

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2011**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO PRATA**, Estado de Minas Gerais, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas e Títulos para preenchimento dos cargos abaixo especificados e formação de Cadastro de Reserva, com base nos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, das Leis Municipais vigentes, notadamente as Leis Complementares Municipais nº 030/2011, 008/2001, 020/2006 e 021/2006, e da Constituição Federal, que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital.

1 - DA DENOMINAÇÃO – REFERÊNCIA – EXIGÊNCIA MÍNIMA – VAGAS – INSCRIÇÃO – JORNADA - VENCIMENTO INICIAL

CARGOS	VA-GAS	PcD*	REQUISITOS ESPECÍFICOS	VALOR INSCRIÇÃO (R\$)	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO INICIAL (R\$)
Nível Superior na Área de Saúde						
Assistente Social	01	-	Ensino Superior em Serviço Social e registro no CRESS	R\$ 80,00	30 h/s	2.080,50
Bioquímico/Farmacêutico	01	-	Ensino Superior em Farmácia-Bioquímica ou Bioquímica e registro no CRF; ou Biomedicina e registro no CRBM	R\$ 80,00	40 h/s	2.080,50
Médico Clínico Geral	02	-	Ensino Superior em Medicina e registro no CRM	R\$ 80,00	20 h/s	3.467,51
Médico Pediatra	01	-	Ensino Superior em Medicina com residência/especialização em Pediatria e registro no CRM	R\$ 80,00	20 h/s	2.050,69
Nível Superior na Área de Educação						
Pedagogo	03	-	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Pedagogia	R\$ 60,00	25 h/s	1.312,70
Professor de Educação Física	01	-	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Educação Física e registro no CREF	R\$ 60,00	25 h/s	1.312,70
Professor P1	15	01	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior	R\$ 60,00	25 h/s	685,24
Nível Médio Técnico						
Fiscal de Tributos	02	-	Ensino Médio Técnico em Contabilidade e registro no CRC	R\$ 50,00	40 h/s	780,19
Técnico de Enfermagem	04	-	Ensino Médio Técnico em Enfermagem e registro no COREN	R\$ 50,00	40 h/s	922,62
Técnico de Higiene Dental	02	-	Ensino Médio Técnico em Saúde Bucal e registro no CRO	R\$ 50,00	40 h/s	706,00
Técnico de Laboratório	02	-	Ensino Médio Técnico em Análises Clínicas e registro no CRF	R\$ 50,00	40 h/s	922,62
Técnico em Informática	01	-	Ensino Médio Técnico na área de Informática	R\$ 50,00	40 h/s	723,94
Nível Médio						
Arquivista	01	-	Ensino Médio Completo	R\$ 40,00	40 h/s	640,76
Auxiliar Administrativo	10	01	Ensino Médio Completo	R\$ 40,00	40 h/s	685,24
Auxiliar de Consultório Odontológico	02	-	Ensino Médio Completo e registro no CRO como ACD	R\$ 40,00	40 h/s	587,62
Auxiliar de Laboratório	02	-	Ensino Médio Completo	R\$ 40,00	40 h/s	561,94
Monitor Educacional	18	01	Ensino Médio Completo	R\$ 40,00	30 h/s	636,90
Secretário Escolar	02	-	Ensino Médio Completo	R\$ 40,00	30 h/s	640,76
Nível Fundamental Completo						
Auxiliar de Serviços Externos - Contínuo	01	-	Ensino Fundamental Completo	R\$ 30,00	40 h/s	640,76
Fiscal Sanitário	03	-	Ensino Fundamental Completo	R\$ 30,00	40 h/s	561,94
Nível Fundamental Incompleto						
Ajudante de Mecânico	01	-	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado)	R\$ 30,00	40 h/s	561,94
Auxiliar de Serviços Gerais	10	01	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado)	R\$ 30,00	40 h/s	561,94
Borracheiro	01	-	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado)	R\$ 30,00	40 h/s	654,73
Calceteiro	02	-	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado)	R\$ 30,00	40 h/s	561,94
Carpinteiro	01	-	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado)	R\$ 30,00	40 h/s	656,34
Coveiro	01	-	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado)	R\$ 30,00	40 h/s	561,94
Eletricista	01	-	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado)	R\$ 30,00	40 h/s	809,09
Gari	08	01	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado)	R\$ 30,00	40 h/s	561,94
Lanterneiro	01	-	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado)	R\$ 30,00	40 h/s	656,34
Lavador de Veículos	02	-	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado)	R\$ 30,00	40 h/s	656,34
Motorista Carteira D	07	01	Ensino Fundamental Incompleto (alfabetizado) e Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria “D” ou superior	R\$ 30,00	40 h/s	809,09

Operador de Máquina Agrícola	02	-	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado) e Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria “D” ou superior	R\$ 30,00	40 h/s	809,09
Operador de Máquina Pesada	04	-	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado) e Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria “D” ou superior	R\$ 30,00	40 h/s	932,90
Operário	16	01	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado)	R\$ 30,00	40 h/s	561,94
Pedreiro	01	-	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado)	R\$ 30,00	40 h/s	701,76
Servente de Obras	06	01	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado)	R\$ 30,00	40 h/s	561,94
Servente Escolar	05	01	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado)	R\$ 30,00	40 h/s	561,94
Soldador	02	-	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado)	R\$ 30,00	40 h/s	656,34
Vigia	06	01	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado)	R\$ 30,00	40 h/s	561,94
TOTAL DE VAGAS	151	10				
TOTAL GERAL DE VAGAS	151					

***As 10 (dez) vagas acima especificadas não entram no cômputo do total geral de vagas do Concurso Público, tratando-se apenas de reserva de vagas para candidatos com deficiência, nos termos da legislação referente ao tema.**

NOTAS EXPLICATIVAS: 1) Siglas: PcD = Vagas reservadas a Pessoas com Deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298/99; h/s = horas semanais; CRESS = Conselho Regional de Serviço Social; CRF = Conselho Regional de Farmácia; CRBM = Conselho Regional de Biomedicina; CRM = Conselho Regional de Medicina; CREF = Conselho Regional de Educação Física; COREN = Conselho Regional de Enfermagem; CRO = Conselho Regional de Odontologia; CRC = Conselho Regional de contabilidade; ACD = Auxiliar de Consultório Dentário. **2) Escolaridade Mínima Exigida:** realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC. **3)** Os candidatos aprovados, para serem nomeados, deverão possuir o registro do órgão de fiscalização do exercício profissional, caso existente, desde que as atribuições do cargo pretendido exijam o respectivo registro. **4)** Será permitido ao candidato realizar mais de uma inscrição no Concurso Público desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo, para tanto, realizar as inscrições para cada cargo bem como pagar as respectivas taxas de inscrição.

1.1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da Consulplan, *site* www.consulplan.net e *e-mail* atendimento@consulplan.com, e compreenderá: **1ª Etapa** - provas escritas objetivas de múltipla escolha, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; **2ª Etapa** – avaliação de títulos, somente para os cargos de nível superior de escolaridade, de caráter apenas classificatório; **3ª Etapa** – provas práticas, somente para os cargos de Borracheiro, Calceteiro, Carpinteiro, Eletricista, Lanterneiro, Motorista Carteira D, Operador de Máquina Agrícola, Operador de Máquina Pesada, Pedreiro e Soldador, de caráter eliminatório e classificatório. **4ª Etapa** – comprovação de requisitos e exames médicos, a ser realizado pela Administração Municipal, de caráter apenas eliminatório, após a homologação do Concurso Público.

1.1.2 O Prefeito Municipal nomeou por meio da Portaria nº 022/2011 a Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento deste Concurso Público.

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

1.2 O Regime Jurídico no qual serão nomeados os candidatos aprovados e classificados será o estatutário, conforme Lei Complementar 021/2006.

1.3 As etapas deste Concurso Público serão realizadas no município de São Domingos do Prata/MG e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares deste não for suficiente para alocar todos os inscritos do Concurso Público, serão também realizadas nos municípios circunvizinhos a este, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.

1.4 Os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público serão convocados observada estritamente a ordem de classificação nos cargos para realização de procedimentos pré-admissionais, compreendendo comprovação de requisitos e apresentação de atestado e exames médicos.

1.5. Para todos os fins deste Concurso Público será considerado o horário do Estado de Minas Gerais.

2. DOS REQUISITOS LEGAIS EXIGIDOS

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

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

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

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

2.5 Possuir aptidão física e mental.

2.6 Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo pretendido, à época da nomeação.

2.7 Os candidatos aprovados, para serem nomeados, deverão possuir o registro do órgão de fiscalização do exercício profissional para o cargo que o exigir.

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

3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

VIA INTERNET: De 00h00min do dia 05 de dezembro de 2011 até às 23h59min do dia 29 de dezembro de 2011, no *site* www.consulplan.net.

VIA PRESENCIAL: De 05 de dezembro de 2011 a 29 de dezembro de 2011 (exceto sábados, domingos e feriados), no local de inscrições evidenciado no subitem 3.2.1.

3.1 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET

3.1.1 Para inscrição, via Internet, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos: **a)** estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público disponíveis na página da Consulplan (www.consulplan.net) e acessar o *link* de inscrição correlato ao Concurso Público; **b)** O candidato deverá optar pelo cargo a que deseja concorrer; **c)** cadastrar-se, no período entre **00h00min do dia 03 de dezembro de 2011 às 23h59min do dia 29 de dezembro de 2011**, observado o horário oficial do Estado de Minas Gerais, através do requerimento específico disponível na página citada; **d)** imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição; **e)** O banco confirmará o seu pagamento junto à **Consulplan**. **ATENÇÃO:** a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento**.

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

3.1.3 Todos os candidatos inscritos via Internet no período de **00h00min do dia 03 de dezembro de 2011 até 23h59min de 29 de dezembro de 2011** que não efetivarem o pagamento do boleto neste período, poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o dia **30 de dezembro de 2011, até as 13h00min**, quando este recurso será retirado do *site* www.consulplan.net, para pagamento do boleto bancário neste mesmo dia, impreterivelmente, em qualquer agência bancária ou através de pagamento do boleto *on-line*.

3.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA PRESENCIAL

3.2.1. As inscrições presenciais serão realizadas na **CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CANDIDATO DA CONSULPLAN**, localizada junto à sede da Câmara Municipal, na Rua Professor Cristiano Moraes, nº 52, Centro, São Domingos do Prata/MG, no período entre **05 de dezembro e 29 de dezembro de 2011**, exceto sábados, domingos e feriados, no horário de **08h30min às 11h00min e de 13h00min às 16h00min**.

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

3.2.3 O candidato informará seus dados e preencherá seu requerimento de inscrição, nos mesmos moldes do procedimento previsto no subitem 3.1.1 deste Edital.

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

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

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

3.2.7 Será permitido ao candidato fazer mais de uma inscrição no Concurso Público desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo, para tanto, realizar as inscrições para cada cargo bem como pagar as respectivas taxas de inscrição.

3.3 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

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

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

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

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

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

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

3.3.7 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

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

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

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

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

3.3.11.1 Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda *per capita* de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26 de junho de 2007.

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

3.3.11.2 A isenção tratada no subitem 3.3.11.1 deste Edital poderá ser solicitada somente nos dias **05 e 06 de dezembro de 2011** no local de inscrições evidenciado no subitem 3.2.1 deste Edital, onde o candidato preencherá formulário específico para tal fim ou, ainda, por meio da solicitação de inscrição no *site* da Consulplan (www.consulplan.net), devendo o candidato, obrigatoriamente, indicar o seu Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar-se membro de família de baixa renda.

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

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

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

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

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

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

3.3.11.8 O resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia **26 de dezembro de 2011**, pela Internet, no endereço eletrônico da Consulplan (www.consulplan.net).

3.3.11.9 O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à Consulplan via fax (32-3729-4700) ou via correio eletrônico (atendimento@consulplan.com).

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

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

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

3.3.14 A CONSULPLAN disponibilizará no *site* www.consulplan.net a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), **a partir do dia 06 de janeiro de 2012**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

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

3.3.16 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de cancelamento do Concurso Público.

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

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

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

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

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

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

3.4 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.4.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis **a partir do dia 09 de janeiro de 2012**, no *site* da Consulplan (www.consulplan.net), devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas através da Central de Atendimento da Consulplan, através de *e-mail* (atendimento@consulplan.com) e telefone (32) 3729-4700.

3.4.2 Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi deferida, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento da Consulplan, através de *e-mail* (atendimento@consulplan.com) ou telefone (32) 3729-4700, no horário de 08h00min às 11h00min e 13h às 17h30min, considerando-se o horário do Estado de Minas Gerais, impreterivelmente até o dia **13 de janeiro de 2012**.

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

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

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

3.4.4 Eventuais erros referentes a cadastro do candidato deverão ser comunicados **apenas** no dia e na sala de realização das provas.

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

4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

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

4.1.1 Do total de vagas para cada cargo, e as vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos portadores de deficiência, desde que apresentem, no ato da inscrição presencial, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital.

4.1.2 O candidato inscrito como portador de deficiência via Internet, deverá obrigatoriamente enviar via ECT/Correios, Laudo Médico conforme determinações do subitem 4.1.1 deste Edital, com data de postagem até o dia **30 de dezembro de 2011**, caso contrário, a inscrição será indeferida como concorrente inscrito nesta condição. O referido laudo deverá ser enviado para a Consulplan – **Rua José Augusto de Abreu, nº. 1.000 – Bairro Augusto de Abreu, Muriaé/MG – CEP: 36880-000**.

4.2 O candidato portador de deficiência poderá requerer atendimento especial, no ato da inscrição, conforme estipulado no subitem 3.3.19, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99.

4.2.1 O candidato portador de deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no Concurso Público, com justificativa acompanhada de parecer original ou cópia autenticada em cartório emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do § 2º do art. 40 do Decreto Federal nº. 3.298/1999. O parecer citado deverá ser enviado até o dia **30 de dezembro de 2011**, via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), para a organizadora, no endereço citado no subitem 4.1.2 deste Edital. Caso o candidato não envie o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

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

4.2.2 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada no *site* www.consulplan.net, **a partir do dia 06 de janeiro de 2012**.

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

4.4 Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal, que verificará sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do artigo 43 do Decreto n.º 3.298/99.

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

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

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

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

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

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

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

5. DO CONCURSO PÚBLICO

O Concurso Público constará de provas escritas objetivas de múltipla escolha, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; avaliação de títulos, somente para os cargos de nível superior de escolaridade, de caráter apenas classificatório; e provas práticas, somente para os cargos de Borracheiro, Calceteiro, Carpinteiro, Eletricista, Lanterneiro, Motorista Carteira D, Operador de Máquina Agrícola, Operador de Máquina Pesada, Pedreiro e Soldador, de caráter eliminatório e classificatório.

- DAS DISPOSIÇÕES ACERCA DA PRIMEIRA ETAPA

5.1 DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

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

TABELA I – Cargos de Nível Superior na Área de Saúde - Medicina**CARGOS** – Médico Clínico Geral, Médico Pediatra.

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Saúde Pública	10	1,0
Clínica Médica	10	1,0
Conhecimentos Locais	10	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	40 pontos	

TABELA II – Cargos de Nível Superior na Área de Saúde**CARGOS** – Assistente Social, Bioquímico/Farmacêutico.

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Saúde Pública	10	1,0
Conhecimentos Específicos	10	1,0
Conhecimentos Locais	10	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	40 pontos	

TABELA III – Cargos de Nível Superior na Área de Educação**CARGOS** – Pedagogo, Professor de Educação Física, Professor P1.

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

TABELA IV – Cargos de Nível Médio Técnico e Médio na Área de Saúde**CARGOS** – Nível Médio Técnico = Técnico de Enfermagem, Técnico de Higiene Dental, Técnico de Laboratório. **Nível Médio** = Auxiliar de Consultório Odontológico, Auxiliar de Laboratório.

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Saúde Pública	10	1,0
Conhecimentos Específicos	10	1,0
Conhecimentos Locais	10	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	40 pontos	

TABELA V – Cargos de Nível Médio Técnico e Médio nas demais Áreas e Fundamental Completo**CARGOS** – Nível Médio Técnico = Fiscal de Tributos, Técnico em Informática. **Nível Médio** = Arquivista, Auxiliar Administrativo, Monitor Educacional, Secretário Escolar. **Nível Fundamental Completo** = Auxiliar de Serviços Externos – Contínuo, Fiscal Sanitário.

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Matemática	10	1,0
Conhecimentos Específicos	10	1,0
Conhecimentos Locais	10	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	40 pontos	

TABELA VI – Cargos de Nível Fundamental Incompleto**CARGOS** – Ajudante de Mecânico, Auxiliar de Serviços Gerais, Borracheiro, Calceteiro, Carpinteiro, Coveiro, Eletricista, Gari, Lanterneiro, Lavador de Veículos, Motorista Carteira D, Operador de Máquina Agrícola, Operador de Máquina Pesada, Operário, Pedreiro, Servente de Obras, Servente Escolar, Soldador, Vigia.

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

5.1.1 As provas escritas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, constarão do quantitativo de questões e suas valorações acima evidenciados e terá sua pontuação total variando do mínimo de 0 (zero) ao máximo de 30 (trinta) e 40 (quarenta) pontos, conforme o caso.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA:

5.2.1 As provas escritas objetivas de múltipla escolha serão realizadas no município de São Domingos do Prata/MG, com data inicialmente prevista para o dia 15 de janeiro de 2012, com duração de 03 (três) horas para sua realização, em dois turnos, conforme disposto no quadro a seguir:

DATA PROVÁVEL	HORÁRIO	EMPREGOS
15 de janeiro de 2012	MANHÃ: 09h00min às 12h00min (horário oficial de Minas Gerais)	Assistente Social, Bioquímico/Farmacêutico, Médico Clínico Geral, Médico Pediatra, Técnico de Enfermagem, Técnico de Higiene Dental, Técnico de Laboratório, Auxiliar de Laboratório, Fiscal de Tributos, Monitor Educacional, Auxiliar de Serviços Externos – Contínuo, Fiscal Sanitário, Auxiliar Administrativo, Secretário Escolar, Técnico em Informática, Pedagogo, Professor de Educação Física, Professor P1, Arquivista.
	TARDE: 14h30min às 17h30min (horário oficial de Minas Gerais)	Ajudante de Mecânico, Auxiliar de Consultório Odontológico, Auxiliar de Serviços Gerais, Borracheiro, Calceteiro, Carpinteiro, Coveiro, Eletricista, Gari, Lanterneiro, Lavador de Veículos, Motorista Carteira D, Operador de Máquina Agrícola, Operador de Máquina Pesada, Operário, Pedreiro, Servente de Obras, Servente Escolar, Soldador, Vigia.

5.3 LOCAL: O local de realização da prova escrita, para o qual deverá se dirigir o candidato, será divulgado a partir de 09 de janeiro de 2012 no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site www.consulplan.net. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e comparecimento no horário determinado.

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

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

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

5.4.2.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado na folha de rosto do caderno de provas.

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

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

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

5.4.5 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de provas e o candidato portar protocolo de inscrição que ateste que deveria estar devidamente relacionado naquele local de provas.

5.4.5.1 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela Consulplan com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

5.4.5.2 Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA SEGUNDA ETAPA

5.6 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

5.6.1 A avaliação de títulos, também considerada como título a experiência profissional, somente para os **cargos de nível superior de escolaridade**, de caráter classificatório, valerá até **10 (dez) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

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

5.6.2.1 Somente serão analisados os Títulos se o candidato for aprovado nas provas escritas objetivas de múltipla escolha, no caso, apenas aqueles que obtiverem pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos das provas escritas objetivas de múltipla escolha.

- 5.6.3 O candidato, no envio dos títulos, deverá anexar o Formulário para Entrega de Títulos, conforme modelo no Anexo IV deste Edital, já devidamente preenchido e assinado, declarando os títulos entregues, seu nome e cargo pretendido, com letra legível ou de fôrma. O Formulário deve ser entregue dentro do envelope que contiver os títulos.
- 5.6.4 Não serão recebidos originais de documentos. As cópias dos documentos entregues somente serão analisadas se **autenticadas** em Cartório de Notas e não serão devolvidos em hipótese alguma.
- 5.6.5 A entrega dos documentos referentes aos títulos não faz, necessariamente, que a pontuação postulada seja concedida. Os documentos serão analisados pela **CONSULPLAN** de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.
- 5.6.6 A não apresentação dos títulos importará a atribuição de nota zero ao candidato na fase de avaliação de títulos, que não possui caráter eliminatório, mas somente classificatório.
- 5.6.7 Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.
- 5.6.8 Cada título será considerado uma única vez.
- 5.6.9 Os títulos a nível de experiência profissional considerados neste Concurso Público, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são os discriminados no Anexo III desde Edital.
- 5.6.10 Os comprovantes de participação em cursos, simpósios e seminários – tais como declarações, certidões, comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, bem como diplomas de pós-graduação, mestrado ou doutorado, deverão ser expedidos por entidades legalmente reconhecidas, caso contrário não serão considerados para efeito de pontuação.
- 5.6.11 Documento referente à experiência profissional, que poderá ser tanto da iniciativa privada quanto de órgãos públicos, será considerado com data até 03 de outubro de 2011.
- 5.6.12 Para fins de apuração como título, o período de trabalho inferior a 05 (cinco) meses e 29 (vinte e nove) dias não serão pontuados. Ainda, é vedada a soma de períodos inferiores a 06 (seis) meses por ano trabalhado na área, considerando cada ano como o ano cívil.
- 5.6.13 É vedado ao candidato se valer de contagem paralela de tempo de serviço para fins de título, não podendo ocorrer contagem em duplicidade, quando no mesmo período o candidato porventura tiver 02 (dois) vínculos empregatícios em jornada de trabalho dobrada em uma mesma instituição ou em instituições diferentes.
- 5.6.14 A comprovação de tempo de serviço apresentada através de certidão de contagem de tempo expedida pelo órgão público onde o candidato prestou serviços, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo representante geral e por representante da área de recursos humanos ou departamento similar, caso contrário não será reconhecida.
- 5.6.14.1 Somente serão avaliadas certidões de contagem de tempo expedidas por instituições públicas municipais, estaduais ou federais da Administração direta ou indireta sob o regime jurídico estatutário.
- 5.6.14.2 Não será considerado, para efeitos de experiência profissional, períodos de estágio desempenhado pelo candidato.
- 5.6.14.3 A comprovação de experiência profissional na iniciativa privada, ou em órgãos públicos cujo regime jurídico de trabalho seja o celetista, se dará exclusivamente pela Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.
- 5.6.15 Na declaração de tempo de serviço, se órgão público, se o candidato possuir tempo de serviço em cargo com nomenclatura diversa daquela para o cargo ora pretendido, na declaração deve constar, **OBRIGATORIAMENTE**, as atribuições do cargo que exercia quando fora contratado. Os títulos nesta situação somente serão apreciados se em conformidade com este item, tendo em vista que tais informações são imprescindíveis para a aferição, por parte da organizadora, da correlação das atribuições entre os cargos.
- 5.6.16 Os títulos referentes a cursos de capacitação somente serão avaliados se informarem **EXPRESSAMENTE** suas respectivas cargas horárias.
- 5.6.17 Os pontos que excederem o valor máximo estabelecido em cada item e o estipulado no subitem 5.6.1 deste Edital serão desconsiderados.
- 5.6.18 Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não-autenticadas em cartório.

- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA TERCEIRA ETAPA

5.7 DAS PROVAS PRÁTICAS

5.7.1 Somente se submeterão à prova prática os candidatos aos cargos de: Borracheiro, Calceteiro, Carpinteiro, Eletricista, Lanterneiro, Motorista Carteira D, Operador de Máquina Agrícola, Operador de Máquina Pesada, Pedreiro e Soldador, desde que aprovados nas provas escritas objetivas de múltipla escolha, até 04 (quatro) vezes o número de vagas disponibilizadas, de acordo com a classificação obtida, do maior para o menor:

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

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

5.7.2 Os candidatos às funções descritas realizarão prova prática na área de conhecimento em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador técnico na área.

5.7.3 A prova prática tem caráter eliminatório e classificatório, totalizando **30 (trinta) pontos**, sendo considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento nas referidas provas.

5.7.4 As provas práticas serão realizadas na cidade de São Domingos do Prata/MG, em local que será divulgado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site da CONSULPLAN (www.consulplan.net).

5.7.4.1 As descrições das habilidades a serem aferidas nas provas práticas, de acordo com a natureza e descrição dos cargos, serão publicadas em Edital na data oportuna.

5.7.5 A prova prática tem data inicialmente prevista para **11 de fevereiro de 2012 (sábado)**, quando já terão sido divulgados os resultados das provas escritas, apenas para os candidatos que obtiveram na prova objetiva escrita de múltipla escolha pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), observado o limite de convocação estabelecido no subitem 5.7.1, em horários diversos, de acordo com cada função, conforme divulgado em edital veiculado em data oportuna.

5.7.6 Os candidatos convocados para a prova prática, conforme cronograma do Processo Seletivo, terão seus nomes e respectivas pontuações divulgados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, e no *site* **www.consulplan.net**, sendo que esta comunicação não tem caráter oficial, apenas informativo, devendo os candidatos que participarem desta fase comparecer no local de realização da mesma.

5.7.7 Os resultados da prova prática, para os classificados nesta fase, serão afixados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no *site* **www.consulplan.net**, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou *e-mail*.

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

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

5.7.9 SERÁ ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO NESTA FASE, O CANDIDATO QUE:

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

6. DO CONCURSO PÚBLICO

6.1 O programa/conteúdo programático das provas objetivas para os diversos cargos compõem o Anexo I do presente Edital.

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

6.3 A Prefeitura Municipal de São Domingos do Prata/MG e a Consulplan, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.

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

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

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

7.1 Será classificado o candidato que obtiver aprovação nas provas escritas objetivas de múltipla escolha e nas provas práticas (quando houver).

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

7.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos serão fatores de desempate os seguintes critérios: a) Maior nota na prova escrita objetiva de Saúde Pública (quando houver); b) Maior nota na prova escrita objetiva de Clínica Médica (quando houver); c) Maior nota na prova escrita objetiva de Conhecimentos Específicos (quando houver); d) maior nota na prova escrita objetiva de Língua Portuguesa; e) Maior nota na prova escrita objetiva de Conhecimentos Didático-Pedagógicos (quando houver); f) Maior idade.

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

8. DOS RESULTADOS E RECURSOS

8.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no *site* www.consulplan.net, a partir das **16h00min do dia subsequente ao da realização da prova escrita (segunda-feira)**.

8.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **02 (dois) dias úteis**, a partir do segundo subsequente ao da divulgação (quarta-feira), em requerimento próprio disponibilizado no *link* correlato ao Concurso Público no *site* www.consulplan.net.

8.3 A interposição de recursos poderá ser feita **via internet**, através do **Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos**, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referentes à inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, à Consulplan, conforme disposições contidas no *site* www.consulplan.net, no link correspondente ao Concurso Público.

8.3.1 Caberá recurso à Comissão contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial e divulgação da pontuação provisória nas provas, incluído o fator de desempate estabelecido, até **02 (dois) dias úteis** após o dia subsequente da divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.

8.4 Os recursos julgados serão divulgados no *site* www.consulplan.net, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

8.5 Não serão aceitos recursos via postal, via fax, via *e-mail*, e outros diversos do que determina o subitem 8.3 deste Edital.

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

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

8.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável**, de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente ao da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

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

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

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

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

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

9. DA CONVOCAÇÃO PARA A NOMEAÇÃO

9.1 A inexatidão das afirmativas essenciais para a participação do candidato no certame, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração. Somente na hipótese de informações passíveis de correção é que será oportunizado ao candidato pleitear a sua regularização, mediante requerimento específico destinado ao órgão executor do certame.

9.2 A convocação dos candidatos aprovados e classificados em todas as fases para a nomeação será feita de acordo com a necessidade e a disponibilidade de recursos da Prefeitura Municipal de São Domingos do Prata, com estrita observância à ordem de classificação e ao número de vagas existentes ou que vierem a existir, durante o período de validade deste Concurso Público.

9.3 A Convocação será realizada através de publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e envio de telegrama registrado para o endereço informado pelo candidato no ato da inscrição.

9.4 Os candidatos convocados deverão se apresentar à Prefeitura Municipal de São Domingos do Prata, no Departamento de Recursos Humanos, no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias úteis a partir da data da convocação ou da data do recebimento do telegrama.

9.5 Os candidatos convocados para a nomeação sujeitar-se-ão a Avaliação Médica, de caráter eliminatório, tendo por objetivo avaliar as condições físicas do candidato para classificá-lo como APTO, observadas as atividades que serão desenvolvidas no exercício do cargo.

9.6 O prazo para a realização dos exames complementares é de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do agendamento, considerando-se desistente e perdendo o direito a nomeação aquele que não se apresentar no prazo.

9.7 O candidato que não se apresentar no prazo determinado, perderá direito a vaga.

9.8 O Candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado para a nomeação, os seguintes documentos:

a) Atestado de Saúde Ocupacional-ASO emitido por Médico credenciado pela Prefeitura Municipal de São Domingos do Prata, traduzido em APTO; b) Título de Eleitor e o último comprovante de votação ou justificativa - original e cópia; c) Certificado de Reservista, se do sexo masculino - original e cópia; d) Carteira de Identidade; e) Comprovante de endereço; f) Nome e número de conta bancária no Banco do Brasil e/ou Caixa Econômica Federal; g) Carteira de Trabalho e Previdência Social; h) CPF; i) Cartão PIS/PASEP; j) Certidão de Nascimento ou Casamento - original e cópia; k) Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos - original e cópia; l) Cartão de vacina de filhos menores de 5 anos - original e cópia; m) Duas fotos 3X4 recentes; n) Diploma, ou Histórico Escolar com Declaração de Conclusão de Curso; o) Declaração pessoal de que não ocupa cargo público, exceto para as ressalvas previstas em lei; p) Declaração de bens; q) Carteira de registro no respectivo órgão de classe de sua especialidade - original e cópia.

9.9 Não serão aceitos protocolos referentes a quaisquer dos documentos exigidos e a falta de qualquer documento implicará na eliminação automática do candidato.

9.10 Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

9.11 É vedada a apresentação à convocação por meio de procuração.

9.12 O Candidato convocado que, por qualquer motivo, não comparecer em tempo hábil, ou não apresentar a documentação completa, perderá automaticamente o direito à nomeação.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 O prazo de validade deste Concurso Público será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

10.2 O candidato que desejar relatar à Consulplan fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto à Consulplan pelo *e-mail*: atendimento@consulplan.com e *Site*: www.consulplan.net, na Prefeitura Municipal ou pelo telefone 0**(32) 3729-4700.

10.3 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à Consulplan, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto à Prefeitura Municipal, se aprovado, mediante correspondência a ser enviada para o Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, destacando que se trata de atualização de cadastro de candidato do Concurso Público nº. 001/2011. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

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

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

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

10.7 Os resultados divulgados no site www.consulplan.net não terão caráter oficial, sendo meramente informativo. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia de publicação em jornal de circulação no Município.

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

10.9 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela **Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público** constituída pelo Prefeito Municipal, assessorada pela Consulplan.

Registre-se, publique-se e cumpra-se,

São Domingos do Prata (MG), 03 de outubro de 2011.

FERNANDO ROLLA
Prefeito Municipal

LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS)

Nível Superior: Assistente Social, Bioquímico/Farmacêutico, Médico Clínico Geral, Médico Pediatra, Pedagogo, Professor de Educação Física, Professor P1.

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

Nível Médio Técnico: Fiscal de Tributos, Técnico de Enfermagem, Técnico de Higiene Dental, Técnico de Laboratório, Técnico em Informática. **Nível Médio:** Arquivista, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Consultório Odontológico, Auxiliar de Laboratório, Monitor Educacional, Secretário Escolar.

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

Nível Fundamental Completo: Auxiliar de Serviços Externos – Contínuo, Fiscal Sanitário.

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

Nível Fundamental Incompleto: Ajudante de Mecânico, Auxiliar de Serviços Gerais, Borracheiro, Calceteiro, Carpinteiro, Coveiro, Eletricista, Gari, Lanterneiro, Lavador de Veículos, Motorista Carteira D, Operador de Máquina Agrícola, Operador de Máquina Pesada, Operário, Pedreiro, Servente de Obras, Servente Escolar, Soldador, Vigia.

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

SAÚDE PÚBLICA (SOMENTE PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, MÉDIO TÉCNICO E MÉDIO NA ÁREA DE SAÚDE)

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

CLÍNICA MÉDICA (SOMENTE PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE - MEDICINA)

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

CONHECIMENTOS LOCAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS)

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

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

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

MATEMÁTICA (SOMENTE PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO E MÉDIO NAS DEMAIS ÁREAS E FUNDAMENTAL)

Nível Médio Técnico: Fiscal de Tributos, Técnico em Informática. **Médio:** Arquivista, Auxiliar Administrativo, Monitor Educacional, Secretário Escolar.

Conjunto: Teoria dos conjuntos, símbolos lógicos, pertinência, representação, igualdade, desigualdade e inclusão. Subconjuntos: Reunião, intersecção, conjunto vazio, diferença, complementar. Conjuntos Numéricos: Conjunto (N) dos números naturais; Conjunto (Z) dos números inteiros; Conjunto (Q) dos números racionais; Conjunto (I) dos números irracionais; Conjunto (R) dos números reais, intervalos reais. Funções: Produto Cartesiano, relação binária, diagrama de flechas, gráfico cartesiano, domínio, contradomínio e imagem de uma função, domínio de uma função real/função inversa e função composta. Função Polinomial do 1º Grau: Função crescente e decrescente, raiz ou zero de uma função do 1º Grau; estudo dos sinais da função do 1º Grau, gráfico. Inequações, sistemas de inequações, inequação-produto, inequação quociente. Função Polinomial do 2º Grau: Gráfico, raízes ou zeros da função quadrática; vértice da parábola; conjunto, imagem, estudo dos sinais. Função logarítmica; logaritmo; propriedades operatórias; mudança de base; equações logarítmicas; inequações logarítmicas. Trigonometria; trigonometria no triângulo retângulo e no círculo; funções trigonométricas; relações trigonométricas. Progressões: seqüência ou sucessão; progressão aritmética; progressão geométrica.

Nível Fundamental Completo: Auxiliar de Serviços Externos – Contínuo, Fiscal Sanitário.

Conjunto dos números naturais (N): Operações (adição/subtração/multiplicação/divisão/potenciação/radiciação). Expressões numéricas; Teoria dos números: pares/ímpares/ múltiplos/ divisores/ primos/ compostos/ fatoração/ divisibilidade/MMC e MDC. Conjunto dos números racionais relativos (Q): Frações ordinárias e decimais; Operações: adição/ subtração/multiplicação/divisão/potenciação/radiciação/simplificação/ordem. Sistema de medidas e mudanças de unidade (comprimento, massa, volume, capacidade e áreas de superfícies). Conjunto dos números inteiros relativos (Z): Propriedades; Comparação; Operações: adição/subtração/multiplicação/divisão/potenciação. Cálculo das áreas das figuras geométricas planas (quadrado, retângulo, paralelogramo e triângulo). Cálculo do volume de sólidos geométricos (cubo e paralelepípedo). Função polinomial real. Função do 1º e 2º graus. Equação do 1º e 2º graus. Expressões numéricas: valor numérico, produtos notáveis, simplificação, fatoração. Inequações do 1º e 2º graus e Sistemas de equações. Matemática financeira: Razão, proporção, divisão proporcional. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros.

Nível Fundamental Incompleto: Ajudante de Mecânico, Auxiliar de Serviços Gerais, Borracheiro, Calceteiro, Carpinteiro, Coveiro, Eletricista, Gari, Lanterneiro, Lavador de Veículos, Motorista Carteira D, Operador de Máquina Agrícola, Operador de Máquina Pesada, Operário, Pedreiro, Servente de Obras, Servente Escolar, Soldador, Vigia.

Números: Seqüência numérica e operações (adição/subtração/multiplicação/divisão). Grandezas e suas medidas (tempo, comprimento, massa). Unidades de medida: comprimento (metro e seus múltiplos e submúltiplos); massa (tonelada, quilograma, grama); capacidade (litro e mililitro); tempo (horas, minutos e segundos). Formas Geométricas: reconhecimento de regiões planas (quadradas, retangulares, triangulares e circulares) e seus contornos (quadrado, retângulo, triângulo e circunferência); reconhecimento de figuras espaciais (esfera, cilindro, prisma, pirâmide, cone, cubo, paralelepípedo ou bloco retangular). Frações "ordinárias" e decimais: operações (adição, multiplicação, subtração e divisão).

Nível Superior na Área de Saúde

ASSISTENTE SOCIAL: O Serviço Social na América Latina. A formação profissional do Assistente Social na sociedade brasileira. Reflexões e atitudes que possibilitam uma prática profissional mais dinâmica. Leis integracionistas e inclusivas. O Serviço Social com o compromisso da implementação dos princípios previstos em lei. Política de Seguridade Social. Construção do sistema descentralizado e participativo de Assistência Social. Prática Profissional X Prática Social X Prática Institucional. Ética profissional.

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

Nível Superior na Área de Educação

PEDAGOGO: Lei Federal 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações posteriores. Referencial Curricular para a Educação Infantil – Vol. 1, 2 e 3 – MEC. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs) – MEC. A Gestão Compartilhada na Escola. A Escola como Organização. Escola, um sistema social. A cultura. A Supervisão Escolar: origem, evolução, objetivos e atribuições. Métodos e Técnicas da Supervisão. Avaliação Escolar. Alfabetização e letramento, uma proposta em construção. Conselhos Escolares: construção da cidadania. Ética profissional.

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

PROFESSOR P1: Teoria e Prática da Educação Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; a organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Ética profissional.

Nível Médio Técnico

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

TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Técnicas Fundamentais em Enfermagem: Registro de Enfermagem, com evolução do paciente, sinais vitais (TPR/PA), peso, altura, mobilização, higiene corporal, controle hídrico, administração e preparo de medicamentos; orientações pertinentes ao autocuidado, promoção do conforto físico, auxílio em exames e coleta de materiais para exames. Lei do exercício profissional: Decreto que regulamenta a profissão; código de ética do profissional de Enfermagem; Legislação do Sistema Único de Saúde. Saúde Pública: Participar da vigilância epidemiológica, imunizações, programas de atenção à saúde do adulto, mulher, criança e adolescente; conhecer doenças infectoparasitárias e demais patologias atendidas na rede básica; Atentar para a importância das ações educativas a respeito de higiene e saneamento básico e suas implicações com a saúde. Noções de Enfermagem Médico-cirúrgica: Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas (hipertensão arterial, diabetes mellitus, asma, bronquite, pneumonia). Assistência ao paciente cirúrgico e possíveis complicações. Atuação no Centro Cirúrgico, circulando, e na recuperação anestésica, assim como atuar no processamento de artigos hospitalares, conhecendo as rotinas de esterelização, preparo de material e prevenção de infecção hospitalar. Noções de Enfermagem Materno-Infantil: Assistência ao pré-natal/pré-parto/puerpério; cuidados imediatos com recém-nascido, e seu conforto, higiene, segurança e alimentação. Cuidados com recém-nascido filho de cliente com patologias de bases com diabetes mellitus e hipertensão arterial. Noções de Enfermagem em Pronto-Socorro: Reconhecer situações que envolvam pacientes em risco de vida, auxiliando-os com técnicas científicas. Ética profissional.

TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL: Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático. Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição. Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica. Características gerais e idade de irrupção dentária. Morfologia da dentição. Noções gerais de microbiologia. Meios de proteção de infecção na prática odontológica. Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes. Formação e colonização da placa bacteriana. Higiene bucal: importância, definição e técnicas. Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção. Cárie dental: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção, métodos de prevenção e identificação de grupos de risco. Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia. Técnicas radiográficas intrabucais clássicas e suas variações. Técnicas de afiação do instrumental periodontal. Técnicas de isolamento do campo operatório. Proteção do complexo dentina-polpa. Técnicas de aplicação de materiais restauradores. Técnicas de testes de vitalidade pulpar. Conceitos de

promoção de saúde. Elaboração e aplicação de programas educativos em saúde bucal. Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico. Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos. Ética profissional.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO: Noções básicas de segurança no laboratório. Estocagem de reagentes químicos. Riscos de incêndios em solventes inflamáveis. Misturas explosivas. Reagentes perigosos pela toxicidade e/ou reatividade. Técnicas básicas de laboratório: lavagem e esterilização de vidraria e de outros materiais; preparação de amostras e de materiais; preparo de soluções; análises potenciométricas e espectrofotométricas; manejo de animais de laboratório. Filtração. Sistemas de aquecimento e refrigeração. Secagem de substâncias. Uso e conservação de aparelhagem comum de um laboratório. Medidas de peso e de volume. Montagens típicas de aparelhos para destilação. Eliminação de resíduos químicos. Ética profissional.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA: Computadores padrão IBM PC, com base em processador Pentium III e IV: Conceitos; Etapas de Processamento; Arquitetura; Componentes; Características e Funcionamento. Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de informática: Microcomputadores; Impressoras; Monitores e Estabilizadores. Instalação e customização dos sistemas operacionais: Windows 98/ME/2K/XP: Fundamentos; Instalação; Configuração. Instalação e customização do sistema operacional Linux (Distribuição Debian): Fundamentos; Instalação; Configuração; Xwindow; Principais Comandos; Arquivos; Apt-get: Utilização e configuração; Shell; Periféricos; Instalação e estruturação de diretórios em sistemas operacionais UNIX, LINUX, atribuição de permissões em pastas e arquivos. Instalação, configuração e suporte em: Microsoft Office e Open Office; Internet Explorer e Outlook Express; Mozilla Firefox. Cliente de rede (Windows e Linux): Configuração de placa de rede em estação de trabalho (endereço IP estático e dinâmico); Instalação e configuração de impressora local e em rede; Configuração de cliente de proxy em navegadores; LTSP: Configuração de cliente. Ética profissional.

Nível Médio

ARQUIVISTA: Noções básicas de preservação e conservação de documentos. Gestão de Documentos. Sistemas de arquivamento. Métodos de arquivamento. Análise, avaliação e seleção dos documentos. Descrição e arranjo de documentos. Transferência e recolhimento. Eliminação. Protocolo. Arquivos especiais. Noções de Direito Constitucional e Administração Pública: princípios constitucionais expressos; Princípios da autotutela, da supremacia do interesse público. Conceito de Constituição; Noções de processo legislativo: iniciativa privativa de leis e o princípio da simetria, sanção, veto e promulgação; noções de legislação orçamentária: a LDO, a LOA e o PPA; noções de Administração Pública: investidura em cargo público, prazo de validade do concurso público, cargos efetivos e cargos em comissão, agentes políticos, revisão geral anual e acumulação de cargos públicos. Ética profissional.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Conhecimento de arquivo, redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência. Noções gerais de relações humanas. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas, noções de segurança do trabalho. Noções básicas de informática: Editor de textos Microsoft Word; criar, editar, formatar e imprimir documentos; criar e manipular tabelas; inserir e formatar gráficos e figuras; Interação entre aplicativos; Planilha eletrônica Microsoft Excel; criar, editar, formatar e imprimir planilhas; utilizar fórmulas e funções; gerar gráficos; importar e exportar dados; classificar e organizar dados. Ética Profissional; Noções de Direito Constitucional e Administração Pública: princípios constitucionais expressos; Princípios da autotutela, da supremacia do interesse público. Conceito de Constituição; Noções de processo legislativo: iniciativa privativa de leis e o princípio da simetria, sanção, veto e promulgação; noções de legislação orçamentária: a LDO, a LOA e o PPA; noções de Administração Pública: investidura em cargo público, prazo de validade do concurso público, cargos efetivos e cargos em comissão, agentes políticos, revisão geral anual e acumulação de cargos públicos. Ética profissional.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO: Odontologia social. Histórico, legislação e papel do Auxiliar de Consultório Dentário. Odontologia preventiva. Higiene dentária: Etiologia e controle de placa bacteriana. Cárie e doença periodontal. Prevenção de cárie e doença periodontal. Flúor: composição e aplicação. Cariostáticos e selantes oclusais. Processo saúde/doença. Levantamentos epidemiológicos: noções de vigilância e saúde. Materiais, equipamentos e instrumentais: manutenção e conservação. Materiais dentários: forradores e restauradores. Esterilização e desinfecção. Educação em Saúde. Noções de radiologia, odontopediatria, prótese, cirurgia, endodontia, dentística e anatomia bucal e dental (notação dentária). Ética profissional.

AUXILIAR DE LABORATÓRIO: Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários, enfoque estratégico e Normas Gerais de boas Práticas de Fabricação. Ética profissional.

MONITOR EDUCACIONAL: Noções de higiene e limpeza. Cuidados e procedimentos para ao atendimento das crianças de 0 a 6 anos, referente à saúde, alimentação e higiene pessoal. Brincadeiras e atividades recreativas na formação da personalidade; Qualidade no atendimento; Organização do local de trabalho; Ética profissional

SECRETÁRIO ESCOLAR: Redação técnica e tipos de documentos administrativos na escola. Escrita em arquivos escolar. Matrícula: Modalidade e procedimentos: inicial, renovada e por transferência. Histórico Escolar. Ficha de Avaliação. Certificados, diplomas e registros. Ata. Conhecimentos básicos de informática. Noções de Direito Constitucional e Administração Pública: princípios constitucionais expressos; Princípios da autotutela, da supremacia do interesse público. Conceito de Constituição; Noções de processo legislativo: iniciativa privativa de leis e o princípio da simetria, sanção, veto e promulgação; noções de legislação orçamentária: a LDO, a LOA e o PPA; noções de Administração Pública: investidura em cargo público, prazo de validade do concurso público, cargos efetivos e cargos em comissão, agentes políticos, revisão geral anual e acumulação de cargos públicos. Ética profissional.

Nível Fundamental Completo

AUXILIAR DE SERVIÇOS EXTERNOS – CONTÍNUO: Conhecimento de arquivo, redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência. Noções gerais de relações humanas. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas, noções de segurança do trabalho. Ética profissional.

FISCAL SANITÁRIO: Conhecimento em vigilância sanitária (Decreto Estadual nº 23430/74 no que compete ao Município fiscalizar); CID 250, Código de Obras, Código de Posturas; Código de Defesa do Consumidor. Ética profissional. Noções de Direito Constitucional e Administração Pública: princípios constitucionais expressos; Princípios da autotutela, da supremacia do interesse público. Conceito de Constituição; Noções de processo legislativo: iniciativa privativa de leis e o princípio da simetria, sanção, veto e promulgação; noções de legislação orçamentária: a LDO, a LOA e o PPA; noções de Administração Pública: investidura em cargo público, prazo de validade do concurso público, cargos efetivos e cargos em comissão, agentes políticos, revisão geral anual e acumulação de cargos públicos.

ANEXO II – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES

Atesto para os devidos de direito que o Sr. (a) _____ é portador da deficiência _____ código internacional da doença (CID - 10) _____, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____ disponibilizado no Concurso Público _____ conforme Edital nº 001/2011.

Data: _____

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

ANEXO III – TÍTULOS DE ESPECIALIZAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

ITEM	TÍTULOS AVALIADOS	PONTOS POR TÍTULO	MÁXIMO PONTOS NO ITEM	COMPROVAÇÃO	
I	FORMAÇÃO COMPLEMENTAR	Participação em eventos em área específica* ao cargo pretendido (congressos/seminários/simpósios, etc)	2,50 pontos	2,5 pontos	Fotocópias autenticadas dos eventos (congressos/seminários/simpósios), expedidos por entidades reconhecidas pelo MEC/ Conselho Estadual Educação/Instituições públicas, privadas ou filantrópicas reconhecidas por lei.
		Curso de capacitação ou especialização em área específica* ao cargo pretendido – carga horária de, no mínimo, 20 (vinte) horas.	2,50 pontos	2,5 pontos	Fotocópias autenticadas das capacitações específicas, expedidos por entidades reconhecidas pelo MEC/ Conselho Estadual Educação. Instituições públicas, privadas ou filantrópicas reconhecidas por lei.
II	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Experiência profissional por cada 06 meses <u>consecutivos</u> de experiência comprovada em área específica* do cargo pretendido	1,00 ponto por cada período de 06 meses	05 pontos	Fotocópia autenticada da Carteira Profissional e Previdência Social - CTPS, das folhas referentes aos dados do empregado e do(s) contrato(s) de trabalho existente(s), e/ou documento original de Certidão de Tempo de Serviço, devidamente assinada por 02 (dois) representantes da entidade, sendo 01 (um) o representante geral e o outro o representante da área de recursos humanos ou similar, em papel timbrado da entidade.

*Considera-se área específica o que está descrito como atribuições específicas ao cargo pretendido, conforme item 1 e Anexo III deste Edital, ou seja, a formação em nível de especialização e pós-graduação, os cursos, eventos e ou simpósios devem ser específicos para o cargo pretendido.

ANEXO IV – FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS

À
Comissão Examinadora do Concurso Público
Solicito Contagem de pontos referente avaliação de títulos

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

01- Número de Documentos Entregues: _____

02- Nome do candidato: _____

03- Nº de inscrição: _____

04- Cargo: _____

05- O candidato na entrega de títulos, deverá efetuá-los em envelopes individuais fechados, subscritos da seguinte forma:

**Referente: Documentos referente à Avaliação de Títulos – Concurso Público de São Domingos do Prata/MG.
Consulplan Consultoria**

06- Os documentos enviados, **todos autenticados**, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão apensados aos demais documentos relativos ao certame seletivo.

Pontuação solicitada pelo candidato: _____

Pontuação obtida após análise (não preencher este campo): _____

Em anexo, cópia de documentos autenticados.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do candidato.

Nível Superior na Área de Saúde**ASSISTENTE SOCIAL**

Realizar pesquisas referentes a necessidades básicas, competindo-lhe contribuir párea aliviar ou prevenir dificuldades de natureza social e pessoal prestando serviço de consultas e elaborando planos e programas de obras sociais.

BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO

Atividade supervisão, coordenação, programação e execução de trabalhos e estudos relativos a métodos e técnicas de manipulação e análise clínicas e toxicológicas de medicamentos, bem como, controle de distribuição de drogas e tóxicos.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Atividades de programação e planejamento, supervisão, coordenação execução de trabalhos de defesa e proteção da saúde, das várias especialidades médicas ligadas a saúde, física e mental e a patologia e ao treinamento clínico do organismo humano; realizar atendimento médico nas UBS do Município, executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área.

MÉDICO PEDIATRA

Realizar atendimento na área de pediatria; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico terapêutico e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área.

Nível Superior na Área de Educação**PEDAGOGO**

Atividades relativas a supervisão, planejamento, coordenação, programação e execução de trabalhos relativos a levantamento, avaliação, desenvolvimento de projetos, estudos e pesquisas das atividades executivas e dos fatores socioculturais que influem nos programas de ensino.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, orientar, ensinar, conduzir, treinar, administrar, implantar, implementar, ministra, analisar, avaliar e executar atividades, estudos, trabalhos, programas, planos, projetos e pesquisas na área de atuação.

PROFESSOR P1

Ministrar ensino para os anos iniciais do ensino fundamental e educação infantil, colaborar na execução de programas de caráter cívico, cultural e artístico, integrando escola e comunidade, colaborar no desenvolvimento de atividades de assistência ao educando, especialmente higiene, saúde e merenda escolar, zelar pelo material didático a sua disposição, providenciar a conservação, limpeza e boa apresentação das dependências da escola, cadastrar e efetivar matrícula dos alunos e, sempre que se fizer necessário, elaborar a escrita escolar.

Nível Médio Técnico**FISCAL DE TRIBUTOS**

Fazer cumprir a legislação tributária municipal, mediante: lavratura de auto de infração e a imposição de penalidade, informar o processo tributário administrativo, orienta o sujeito passivo da obrigação tributária acessória ou principal, coletar dados e informações necessárias ao cadastro técnico municipal. Executar outras tarefas afins.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Desenvolver atividades auxiliares e técnicos nos serviços de enfermagem, através de participações e programas que visem a preservação, manutenção, recuperação e elevação de bom nível de saúde da coletividade, bem como atividades de apoio ou tratamento médico e cirúrgico sob supervisão do enfermeiro; executar outras tarefas afins.

TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL

Sob a supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínicos, como escovação supervisionada, evidencição de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, selantes, raspagem, alisamentos e polimentos, bochechos com flúor, entre outros e cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;

TÉCNICO DE LABORATÓRIO

Desenvolver atividades gerais de laboratório de análises clínicas, coletar e preparar exames bacterioscópicos e químicos, reações sorológicas, dosagem e outros, bem como anatomia para fins clínicos.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Assegurar o funcionamento dos equipamentos, configurar e instalar sistemas operacionais, recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos, assegurar o funcionamento de hardware e do software, orientar sobre o tipo de sistemas e equipamentos mais adequados aos usuários e sobre a utilização racional dos equipamentos, verificar acesso lógico dos usuários, preparar manuais, instruções de operação e descrição dos serviços, dar suporte aos usuários de sistemas e softwares.

Nível Médio**ARQUIVISTA**

Realizar a escrituração e o arquivamento de documentos de interesse da Administração, efetuar o registro e catalogar os documentos objeto do arquivamento, fornecer os documentos arquivados para consulta dos servidores competentes, recolher e guardar os materiais consultados, manter em bom estado os documentos arquivados e executar atividades afins que lhe forem atribuídas.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Prestar serviços de digitação; redigir expedientes sumários, tais como cartas, ofícios e memorandos; auxiliar nos serviços de organização e manutenção de cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo; distribuir e encaminhar papéis e correspondências no setor de trabalho; auxiliar nos serviços de atendimento e recepção ao público, executar atividades auxiliares de apoio administrativo; zelar pelo equipamento sob sua guarda; executar outras atribuições afins.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO

Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados. Realizar procedimentos educativos e preventivos nos usuários para o atendimento clínico; instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante realização de procedimentos clínicos; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; agendar e orientar o paciente quanto ao retorno para manutenção do tratamento; executar outras tarefas afins.

AUXILIAR DE LABORATÓRIO

Auxiliar na prestação de serviços laboratoriais; receber, coletar, triar e organizar amostras de material para exames; esterilizar instrumentos e local de trabalho; executar outras tarefas afins.

MONITOR EDUCACIONAL

Cuidar da higiene pessoal dos alunos, auxiliar no desenvolvimento das atividades pedagógicas, acompanhar as refeições dos alunos, coordenar as atividades propostas pelo professor regente, participar das reuniões administrativas e pedagógicas, participar das atividades cívicas e recreativas, organizar a sala de aula e executar tarefas designadas pelo professor regente.

SECRETÁRIO ESCOLAR

Levantar dados diversos em relação unidade de ensino, levantar e preencher e encaminhar relatórios do curso escolar, manter organizada toda documentação administrativa referente a unidade de ensino, sistematizar e expedir correspondência referente à administração da unidade de ensino, manter atualizados livros ata, ponto e documentos funcionais de servidores e alunos, elaborar em conjunto com o corpo docente, direção, supervisão, conselho escolar o calendário escolar, conforme diretrizes gerais.

Nível Fundamental Completo

AUXILIAR DE SERVIÇOS EXTERNOS - CONTÍNUO

Executar trabalhos internos e externos, de coleta e de entrega de correspondência, documentos, encomendas ou pequenos volumes, malotes bancários, efetuar pequenas compras e pagamentos de contas para atender as necessidades dos funcionários do órgão, auxiliar nos serviços simples de escritório, arquivando, abrindo pastas, plastificando folhas e preparando etiquetas, encaminhar visitantes aos diversos setores, acompanhando-os e prestando-lhes informações necessárias.

FISCAL SANITÁRIO

Fazer cumprir a legislação municipal relativa a saúde, higiene da população e demais disposições de política administrativa mediante: fiscalização permanente; lavratura de autos de infração e imposição de multas; interdição do estabelecimento; cumprimento de diligências; informações e requerimentos que visem a expedição de autorização, licença, permissão ou concessão. Desenvolver outras tarefas concernentes à fiscalização sanitária. Executar outras tarefas afins.

Nível Fundamental Incompleto

AJUDANTE DE MECÂNICO

Auxiliar o mecânico diretor no reparo e manutenção dos veículos, manter organizadas e limpas as ferramentas e suprimentos da oficina, realizar a manutenção preventiva dos veículos incluindo a verificação e troca periódica de lubrificantes e fluidos e auxiliar na montagem de motores, demais componentes dos automotores e executar outras tarefas afins.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Executar atividades auxiliares de apoio, especialmente: executar trabalhos braçais pertinentes a serviços urbanos e rurais; executar atividades manuais semiquilificadas em edificações, vias públicas, rodovias e congêneres; trabalhos de limpeza, conservação e manutenção de prédios públicos, escolas municipais, móveis, utensílios e equipamentos, serviços de copa e cozinha, serviços de portaria, prestar serviços relativos à horticultura, controlar a entrada e saída de veículos e máquinas, controlar o abastecimento de água, correspondência e outros serviços municipais nos distritos e zona rural, atender às normas de segurança e higiene do trabalho e executar outras tarefas afins.

BORRACHEIRO

Executar atividades relacionados ao reparo de pneus e câmaras utilizados em veículos automotores, desmontar e montar o conjunto de pneu e roda dos veículos utilizando ferramentas apropriadas, zelar pela conservação dos equipamentos e suprimentos de trabalho e realizar outras atividades afins.

CALCETEIRO

Executar a pavimentação de ruas praças, jardins e obras similares utilizando blocos de concreto, paralelepípedos e outros materiais, determinar o alinhamento da obra, carregar e descarregar veículos com os suprimentos do calçamento, zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho e realizar outras atividades afins

CARPINTEIRO

Selecionar, medir e cortar madeira; confeccionar, montar e assentar estruturas e peças de madeira; operar máquinas próprias para o serviço de carpintaria; executar outras tarefas afins.

COVEIRO

Executar abertura de sepulturas dentro das normas de higiene e saúde pública; proceder a inumação de cadáveres; providenciar a exumação de cadáveres, quando necessário, em atendimento a mandado judicial ou ação policial em articulação com a polícia técnica; executar trabalhos de conservação e limpeza de cemitérios e necrotérios; atender as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas afins.

ELETRICISTA

Realizar trabalhos de instalação, regulação, reforma, substituição, revisão, conservação e sistemas elétricos, motores, bombas, reguladores de voltagem e outros aparelhos e instalações elétricas em geral, relacionar e requisitar materiais e instrumentos necessários à execução dos trabalhos e executar outras tarefas afins.

GARI

Executar serviço de limpeza de logradouros e bens públicas, realizar a varredura de ruas, coletar lixo da municipalidade, realizar a limpeza e manutenção das caçambas de lixo, efetuar a caiação das sarjetas e demais objetos determinados pela unidade administrativa vinculada, realizar a triagem e demais rotinas da usina de reciclagem e realizar outras atividades afins.

LANTERNEIRO

Executar tarefas na recuperação da lataria dos automóveis da Prefeitura Municipal; reparar e recuperar peças de funilaria dos automotores e executar outras tarefas correlatas.

LAVADOR DE VEÍCULOS

Promover a limpeza e conservação dos veículos, zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho, reportar ao chefe da oficina todas as irregularidades encontradas no automóvel, promover o enceramento e polimento dos veículos quando necessário e realizar outras atividades afins.

MOTORISTA CARTEIRA D

Dirigir veículos que estejam enquadrados nas categorias B, C e D conforme código nacional de trânsito, manter o veículo em condições de conservação e funcionamento reportando à oficina qualquer irregularidade de funcionamento, abastecer e verificar os sistemas de fluidos do veículo e executar outras tarefas afins.

OPERADOR DE MÁQUINA AGRÍCOLA

Executar tarefas de preparo de terreno para plantio, arar, gradear, examinar o funcionamento da máquina, conduzir o trator agrícola, lubrificar e abastecer a máquina quando fora do almoxarifado, zelar pelos equipamentos e ferramentas e realizar outras atividades afins.

OPERADOR DE MÁQUINA PESADA

Manejar tratores, pás mecânicas, retroescavadeiras, motoniveladoras e outros equipamentos de capacitação, escavação e movimentação de materiais, nas obras e serviços da municipalidade, abastecer e lubrificar as máquinas quando fora da oficina, zelar pelos equipamentos e ferramentas e realizar outras atividades afins.

OPERÁRIO

Executar sobre supervisão tarefas manuais simples que exigem esforço físico relacionadas ao serviços de construção, manutenção e recuperação de obras, serviços gerais em obras de construção civil, efetuar a carga e descarga de materiais, escavar valas e fossos, preparar terrenos para a colocação de pisos, zelar pelos equipamentos e ferramentas e realizar outras atividades afins.

PEDREIRO

Executar tarefas de assentamento de meio-fio, sarjeta e manilha de barro ou concreto, zelar pela limpeza do local de trabalho e conservação do equipamento usado, coordenar a execução de obras e reformas sob responsabilidade da municipalidade e executar outras tarefas afins

SERVENTE DE OBRAS

Executar tarefas relacionadas ao serviço de construção, reparação e manutenção de obras e outros serviços gerais em obras, realizar a carga e descarga de materiais, auxiliar na montagem e desmontagem de andaimes e outras armações, escavar valas e fossos, executar o corte de ferros e tábuas, auxiliar no serviço de demolição, zelar pela limpeza do local de trabalho e conservação do equipamento usado e executar outras tarefas afins

SERVENTE ESCOLAR

Executar serviços de limpeza e manutenção de dependências, mobílias, equipamentos, valas, jardins e reservatórios de água das instituições de ensino municipais, preparar a merenda escolar conforme orientação do nutricionista, zelar pela higiene dos alimentos, abrir e fechar as dependências da escola, providenciar a compra do material de consumo junto à diretoria imediata e executar outras atividades afins.

SOLDADOR

Executar serviços de soldagem, corte, aquecimento e chanframento em peças e partes de veículos, equipamentos e instalações em processos de solda elétrica e oxiacetileno, realizar o serviço de reparo e recuperação em portas, fazer acabamento de equipamentos, zelar pela limpeza do local de trabalho e conservação do equipamento usado e executar outras tarefas afins

VIGIA

Executar a vigilância de equipamentos, materiais e dependências da municipalidade percorrendo sistematicamente e inspecionando as dependências e rondas ordenadas, identificar e esclarecer a razão da presença de qualquer pessoa na área de serviço, deter e impedir a permanência de pessoas dentro das dependências de áreas de controle patrimonial sem autorização, auxiliar no serviço de manutenção e limpeza dos estabelecimentos públicos, dar proteção aos servidores quando requerido, dar conhecimento ao superior hierárquico de qualquer situação de anormalidade, zelar pela limpeza do local de trabalho e conservação do equipamento usado e executar outras tarefas afins.

São Domingos do Prata (MG), 03 de outubro de 2011.

FERNANDO ROLLA
Prefeito Municipal