidade; noções de raciocínio Lógico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E GERAIS:

Conhecimentos específicos inerentes ao Cargo.

Gerais: Questões versando sobre conhecimentos gerais nas áreas política, social, econômica, histórica, cultural e da atualidade municipal, estadual, federal e internacional.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
(Auxiliar Administrativo e Fiscal)

CONHECIMENTOS DE PORTUGUÊS:

Texto: interpretação de texto (informativo ou literário). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: reconhecimento e flexão do substantivo, do pronome e dos verbos regulares. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Pontuação: emprego da vírgula; Emprego do ponto final.

CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA:

Problemas contextualizados envolvendo: As operações dentro do conjunto dos números Reais; Noções de conjuntos; Sequências lógicas; Geometria plana; Noções de geometria espacial; Áreas, perímetros, volume e capacidade; Equações do 1º grau; Inequações do 1º grau; Sistemas de duas equações do 1º grau a duas incógnitas; Equações do 2º grau com uma variável no conjunto dos números real; Noções de função do 1º grau; Noções de função do 2º grau; Noções de estatística: Médias: Aritmética Simples e Ponderada, e possibilidades; Regra de três simples e composta; Juros simples e porcentagem; Leitura e interpretação de gráficos e tabelas; Noções de raciocínio Lógico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E GERAIS:

Conhecimentos específicos inerentes ao Cargo.

Gerais: Questões versando sobre conhecimentos gerais nas áreas política, social, econômica, histórica, cultural e da atualidade municipal, estadual, federal e internacional.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
(Auxiliar de Enfermagem)

CONHECIMENTOS DE PORTUGUÊS:

Texto: interpretação de texto (informativo ou literário). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: reconhecimento e flexão do substantivo, do pronome e dos verbos regulares. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Pontuação: emprego da vírgula; Emprego do ponto final.

CONHECIMENTOS DE SAÚDE PÚBLICA:

Normas operacionais de assistência à saúde. Políticas de descentralização e atenção primária à saúde. Epidemiologia. Prevenção de doenças. Reforma sanitária e modelos assistenciais de saúde. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória. Programa Nacional de Humanização e Assistência Hospitalar. 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. O significado de humanizar. Legislação e Normatização complementar do SUS – Lei Orgânica de Saúde – (Lei nº. 8080 / 90) e Lei de Gestão de Financiamento do SUS – (Lei nº. 8.142 / 90). Normas operacionais básicas do SUS. Epidemiologia

enfocando a prevenção. Epidemiologia e política de saúde. A epidemiologia na administração de serviços de saúde. Medidas epidemiológicas. Identificação de problemas e determinação de prioridades. Epidemiologia descritiva. Demografia, mercadologia, epidemiologia e administração. Marketing e epidemiologia. Epidemiologia e saúde ambiental. O futuro da epidemiologia na administração da saúde. A crise da saúde e reformas do setor. Riscos da prática médica. O sistema único de saúde: um processo social em construção. A racionalização do sistema único de saúde. Um novo paradigma sanitário: a produção social da saúde. Mudanças em condicionantes da saúde. Evolução da agenda tradicional da saúde pública. O comportamento da nova agenda da saúde pública. A evolução do país e suas doenças: síntese, hipóteses e implicações. O Programa de Saúde da Família. Municipalização da saúde. Educação em saúde. A Constituição Federal de 1988: da saúde, diretrizes e bases da implantação do SUS. Portaria nº. 399/GM de 22/02/06 – Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e Aprova as Diretrizes Operacionais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos Inerentes ao Cargo.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO

(Agente Administrativo II)

CONHECIMENTOS DE PORTUGUÊS

1 – Compreensão de texto literário ou informativo. 2 – Conhecimentos Lingüísticos: Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade. Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras. Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia.

CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA

Conjuntos; Conjuntos numéricos; Funções; Relações; Função polinomial do 1º e 2º grau; Função modular; Função exponencial; Função logarítima; Progressões aritméticas e geométricas; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Análise combinatória; Binômio de Newton; Conjuntos de números complexos; Polinômios; Trigonometria - Aplicação no triângulo retângulo, Funções circulares, Relações e identidades trigonométricas, Transformações trigonométricas; Equações trigonométricas; Inequação trigonométricas; Relações de triângulos quaisquer.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos Inerentes ao Cargo.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO – REGISTRO ORDEM DE CLASSE

(Técnico(a) de Enfermagem)

CONHECIMENTOS DE PORTUGUÊS

1 – Compreensão de texto literário ou informativo. 2 – Conhecimentos Lingüísticos: Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade. Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras. Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia.

CONHECIMENTOS DE SAÚDE PÚBLICA:

Normas operacionais de assistência à saúde. Políticas de descentralização e atenção primária à saúde. Epidemiologia. Prevenção de doenças. Reforma sanitária e modelos assistenciais de saúde. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória. Programa Nacional de Humanização e Assistência Hospitalar. 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. O significado de humanizar. Legislação e Normatização complementar do SUS – Lei Orgânica de Saúde – (Lei nº. 8080 / 90) e Lei de Gestão de Financiamento do SUS – (Lei nº. 8.142 / 90). Normas operacionais básicas do SUS. Epidemiologia enfocando a prevenção. Epidemiologia e política de saúde. A epidemiologia na administração de serviços de saúde. Medidas epidemiológicas. Identificação de problemas e determinação de prioridades. Epidemiologia descritiva. Demografia, mercadologia, epidemiologia e administração. Marketing e epidemiologia. Epidemiologia e saúde ambiental. O futuro da epidemiologia na administração da saúde. A crise da saúde e reformas do setor. Riscos da prática médica. O sistema único de saúde: um processo social em construção. A racionalização do sistema único de saúde. Um novo paradigma sanitário: a produção social da saúde. Mudanças em condicionantes da saúde. Evolução da agenda tradicional da saúde pública. O comportamento da nova agenda da saúde pública. A evolução do país e suas doenças: síntese, hipóteses e implicações. O Programa de Saúde da Família. Municipalização da saúde. Educação em saúde. A Constituição Federal de 1988: da saúde, diretrizes e bases da implantação do SUS. Portaria nº. 399/GM de 22/02/06 – Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e Aprova as Diretrizes Operacionais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos Inerentes ao Cargo.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: SUPERIOR – REGISTRO ORDEM DE CLASSE

(Enfermeiro(a) Padrão, Médico Pediatra, Médico Ginecologista)

CONHECIMENTOS DE PORTUGUÊS:

1 – Compreensão de texto literário ou informativo. 2 – Conhecimentos Lingüísticos: Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade. Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras. Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia.

CONHECIMENTOS DE SAÚDE PÚBLICA:

Normas operacionais de assistência à saúde. Políticas de descentralização e atenção primária à saúde. Epidemiologia. Prevenção de doenças. Reforma sanitária e modelos assistenciais de saúde. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória. Programa Nacional de Humanização e Assistência Hospitalar. 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. O significado de humanizar. Legislação e Normatização complementar do SUS – Lei Orgânica de Saúde – (Lei nº. 8080 / 90) e Lei de Gestão de Financiamento do SUS – (Lei nº. 8.142 / 90). Normas operacionais básicas do SUS. Epidemiologia enfocando a prevenção. Epidemiologia e política de saúde. A epidemiologia na administração de serviços de saúde. Medidas epidemiológicas. Identificação de problemas e determinação de prioridades. Epidemiologia descritiva. Demografia, mercadologia, epidemiologia e administração. Marketing e epidemiologia. Epidemiologia e saúde ambiental. O futuro da epidemiologia na administração da saúde. A crise da saúde e reformas do setor. Riscos da prática médica. O sistema único de saúde: um processo social em construção. A racionalização do sistema único de saúde. Um novo paradigma sanitário: a produção social da saúde. Mudanças em condicionantes da saúde. Evolução da agenda tradicional da saúde pública. O comportamento da nova agenda da saúde pública. A evolução do país e suas doenças: síntese, hipóteses e implicações. O Programa de Saúde da Família. Municipalização da saúde. Educação em saúde. A Constituição Federal de 1988: da saúde, diretrizes e bases da implantação do SUS. Portaria nº. 399/GM de 22/02/06 – Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e Aprova as Diretrizes Operacionais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos Inerentes ao Cargo.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR (PEDAGOGIA OU NORMAL SUPERIOR)

(Professor Municipal e Coordenador Escolar)

CONHECIMENTOS DE PORTUGUÊS

1 – Compreensão de texto literário ou informativo. 2 – Conhecimentos Lingüísticos: Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade. Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras. Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal,

ocorrência da crase, colocação de palavras. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia.

CONHECIMENTOS GERAIS

Questões versando sobre conhecimentos da atualidade municipal, estadual, federal e internacional, nas áreas política, social, econômica, histórica e cultural.

CONHECIMENTOS DE DIDÁTICA/ESPECÍFICO

Didática: conceito, objeto de estudo. Didática instrumental X fundamental. A multidimensionalidade do processo ensino-aprendizagem. A importância da didática na formação do educador. A dimensão técnico-política da prática docente. Planejamento numa perspectiva crítica da educação. Planejamento participativo. Elementos do planejamento : objetivo, seleção de conteúdos, metodologia, recursos didáticos, relação professor-aluno, planos de trabalho, controle e avaliação de rendimento escolar. Concepções de aprendizagem; Projeto político Pedagógico e outros conhecimentos compatíveis com a natureza do cargo. Avaliação educacional nos processos de aprendizagem do aluno.

ANEXO IV – MODELO DE REQUERIMENTO DE RECURSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ	
Concurso Público nº 001/2010	
ASSUNTO:	
Nome Completo:	Inscrição nº:
Cargo:	
O abaixo assinado requer	
E apresenta suas justificativas:	
Data:	
Assinatura do Candidato:	

ANEXO V – MODELO DE REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE WENCESLAU BRAZ					
Concurso Público nº 01/2010					
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO					
Nome: (Igual ao do documento de identidade)					
Número:	Complemento:		Bairro:		
Cidade:	CEP:	UF:	Telefone:		
Número de Identidade:	Série:	Órgão Emissor:	UF:	Data de Emissão:	
CPF:	Data de Nascimento:		Sexo:	Nacionalidade:	
Cargo Pretendido:					
Solicito a isenção da taxa de inscrição no referido Concurso Público.					
Declaro sob as penas da Lei que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas no Edital, notadamente aquelas que versam das condições de hipossuficiência financeira.					
Wenceslau Bráz, ... de de 2011.					
Assinatura: _____					

Deverá baixar o requerimento próprio no site www.sespconcursos.com.br, no link do concurso, anexas os documentos abaixo relacionados, devidamente autenticados por cartório de notas ou por servidor da Prefeitura Municipal, e protocolar junto à Comissão de Concurso na Rua Oswaldo Reynaldo, nº 56, Centro, Wenceslau Braz – MG, CEP: 37512-000, impreterivelmente até o dia 10/01/2011.

Documentação de todos os membros da família:

- a. No caso de empregado de empresas privadas: carteira de trabalho (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação, anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho,
- b. No caso de empregado ou servidor público: contracheque atual ao último mês trabalhado,
- c. Declaração anual de Imposto de renda – 2009/2010, mesmo dos isentos,
- d. No caso de autônomo: declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviços e/ou recibos de pagamento a autônomo (RPA),
- e. No caso de desempregados: CTPS, de acordo com o item a, comprovação de estar ou não recebendo o seguro desemprego,
- f. Documento de identidade (dispensado caso envie carteira de trabalho),
- g. Comprovante de residência do candidato (conta atualizada de energia elétrica, água ou telefone).