QUADRO I
PREFEITURA MUNICIPAL DE JENIPAPO DE MINAS- EDITAL 001/2011
CRONOGRAMA DE TRABALHO DO CONCURSO PÚBLICO

ITEM	RESPONSÁVEL	ATIVIDADES	DATA
01	Gazzinelli Consultoria	Data da Publicação do Edital no Diário Oficial	22-07-2011
02	Gazzinelli Consultoria	Confecção, impressão e embalagem do material de inscrição	23-09-2011
03	Gazzinelli Consultoria	Período para requerimento de isenção da taxa de inscrição	26 A 28-09-2011
04	Gazzinelli Consultoria	Divulgação do Resultado da Análise dos Pedidos de Isenção	14-10-2011
05	CANDIDATO	Prazo de recursos dos candidatos, referentes ao Resultado da Análise dos Pedidos de Isenção	17 a 19-10-2011
06	Gazzinelli Consultoria	Respostas dos recursos interpostos pelos candidatos, referentes ao Resultado da Análise dos Pedidos de Isenção	21-10-2011
07	Gazzinelli Consultoria	Período das Inscrições	26-09 a 25-10-2011
08	Gazzinelli Consultoria	Informar à Prefeitura Municipal de Jenipapo de Minas, a quantidade de candidatos inscritos	08-11-2011
09	Gazzinelli Consultoria	Publicação do Relatório de Candidatos Inscritos por Cargo no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Jenipapo de Minas e no site www.gazzinelliconsultoria.com.br	08-11-2011
10	Gazzinelli Consultoria	Publicação do Relatório de Candidatos Indeferidos no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Jenipapo de Minas e no site www.gazzinelliconsultoria.com.br	08-11-2011
11	PM Jenipapo de Minas	A Prefeitura Municipal de Jenipapo de Minas deverá informar o local de provas (nome e endereço das escolas, número de salas e número de carteiras em cada sala)	10-11-2011
12	Gazzinelli Consultoria	Publicação do Edital de Convocação dos Candidatos inscritos para aplicação das provas site: www.gazzinelliconsultoria.com.br e relatório no quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Jenipapo de Minas, (item 14.1 deste Edital).	17-11-2011
13	Gazzinelli Consultoria	Divulgação do Cartão de Inscrição pelo site: www.gazzinelliconsultoria.com.br para aplicação das provas e relatório no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Jenipapo de Minas, (item 9.2 deste Edital).	18-11-2011
14	PM Jenipapo de Minas	Expedir portaria com os nomes dos fiscais de prova	22-11-2011
15	Gazzinelli Consultoria	**PROVA**	**27-11-2011**
16	Gazzinelli Consultoria E PM Jenipapo de Minas	Data da publicação do **Gabarito Oficial** de respostas das provas	29-11-2011
17	CANDIDATO	Prazo de recursos dos candidatos, referentes ao **Gabarito Oficial** das provas	30-11-2011 a 02-12-2011
18	Gazzinelli Consultoria	Respostas dos recursos interpostos pelos candidatos, referentes ao **Gabarito Oficial**	09-12-2011
19	Gazzinelli Consultoria	Divulgação do Relatório Geral das Notas dos Candidatos - RGCPM12 do concurso	12-12-2011
20	CANDIDATO	Prazo de Recursos referente ao Relatório Geral das Notas dos candidatos RGCPM12 do Concurso	13 a 15-12-2011
21	Gazzinelli Consultoria	Respostas dos recursos interpostos pelos candidatos, referentes ao Relatório Geral das Notas dos Candidatos - RGCPM12 do concurso	19-12-2011
22	Gazzinelli Consultoria	Publicação do resultado dos candidatos que obtiveram aproveitamento igual ou superior a 50% em cada disciplina das provas objetivas.	20-12-2011
23	CANDIDATO	Data da entrega ou envio dos títulos dos candidatos aprovados na primeira etapa ao cargo de Professor da Educação Básica.	21 a 23-12-11
24	Gazzinelli Consultoria	Publicação do resultado da apuração dos títulos.	06-01-2012
25	CANDIDATO	Prazo de recursos referente a divulgação da apuração dos títulos.	09 a 11-01-2012
26	Gazzinelli Consultoria	Resposta dos recursos interpostos pelos candidatos, referente aos títulos	18-01-2012
27	Gazzinelli Consultoria	Divulgação dos Relatórios: Classificação Final dos Candidatos - RGCPM21 e Classificação Final dos Candidatos com deficiência - RGCPM23 do concurso:	20-01-2012

OBS: Os candidatos inscritos deverão ficar atentos às publicações do referido concurso, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Jenipapo de Minas-MG, e/ou no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br, para evitar perda de prazo dos recursos.

O Prefeito do Município de Jenipapo de Minas-MG, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas, no período de ***26/09/2011 a 25/10/2011***, as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** de provas e provas e títulos para provimento efetivo de vagas existentes no Quadro de Pessoal a ser regido em conformidade ao previsto no art. 37, inciso II, da CF/88; de acordo com os requisitos das Leis N^{OS} 319/2011 Estatuto dos Servidores; 320/2011 Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do Magistério; Lei Nº 322/2011 - Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais relacionadas no **QUADRO IV** do Edital 001/2011, com Grupos Ocupacionais, Nomenclaturas, Requisitos, Vencimentos Mensais, Número de Vagas e Carga Horária Semanal constantes do citado QUADRO, obedecendo às normas seguintes:

01 - DO REGIME EMPREGATÍCIO

1.1 O regime jurídico a que se subordinará o candidato aprovado e nomeado é o estatutário.

02 - DOS CARGOS PÚBLICOS

2.1 Os Cargos Públicos, objetos do presente certame para provimento efetivo, são os constantes do QUADRO IV deste Edital.

2.2 Os vencimentos constantes do QUADRO IV estarão sujeitos a reajustes, na forma da Lei.

03 - DOS LOCAIS E DATAS PARA INSCRIÇÕES

3.1 *As inscrições presenciais estarão abertas no período, compreendido entre* ***26 de setembro a 25 de outubro de 2011****, das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 as 17:00 horas nos dias úteis e pela internet conforme item 5 deste edital.*

A) Em Jenipapo de Minas: Na Prefeitura Municipal situada à Rua Turmalina, Nº 200 - Centro, Jenipapo de Minas – MG.

B) Pela internet: No endereço eletrônico www.gazzinelliconsultoria.com.br.

04 - DAS INSCRIÇÕES

4.1 O candidato deverá preencher as seguintes condições para a sua inscrição no Concurso:

I - Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, artigo 12, da Constituição Federal.

a) A inscrição deverá ser feita pelo próprio candidato ou, em caso de impedimento, por outra pessoa, havendo necessidade de procuração simples a qual deverá estar acompanhada de cópia do documento de identidade do candidato;
b) Em caso de procuração, o procurador deverá também anexar cópia do seu documento de identidade;
c) Comprovante do pagamento da taxa de inscrição a ser recolhido através de boleto bancário impresso no ato da inscrição, conforme valor especificado no QUADRO IV deste Edital, correspondente ao cargo em que concorrerá.

4.2 O simples ato do pagamento da taxa de inscrição não assegura ao candidato a efetivação da

inscrição.

4.3 A taxa da inscrição, uma vez paga, não será devolvida, mesmo nos casos de desistência, perda de prazo, indeferimento ou cancelamento da inscrição, ressalvadas as hipóteses de alteração de data da realização das provas, cancelamento ou suspensão do concurso.

4.4 Será considerada nula a inscrição quando o pagamento da taxa de inscrição não se concretizar por qualquer motivo.

4.5 Não será admitida a inscrição presencial sem a entrega da documentação exigida nos casos de hipossuficiência e Pessoas com Deficiência.

4.6 Os documentos em original do candidato serão devolvidos no ato da realização da inscrição, após a autenticação das cópias.

4.7 As inscrições a que se refere este Edital quando não vinculadas ao pedido de isenção de taxas serão feitas pelo próprio candidato ou por seu procurador, mediante outorga com poderes para tal fim.

4.8 O candidato assumirá as consequências de seus eventuais erros e/ou de seu procurador, quando do preenchimento do requerimento de inscrição.

4.9 Não será permitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional ou provisória, via postal ou fax.

4.10 O candidato que se inscrever para mais de um cargo, só poderá fazer uma única prova por turno, mesmo que as outras provas de suas inscrições esteja na mesma sala, sob pena de todos os cartões respostas preenchidos serem anulados.

4.11 O candidato terá que se sujeitar às normas deste Edital respeitando o horário, local e data de prova que serão determinados em Edital de Convocação para realização das provas que será publicado no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br e relatório afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Jenipapo de Minas-MG, conforme datas do Cronograma de Trabalho (**QUADRO I**);

4.12 O campo reservado ao **CÓDIGO DO CARGO** do requerimento de inscrição não poderá ter erro de digitação sob pena de **INDEFERIMENTO** da inscrição.

4.13 Julgados os pedidos de inscrições, com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências, o Presidente da Comissão realizadora do Concurso homologará as inscrições, ocorrendo, após, a publicação da lista dos inscritos por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Jenipapo de Minas-MG e no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br.

4.14 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos, situação que poderá ser objeto de nova inscrição.

4.15 O Requerimento de Inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

05 - DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET

5.1 Será admitida inscrição via internet, através do endereço eletrônico www.gazzinelliconsultoria.com.br, solicitada entre 09:00 h do dia 26/09/2011 e 18:00h do dia 25/10/2011, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5.2 Para efetuar a inscrição é obrigatório o número correto do cadastro de pessoa física (CPF) do candidato.

5.3 O candidato, após preencher o Requerimento de Inscrição, deverá imprimir o protocolo para as devidas conferências.

5.4 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.gazzinelliconsultoria.com.br e deve ser impresso para pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário de Requerimento de Inscrição online.

5.5 O pagamento da Taxa de Inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia 26/10/2011, no horário de atendimento das agências bancárias.
5.6 O boleto bancário gerado no site da empresa é o único meio de pagamento aceitável para esta modalidade de inscrição.
5.7 Não será aceito pedido de troca de cargo uma vez efetivada a inscrição.
5.8 O candidato que se inscrever pela internet não deverá enviar cópia do documento de identidade e CPF, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
5.9 O mesmo documento de identidade utilizado para inscrição via internet deverá ser apresentado para admissão do candidato na sala onde serão realizadas as provas objetivas.
5.10 O cartão de inscrição dos candidatos inscritos via internet estará disponível no endereço eletrônico www.gazzinelliconsultoria.com.br , a partir do dia 18 de novembro de 2011.
5.11 A Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda. não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida 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, que não forem de responsabilidade dos organizadores do concurso.
5.12 O candidato que porventura extraviar ou danificar o seu boleto bancário poderá acessar o site da empresa e gerar uma segunda via do mesmo, sendo desnecessária a realização de uma nova inscrição;
5.13 O candidato que pagar a taxa de inscrição após a data de vencimento do boleto bancário, terá a sua inscrição indeferida com direito a ressarcimento;
5.14 A homologação da inscrição pela internet, será feita somente após a comprovação do pagamento do Boleto da Taxa de Inscrição pela instituição bancária.
5.15 A taxa de inscrição deverá ser paga com o boleto bancário, utilizando-se o código de barras. Não são de responsabilidade da empresa ou da Prefeitura Municipal de Jenipapo de Minas inscrições cujas taxas não tenham sido pagas através do boleto bancário gerado no ato da inscrição e que não possam ser comprovadas. O pagamento da taxa de inscrição não poderá ser feito através de depósito, depósito em caixa eletrônico, cheque ou agendamento.

06 – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1 Ficará isento do pagamento da taxa de inscrição no concurso, o candidato que comprovar a exigência da Lei Nº 1.060/50.
6.2 Os pedidos de isenção da taxa de inscrição somente serão aceitos mediante entrega dos documentos comprobatórios:
a) Declaração firmada pelo próprio candidato, sob as penas da lei, de que não é detentor de cargo público nem de vínculo empregatício com empresas.
b) Declaração de Indisponibilidade de Recursos Financeiros conforme modelo constante no ANEXO I deste Edital.
6.3 A Comissão realizadora do Concurso promoverá diligências para assegurar a veracidade da declaração de indisponibilidade de recursos financeiros do candidato;
6.4 Será indeferida a inscrição quando constatada falsidade na declaração de indisponibilidade de recursos, sendo publicada no Quadro de Avisos da Prefeitura a relação das inscrições deferidas e indeferidas;
6.5 Os pedidos de isenção da taxa de inscrição somente serão aceitos quando requeridos nos dias 26 a 28 de setembro de 2011;

6.6 O recurso quanto à isenção da taxa de inscrição indeferida poderá ser interposto em até 3 (três) dias úteis a contar da data de sua divulgação conforme Cronograma de Trabalho do Concurso Público – QUADRO I.

6.7 Os pedidos de isenção da taxa de inscrição serão julgados por banca examinadora e os resultados serão publicados no site www.gazzinelliconsultoria.com.br e no quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Jenipapo de Minas-MG *no dia 21 de outubro de 2011.*

6.8 O candidato cujo requerimento de isenção do pagamento da taxa for deferido deverá efetuar sua inscrição de acordo com o item 04 ou item 05 deste edital, mediante preenchimento do requerimento de inscrição.

6.9 O resultado da análise da documentação apresentada para solicitação de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição será divulgado conforme Cronograma de Trabalho - QUADRO I;

6.10 A documentação referente ao pedido de Isenção da Taxa de Inscrição prevista no item 06, subitem 6.2 do edital, deverá ser entregue no ato da inscrição para os candidatos que efetivarem a inscrição presencial ou via postal com AR ou por qualquer outro meio, para o endereço da Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda, sito na Rua Epaminondas Otoni, 35, conjunto 401 – Centro, em Teófilo Otoni – MG - CEP 39802-010 para os candidatos que efetivarem a inscrição via internet.

07 - DAS COMISSÕES DE REALIZAÇÃO DE CONCURSOS

7.1 A fiscalização e o acompanhamento do Concurso Público caberão à Comissão Especial de Concurso Público, nomeada pelo Chefe do Poder Executivo, através de ato administrativo.

7.2 A Comissão Realizadora de Concurso deverá, coordenar e supervisionar todas as etapas do certame até a homologação do resultado final.

7.3 A fim de manter a necessária coordenação, o Prefeito Município de Jenipapo de Minas poderá indicar quantas pessoas forem necessárias, para acompanhar a realização do concurso, às quais incumbirão fiscalizar a aplicação das provas e apuração do resultado por processo eletrônico de leitora ótica junto à empresa realizadora do Concurso Público, tomando as medidas necessárias à manutenção do sigilo.

7.4 Compete ao Prefeito Município de Jenipapo de Minas, a homologação do resultado do Concurso, à vista do relatório apresentado pela Comissão Realizadora de Concurso, dentro de até 05 (cinco) dias contados da publicação do Resultado Final.

7.5 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, com supressões ou acréscimos, imprescindíveis à sua plena elucidação, a ocorrer mediante prévio Comunicado Público que será publicado no site www.gazzinelliconsultoria.com.br, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Jenipapo de Minas e em jornal de grande circulação.

08 – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

8.1 A Pessoa com deficiência é assegurado o direito de se inscrever no presente Concurso Público, para o cargo com atribuições compatíveis à sua situação, sendo-lhe reservado 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo oferecido neste Concurso Público. Em caso de fracionamento do percentual apurado, o número de vagas, será arredondado para o número maior desde que não acarrete reserva superior ao limite de 20% e, que, caso isso ocorra, será desconsiderada a fração.

8.2 A ordem de convocação para os candidatos portadores de deficiência física será obedecido o percentual reservado de 5% (cinco por cento) no Edital, sendo da a 1ª vaga a ser destinada a

pessoa com deficiência física será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 21ª, e, assim, sucessivamente, ou seja, 41ª, 61ª ...., sendo mantido o percentual de 5% (cinco por cento) estabelecido no Edital.

8.3 Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) delas, serão, igualmente, reservados para candidatos com deficiência;

8.4 Às pessoas com deficiência, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e Decreto 3.298 de 20/12/99, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que a deficiência seja compatível com as atribuições objeto do cargo em provimento.

8.5 Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal n. 3.298, de 1999, que regulamentou a Lei n. 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal n. 5.296, de 2 de dezembro de 2004. Conforme as definições a seguir:

a) deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;

b) deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ;

c) deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;

d) deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho;

e) deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

8.6 No **ato da inscrição**, a pessoa com deficiência deverá declarar, no Requerimento de Inscrição, essa condição e a deficiência, entregando **Laudo Médico original**, mediante recibo emitido em duas vias, expedido no prazo de até 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência. Este Laudo será retido e ficará anexado ao Requerimento de Inscrição.

8.7 Caso o candidato não anexe o Laudo Médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

8.8 A pessoa com deficiência que se inscrever para o referido Concurso Público via internet, deverá encaminhar dentro do período de inscrições, pelos correios via sedex com AR, ou pessoalmente mediante recibo o **Laudo Médico original** especificado no item 8.6 deste Edital, para:

Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda
Rua Epaminondas Otoni, nº 35 - Conjunto 401
Centro - Teófilo Otoni-MG
Cep: 39.802-010,

Contendo no verso do envelope:
Nome do Remetente
Endereço completo, CEP e a sigla - "PCD"
Concurso Público da Prefeitura Municipal de Jenipapo de Minas-MG

8.9 Será eliminado da lista de pessoas com deficiência o candidato cuja deficiência especificada no Requerimento de Inscrição não se constate.

8.10 A pessoa com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição conforme as determinações previstas neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

8.11 Caso necessite de condições especiais para se submeter às Provas e demais exames previstos neste Edital, a pessoa com deficiência deverá solicitá-las por escrito no **ato da inscrição**, justificando os motivos de sua solicitação.

8.12 As pessoas com deficiências visuais poderão optar por prestar provas mediante ajuda de um leiturista da empresa realizadora do concurso ou através da utilização de provas ampliadas, solicitadas conforme item 8.11.

8.13 As pessoas com deficiências, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos.

8.14 A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.

8.15 O candidato que no ato da inscrição se declarou com deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

8.16 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas por candidatos não com deficiência, com estrita observância da ordem classificatória.

8.17 O candidato classificado no Concurso Público será submetido a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

8.18 A junta médico-pericial municipal terá decisão terminativa quanto à compatibilidade da deficiência do candidato com as atribuições do cargo, devendo seu parecer ser fundamentado.

8.19 O candidato que, após avaliação médica, não for considerado deficiente nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo para o qual se inscreveu.

8.20 Os casos omissos neste Edital em relação às pessoas com deficiência obedecerão ao disposto no Decreto Federal 3298/99 e Decreto Federal 5296/04.

09 - DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO

9.1 O Cartão Definitivo de Inscrição é o documento que autoriza o acesso do candidato à sala de provas. Deverá ser guardado cuidadosamente para orientação do candidato no dia das provas. O **Documento de Identidade original** de reconhecimento nacional que contenha fotografia, possibilitará o acesso do candidato à sala de provas. Sua apresentação na portaria e durante as provas é **INDISPENSÁVEL**.

9.2 *Os cartões definitivos de inscrições dos candidatos inscritos no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Jenipapo de Minas-MG, estarão à disposição no site:* www.gazzinelliconsultoria.com.br *a partir de* ***18 DE NOVEMBRO DE 2011*** *e no relatório*

que será afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Jenipapo de Minas, situada à Rua Turmalina, Nº 200 - Centro, Jenipapo de Minas – MG.

9.3 É obrigação do candidato conferir no Cartão Definitivo de Inscrição, seu nome, o Nº do documento de identidade utilizado na inscrição e a sigla do órgão expedidor. Em caso de erro de digitação, comunicar imediatamente à Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda para a devida correção no endereço: Rua Epaminondas Otoni, 35 - Conj. 401 - Centro - Teófilo Otoni-MG, Cep: 39.802-010 - Telefax: (33) 3522-4949 - site: www.gazzinelliconsultoria.com.br

9.4 Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor serão também anotados pelo fiscal de sala, no dia, no horário e no local de realização das provas, e constarão na Ata de Ocorrências do Concurso.

9.5 As reclamações referentes ao **CARTÃO DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO** serão aceitas até às 17:00 horas do último dia útil que anteceder a data da realização das provas.

10 - DO CONTEÚDO DO CONCURSO PÚBLICO

10.1 O Concurso Público será realizado em 2 (duas) etapas, sendo que a primeira etapa consistirá de provas objetivas de múltipla escolha e a segunda de prova de Títulos para o cargo de Professor da Educação Básica.

10.2 Os detalhes, por cargo, fazem parte do **QUADRO IV** deste Edital.

10.3 A prova objetiva, que terá a duração máxima de 03 (três) horas, consistirá em questões de múltipla escolha, conforme **QUADRO IV** deste Edital, cada uma com 04 (quatro) opções de resposta, das quais apenas 01 (uma) será correta.

11 - DOS PROGRAMAS E ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

11.1 Os programas das matérias sobre os quais versarão as provas objetivas de múltipla escolha integram o presente Edital da página 17 à página 25.

11.2 As atribuições dos cargos integram o presente edital da página 26 à página 40.

11.3 Não integram o programa de prova deste Edital, as mudanças na Língua Portuguesa para unificação da ortografia.

12 - DAS PROVAS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

12.1 O Concurso Público de que trata este Edital consistirá das provas descritas no item 10.1, conforme **QUADRO IV**.

12.2 As provas objetivas serão de caráter **ELIMINATÓRIO**, com notas e pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo apresentadas às disciplinas em um único caderno, de acordo com cada cargo, especificado no **QUADRO IV** deste Edital, já as provas de títulos terá o caráter apenas classificatório.

12.3 Será classificado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) em cada uma das disciplinas, especificadas conforme **QUADRO IV** deste Edital.

12.4 **O candidato eliminado em qualquer uma das disciplinas do caderno de prova(s) estará eliminado do concurso.**

12.5 As questões não assinaladas no cartão resposta, questões que contenham mais de uma resposta, ainda que legível, não serão computadas.

12.6 As respostas do caderno da(s) prova(s) objetiva(s) deverão ser transcritas para o Cartão de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. Sendo da

responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.

12.7 O candidato que não entregar o Cartão Resposta devidamente assinado no prazo estipulado será, automaticamente, eliminado do Concurso.

12.8 Não haverá substituição do Cartão Resposta por erro do candidato, salvo em situações em que a comissão realizadora do Concurso julgar necessária.

12.9 O **cartão resposta** deverá ser preenchido conforme instruções do **QUADRO III** deste Edital e instruções contidas na primeira contra capa do caderno de prova, ficando o candidato ciente de que a marcação de forma diferente e a não assinatura no local reservado para assinatura, incidirá na anulação do Cartão Respostas.

12.10 Caso sejam anuladas questões pela Comissão Realizadora do Concurso, estas somarão em favor de todos os candidatos.

12.11 O uso de **BORRACHA** ou **CORRETIVO** na superfície do **CARTÃO RESPOSTA** acarretará a anulação do mesmo.

12.12 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, obedecendo ao limite de vagas existentes no **QUADRO IV** de cada cargo onde especifica o número de vagas existentes neste Edital.

13 - DOS TÍTULOS

13.1 **Pontos por Títulos:** Os Títulos serão entregues em forma de Certificados e/ou Diplomas conforme especifica o **QUADRO II** deste Edital.

13.2 Serão considerados os títulos apresentados apenas para o cargo de Professor da Educação Básica.

13.3 Os pontos atribuídos aos títulos serão considerados exclusivamente para efeito de classificação.

13.4 O número de pontos atribuídos aos Certificados e/ou Diplomas dos candidatos inscritos no cargo relacionado no item 13.2 entregues no ato da inscrição pela conclusão em Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado inerentes aos cargos deste concurso, serão no máximo de 05 (cinco) pontos por candidato conforme quadro abaixo:

QUADRO II

Item	Atribuição de Pontos para Avaliação de Títulos	Máx. de Títulos	Pontos por Título
01	Certificado devidamente registrado em órgão ou instituição competente de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização na área específica, com carga mínima de 360 horas, acompanhado do Histórico Escolar, onde conste as disciplinas cursadas e as respectivas cargas horárias.	02 (dois)	1 ponto máximo de 2 pontos
02	Diploma, devidamente registrado em órgão ou instituição competente de conclusão de mestrado, na área específica, acompanhado do Histórico Escolar.	01 (um)	2 pontos
03	Diploma devidamente registrado em órgão ou instituição competente de conclusão de Doutorado na área específica, acompanhado do Histórico Escolar.	01 (um)	3 pontos

13.5 Os títulos dos candidatos aprovados na primeira etapa do concurso deverão ser encaminhados pelos correios via sedex com AR, averiguando-se sua tempestividade pela postagem ou qualquer outra forma que identifique o candidato, cópia autenticada dos títulos especificados no item 13.1 e QUADRO II deste Edital, para: Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda no

endereço Rua Epaminondas Otoni, nº 35 - Conjunto 401 - Centro - Teófilo Otoni-MG - Cep: 39.802-010, no prazo de 02 (dois) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Jenipapo de Minas-*MG e no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br conforme item 23 do Cronograma de Trabalho.*

13.6 Os títulos deverão ser entregues ou encaminhados em envelope pardo, lacrado e identificado, contendo externamente em sua face frontal, os seguintes dados: Concurso Público da Prefeitura Municipal de Jenipapo de Minas, - Edital 001/2011, com o nome completo do candidato, Endereço completo do candidato e o cargo público para o qual se inscreveu, CEP e a palavra- "**TÍTULOS**"

13.7 Todos os títulos deverão ser encaminhados de uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos.

13.8 Os Certificados enviados via sedex com AR de conclusão de Pós Graduação, deverão obedecer o que determina a **RESOLUÇÃO CNE/CES Nº 1 DE 08 DE JUNHO DE 2007.**

13.9 Os títulos entregues guardarão direta relação com as atribuições do cargo em Concurso.

13.10 Não serão atribuídos pontos aos títulos entregues sem especificação clara da carga horária e o que determina o QUADRO II.

13.11 Os títulos entregues, referentes ao **QUADRO II** item 02 e 03, caso excedam o número máximo de títulos, poderão ser pontuados de acordo com o item 01, como complementação do número máximo de títulos previstos no item 01.

13.12 Será de responsabilidade exclusiva do candidato o envio da documentação referente a títulos ou o encaminhamento via SEDEX.

14 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

14.1 *As provas serão realizadas no dia **27 DE NOVEMBRO DE 2011**, podendo ser aplicadas das 08:30 horas às 11:30 horas ou das 14:30 horas às 17:30 horas nas Escolas Públicas do Município de Jenipapo de Minas de acordo com a quantidade de inscritos, conforme Edital de Convocação a ser publicado no quadro de avisos da Prefeitura, situada à* Rua Turmalina, Nº 200 - Centro, Jenipapo de Minas – MG *e no site:* www.gazzinelliconsultoria.com.br

14.2 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos envelopes, mediante termo formal e na presença de, no mínimo, dois candidatos a assinar o termo, aleatoriamente convidados, nos locais de realização das provas.

14.3 O candidato deverá, conferir a sequência da numeração das páginas e número de questões do caderno de prova conforme especificado no **QUADRO IV** deste Edital. Caso esteja faltando alguma página ou questão no caderno de prova e mesmo a impressão não estando legível, o candidato deverá comunicar ao fiscal de sala e pedir para que sejam tomadas as devidas providências junto a Coordenação da Empresa Responsável pela realização do Concurso. A não observância deste item será da responsabilidade do candidato.

14.4 A data da realização das provas, se necessário, poderá ser prorrogada por ato do Chefe do Poder Executivo, dando ampla divulgação.

14.5 Na ocorrência de caso fortuito, de força maior ou de qualquer outro fato imprevisível ou previsível porém de consequências incalculáveis que impeça ou prejudique a realização do Concurso, ou de alguma de suas fases, à Empresa Realizadora do Concurso será reservado o direito de cancelar, substituir provas de modo a viabilizar o Concurso.

14.6 Não se admitirá a entrada de candidato em sala de prova que não estiver munido do **DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL** de reconhecimento nacional, contendo fotografia. (Carteiras expedidas pelos Comandos Militares; Secretarias de Segurança Pública; Institutos de Identificação; 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, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação).

14.7 Recomendamos aos candidatos comparecer ao local das provas **60 (sessenta) minutos** antes do início das mesmas, **portando DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL** de reconhecimento nacional que contenha fotografia, conforme especificado no item 14.6, não sendo aceito cópia do mesmo, ainda que autenticada, **Cartão Definitivo de Inscrição**, ou anotações do horário e local de prova extraídos do relatório afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Jenipapo de Minas, **portando CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL OU PRETA**.

14.8 O candidato deverá levar somente os objetos citados no item 14.7 deste Edital. Caso assim não proceda, os pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos fiscais de sala durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando a Empresa Realizadora do Concurso e a Prefeitura Municipal de Jenipapo de Minas, por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

14.9 Não se admitirá a entrada, no recinto das provas, dos candidatos que chegarem atrasados.

14.10 Não haverá, **sob qualquer pretexto**, segunda chamada para as provas, nem realização de provas fora do horário e dos locais marcados para todos os candidatos. O não comparecimento implicará na eliminação do candidato.

14.11 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada e se responsabilizará pela criança.

14.12 O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça no local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, poderá ser eliminado do concurso.

14.13 Durante a realização das provas, será eliminado automaticamente do concurso o candidato que:

a) Comunicar-se verbal, escrita ou gestualmente com outro candidato ou pessoas estranhas ao concurso;
b) Consultar qualquer espécie de livro, revista, folheto, tabelas, lápis tabuada, pessoalmente ou através de mecanismos eletrônicos ou a outro elemento qualquer;
c) Utilizar-se de máquinas calculadoras ou qualquer material que não seja estritamente necessário e permitido para a realização das provas;
d) Adentrar, no recinto das provas, portando qualquer equipamento eletrônico tais como relógio, **telefone celular**, *pager, beep*, calculadora, agendas eletrônicas ou similares, *walkman, diskman, MP3 player, MP4,* gravador, canetas eletrônicas, ponto eletrônico ou qualquer outro receptor de mensagens;
e) Adentrar ao recinto com qualquer tipo de arma.
f) Agir com incorreção ou descortesia, independentemente, do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas ou do Concurso Público;
g) Apresentar-se para as provas com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes;
h) Não comparecer nos locais, datas e horários determinados;
i) Quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;
j) Utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

14.14 O candidato que porventura burlar a fiscalização e adentrar ao recinto das provas portando

equipamento eletrônico, ligar ou atender ligação de aparelho celular ou se retirar da sala de prova, antes do término da mesma, portando telefone celular ou equipamento eletrônico terá sua prova recolhida imediatamente e eliminado do certame.

14.15 O candidato que infringir o disposto no subitem 14.13, "d" e "e", não receberá o caderno de prova enquanto não se desfizer do telefone celular, equipamento eletrônico e de qualquer tipo de arma.

14.16 As salas de provas serão fiscalizadas por pessoas especialmente designadas por ato do Prefeito Municipal de Jenipapo de Minas-MG.

14.17 **Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao Concurso**.

14.18 Não será permitido que as marcações no **Cartão Resposta** sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim.

14.19 Na hipótese do item anterior, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela Empresa Realizadora de Concurso.

14.20 Ao terminar a(s) prova(s) objetiva(s) de múltipla escolha ou findo o horário limite para a sua realização, o candidato entregará ao Fiscal de Sala, **obrigatoriamente**, seu Cartão Resposta devidamente assinado. O candidato que descumprir o disposto neste item será automaticamente eliminado do Concurso, ficando o fato registrado na Ata de Ocorrências do Concurso.

14.21 Na realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.

14.22 Após o término da prova, o candidato deverá deixar imediatamente o recinto da mesma, sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a prova sob pena de ser excluído do concurso.

14.23 O caderno de prova(s) objetiva(s) de múltipla escolha pertencerá ao candidato após 60 minutos do início da mesma.

14.24 As demais instruções da realização das provas são partes integrantes da capa do caderno de provas.

14.25 Os três últimos candidatos de cada sala só poderão sair após assinar a ata, rubricar os envelopes e assistir o lacre dos envelopes.

15 – DA FORMAÇÃO DE RESERVA DE CADASTRO

15.1 As nomeações obedecerão à ordem de classificação final constante da homologação do concurso.

15.2 Os candidatos aprovados na prova objetiva de múltipla escolha, com classificação posterior ao número de vagas determinado no **QUADRO IV** deste Edital, comporão a RESERVA DE CADASTRO.

15.3 A RESERVA DE CADASTRO se necessário poderá ser utilizada pela Prefeitura Municipal de Jenipapo de Minas para provimento de vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade deste Concurso.

15.4 Esgotada a RESERVA DE CADASTRO de um determinado cargo onde houver vagas disponíveis por localidade e havendo candidatos classificados neste mesmo cargo em outra localidade, será convidado a ser empossado o candidato melhor classificado no cômputo geral de todas as localidades, inclusive da sede do município, respeitando a ordem de classificação.

15.5 Não aceitando o convite, o candidato permanecerá na sua posição de classificação original, cedendo, desta forma, a oportunidade a outro candidato imediatamente classificado, não lhe cabendo qualquer reclamação posterior.

16 - DO DESEMPATE

16.1 Apurado o total de pontos da prova objetiva de múltipla escolha, na hipótese de empate, terá preferência na classificação o candidato que na data da divulgação do resultado final tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), posteriormente terá preferência o candidato que participou efetivamente como jurado, na forma do disposto no Art. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro. Persistindo o empate ou não havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, será classificado, preferencial e sucessivamente, o candidato que:
a) obtiver maior aproveitamento na prova de Específica.
b) obtiver maior aproveitamento na prova de Português.
c) obtiver maior aproveitamento na prova de Matemática.
d) obtiver maior aproveitamento na prova Código de Trânsito Brasileiro
e) obtiver maior aproveitamento na prova Conhecimentos Gerais do Veículo (Específica).
f) obtiver maior aproveitamento na prova Conhecimentos Gerais da máquina (Específica).
g) obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Pedagógicos
h) obtiver maior aproveitamento na prova de Informática.
i) tiver a idade mais elevada.
j) por sorteio público.

17 - DO JULGAMENTO E DA PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS

17.1 Terminada a avaliação das provas, serão publicados os resultados por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Jenipapo de Minas, situada à Rua Turmalina, Nº 200 - Centro, Jenipapo de Minas – MG*, no site:* www.gazzinelliconsultoria.com.br *e em jornal de grande circulação no município.*

17.2 Os resultados obtidos dos candidatos aprovados e eliminados serão publicados separadamente, por cargo ou por grupos ocupacionais, objetivando a agilização dos serviços públicos.

18 - DOS RECURSOS

18.1 O candidato ou seu procurador com outorga para tal fim terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data da publicação de cada resultado, para interpor recurso em formulário próprio contra o cancelamento de inscrição, indeferimento de isenção de taxa de inscrição, o Gabarito Oficial, questão da prova objetiva de múltipla escolha e dos demais resultados do concurso de acordo com o Cronograma de Trabalho **QUADRO I**, desde que, devidamente fundamentado, preenchidas as demais condições estabelecidas no subitem 18.2 deste edital.

18.2 O recurso a que se refere o subitem 18.1, dirigido ao Presidente da Comissão Realizadora do Concurso Publico, deverá ser encaminhado via internet para o email: recursos@gazzinelliconsultoria.com.br ou via FAX pelo Telefone (33) 3522-4949 com confirmação de recebimento e apresentados em obediência às seguintes especificações:
a) indicação do número das questões, em ordem crescente, das respostas marcadas pelo candidato e das respostas divulgadas pela Empresa Realizadora do Concurso;
b) deverá ser encaminhado com argumentação lógica, consistente e com bibliografia pesquisada pelo candidato, referente a cada questão;

18.3 Os recursos intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes serão indeferidos;
18.4 Os recursos especificados neste Edital no item 18.1 poderá ser interposto pessoalmente ou por procurador;
18.5 Não serão reconhecidos os recursos que não estiverem devidamente fundamentados ou, ainda, aqueles que derem entrada fora do prazo estabelecido neste Edital ou enviados via postal fora do prazo;
18.6 Os pontos correspondentes à anulação de questões das provas objetivas, por força de julgamento de recurso administrativo ou decisão judicial, serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
18.7 A classificação dos candidatos, em ordem decrescente de notas, será feita somente após a análise dos recursos interpostos contra questões da prova objetiva de múltipla escolha, observando-se o disposto no subitem 18.5 e **QUADRO I** deste Edital.
18.8 Cada candidato poderá somente pedir revisão de questões ou Cartão Resposta da sua própria prova.
18.9 Não serão aceitos recursos coletivos.
18.10 A decisão proferida pela Comissão Realizadora do Concurso Público tem caráter irrecorrível na esfera administrativa, não cabendo recursos adicionais.

19 - DA POSSE

19.1 O candidato deverá ter 18 (dezoito) anos de idade e entregar após a convocação para posse, duas fotos 3 X 4 e cópias autenticadas dos seguintes documentos:
a) Título de Eleitor, bem como comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral;
b) CPF;
c) PIS/PASEP;
d) Documento de identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia;
e) Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
f) Declaração de Bens;
g) Certidão de Nascimento ou de Casamento;
h) Comprovante de escolaridade exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida pelo MEC;
i) Para o cargo de Professor: Declaração de conclusão de curso emitida pela instituição junto com o histórico Escolar;
j) Para os aprovados no cargo de Motorista e Operador de Máquina Pesada, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), dentro dos respectivos prazos de validade e de categoria exigida no **QUADRO IV** deste Edital;
k) Laudo médico favorável, sem restrições, fornecido pelo serviço médico oficial. Somente poderá ser empossado, aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo.
l) Comprovante de regular situação de inscrição no Órgão de classe respectivo, quando o exercício da atividade profissional do candidato o exigir.
m) Declaração de que não ocupa outro cargo ou função pública (nos casos de acumulação lícita de cargos, deverá ser indicado o cargo já ocupado), conforme modelo a ser oferecido pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Jenipapo de Minas-MG.
n) Comprovante de endereço;

19.2 A documentação será entregue por meio de cópias autenticadas legíveis, sendo facultada à Prefeitura Municipal, proceder à autenticação, desde que sejam apresentados os documentos

originais;

19.3 No caso das pessoas com deficiência será verificada também a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido. Esta avaliação será composta por uma junta médica e três profissionais integrantes da carreira almejado pelo candidato, que irão avaliar a sua condição para o cargo e sua condição física e mental.

20 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento por parte deste, das disposições deste Edital e no compromisso de aceitar as condições do concurso nos termos em que se acham aqui estabelecidas.

20.2 O manual do candidato que regulamenta este concurso, se encontra afixado, no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Jenipapo de Minas, no local da realização das inscrições e disponível no site www.gazzinelliconsultoria.com.br e **deverá ser lido antes da realização da inscrição**.

20.3 O preenchimento do requerimento de inscrição é de responsabilidade do candidato ou de seu procurador com outorga para tal fim, observado o item 4.8 deste Edital.

20.4 O preenchimento inexato do requerimento de inscrição, quando sanável, será retificado em até dois dias úteis, contados da publicação do relatório das inscrições indeferidas (veja item 10 do QUADRO I deste edital), que será publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Jenipapo de Minas-MG e no site www.gazzinelliconsultoria.com.br.

20.5 A Prefeitura Municipal de Jenipapo de Minas e a Empresa Realizadora do Concurso Público não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato ou seu procurador, por deixar de ler este Edital do Concurso Público.

20.6 Por razões de ordem técnica e de segurança, a Empresa Realizadora do Concurso Público não fornecerá a candidatos, a autoridades ou a instituições de direito público ou privado, exemplares de provas relativas a concursos anteriores.

20.7 O valor da **taxa de cada inscrição** será o fixado no **QUADRO IV** deste Edital, a qual será dispensada dos candidatos hipossuficientes de recursos financeiros, nas condições descritas no item 6 deste edital e no Decreto nº 6.593/2008;

20.8 Será publicado no **relatório do resultado final** apenas os nomes dos candidatos aprovados.

20.9 As nomeações obedecerão rigorosamente à ordem de classificação e aos requisitos das Leis N^{OS} 319/2011 Estatuto dos Servidores; 320/2011 Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do Magistério; Lei Nº 322/2011 - Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais do Município de Jenipapo de Minas.

20.10 O prazo de validade deste Concurso é de 02 (dois) anos, a contar da publicação da homologação, prorrogável uma vez por igual período (Inciso III, do Art. 37, da Constituição Federal), sendo obrigatório o preenchimento de todas as vagas oferecidas no Edital dentro do prazo de validade do certame.

20.11 Publicado o Edital de Convocação para posse dos aprovados, o candidato que não comparecer para assumir no prazo previsto no referido Edital, será compulsoriamente eliminado da classificação, convocando-se o classificado imediatamente subsequente.

20.12 A aprovação neste concurso cria direito a nomeação, más esta, quando ocorrer, obedecerá à ordem de classificação final constante da homologação do concurso, dentro do prazo de validade do concurso.

20.13 As nomeações serão feitas na medida das necessidades administrativas e da existência de recursos orçamentários e financeiros, dentro do prazo de validade do concurso.

20.14 A convocação dos candidatos aprovados será publicada no quadro de avisos da

Prefeitura Municipal de Jenipapo de Minas, situada à Rua Turmalina, Nº 200 - Centro, Jenipapo de Minas – MG, *publicado na imprensa local e correspondência enviada ao endereço do candidato.*

20.15 O candidato aprovado deverá manter junto à Prefeitura Municipal de Jenipapo de Minas-MG, durante o prazo de validade deste Concurso Público, seu endereço atualizado, visando à eventual nomeação, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Prefeitura Municipal convocá-lo por falta dessa atualização.

20.16 A Prefeitura Municipal de Jenipapo de Minas-MG, através do órgão competente, fornecerá ao candidato ao ser nomeado, todas as instruções necessárias à sua posse.

20.17 Nenhum candidato inscrito poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital e demais legislações pertinentes.

20.18 A inexatidão das afirmativas, irregularidades nos documentos ou não comprovação de atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, mesmo que verificados após homologação das inscrições e, em especial, por ocasião da posse, acarretarão a anulação da inscrição e dos direitos dela decorrentes, determinando a eliminação do candidato do Concurso Público, garantido o direito a ampla defesa e contraditório.

20.19 O candidato que por qualquer motivo não apresentar, em tempo hábil, a documentação completa, perderá automaticamente o direito à posse.

20.20 A carga horária dos servidores municipais e as atribuições dos cargos em concurso são as constantes das Leis N^{OS} 319/2011 Estatuto dos Servidores; 320/2011 Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do Magistério; Lei Nº 322/2011 - Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais do Município de Jenipapo de Minas.

20.21 Todas as publicações referentes ao Concurso Público até a publicação do resultado final serão divulgadas obrigatoriamente através de afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Jenipapo de Minas-MG, *situada à* Rua Turmalina, Nº 200 - Centro, Jenipapo de Minas – MG, no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br e em jornal de grande circulação no município.

20.22 O planejamento e execução do concurso ficarão sob responsabilidade, por contrato, da empresa Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda., sediada na cidade de Teófilo Otoni-MG, com endereço na Rua Epaminondas Otoni, Nº 35 - Conjunto 401 - centro - CEP 39.802-010 - Telefax: (33) 3522-4949 - site www.gazzinelliconsultoria.com.br.

20.23 A Prefeitura Municipal de Jenipapo de Minas-MG e a Empresa Realizadora do Concurso Público não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a este Concurso.

20.24 A eliminação de registros escritos produzidos durante o Concurso Público será realizada após o(s) prazo(s) de que trata a Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos).

20.25 Os casos omissos, serão resolvidos pela Comissão Realizadora do Concurso Público, "Ad Referendum" do Prefeito Municipal de Jenipapo de Minas-MG.

Prefeitura Municipal de Jenipapo de Minas, 21 de Julho de 2011.

PROGRAMAS DE PROVAS

PROGRAMA DE PROVA DE PORTUGUÊS DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO / ENSINO ALFABETIZADO

I - PORTUGUÊS: 01 - Interpretação de texto. 02 - Sinônimos e Antônimos. 03 - Divisão Silábica. 04 - Tipos de Frases. 05 - Aumentativo e Diminutivo. 06 – Classes de Palavras. 07 - Ortografia. 08 - Pronomes. 09 - Verbo. 10 - Acentuação.

PROGRAMA DA PROVA DE PORTUGUÊS DE NÍVEL MÉDIO

I - PORTUGUÊS: 01 - Interpretação de texto. 02 – Concordância Verbal. 03 – Concordância Nominal. 04 – Regência Verbal. 05 – Orações Coordenadas. 06 – Orações Subordinadas. 07 – Colocação Pronominal: Próclise, Ênclise e Mesóclise. 08 – Crase. 09 – Verbos. 10 – Pontuação. 11 – Sintaxe de Regência. 12 – Classes de Palavras – 13 - Termos da Oração – 14 - Ortografia – 15 - Processos de formação de palavras. 16 - Encontros Vocálicos e Consonantais. 17 - Acentuação Gráfica.

PROGRAMA DA PROVA DE PORTUGUÊS DE NÍVEL SUPERIOR

I – PORTUGUÊS: 01 – Leitura e compreensão de textos literários e/ou informativos, extraídos de livros, revistas, jornais. Interpretação de textos verbais, não-verbais e mistos (quadrinhos, tiras, outdoors, propaganda, anúncios etc). Processos de composição de texto (descritivo, narrativo e dissertativo). Mecanismos Linguísticos, 02 – Classes de palavras: estrutura, formação, flexão e emprego no contexto da enunciação. 03 – Frase, oração e período: estrutura, organização, classificação. Termos da oração e suas funções morfossintáticas. Relações sintático-semânticas entre as orações de um período. Processo de coordenação e de subordinação. 04 – Sintaxe de concordância, de regência e de colocação. Crase. 05 – Semântica: sinônimos e antônimos; conotação e denotação; linguagem figurada. 06 – Níveis e funções da linguagem. Formas do discurso (direto, indireto e indireto livre). 07 – Pontuação: recursos sintáticos e semânticos de pontuação. 08 – Ortografia vigente no Brasil.

PROGRAMA DE PROVA DE MATEMÁTICA DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO / ENSINO ALFABETIZADO

II - MATEMÁTICA: 01- Números naturais. 02- Operações com números naturais. 03- Máximo divisor comum. 04- Mínimo múltiplo comum. 05- Operações com números racionais escritos na forma de fração. 06- Os números racionais, sua representação decimal e operações. 07- Comprimentos e áreas. 08- Volumes, capacidades e massa. 09- Problemas envolvendo os itens do programa.

PROGRAMA DA PROVA DE MATEMÁTICA DE ENSINO MÉDIO

II - MATEMÁTICA: 01- ÁLGEBRA I. Conjuntos e conjuntos numéricos. Funções: afim, quadrática, modular, exponencial, logarítmica, logaritmo. Inequações do 1º e 2º graus, e Progressões. 02- GEOMETRIA PLANA: Propriedades de figuras geométricas. Semelhança de triângulo retângulo. Relações métricas no triângulo retângulo. Polígonos regulares inscritos na circunferência. Áreas: medidas de superfície. 03- TRIGONOMETRIA. Trigonometria no triângulo, resolução de triângulos quaisquer; 04- ÁLGEBRA II. Sistemas lineares, análise combinatória. Probabilidade; 05- ESTATÍSTICA. Tabelas, gráficos e medidas; 06- MATEMATICA FINANCEIRA. Números proporcionais. Porcentagem. Juros simples e compostos; 07- GEOMETRIA ESPACIAL. Geometria de posição. Poliedros. Prisma e pirâmide. Corpos redondos; 08- GEOMETRIA ANALÍTICA. Ponto e reta. Circunferência; 09- ALGÈBRA III – Números complexos. Polinômios. Equações algébricas; 10- Problemas envolvendo os itens do programa.

PROGRAMA DA PROVA DE AGENTE ADMINISTRATIVO

I – PROGRAMA DA PROVA DE PORTUGUÊS DE NÍVEL MÉDIO – PÁGINA 17
II – PROGRAMA DA PROVA DE MATEMÁTICA DE NÍVEL MÉDIO – PÁGINA 17
III – CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: 01 - Conceitos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows; 02 - Conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios); 03 - Utilização do Windows Explorer: copiar, mover arquivos, criar diretórios; 04 - Conhecimentos básicos de editor de texto (ambiente Windows): criação de um novo documento, formatação e impressão.; 05 - Conhecimentos Básicos em Planilhas Eletrônicas; Banco de Dados Access; Internet e E-mail.

PROGRAMA DA PROVA DE AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO
I – PROGRAMA DA PROVA DE PORTUGUÊS DE NÍVEL MÉDIO – PÁGINA 17
II – PROGRAMA DA PROVA DE MATEMÁTICA DE NÍVEL MÉDIO – PÁGINA 17
III - ESPECÍFICA: Política Nacional de Saúde e Sistema Único de Saúde; Biossegurança e Controle de Infecção no Consultório Odontológico; Legislação Odontológica; Primeiros Socorros; Princípios Ergonômicos na Odontologia Clínica; Técnicas de Instrumentação Aspiração e Isolamento do Campo Operatório; Odontologia Social e a Saúde Pública; Anatomia Dentária; Promoção de Saúde Bucal na Prática Clínica; Técnicas de Higiene Dental; Doenças Infectocontagiosas de interesse em Odontologia; Equipamentos e aparelhos Odontológicos; Materiais Dentários; Instrumentais Odontológicos;

PROGRAMA DE PROVA DE ASSISTENTE SOCIAL
I – PROGRAMA DA PROVA DE PORTUGUÊS DE NÍVEL SUPERIOR – PÁGINA 17
II – ESPECÍFICA: 01 – Noções de políticas públicas Sociais (SUAS) Programas do PROJOVEM, CRAS, PETI, PAIF, BOLSA FAMÍLIA e CREAS; 02 - Procedimentos profissionais, métodos de ação do Serviço Social; 03 - Código de Ética profissional dos Assistentes Sociais; 04 – Lei 8742/93-Conhecimento da Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS) e suas alterações, Lei 8069/90 Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e suas alterações e da Lei 10.741/03-Estatuto do Idoso e suas alterações; 05 - Lei 10.098/2000 Política Nacional para integração da pessoa com deficiência e suas alterações; 06 - Declaração Universal dos Direitos Humanos; 07 - Política Nacional de Saúde Mental; 08 - Projeto Ético Político do Serviço Social; 09 - Atuação do Assistente Social junto ao CRAS (Centro de Referência da Assistência Social); Lei Nº 8213/91 – Dispõe sobre os Benefícios da Previdência Social; Lei Nº 8080/90 –Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde; Lei Nº 8212/91 – Lei Orgânica da Seguridade Social; Lei Nº 11.343/2006 – Institui o sistema Nacional de Políticas Públicas sobre drogas.

PROGRAMA DA PROVA DE AUXILIAR DE MECÂNICO
I – PROGRAMA DE PROVA DE PORTUGUÊS DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO / ENSINO ALFABETIZADO – PÁGINA 17
II – PROGRAMA DE PROVA DE MATEMÁTICA DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO / ENSINO ALFABETIZADO – PÁGINA 17

PROGRAMA DE PROVA DE FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO
I – PROGRAMA DA PROVA DE PORTUGUÊS DE NÍVEL SUPERIOR – PÁGINA 17

II - ESPECÍFICA:01 – FARMÁCIA: Farmacologia e terapêutica - Conhecimentos relativos às drogas: fisiopatologia, classificação, efeitos, indicações, contra-indicações, mecanismo de ação, toxicidade, reações adversas. Fatores que afetam a resposta farmacológica. Farmacocinética: via de administração de drogas, absorção, biodisponibilidade, meia-vida das drogas, distribuição, biotransformação, excreção. Farmacodinâmica: mecanismo de ação das drogas, interação droga-receptor, relação dose-efeito, sinergismo, tipos de antagonismo, eficácia e potência de uma droga. Farmacologia dos Principais grupos terapêuticos. Interações farmacológicas: interação medicamento - medicamento e medicamento-alimento. Fatores que Alteram os Efeitos de Medicamentos. Manipulação Farmacêutica: Farmacotécnia e formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas e injetáveis. Aspectos técnicos e práticos para a produção de fórmulas em geral. Qualidade da água a ser empregada nas formulações. Manipulação de germicidas. Análises físico – químicas e microbiológicas empregadas para testar as formulações. Preparações Farmacêuticas e suas Elaborações. Formas farmacêuticas - preparação, vantagens e desvantagens das principais vias de administração. Controle e gerenciamento da qualidade em manipulação e fabricação de medicamentos. Assistência Farmacêutica: Ciclo da Assistência Farmacêutica - produção, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos. Uso Racional de Medicamentos, Assistência Farmacêutica na atenção básica. Controle e planejamento de estoques. Noções de Licitação. Assistência Farmacêutica no SUS (Medicamentos disponibilizados, Programas aos quais se destinam - Saúde Mental, Excepcionais, Hipertensão e Diabetes, Estratégicos, Aids, etc). Noções gerais de Legislação Farmacêutica e Ética profissional: Legislações relacionadas a farmácias e drogarias; leis e resoluções que regem o exercício da profissão. Saúde Pública: Atualidades sobre Saúde Pública. Vacinação de crianças, adultos e idosos. Bromatologia básica. Cuidados farmacêuticos na atenção primária a saúde. Uso racional de medicamentos. Problemas relacionados a medicamentos. Farmacovigilância e Farmacoepidemiologia. RENAME - relação nacional de medicamentos. Padronização de medicamentos. Medicamentos Essenciais. Farmácia Hospitalar: conceito, funções, área física e setores. Gestão de estoque: aquisição, armazenamento, conservação, distribuição e controle de medicamentos e material médico-hospitalar. Biossegurança. 2 – QUÍMICA: Diagnóstico clínico e laboratorial. Glóbulos brancos. Glóbulos vermelhos. Hemoglobina. Plaquetas. BIOQUÍMICA DO SANGUE: Interpretação dos exames. Métodos de coleta. Técnica empregada. Coleta, obtenção e conservação de amostras para uso em diagnóstico laboratorial. Microbiologia Clínica: classificação dos diversos gêneros de bactérias. Meios de cultura. Provas de identificação bacteriológicas. Antibiograma. Processos de esterilização. Patologias de origem bacteriana. Bacteriologia. Coprocultura. Hemocultura. Urocultura. Parasitologia: estudo epidemiológico das parasitoses; diagnóstico laboratorial das parasitoses. Classificação e características de helmintos. Protozoários e hematozoários, Exame Macroscópico. Exame Microscópico. Métodos diagnósticos para parasitas e protozoários Controle de qualidade em análises clínicas. Determinações bioquímicas pelos diferentes métodos (principalmente metodologia e interpretação clínica dos resultados). Fatores interferentes nas análises bioquímicas. Hematologia: estudo das células do sangue; determinação dos índices hematimétricos com interpretação clínica; imuno-hematologia; sistemas ABO e Rh; realização e interpretação do hemograma. Imunologia: realização e interpretação clínica dos testes imunológicos (principalmente ensaios imunoenzimáticos); doenças autoimunes; processos de resposta imunológica antígeno/anticorpo. Provas Sorológicas: Machado Guerreiro. Reação de fixação de complemento, qualitativo para Doença de Chagas. Reação de Sabinfeldman. Reação de Widal. Reações de Aglutinação para Leptospirose. Soro Aglutinação para Brucelose, etc. Técnicas de coloração e preparo de lâminas para ensaios microscópicos. Biossegurança. Bioquímica E Uranálise - Elementos anormais da urina: glicose, proteína, pH, densidade, cor, corpos cetônicos, hemoglobina, pigmentos biliares, urobilinogênio, etc. Sedimentoscopia microscópica da urina:

cristais, cilindros e células. Exames em urina de 24 horas. Testes de tolerância à glicose. Provas de função renal. Provas de função hepática. Lipidograma e Proteínograma, lonograma. Dosagens bioquímicas usuais: glicose, ureia, ácido úrico, mucoproteínas, hemoglobina glicosilada. Exames laboratoriais nas principais doenças sexualmente transmissíveis. Urina: Exame Bacteriológico. Exame microscópico. Exame químico. - Qualitativo e quantitativo. Identificação de cálculos. Verificação dos caracteres gerais. ESCARRO: Coleta. Exame Bacteriológico. Exame Macroscópico. Exame Microscópico. VITAMINAS: Absorção, distribuição e eliminação. Doenças relacionadas as vitaminas. Fontes de vitaminas. Funções no organismo. Necessidades pelo organismo. Química. QUÍMICA: A matéria e suas transformações. Ácidos, bases e sais. Álcool, cetona e éter. Equações e fórmulas químicas. Funções. Soluções. FÍSICA: Calorimetria. Hidrostática. Mecânica. Termologia.

PROGRAMA DA PROVA DE COVEIRO

I – PROGRAMA DE PROVA DE PORTUGUÊS DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO / ENSINO ALFABETIZADO – PÁGINA 17

II – PROGRAMA DE PROVA DE MATEMÁTICA DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO / ENSINO ALFABETIZADO – PÁGINA 17

PROGRAMA DA PROVA DE ENFERMEIRO

I – PROGRAMA DA PROVA DE PORTUGUÊS DE NÍVEL SUPERIOR – PÁGINA 17

II - ESPECÍFICA: 01 – Leis e órgãos que regem o exercício profissional; 02 – Enfermagem em Saúde Pública; 03 – Exames de rotina; curativos; 04 – Técnicas de administração de medicamentos; Noções de farmacologia; Tipos de medicamentos; 05 – Afecções gastrointestinais; 06 – Afecções respiratórias; 07 – Afecções cardiovasculares; 08 – Afecções hematológicas; 09 – Distúrbios metabólicos e endócrinos; 10 – Afecções renais; 11 – Problemas neurológicos; 12 – Neoplasias; 13 – Assistência em ortopedia; 14 – Doenças transmissíveis e imunizáveis; 15 – Doenças sexualmente transmissíveis; 16 - SUS - Sistema Único de Saúde; 17 - PSF - Programa Saúde da Família; 18 - Assistência a Mulher: Pré-natal, Puerpério e Gravidez; 19 - DST/AIDS; 20 - Saúde da Criança; 21 - Saúde do Adolescente; 22 - Saúde do Idoso; 23 - Estrutura de Saúde da Cidade; 24 - Vigilância Epidemiológica e Sanitária.; 25 - Assistência de enfermagem ao poli traumatizado.; 26 - Assistência de enfermagem no traumatismo crânio encefálico.; 27 - Assistência de enfermagem no ede3ma agudo de pulmão.; 28 - Assistência de enfermagem no infarto agudo do miocárdio; 29 - Assistência de enfermagem nos acidentes de arma branca e de fogo.

PROGRAMA DA PROVA DE GARI

I – PROGRAMA DE PROVA DE PORTUGUÊS DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO / ENSINO ALFABETIZADO – PÁGINA 17

II – PROGRAMA DE PROVA DE MATEMÁTICA DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO / ENSINO ALFABETIZADO – PÁGINA 17

PROGRAMA DE PROVA DE MECÂNICO

I – PROGRAMA DE PROVA DE PORTUGUÊS DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO / ENSINO ALFABETIZADO – PÁGINA 17

II – ESPECÍFICA: Conjunto de Ferramentas Básicas: Parafusos, porcas, chaves.; Principais partes de um Automóvel; Motor: O ciclo de Quatro Tempos do Motor; Sistema de Alimentação; Sistema de Arranque ou Partida; Sistema de Ignição; Sistema de Lubrificação; Sistema de Arrefecimento;

Sistema Elétrico; Sistema de Transmissão; Suspensão, Direção, Verificações Periódicas, Localização e Solução de Avarias; Combustão nos motores de ignição por centelha. Combustão nos motores diesel. Combustão nos motores de combustão interna. Requisitos de mistura. Carburador. Injeção de combustível (motores diesel - motores de ignição por centelha). Defeitos e principais causas das falhas nos motores. Instrumentos de medição e verificação. Utensílios e ferramentas. Elementos de máquinas. Transmissões e pertences. Produtos siderúrgicos e suas definições. Máquinas especiais máquinas auxiliares. Plainas e tornos mecânicos. Manutenção preventiva. Revisões, reformas, consertos mecânicos.

PROGRAMA DA PROVA DE MÉDICO - PSF

I – PROGRAMA DA PROVA DE PORTUGUÊS DE NÍVEL SUPERIOR – PÁGINA 17

II - ESPECÍFICA: 01 - Agentes Anti-infecciosos, Quimioterápicos e antibióticos. 02 - Anemias. 03 - Artrite Reumatóide. 04 - Asma brônquica. 05 - Cardiopatia isquêmica. 06 - Cirrose hepática. 07 - Distúrbios hemorrágicos. 08 - Distúrbios imunológicos. 09 - Doenças causadas por bactérias. 10 - Doenças causadas por vírus. 11 - Doenças causadas por fungos. 12 - Doenças causadas por helmintos e protozoários. 13 - Doenças da mama e aparelho genital feminino. 14 - Doenças da Tireóide. 15 - Doenças das vias aéreas superiores. 16 - Doenças das vias biliares. 17 - Doenças do esôfago. 18 - Doenças do estômago. 19 - Doenças do intestino delgado e grosso. 20 - Doenças dos pâncreas. 21 - Doenças pulmonares ambientais. 22 - Doenças Sexualmente transmissíveis e AIDS. 23 - Doenças vasculares cerebral. 24 - DPOC. 25 - Epilepsia e distúrbios convulsivos. 26 - Febre reumática. 27 - Hepatites. 28 - Hipertensão arterial. 29 - Imunização. 30 - Infecção de vias urinárias e nefrolitíase. 31 - Infecções do sistema nervoso central. 32 - Insuficiência cardíaca. 33 - Leucoses e Linfomas. 34 - Neoplasias do pulmão. 35 - Terapêutica médica e interação medicamentosa. 36 - Tópico de Psiquiatria: Distúrbios neurovegetativos, neuroses e psicoses. 37 - Tumores de Pele. 38 - Tumores do fígado.

PROGRAMA DA PROVA DE MOTORISTA.

I - CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO: 01 - Normas Gerais de Circulação e Conduta; 02 - Regra de Preferência; 03 - Conversões; 04 - Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; 05 - Classificação das Vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: 01 - Dos Veículos; 02 - Registro, Licenciamento e Dimensões; 03 - Classificação dos Veículos; 04 - Dos equipamentos obrigatórios; 05 - Da Condução de Escolares; 06 - Dos Documentos de Porte Obrigatório; 07 - Da Habilitação; 08 - Das Penalidades; 09 - Medidas e Processo Administrativo; 10 - Das Infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: 01 - A Sinalização de Trânsito; 02 - Gestos e Sinais Sonoros; 03 - Conjunto de Sinais de Regulamentação; 04 - Conjunto de Sinais de Advertência; 05 - Placas de Indicação; DIREÇÃO DEFENSIVA: 01 - Direção Preventiva e Corretiva; 02 - Automatismos; 03 - Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; 04 - Leis da Física; 05 - Aquaplanagem; 06 - Tipos de Acidentes; PRIMEIROS SOCORROS: 01 - Como socorrer; 02 - ABC da Reanimação; 03 - Hemorragias; 04 - Estado de Choque; 05 - Fraturas e Transporte de Acidentados; MEIO AMBIENTE: 01 - Meio Ambiente; NOÇÕES DE MECÂNICA: 01 - O Motor; 02 - Sistema de Transmissão e Suspensão; 03 - Sistema de Direção e Freios; 04 - Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. **II - CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO (ESPECÍFICA):** 01 - Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; 02 - Procedimentos de Segurança; 03 - Funcionamento Básico dos Motores; 04 - Sistema de Lubrificação; 05 - Arrefecimento; 06 - Transmissão; 07 - Suspensão; 08 - Direção; 09 - Freios; 10 - Pneus; 11 - Painel de instrumentos; 12 - Sistema Elétrico; 13 – Noções de primeiros socorros; Transporte de pacientes politraumatizados.

PROGRAMA DA PROVA DE OPERADOR DE MÁQUINAS

I - CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO: 01 - Normas Gerais de Circulação e Conduta; 02 - Regra de Preferência; 03 - Conversões; 04 - Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; 05 - Classificação das Vias; **LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO:** 01 - Dos Veículos; 02 - Registro, Licenciamento e Dimensões; 03 - Classificação dos Veículos; 04 - Dos equipamentos obrigatórios; 05 - Da Condução de Escolares; 06 - Dos Documentos de Porte Obrigatório; 07 - Da Habilitação; 08 - Das Penalidades; 09 - Medidas e Processo Administrativo; 10 - Das Infrações; **SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO:** 01 - A Sinalização de Trânsito; 02 - Gestos e Sinais Sonoros; 03 - Conjunto de Sinais de Regulamentação; 04 - Conjunto de Sinais de Advertência; 05 - Placas de Indicação; **DIREÇÃO DEFENSIVA:** 01 - Direção Preventiva e Corretiva; 02 - Automatismos; 03 - Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; 04 - Leis da Física; 05 - Aquaplanagem; 06 - Tipos de Acidentes; **PRIMEIROS SOCORROS:** 01 - Como socorrer; 02 - ABC da Reanimação; 03 - Hemorragias; 04 - Estado de Choque; 05 - Fraturas e Transporte de Acidentados; **MEIO AMBIENTE:** 01 - Meio Ambiente; **NOÇÕES DE MECÂNICA:** 01 - O Motor; 02 - Sistema de Transmissão e Suspensão; 03 - Sistema de Direção e Freios; 04 - Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. **II - CONHECIMENTOS GERAIS DA MÁQUINA: (ESPECÍFICA)** 01 – Operação. Preparativos para funcionamento da Máquina; Parada do Motor; Painel de controle; Combustível, fluidos e lubrificantes; Compartimento do Operador; Principais controles de Operação; Controles da caixa de mudanças; Instruções para o manejo da máquina. 02 – Manutenção e Lubrificação: Principais pontos de lubrificação; Tabelas de manutenção periódica; Sistema de arrefecimento do motor; (radiador, correias, bomba d'água). 03 – Sistema de Combustível. 04 – Sistema Elétrico. 05 – Sistema de Frenagem. 06 – Sistema de Lubrificação do Motor. 07 – Sistema de Purificação de ar do motor. 08 - Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção da Máquina; 09 - Procedimentos de Segurança; 10 - Funcionamento Básico dos Motores; 11 - Direção; 12 - Freios; 13 - Pneus.

PROGRAMA DA PROVA ESPECÍFICA DE NUTRICIONISTA

I – PROGRAMA DA PROVA DE PORTUGUÊS DE NÍVEL SUPERIOR – PÁGINA 17

II - ESPECÍFICA: 01 - Nutrição básica. Finalidades e Leis. 02 - Nutrição dos grupos etários. 03 - Principais carências nutricionais. 04 - Nutrientes. Dieta normal. 05 - Digestão, absorção e metabolismo. 06 - Diabetes Mellitus. 07 - Doença renal. 08 - Desnutrição: conceito, nomenclatura, classificação. 09 - A ética: seus fundamentos e problemáticas. 10 - Administração do Serviço de Nutrição e Dietética. 11 - Microbiologia de alimentos. Intoxicação alimentar. 12 - Conservação de alimentos pelo uso de aditivos. Legislação Brasileira. 13 - Fundamentos do Comportamento Alimentar. 14 - Nutrição durante as doenças do lactente e da criança.

PROGRAMA DA PROVA ESPECÍFICA DE ODONTÓLOGO

I – PROGRAMA DA PROVA DE PORTUGUÊS DE NÍVEL SUPERIOR – PÁGINA 17

II - ESPECÍFICA: Política Nacional de Saúde e Sistema Único de Saúde; Planejamento e atenção coletiva: políticas públicas/intersetoriedade; Biossegurança; Bioética; Epidemiologia, determinantes sociais em saúde, índices e indicadores; Gestão e gerência da prática odontológica: organização de serviços, documentação, financiamento, análise de custos; Educação em saúde; Promoção de saúde bucal, controle do processo saúde/doença; Organização da assistência odontológica ambulatorial e hospitalar; Emergências e urgências em Odontologia; Diagnóstico e planejamento integral e controle do processo saúde/doença; Manifestações bucais das doenças sistêmicas; Terapêuticas medicamentosas; Anestesiologia; Atendimento a pacientes com necessidades especiais; Trabalho em equipe multidisciplinar; Semiologia e patologia bucal; Proteção do complexo dentino-pulpar; Procedimentos restauradores, endodônticos, periodontais, protéticos, cirúrgicos e inovações

tecnológicas em Odontologia. Crescimento e Desenvolvimento. Noções de interesse Odontopediátrico; Diagnóstico e Plano de Tratamento em Clínica Odontopediátrica; Doença Periodontal na Criança Radiologia em Odontologia. Ética e Legislação; Flúor: uso; metabolismo; mecanismo de ação; intoxicação crônica e aguda; Educação em saúde bucal.

PROGRAMA DA PROVA DE PEDREIRO

I – PROGRAMA DE PROVA DE PORTUGUÊS DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO / ENSINO ALFABETIZADO – PÁGINA 17

II – PROGRAMA DE PROVA DE MATEMÁTICA DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO / ENSINO ALFABETIZADO – PÁGINA 17

PROGRAMA DA PROVA DE PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA

I – CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: 01 – Projeto Político-Pedagógico (caracterização, elaboração e execução); 02 – Colegiado Escolar (composição, atribuições e participação dos segmentos); 03 – A relação escola, comunidade e família 04 – O trabalho escolar e o processo de inclusão; 05 – A contextualização dos currículos (interdisciplinaridade, transdisciplinaridade e multidisciplinaridade); 06 – Os processos e os instrumentos de avaliação da aprendizagem; 07 – Organização dos tempos e espaços escolares; 08 – Parâmetros Curriculares Nacionais; 09 – Leitura Escrita e Processos de Aprendizagem na Alfabetização; **II – ESPECÍFICA: PORTUGUÊS:** interpretação de texto. Aspectos gramaticais: fonema, ortografia, morfossintaxe (classe de palavras, flexão e emprego), sintaxe (frase, oração, período simples e composto, termos da oração, concordância verbal e nominal, regência verbal; **MATEMÁTICA:** sistema de numeração: números naturais – operações. Números racionais (representação fracionária e decimal, operações) Porcentagem, Medidas de grandeza. Comprimento. Superfície (quadrado, retângulo, triângulo). Volume (cubo, paralelepípedo e retângulo). Capacidade, massa e tempo. Noções de geometria: ponto, reta, plano, polígono e sólido.; **CIÊNCIAS:** seres vivos e inatos. A natureza e os elementos que constituem: ar, água, solo, rochas. Ecossistemas: cadeia alimentar, poluição, preservação do meio ambiente,reprodução dos seres vivos, higiene, alimentação, doenças,crescimento e desenvolvimento; **HISTÓRIA:** aspectos metodológicos do ensino de História : identidade biológica, social civil e cultural do aluno e da família; Identificação dos serviços públicos (público e privado). Os serviços urbanos, ontem e hoje. Os portugueses e a apropriação da terra.; **GEOGRAFIA:** dimensão espacial do corpo; relação nos espaços de vivência – escola, família e vizinhança;Produção e organização da vida no espaço de vivências (atividades econômicas, importância do processo industrial, relações cidade-campo); Recursos naturais; Elementos naturais (produção e distribuição das culturas); Organização político-administrativa; Processo de industrialização criando espaços de vivência na cidade ou no campo; Processo industrial (relações de circulação/distribuição e consumo); Recursos naturais.

PROGRAMA DA PROVA DE PSICÓLOGO

I – PROGRAMA DA PROVA DE PORTUGUÊS DE NÍVEL SUPERIOR – PÁGINA 17

II - ESPECÍFICA: 01- Transtornos mentais orgânicos e de comportamentos decorrentes do uso de substância psicoativa; 02- Transtornos de personalidade, esquizofrênicos, de humor, de ansiedade somatóformes e dissociativos; 03- Transtornos da primeira infância, da infância e da adolescência. 04- Correntes Teóricas: Psicodinâmicas, Aprendizagem, Cognitiva, Fisiológica, Humanístico Existencial; 05- A Saúde Mental no Brasil, reformulações e programas; 06 -

Assistência Social no Brasil - Programas Federais; 07 - Psicologia Organizacional, Gestão de Recursos Humanos.

PROGRAMA DA PROVA DE SERVENTE

I – PROGRAMA DE PROVA DE PORTUGUÊS DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO / ENSINO ALFABETIZADO – PÁGINA 17

II – PROGRAMA DE PROVA DE MATEMÁTICA DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO / ENSINO ALFABETIZADO – PÁGINA 17

PROGRAMA DA PROVA DE SERVENTE ESCOLAR

I – PROGRAMA DE PROVA DE PORTUGUÊS DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO / ENSINO ALFABETIZADO – PÁGINA 17

II – PROGRAMA DE PROVA DE MATEMÁTICA DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO / ENSINO ALFABETIZADO – PÁGINA 17

PROGRAMA DA PROVA DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

I – PROGRAMA DA PROVA DE PORTUGUÊS DE NÍVEL MÉDIO – PÁGINA 17

II – ESPECÍFICA: 01 - Administração de Medicamentos:- Métodos, vias, regras gerais, diluição, observações; 02 - Aparelho Genital Feminino e Masculino: - Anatomia e fisiologia, cuidados de enfermagem na sala de pré-parto e puerpério, patologia da gravidez, (DPP, Pré-eclampsia, Eclampsia, e aborto), doenças sexualmente transmissíveis e AIDS; 03 - Aspectos Legais:- Órgãos de Classe, Lei do exercício profissional, princípios éticos; 04 - Assistência ao Exame Físico:- Métodos de exames, material, atribuições da Enfermagem, preparo do paciente, posições para exames, e observações; 05 - Cuidados de Enfermagem Cirúrgica: - Sala de cirurgia, material, uniforme, tipos de cirurgias, dreno torácico, recuperação pós anestésica, diálise peritonial; 06 - Enfermagem em Saúde Pública: - Definição, histórico, objetivos, imunização, doenças provocadas por verme (meios de transmissão e profilaxia), ocorrências de outras doenças ligadas a saúde pública. 07 - Esterilização: - Tipos de esterilização, métodos, cuidados, observações; 08 - Introdução à Enfermagem e Enfermagem Médica:- O Paciente e o Hospital - Sinais Vitais: temperatura, pulso, respiração, pressão arterial, quadro gráfico; 09 - História da Enfermagem: - Relações com outras ciências, conceito, evolução da Enfermagem; 10 - Medidas de conforto: - Mobilização, restrição, auxílio ao paciente, prevenção de escaras, observações; 11 - Oxigenoterapia: - Métodos, material, cuidados, observações; 12 - Primeiros Socorros: - Lesões de tecidos moles (contusão, escoriação, ferimentos), ressuscitação cárdio respiratório, lesões traumatoortopédica (fraturas, luxações, entorse); 13 - Sondagem Gástrica:- Finalidade, material, métodos, cuidados, observações; 14 – Assistência de enfermagem ao poli traumatizado; 15 - Assistência de enfermagem no traumatismo crânio encefálico; 16 - Assistência de enfermagem no ede3ma agudo de pulmão; 17 Assistência de enfermagem no infarto agudo do miocárdio; 18 - Assistência de enfermagem nos acidentes de arma branca e de fogo

PROGRAMA DE PROVA DE TÉCNICO EM LABORATÓRIO

I – PROGRAMA DA PROVA DE PORTUGUÊS DE NÍVEL MÉDIO – PÁGINA 17

II – ESPECÍFICA: Fundamentos: vidrarias e acessórios; limpeza, desinfecção e esterilização; biossegurança; controle de qualidade; aparelhos/automação; soluções; coleta, conservação, transporte e processamento primário das principais amostras biológicas. Urinálise: preparo da amostra para análise; exame físico; exame químico; coloração de Gram. Hematologia: preparo da amostra para análise; características gerais do sangue e suas funções; componentes celulares;

anticoagulantes; extensão sanguínea; coloração. Microbiologia: esterilização; isolamento de bactérias e semeadura de materiais biológicos; meios de cultura; colorações; antibiograma. Bioquímica: preparo da amostra para análise; soro e plasma; diluição; dosagens bioquímicas; métodos colorimétricos e enzimáticos; curva de calibração; fotocolorimetria. Parasitologia: métodos de análise e suas implicações; parasitismo e moléstias humanas relacionadas. Soro-Imunologia: preparo da amostra; métodos e suas implicações; dosagens sorológicas. Ética, Bioética.

PROGRAMA DA PROVA DE VIGIA

I – PROGRAMA DE PROVA DE PORTUGUÊS DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO / ENSINO ALFABETIZADO – PÁGINA 17

II – PROGRAMA DE PROVA DE MATEMÁTICA DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO / ENSINO ALFABETIZADO – PÁGINA 17

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

Executa atividades de rotina administrativa, preenchendo formulários, providenciando pagamento, operando máquinas e desenvolvendo atividades afins, visando contribuir para o perfeito desenvolvimento das rotinas de trabalho.

- Preenche formulários diversos, consultando fontes de informações disponíveis, para possibilitar a apresentação dos dados solicitados; prepara a relação de cobranças e pagamentos efetuados, consultando documentos e anotações realizados, para facilitar o controle financeiro;
- Providencia pagamentos emitindo cheques ou entregando moeda corrente, para saldar obrigações assumidas;
- Executa atividades próprias de departamento de pessoal, calculando folha de pagamento, efetuando registros, preenchendo guias e demais documentos afins, para cumprir dispositivos da legislação trabalhista;
- Arquiva cópia de documentos emitidos colocando-os em postos apropriados, para permitir eventuais consultas e levantamento de informações;
- Realiza levantamento do estoque de material existente, examinando registros efetuados, para proceder, caso necessário, a sua reposição;
- Confere o material recebido, confrontando-o com dados contidos na requisição, examinando-os, testando-os e registrando-os, para encaminhá-los ao setor requisitante;
- Opera máquinas simples de escritório, datilografando textos, fazendo cálculos e tirando cópias xerográficas, para contribuir na execução dos serviços de rotina;
- Executa trabalhos relativos à administração de material e patrimônio, realizando levantamento e fixando plaquetas, para propiciar o efetivo controle dos bens existentes.

CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO

Recepciona as pessoas em consultório odontológico, procurando identificá-las e averiguando suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-los.

- Efetua o controle da agenda de consultas, verificando os horários disponíveis e registrando as marcações realizadas, para mantê-las organizadas e atualizadas;
- Atende os pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos, para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-los ao odontólogo;
- Controla o fichário e/ou arquivo de documentos relativos ao histórico do paciente, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao odontólogo consultá-los, quando necessário;
- Esteriliza os instrumentos e desempenha outras tarefas afins;
- Prepara e preenche formulários;
- Recebe, ordena e responde correspondências;
- Mantém em ordem o consultório.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Presta serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade.

- Aconselha e orienta indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas e aplicando a técnica

do serviço social de casos, para possibilitar o desenvolvimento de suas capacidades e conseguir o seu ajustamento ao meio social;
- Promove a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;
- Desenvolve a consciência social do indivíduo, aplicando a técnica do serviço social de grupo aliada à participação em atividades comunitárias, para atender às aspirações pessoais desse indivíduo e inter-relacioná-lo ao grupo;
- Programa a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, valendo-se da análise dos recursos das carências sócio-econômicas dos indivíduos e da comunidade em estudo, para possibilitar a orientação adequada da clientela e o desenvolvimento harmônico da comunidade;
- Colabora no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no tratamento, para facilitar a recuperação da saúde;
- Organiza e executa programas de serviço social em empresas e órgãos de classe, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, assistência à saúde e outras, para facilitar a integração dos trabalhadores aos diversos tipos de ocupação e contribuir para melhorar as relações humanas na empresa;
- Assiste as famílias nas suas necessidades básicas, orientando e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros;
- Dá assistência ao menor carente ou infrator, atendendo às suas necessidades primordiais, para assegurar-lhe o desenvolvimento sadio da personalidade e integração na vida comunitária;
- Identifica os problemas e fatores que perturbam ou impedem a utilização da potencialidade dos educandos, analisando as causas dessas perturbações, para permitir a eliminação dos mesmos a fim de um maior rendimento escolar;
- Assiste a encarcerados, programando e desenvolvendo atividades de caráter educativo e recreativo nos estabelecimentos penais e atendendo a suas necessidades básicas, para evitar a reincidência do ato anti-social e permitir sua reintegração na sociedade;
- Articula-se com profissionais especializados em outras áreas relacionadas a problemas humanos, intercambiando informações, a fim de obter novos subsídios para elaboração de diretrizes, atos normativos e programas de ação social referentes a campos diversos de atuação, como orientação e reabilitação profissionais, desemprego, amparo a inválidos, acidentados e outros.

CARGO: AUXILIAR DE MECÂNICO

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, auxiliar na manutenção dos locais de trabalho e conservação de equipamentos colocados à disposição.

- Cuidar de ferramentas e limpeza;
- Cuidar e limpar a oficina mecânica;
- Ajudar a montar e desmontar componentes em máquinas pesadas e veículos leves;
- Lavar as peças;
- Atender as normas de segurança e higiene de trabalho;
- Fazer uso de equipamentos de proteção individual obrigatórios;
- Ajudar a trocar óleo de motor, caixa, diferencial, transmissão e hidráulico;
- Ajudar a lubrificar os veículos.

CARGO: FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO

Executa tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, a análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias, a dispositivos legais, a finalidades industriais e a outros propósitos.

- faz a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados; subministra produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes;
- controla entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais; analisa produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;
- analisa soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biologigênios e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica;
- faz análises clínicas de exsudatos e transudatos humanos, como sangue, urina, fezes, líquor, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças;
- realiza estudos análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas;
- procede à análise legal de peças anatômicas, substâncias suspeitas de estarem envenenadas, de exsudatos e transudatos humanos ou animais, utilizando métodos e técnicas químicas, físicas e outras, para possibilitar a emissão de laudos técnico-periciais;
- efetua análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública;
- faz manipulações, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter produtos destinados à higiene, proteção e embelezamento;
- fiscaliza farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação
vigente;
- assessora autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos.

CARGO: COVEIRO

Prepara sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento de cadáveres:

- Prepara a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes, para o sepultamento; auxilia na colocação do caixão, manipulando as cordas de sustentação, para facilitar o posicionamento do mesmo na sepultura; fecha a sepultura, recobrindo-a de terra e cal ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo.
- Pode efetuar a limpeza e conservação de jazigos.
- Pode auxiliar a transportar caixões e a exumar cadáveres.

CARGO: ENFERMEIRO

Planeja, organiza, supervisiona e executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.

- Identifica as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões através de observação sistematizada, para preservar e recuperar a saúde;
- Elabora plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho;
- Executa diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritonial, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes; executa tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplante de órgãos, hemodiálise e outros, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos;
- Efetua testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leitura das reações, para obter subsídios diagnósticos;
- Faz curativos, imobilizações especiais e ministra medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as conseqüências dessas situações;
- Adapta o paciente ao ambiente hospitalar e aos médicos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento;
- Presta cuidados post mortem como enfaixamentos e tamponamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais, para evitar eliminação de secreções e melhorar e aparência do cadáver;
- Procede à elaboração, execução ou supervisão e avaliação de planos de assistência a pacientes geriátricos, observando-os sistematicamente, realizando entrevistas e prestando cuidados diretos aos mesmos, para auxiliá-los nos processos de adaptação e reabilitação;
- Faz estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviço e atribuições diárias especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
- Coordena e supervisiona o pessoal da equipe de enfermagem, observando-o, entrevistando-o e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes;
- Requisita e controla entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no "livro de controle", para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais;
- Avalia a assistência de enfermagem, analisando e interpretando dados estatísticos e registrando as atividades, para estudar o melhor aproveitamento de pessoal; planeja, organiza e administra serviços em unidades de enfermagem ou em instituições de saúde, desenvolvendo atividades técnico-administrativas na elaboração de normas, instruções, roteiros e rotinas específicas, para padronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos, no sentido de servirem de apoio a atividades afins;
- Executa trabalhos específicos em cooperação com outros profissionais, ou assessora em assuntos de enfermagem, emitindo pareceres, para realizar levantamentos, identificar problemas, estudar soluções, elaborar programas e projetos e desenvolver pesquisas;
- Implanta normas e medidas de proteção, orientando e controlando sua aplicação, para evitar acidentes;

- Registra as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde, a orientação terapêutica e a pesquisa.
- Acompanhamento de pacientes em tratamento fora do domicílio, obedecida a escala determinada pela Secretaria de Saúde de Jenipapo de Minas.

CARGO: GARI

Executar sob supervisão, tarefas manuais simples que necessitem de esforço físico, relacionadas aos serviços de limpeza de logradouros e bens públicos.

- Varrer ruas e outros logradouros públicos;
- Fazer coleta de lixo da municipalidade;
- Coletar lixo nos depósitos, recolhendo-os para incinerá-los ou despejá-los em local apropriado;
- Raspar, lavar e lubrificar as caçambas de lixo;
- Executar serviços de limpeza nas dependências municipais;
- Pintar meio-fios, troncos de árvores e outros;
- Conservar as áreas ajardinadas, irrigando, removendo folhagens secas e outros detritos dos canteiros, capinando, cortando e arrancando ervas daninhas;
- Limpar escadas, pisos e passadeiras;
- Ajudar nos serviços de recolhimento, higiene e alimentação e outros dos mendigos Municipais;
- Ajudar no plantio de árvores, plantas e gramas;
- Participar de mutirões;
- Participar de reuniões e grupos de trabalho;
- Desempenhar outras atividades que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

CARGO: MECÂNICO

Executa a manutenção de veículos, motocicletas, motores e similares, desmontando, reparando, substituindo, ajustando e lubrificando o motor e peças anexas, órgãos de transmissão, freios, direção, suspensão e equipamento auxiliar, para assegurar-lhes condições de funcionamento regular.

- Observa o veículo, inspecionando-o diretamente ou por meio de aparelhos ou banco de prova, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento da viatura;
- Estuda o trabalho de reparação a ser realizado, valendo-se de desenhos, esboços e especificações técnicas ou de outras instruções, para planejar o roteiro de trabalho;
- Faz o desmonte e limpeza do motor, órgãos de transmissão, diferencial e outras partes que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando chaves comuns e especiais, jatos de água e ar e substâncias detergentes, para eliminar impurezas e preparar as peças para inspeção e reparação;
- Procede à substituição, ajuste ou retificação de peças do motor, como anéis de êmbolo, bomba de óleo, válvula, cabeçote, mancais, árvores de transmissão, diferencial e outras, utilizando ferramentas manuais,
- Instrumentos de medição e controle e outros equipamentos, para assegurar-lhes as características funcionais; executa a substituição, reparação ou regulagem total ou parcial do sistema de freio (cilindros, tubulação, sapatas e outras peças), sistema de ignição (distribuidor e componentes, fiação e velas), sistema de alimentação de combustível (bomba, tubulações, carburador), sistemas de lubrificação e de arrefecimento, sistema de transmissão, sistema de direção e sistema de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar seu

funcionamento regular;
- Afina o motor, regulando a ignição, a carburação e o mecanismo das válvulas, utilizando ferramentas e instrumentos especiais, para obter o máximo de rendimento e regularidade funcionais;
- Monta o motor e demais componentes do veículo, guiando-se pelos desenhos ou especificações pertinentes, para possibilitar a utilização do mesmo;
- Testa o veículo uma vez montado, dirigindo-o na oficina, para comprovar o resultado da tarefa realizada;
- Providencia o recondicionamento do equipamento elétrico do veículo, o alinhamento da direção e regulagem dos faróis,
enviando, conforme o caso, as partes danificadas a oficinas especializadas, para complementar a manutenção do
veículo.
- Pode recondicionar peças, utilizando tornos, limadoras, máquinas de furar, aparelhos de soldagem a oxigás e elétrica e ferramentas de usinagem manual em bancada.
- Pode executar tarefas simples nas instalações elétricas e no quadro do veículo.
- Pode especializar-se na recuperação e manutenção de um tipo determinado de motor ou em uma parte do veículo, como suspensão, direção ou freio, e ser designado de acordo com a especialização.

CARGO: MÉDICO DE PSF

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de atividades relacionadas com etiologia, patologia, terapêutica, profilaxia, e biologia geral, tendo em vista a defesa e proteção da saúde individual, a defesa da saúde pública das coletividades, trabalhadores e as perícias para fins administrativos jurídico-legais.

- Realiza atendimento de pacientes portadores de patologia de origem arterial, venosa e linfática, incluindo assistência clínica e tratamento cirúrgico;
- Faz exames médicos formulando diagnósticos, tratamentos ou indicações terapêuticas;
- Procede o socorro de urgência;
- Encaminha os pacientes para exames radiológicos e outros, visando à obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado;
- Estuda os resultados de exames e análise realizados em laboratórios especializados;
- Executa intervenções cirúrgicas ou auxiliar nas mesmas;
- Faz pesquisa de campo ou de laboratório para complementação de trabalhos e observações;
- Atende a servidores públicos ou a pessoa da família em casos de doenças;
- Faz a perícia e participa da Junta Médica para fins de posse, licença e aposentadoria;
- Faz imunizações periódicas dos alunos de estabelecimentos de ensino;
- Presta informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade;
- Elabora os relatórios periódicos e fornece dados estatísticos sobre sua atividade;
- Elabora a elucidação de casos de suspeita de vícios, de entorpecentes e outros;
- Executar outras atividades correlatas.

CARGO: MOTORISTA

Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de tarefas referentes a dirigir veículos, fazendo o transporte de servidores, autoridades e outros.

- Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento.
- Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida;
- Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para

conduzi-los aos locais determinados na ordem do serviço;
- Transportar documentos e servidores em geral para repartições e vice-versa;
- Zelar pela manutenção do veículo comunicando falhas e solicitando reparos;
- Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo;
- Executar outras atividades correlatas.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, manejar tratores, pás mecânicas, retroescavadeiras, motoniveladoras e outros equipamentos de capacitação, escavação e movimentação de materiais, nas obras e serviços da municipalidade.

- Operar máquinas escavadeiras, conduzindo-as e controlando seus comandos de corte e elevação, para escavar e remover terra, pedras, areia e materiais análogos;
- Operar máquinas providas de pás de comando hidráulico, conduzindo-as e acionando os comandos de tração e os comandos hidráulicos para escavar e mover terra, pedras e materiais similares;
- Operar tratores providos de uma lâmina frontal côncava de aço, dirigindo-a e manipulando os comandos de marcha e direção, para nivelar terrenos na construção de estradas e outras obras da municipalidade;
- Operar máquina motorizada e provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros, acionando-a e manipulando os comandos de marcha e direção, para compactar solos, concreto, asfalto e outros, na construção de rodovias, ruas e
outras obras;
- Operar máquina pavimentadora, conduzindo-a e controlando a aplicação do material de pavimentação, para estender e alisar as camadas de asfalto ou de preparo similar, sobre a superfície de ruas e avenidas da municipalidade;
- Efetuar a manutenção das máquinas, lubrificando-as e efetuando pequenos reparos, para mantê-las em boas condições de funcionamento;
- Operar máquinas escavadeiras, conduzindo-as e controlando seus comandos de corte e elevação, para escavar e remover terra, pedras, areia e materiais análogos;
- Operar máquina motorizada e provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros, acionando-a e manipulando os comandos de marcha e direção, para compactar solos, concreto, asfalto e outros, na construção de rodovias, ruas e outras obras;
- Operar máquina pavimentadora, conduzindo-a e controlando a aplicação do material de pavimentação, para estender e alisar as camadas de asfalto ou de preparo similar, sobre a superfície de ruas e avenidas da municipalidade;
- Efetuar a manutenção das máquinas, lubrificando-as e efetuando pequenos reparos, para mantê-las em boas condições
de funcionamento;
- Auxiliar na coordenação e orientação dos trabalhos de manobra de pesos e operação de carga e descarga;
- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição, comunicando à chefia imediata o extravio de equipamentos para as devidas providências;
- Participar de reuniões e grupos de trabalho;
- Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
- Operar máquinas providas de pás de comando hidráulico, conduzindo-as e acionando os comandos de tração e os comandos hidráulicos para escavar e mover terra, pedras e materiais similares;

- Operar tratores providos de uma lâmina frontal côncava de aço, dirigindo-a e manipulando os comandos de marcha e direção, para nivelar terrenos na construção de estradas e outras obras da municipalidade;

CARGO: NUTRICIONISTA

Planeja, coordena e supervisiona serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares, analisando carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos, e controlando a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares da população ou de grupos desta.

- Planeja, coordena e supervisiona serviços ou programas de nutrição e alimentação da coletividade no âmbito da saúde pública, desenvolvendo campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a população e conseqüente melhoria da saúde coletiva:
- É especializado na preparação de programas de nutrição e alimentação da coletividade, dentro dos planos de saúde pública, com o objetivo de criar, readaptar ou alterar hábitos alimentares;
- Examina o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando os diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros, para aconselhar e instruir a população;
- Procede ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas;
- Programa e desenvolve o treinamento, em serviço, do pessoal auxiliar de nutrição, realizando entrevistas e reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;
- Orienta o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição, para possibilitar um melhor rendimento do serviço;
- Atua no setor de nutrição dos programas de saúde, planejando e auxiliando sua preparação, para atender às necessidades de grupos particulares ou da coletividade;
- Prepara programas de educação e de readaptação em matéria de nutrição, avaliando a alimentação de coletividades sadias e enfermas, para atender às necessidades individuais do grupo e incutir bons hábitos alimentares;
- Efetua o registro das despesas e das pessoas que receberam refeições, fazendo anotações em formulários apropriados, para estimular o custo médio da alimentação;
- Zela pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, inclusive a extinção de moscas e insetos em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia;
- Promove o conforto e a segurança do ambiente de trabalho, dando orientações a respeito, para prevenir acidentes;
- Participa de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semipreparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico, emitindo opiniões de acordo com seus conhecimentos teóricos e práticos, para garantir regularidade no serviço;
- Elabora mapa dietético, verificando, no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e o resultado de exames de laboratório, para estabelecer tipo de dieta e distribuição e horário da alimentação de cada enfermo.

CARGO: ODONTÓLOGO

Diagnostica e trata afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal e geral.

- Examina os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções;
- Identifica as afecções;
- Identifica as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento;
- Aplica anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para dar conforto ao cliente e facilitar o tratamento;
- Extrai raízes e dentes, utilizando boticões, alavanca e outros instrumentos especiais, para prevenir infecções mais graves; restaura cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais, como amálgama, cimento, porcelana, ouro e outras, para evitar o agravamento do processo e restabelecer a forma e a função do doente;
- Faz limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecção;
- Substitui ou restaura partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, para completar ou substituir o órgão dentário, facilitar a mastigação e restabelecer a estética;
- Trata de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos, para promover a conservação dos dentes e gengiva;
- Faz perícia odontoadministrativa, examinando a cavidade bucal e dos dentes, a fim de fornecer atestados para admissão de empregados a serviços, concessão de licenças, abono de faltas e outros;
- Faz perícia odontolegal, examinando a cavidade bucal e os dentes, para fornecer laudos, responder a quesitos e dar outras informações;
- Registra os dados coletados, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;
- Aconselha aos clientes os cuidados de higiene, entrevistando-os, para orientá-los na proteção dos dentes e gengivas;
- Realiza tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios, para recuperar perdas de tecidos moles ou ósseos;
- Prescreve ou administra medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou avulsão, ou tratar de infecções da boca e dentes;
- Diagnostica a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento, para encaminhar o caso ao especialista em ortodontia.
- Elabora, juntamente com a equipe de saúde, normas técnicas e administrativas para os serviços, consultando documentos de outras entidades, para programar a dinâmica da odontologia de saúde pública;
- Participa do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção à saúde da boca e dos dentes, supervisionando-os e observando os resultados, a fim de contribuir para a melhoria da saúde bucal da comunidade;
- Analisa dados específicos coletados pelos postos de saúde e outros serviços, estudando-os e comparando-os, a fim de traçar, com a equipe de saúde, as prioridades no desenvolvimento de programas de higiene oral para a comunidade;
- Coordena, supervisiona, executa e avalia atividades de fluoretização dos dentes ou outras técnicas, fazendo observações diretas e analisando relatórios, para desenvolver programas de profilaxia de cárie dentária.
- Pode participar de programas e pesquisas de saúde pública, estudando, executando e avaliando

planos de adição de flúor na água, sal ou outras substâncias de consumo obrigatório, para cooperar na prevenção das afecções dentárias.

CARGO: PEDREIRO

Executa trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais guiando-se por desenhos, esquemas e especificações e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.

- Verifica as características da obra, examinando o projeto e especificações, para orientar-se na seleção do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;
- Mistura cimento, areia, água e outros materiais, dosando as quantidades na forma indicada, para obter a argamassa a ser empregada na execução de alvenarias, assentamento de ladrilhos e materiais afins;
- Constrói fundações, empregando pedras, tijolos, ou concreto, para formar a base de paredes, muros e construções similares;
- Assenta tijolos, ladrilhos ou pedras seguindo os desenhos e formas indicadas e unindo-os com argamassa adequada, para executar paredes, pilares e outras partes da construção;
- Reboca as estruturas construídas, empregando a argamassa de cal, cimento e areia e/ou saibro, obedecendo o prumo e nivelamento das mesmas, para torná-las aptas a receber outros tipos de revestimento;
- Assenta ladrilhos ou material similar, utilizando processos apropriados, para revestir pisos e paredes;
- Realiza trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças, chumbando bases danificadas para reconstruir essa estrutura.
- Pode aplicar uma ou várias camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações, para dar a essas partes acabamento mais esmerado.
- Pode construir bases de concreto ou de outro material, baseando-se em especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins.
- Pode armar e desmontar andaimes de madeira ou metálicos para a execução da obra desejada.

CARGO: PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Os ocupantes do cargo têm como atribuições as atividades relacionadas ao desenvolvimento de programas de ensino em estabelecimento de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio.

- Ministrar conteúdos de acordo com a legislação vigente, educar e preparar os alunos para o exercício pleno e consciente da cidadania despertando nestes o interesse para o trabalho em equipe através de atividades desenvolvidas na escola e na comunidade como um todo;
- Elaborar o planejamento de suas atividades diárias, acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno em seu processo de aprendizagem, registrar a vida escolar do aluno através do diário de classe e outros meios que se fizerem necessários;
- Participar de Reuniões Pedagógicas e Administrativas sempre que for convocado buscando aprimoramento e atualização profissional dentro e fora do ambiente de trabalho e atender a outras atribuições correlatas determinadas por seu superior imediato, observando sempre os aspectos éticos e morais;
- Executar atividades correspondentes a sua respectiva formação, orientando a execução dos trabalhos e desenvolvendo atividades de programação de sua área de atuação;
- Cumprir com ética e profissionalismo o que determina a lei e as normas que regulamentam o

exercício da profissão e em especial o Estatuto e Regimentos da Unidade ou Órgão onde exerce o cargo ou função.

CARGO: PSICÓLOGO

Procede ao estudo e à análise dos processos intra e interpessoais e nos mecanismos do comportamento humano, elaborando e ampliando técnicas psicólogicas, como teste para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, técnicas psicoterápicas e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional, no diagnóstico e na identificação e interferência nos fatores determinantes na ação do indivíduo, em sua história pessoal, familiar, educacional e social.

- Procede à formulação de hipóteses e à sua comprovação experimental, observando a realidade e efetivando experiências de laboratórios e de outra natureza, para obter elementos relevantes ao estudo dos processos de desenvolvimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano e animal;
- Analisa a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais e de outras espécies que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando a sua ficha de atendimento, aplicando testes, elaborando psicodiagnóstico e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios comportamentais e de personalidades;
- Promove a saúde na prevenção, no tratamento e reabilitação de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas, para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano;
- Elabora e aplica técnicas de exame psicológico, utilizando seu conhecimento e prática metodológica específicos, para determinar os traços e as condições de desenvolvimento da personalidade, dos processos intrapsíquicos e interpessoais, nível de inteligência, habilidades, aptidões, e possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomendar a terapia adequada;
- Participa na elaboração de análises ocupacionais, observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimento de traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional;
- Efetua o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal e a orientação profissional, promovendo entrevistas, elaborando e aplicando testes, provas e outras verificações, a fim de fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação individual;
- Atua no campo educacional, estudando a importância da motivação do ensino, novos métodos de ensino e treinamento, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequados e determinação de características especiais necessárias ao professor;
- Reúne informações a respeito do paciente, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames, para elaborar subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades;
- Diagnostica a existência de possíveis problemas na área de distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentâneas.
- Procede ao estudo e avaliação do comportamento humano, através da aplicação de testes psicológicos, para determinação de características efetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, possibilitando assim, a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e o diagnóstico clínico;
- Procede à formulação de hipótese e à sua comprovação experimental, visando obter elementos

relevantes ao estudo dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano;
- Analisa a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo, para orientar-se no diagnóstico de certos distúrbios emocionais e de personalidade;
- Promove a correção de distúrbios psíquicos, estudando características individuais, para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano;
- Elabora e aplicar testes, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, visando detectar possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica, bem como recomendar a terapia adequada;
- Participa na elaboração de análise ocupacional, observando as condições de trabalho e as funções típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatível com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional;
- Efetua estudos da importância da motivação no ensino, introduzindo novos métodos e treinamento, contribuindo assim, para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequadas e a determinação de características especiais necessárias aos Professores;
- Diagnostica a existência de problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, visando ministrar o tratamento adequado;
- Efetua o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal e a orientação profissional, para fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação individual;
- Reune informações a respeito do paciente em fichas individuais, para fornecer subsídios necessários aos especialistas.

CARGO: SERVENTE

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, executar sob supervisão, tarefas manuais simples que necessitem de esforço físico, relacionadas aos serviços de construção, manutenção e recuperação de obras, serviços gerais em obras de construção civil, cemitérios, logradouros, escolas, creches, ambulatórios e demais instalações municipais, e serviços de limpeza em logradouros e bens públicos.

- Executar transporte de materiais, abertura de valas e preparo de argamassa, entre outros trabalhos operacionais e de menor complexidade, relacionados com construção e manutenção de obras;
- Executar trabalhos de menor complexidade, a fim de prestar apoio operacional na execução das atribuições de Mecânicos, Bombeiros, Pedreiros e Pintores, entre outros profissionais da área operacional;
- Atuar na manutenção preventiva e corretiva de logradouros, estradas, obras em geral e de alvenaria, veículos e equipamentos, executando tarefas simples sem exigência de maior qualificação profissional;
- Executar abertura de covas enterros, remanejamento de cadáveres e capina, entre outros serviços operacionais e de menor complexidade necessários à manutenção e funcionamento de cemitérios:
- Realizar capina, remoção de entulhos e limpeza de lotes e áreas específicas do Município;
- Participar da erradicação de pragas e moléstias, executando remoção de entulhos e aplicação de inseticidas, entre outras atividades operacionais sem exigência de qualificação profissional;
- Executar serviços de preparo de mudas e podas de arvores, a fim de atender demanda do Município;
- Executar serviços de Ajudante de Operador de Trator Agrícola e Operador de Máquinas;

- Executar serviços de apreensão de animais abandonados em vias públicas;
- Auxiliar nos serviços de demolição;
- Ajudar e executar serviços de limpeza nas dependências dos diversos órgãos municipais;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: SERVENTE ESCOLAR

Os ocupantes do cargo têm como atribuições a guarda e limpeza do prédio da Escola: a preparação e distribuição de merenda escolar e o cumprimento de mandados externos.

- Abrir e fechar o prédio da Escola;
- Limpar as dependências das Escolas, varrendo, encerando e lavando assoalhos, ladrilhos, pisos e vidraças;
- Manter a higiene das instalações sanitárias e da cozinha;
- Espanar móveis e janelas;
- Arrumar a cozinha, limpando geladeira, lavando louças, recipientes e vasilhames;
- Preparar merenda escolar seguindo a orientação da supervisão;
- Providenciar junto à chefia competente, a compra do material de consumo, limpeza e de cozinha;
- Guardar as chaves das Escolas
- Cumprir mandados externos;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Executa e supervisiona serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde do paciente:

- Executa diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritonial, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes;
- Executa tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplantes de órgãos, hemodiálise e outros, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos;
- efetua testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leituras das reações, para obter subsídios e diagnósticos;
- faz curativos, imobilizações especiais e tratamento em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as conseqüências dessas situações;
- adapta o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando- o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento;
- presta cuidados post mortem como enfaixamentos e tamponamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais, para evitar eliminação de secreções e melhorar a aparência do cadáver;
- procede à elaboração, execução ou supervisão e avaliação de planos de assistência a pacientes geriátricos, observando-os sistematicamente, realizando entrevistas e prestando cuidados diretos aos mesmos, para auxiliá-los nos processos de adaptação e reabilitação;
- requisita e controla entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no "livro de controle", para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais;

- registra as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde;
- Acompanhar pacientes em tratamento ou em transferência para fora do Município;
- Realizar outras tarefas correlatas.

CARGO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO

Executa trabalhos técnicos de laboratório relacionados à anatomia patológica, dosagens e análises bacteriológicas, bacterioscópicas e químicas, em geral realizando ou orientando exames, testes de cultura de microorganismos, através da manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios para possibilitar o diagnóstico, tratamento ou prevenção de doenças.

- Realiza a coleta de material, empregando técnicas e instrumentação adequadas, para proceder aos testes, exames e amostras de laboratório;
- Manipula substâncias químicas, como ácidos, base, sais e outras, dosando-as de acordo com as especificações, utilizando tubos de ensaio, provetas, bastonetes e outros utensílios apropriados e submetendo-as a fontes de calor, para obter os reativos necessários à realização dos testes, análises e provas de laboratório;
- Orienta e controla as atividades de equipe auxiliar, indicando as melhores técnicas e acompanhando o desenvolvimento dos trabalhos, para garantir a integridade física e fisiológica do material coletado e a exatidão dos exames e testes laboratoriais;
- Procede a exames anatomopatológico ou auxilia na realização dos mesmos, preparando as amostras e realizando a fixação e corte do tecido orgânico, para possibilitar a leitura microscópica e o diagnóstico laboratorial;
- Faz exames coprológicos, analisando forma, consistência, cor e cheiro das amostras de fezes e pesquisando a existência de concreções, sangue, urobilina, bilirrubina, gorduras e fermentos pancreáticos e parasitas intestinais, através de técnicas macromicroscópicas, para complementar diagnósticos;
- Realiza exames de urina de vários tipos, verificando a densidade, cor, cheiro, transparência, sedimentos e outras características, e a presença de albumina, glicose, pigmentos biliares, proteoses, urobilina e outras substâncias e determinando o pH, para obter subsídios, diagnósticos para certas doenças e complementação diagnóstica da gravidez;
- Procede a exames sorológicos, hematológicos, dosagens bioquímicas e líquor em amostras de sangue e a exames bacterioscópicos e bacteriológicos de escarro, pus e outras secreções, empregando as técnicas apropriadas, para possibilitar a leitura microscópica e o diagnóstico laboratorial;
- Aplica substâncias alergênicas, injetando-as por via subcutânea e/ou mucosa, para medir a sensibilidade alérgica;
- Auxilia a realização de exames do líquido cefalorraquidiano, efetuando as reações calóidas e químicas, pertinentes, para possibilitar a contagem de células, identificação de bactérias e o diagnóstico de laboratório;
- Faz a interpretação dos resultados dos exames, análises e testes, valendo-se de seus conhecimentos técnicos e baseando-se nas tabelas científicas, a fim de encaminhá-la à autoridade competente para a elaboração dos laudos médicos e a conclusão dos diagnósticos clínicos;
- Auxilia na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, anotando e reunindo os resultados dos exames e informações, para possibilitar consultas por outros órgãos;
- Supervisiona as tarefas realizadas pelo pessoal sob sua responsabilidade, orientando-os e fiscalizando a execução das mesmas, para conseguir rendimento e eficácia dos trabalhos.
- Ajuda a controlar o estoque do material para evitar interrupções abruptas do trabalho.

CARGO: VIGIA

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, executar a vigilância de instalações, equipamentos, materiais e pessoas, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências e áreas delimitadas, para evitar roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades.

- Executar ronda nos prédios, garagens, depósitos e outros, assim como nas cercanias dos mesmos, observando o trânsito de veículos e pessoas, atitudes suspeitas e concentrações, orientando e fornecendo informações;
- Executar serviços de vigilância nas unidades de preservação da Prefeitura;
- Identificar e esclarecer a razão da presença de qualquer pessoa na área de serviço, detendo e/ou impedindo sua permanência, quando não houver justificativa para o fato;
- Verificar se as janelas, portas, portões e outras vias de acesso dos estabelecimentos estão fechadas corretamente, e se as luzes torneiras e outros estão desligados;
- Verificar se as instalações elétricas e hidráulicas estão funcionando normalmente;
- Responsabilizar-se pela guarda das chaves das dependências;
- Auxiliar nos serviços de manutenção e limpeza dos estabelecimentos públicos;
- Deter e encaminhar, a local determinado, vadios, ébrios, pertubadores da ordem ou aqueles que conduzem armas sem autorização competente;
- Prender em flagrante todo aquele que for encontrado na prática de algum crime e encaminhá-lo a local determinado com as testemunhas e as vítimas;
- Dar proteção aos servidores;
- Cumprir e fazer cumprir as medidas de prevenção contra incêndio, bem como realizar as ações preliminares de combate e o isolamento do local;
- Dar conhecimento imediato aos superiores hierárquicos de toda e qualquer anormalidade constatada na sua área de atuação;
- Relatar ao sucessor as anormalidades ocorridas;
- Responsabilizar-se pelos instrumentos e materiais colocados sob sua vigilância;
- Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2011
PUBLICAÇÃO RESUMIDA

O Prefeito do Município de Jenipapo de Minas–MG, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO, que no período de 26 de setembro a 25 de outubro de 2011, na Prefeitura Municipal de Jenipapo de Minas situada à Rua Turmalina, Nº 200 – Centro– Jenipapo de Minas-MG das 08 às 12 e das 14 às 17 horas, estarão abertas as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO de provas e provas de títulos para provimento de cargos a serem preenchidos de acordo com os requisitos das Leis N^{OS} 319/2011 Estatuto dos Servidores; 320/2011 Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do Magistério; Lei Nº 322/2011 - Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais. Os interessados poderão obter mais informações a partir do dia 26 de setembro de 2011, no local de realização das inscrições. A partir desta data todas as publicações e informações sobre o Concurso Público do Edital 001/2011 serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Jenipapo de Minas–MG, no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br e em jornal de grande circulação no município.

Jenipapo de Minas-MG, 21 de julho de 2011.

(Original assinado)
Márlio Geraldo Costa
Prefeito do Município de Jenipapo de Minas

QUADRO III

AS INSTRUÇÕES A SEGUIR SERÃO UTILIZADAS NA REALIZAÇÃO DAS PROVAS DO DIA 27 DE NOVEMBRO DE 2011.

ANTES DO INÍCIO DE SUA PROVA LEIA COM ATENÇÃO

AS INSTRUÇÕES CONTIDAS NA PRIMEIRA CONTRA CAPA DE SUA PROVA.

- Verifique se o conjunto de páginas que compõe sua prova está completo.
- Leia atentamente para responder corretamente as questões formuladas.
- Caso haja alguma dúvida, o candidato deverá solicitar ao fiscal a presença do coordenador do Concurso Público.
- Nas questões formuladas só existe uma alternativa correta. O candidato só deverá marcar a alternativa com caneta esferográfica **AZUL** ou **PRETA**, quando tiver absoluta certeza da resposta.
- **NÃO USAR LÁPIS** para marcar o Cartão Resposta.

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA

- Após ter respondido a prova, transfira as respostas para o Cartão Resposta, marcando apenas uma opção conforme instrução abaixo.
- Não poderá haver rasuras no Cartão Resposta; caso isto aconteça, o cartão resposta será anulado.
- A não observância destas instruções ensejará a eliminação do candidato deste certame.

NÃO ESCREVER NADA NESTA ÁREA, O CABEÇALHO DO CARTÃO JÁ VEM PREENCHIDO. **ÁREA 1** →

NÃO ESCREVER E NEM MARCAR NADA NESTA ÁREA. O CARTÃO RESPOSTA JÁ CONTÉM O Nº DE INSCRIÇÃO. (SERÁ ANULADO O CARTÃO RESPOSTA QUE NÃO ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 2) **ÁREA 2** →

- MARCAR APENAS UMA OPÇÃO PARA CADA QUESTÃO
- NÃO FAZER NENHUMA OUTRA MARCAÇÃO QUE NÃO SEJA NAS OPÇÕES **A, B, C** OU **D.**
- SÓ MARQUE SEU CARTÃO RESPOSTA DESTA FORMA:



- NÃO MARQUE DESTA FORMA:

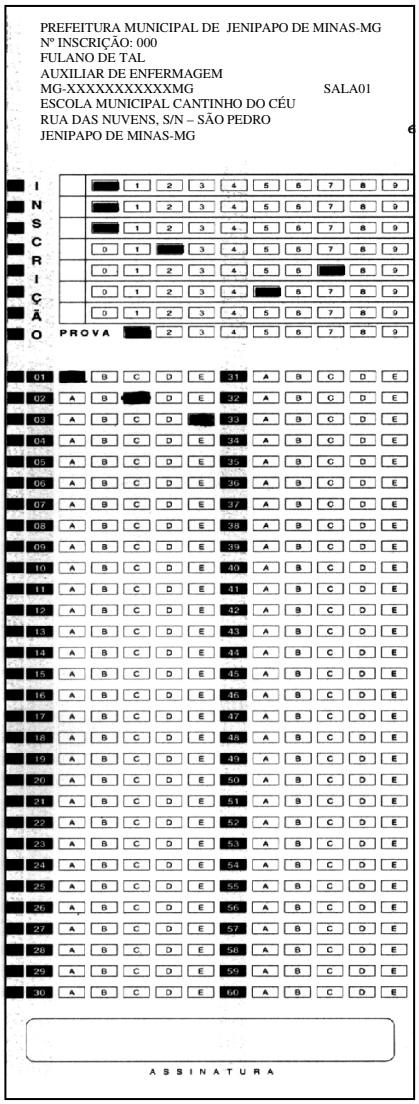


ÁREA 3 →

- MARCAR APENAS O NÚMERO DE QUESTÕES EXISTENTES NA SUA PROVA.
- NÃO USAR BORRACHA, RASURAR OU SUJAR O CARTÃO RESPOSTA. (SERÁ ANULADO O CARTÃO RESPOSTA QUE NÃO ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 3).

- ASSINE, UTILIZANDO O ESPAÇO ASSINALADO
- NÃO ULTRAPASSE O ESPAÇO DA ASSINATURA

(SERÁ ANULADO O CARTÃO RESPOSTA QUE NÃO ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 4) **ÁREA 4** →



QUADRO IV

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	LOCAL DE TRABALHO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VALOR DO VENCIMENTO R$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R$	CARGA HORARIA SEMANAL	CADERNO DE PROVAS CONFORME DISCIPLINAS ABAIXO	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
01	AGENTE ADMINISTRATIVO	NO MUNICÍPIO	ENSINO MÉDIO	19	0	629,46	44,00	40 HORAS	PORTUGUÊS MATEMÁTICA CONH. INFORMÁTICA	20 10 10	2,5 2,5 2,5
02	AUXILIAR CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	NO MUNICÍPIO	ENSINO MÉDIO / TÉCNICO AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	03	0	629,46	44,00	40 HORAS	PORTUGUÊS MATEMÁTICA ESPECÍFICA	20 10 10	2,5 2,5 2,5
03	ASSISTENTE SOCIAL	NO MUNICÍPIO	ENSINO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	02	0	1.500,00	100,00	30 HORAS	PORTUGUÊS ESPECÍFICA	20 20	2,5 2,5
04	AUXILIAR DE MECÂNICO	NO MUNICÍPIO	ENSINO ALFABETIZADO	02	0	545,00	38,00	40 HORAS	PORTUGUÊS MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5
05	FARMACÊUTICO/ BIOQUÍMICO	NO MUNICÍPIO	ENSINO SUPERIOR EM FARMÁCIA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	02	0	2.000,00	100,00	40 HORAS	PORTUGUÊS ESPECÍFICA	20 20	2,5 2,5
06	COVEIRO	NO MUNICÍPIO	ENSINO ALFABETIZADO	01	0	545,00	38,00	40 HORAS	PORTUGUÊS MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5
07	ENFERMEIRO	NO MUNICÍPIO	ENSINO SUPERIOR EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	04	0	2.000,00	100,00	40 HORAS	PORTUGUÊS ESPECÍFICA	20 20	2,5 2,5
08	GARI	NO MUNICÍPIO	ENSINO ALFABETIZADO	10	0	545,00	38,00	40 HORAS	PORTUGUÊS MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5
09	MECÂNICO	NO MUNICÍPIO	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	01	0	881,43	61,00	40 HORAS	PORTUGUÊS ESPECÍFICA	20 20	2,5 2,5
10	MÉDICO DE PSF	NO MUNICÍPIO	ENSINO SUPERIOR EM MEDICINA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	02	0	8.000,00	100,00	40 HORAS	PORTUGUÊS ESPECÍFICA	20 20	2,5 2,5
11	MOTORISTA	NO MUNICÍPIO	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E CNH TIPO "D"	08	0	881,43	61,00	40 HORAS	CÓDIGO TRANSITO BRASILEIRO CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO	20 20	2,5 2,5
12	OPERADOR DE MÁQUINAS	NO MUNICÍPIO	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E CNH TIPO "D"	03	0	881,43	61,00	40 HORAS	CÓDIGO TRANSITO BRASILEIRO CONHECIMENTOS GERAIS DA MÁQUINA	20 20	2,5 2,5

QUADRO IV

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	LOCAL DE TRABALHO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VALOR DO VENCIMENTO R$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R$	CARGA HORARIA SEMANAL	CADERNO DE PROVAS CONFORME DISCIPLINAS ABAIXO	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
13	NUTRICIONISTA	NO MUNICÍPIO	ENSINO SUPERIOR EM NUTRIÇÃO E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	01	0	1.500,00	100,00	40 HORAS	PORTUGUÊS ESPECÍFICA	20 20	2,5 2,5
14	ODONTÓLOGO	NO MUNICÍPIO	ENSINO SUPERIOR EM ODONTOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	03	0	2.000,00	100,00	40 HORAS	PORTUGUÊS ESPECÍFICA	20 20	2,5 2,5
15	PEDREIRO	NO MUNICÍPIO	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	04	0	629,46	44,00	40 HORAS	PORTUGUÊS MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5
16	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA	NO MUNICÍPIO	HABILITAÇÃO ESPECÍFICA OBTIDA EM CURSO SUPERIOR COM LICENCIATURA PLENA OU GRADUAÇÃO COM COMPLEMENTAÇÃO PEDAGÓGICA	12	0	727,93	50,00	24 HORAS	CONH. PEDAGÓGICOS ESPECÍFICA	20 20	2,5 2,5
17	PSICÓLOGO	NO MUNICÍPIO	ENSINO SUPERIOR EM PSICOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	03	0	1.500,00	100,00	40 HORAS	PORTUGUÊS ESPECÍFICA	20 20	2,5 2,5
18	SERVENTE	NO MUNICÍPIO	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	21	1	545,00	38,00	40 HORAS	PORTUGUÊS MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5
19	SERVENTE ESCOLAR	NO MUNICÍPIO	ENSINO ALFABETIZADO	08	0	545,00	38,00	30 HORAS	PORTUGUÊS MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5
20	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	NO MUNICÍPIO	ENSINO MÉDIO / TÉCNICO EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO CONSELHO DECLASSE	06	0	725,71	50,00	40 HORAS	PORTUGUÊS ESPECÍFICA	20 20	2,5 2,5
21	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	NO MUNICÍPIO	ENSINO MÉDIO / TÉCNICO EM PATOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	01	0	725,71	50,00	40 HORAS	PORTUGUÊS ESPECÍFICA	20 20	2,5 2,5
22	VIGIA	NO MUNICÍPIO	ENSINO ALFABETIZADO	07	0	545,00	38,00	40 HORAS	PORTUGUÊS MATEMÁTICA	20 20	2,5 2,5

ANEXO I
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO
EDITAL Nº 001/2011

Nome completo:					
Identidade nº:				**CPF:**	
Código do cargo:		**Cargo:**			

DECLARAÇÃO DE INDISPONIBILIDADE DE RECURSOS FINANCEIROS

Pelo presente instrumento, Eu,_____ declaro sob pena de incorrer em Prática de Crime de Falsidade Ideológica que não disponho de recursos financeiros, que não recebo quaisquer rendimentos oriundos de aposentadoria ou pensão, que não exerço atividade remunerada ainda que na informalidade, para arcar com o pagamento da Taxa de Inscrição para participar do Concurso Público Edital 001/2011, conforme item 06 do Edital 001/2011 a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Jenipapo de Minas-MG, sem prejuízos para o meu sustento e de minha família. _____, _____ de _____ de 2011.

_____
Assinatura do candidato.

ATENÇÃO

- Este requerimento NÃO dispensa o candidato do preenchimento da "FICHA DE INSCRIÇÃO" ou inscrição via internet.
- Qualquer inveracidade contatada nos documentos comprobatórios de isenção de pagamento da taxa de inscrição será fato para o cancelamento da isenção/inscrição, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes.
- Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos apresentados, respondendo o mesmo por qualquer irregularidade constatada.
- A solicitação de inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser feita, obrigatoriamente, no período de 26 a 28 de setembro de 2011.
- Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de isenção entregues ou remetidos fora do prazo estipulado.
- A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no dia 21 de outubro de 2011, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Jenipapo de Minas e no endereço eletrônico www.gazzinelliconsultoria.com.br.

ANEXO II
MODELO DE RECURSO DE QUESTÕES/GABARITO
EDITAL Nº 001/2011

AO PRESIDENTE DA COMISSÃO REALIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO

Eu,_____ inscrito (a) no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Jenipapo de Minas, sob inscrição n.º_____para o cargo de _____ venho requerer conforme item 18 do Edital do Concurso Público 001/2011.

□ Revisão da(s) questão(ões) / gabarito da(s) prova(s) de :

_____

_____

_____

_____

□ Revisão da(s) questão(ões) / gabarito da(s) prova(s) de :

_____

_____

_____

□ Outro (especificar abaixo:

_____

_____

_____

_____, _____,DE _____DE 2011.

Ass._____ Ass. _____

Candidato Procurador