



O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO**, Sr. **Vicente Pereira de Souza Neto**, no uso de suas atribuições legais, estabelece normas para a realização de Concurso Público de provas para provimento dos cargos atualmente vagos, dos que vagarem e dos que forem criados durante o prazo de validade deste Concurso, em consonância com as **disposições constitucionais** referentes ao assunto, **Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (nº 05/2007, alterada pelas nº 04/2008 e nº 08/2009)** e Legislação Municipal (em especial com a **Lei Orgânica Municipal; Estatuto dos Servidores Públicos do Município de TOLEDO, Lei 669/99**, e das Leis: 561/95, 581/95, 671/99, 746/03, 754/04, 795/2005, 816/07, 854/09, 934/11 e 945/11), conforme dispõe este Edital.

## I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa **CENTRO DE CONSULTORIA E TREINAMENTO LIBERTAS**, sediada à Av. do Luiz Paulo Franco 500, 13º. Andar, Bairro Belvedere, Belo Horizonte, inscrita no CRA/MG sob o nº PJ-2919. Telefone: **(31) 32640602**. Horário de expediente: **8h30 às 12h e 13h às 17h**.
2. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TOLEDO** está sediada à Praça Presidente Vargas, 08, CEP 37630-000, Centro, TOLEDO, Minas Gerais. Telefone: (35) 3436-1144- Horário de expediente: **8h às 11h e 13h às 17h**.
3. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF.
4. O prazo de validade do presente Concurso Público é de **02 (dois) anos**, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, mediante ato do Prefeito Municipal.
5. A fiscalização e o acompanhamento do Concurso Público caberão à Comissão Especial de Concurso Público, nomeada pelo Prefeito Municipal.

## II - DO REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO

1. Regime Jurídico: Estatutário, nos termos da legislação do município de **TOLEDO (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de TOLEDO)**.
2. Local de Trabalho: Dependências da Administração Municipal, em todo território do município (zonas urbana e rural) ou nas dependências de outras Entidades com as quais o Município de **TOLEDO** mantém convênio.

## III - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

1. Os cargos, vencimento, número de vagas, requisitos, carga horária semanal, valor da taxa de inscrição e provas (tipos, nº de questões, pontos e horário de realização) constam do **ANEXO I** deste Edital.
2. Ao número de vagas constante do **ANEXO I** deste Edital, poderão ser acrescentadas novas vagas que surgirem, seja por vacância ou para preenchimento de novas vagas criadas, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
3. As atribuições dos cargos constam do **ANEXO II** deste Edital.

## IV - DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

1. O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital será investido no cargo se atendidas as seguintes exigências:
  - a) Ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado



pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no **art. 12, § 1º, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.**

- b) Gozar dos direitos políticos.
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais.
- d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino.
- e) Possuir os requisitos exigidos para o cargo.
- f) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da posse no cargo.
- g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por avaliação médica realizada por profissional ou junta médica devidamente credenciada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE TOLEDO**, cujo atestado deverá ser apresentado no ato da posse no cargo.

## V – DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, o candidato de baixa renda ou desempregado, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

2. A caracterização da hipossuficiência está condicionada à declaração expressa do candidato, **RESPONDENDO CIVIL E CRIMINALMENTE PELO SEU TEOR.**

3. O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição poderá ser realizado da seguinte forma:

a) Na BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE TOLEDO, localizado na Avenida 15 de Maio, nº. 398, Centro TOLEDO – MG, a solicitação poderá ser pessoalmente ou através de procurador devidamente constituído (modelo de procuração constante do **ANEXO III** deste Edital), mediante apresentação do Formulário de pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, devidamente preenchido e assinado, acompanhado dos documentos relacionados no referido formulário (modelo constante do **ANEXO IV** deste Edital); ou

b) Pela internet, no endereço eletrônico da empresa organizadora – [www.libertas-mg.com.br](http://www.libertas-mg.com.br), mediante inscrição “on line”. Após, o interessado deverá encaminhar o Formulário de pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, devidamente preenchido e assinado, acompanhado dos documentos relacionados no referido formulário (constante do **ANEXO IV** deste Edital), através dos Correios, por meio de Sedex com AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE TOLEDO** – Concurso Público – Edital nº 01/2012, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado), endereçado ao **CENTRO DE CONSULTORIA E TREINAMENTO LIBERTAS**; ou

c) Através dos Correios, por meio de Sedex com AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), mediante encaminhamento do Formulário de pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, devidamente preenchido e assinado, acompanhado dos documentos relacionados no referido formulário (Modelo constante do **ANEXO IV** deste Edital), dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE TOLEDO** – Concurso Público – Edital nº 01/2012, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado), endereçado ao **CENTRO DE CONSULTORIA E TREINAMENTO LIBERTAS**.

4. O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e entrega dos documentos exigidos deverá ocorrer, exclusivamente, nos dias **09/04/2012 e 10/04/2012**, não sendo aceitos fora destas datas, seja qual for o motivo alegado.



5. A análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição é de competência da empresa organizadora do Concurso.
6. Será divulgado o resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição no dia **25/04/2012**, nos termos do **item XV-1 deste Edital – Das Disposições Gerais**.
7. O interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido, será automaticamente inscrito no presente concurso público e poderá imprimir o Comprovante de Inscrição no endereço eletrônico da empresa organizadora – [www.libertas-mg.com.br](http://www.libertas-mg.com.br) (acessar a “**Área do Candidato**” localizada na parte superior do site) ou na Sede da **BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE TOLEDO**, a partir do dia **25/04/2012**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
8. Ao interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item XII deste Edital - Dos Recursos Administrativos**.

## VI – DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL

1. Local: **Sede da Biblioteca Pública Municipal de TOLEDO**, localizado na Avenida 15 de Maio nº. 398, Centro, TOLEDO – MG.
2. Período: **09/04/2012 a 09/05/2012**, exceto sábado, domingo e feriado.
3. Horário: **8h às 11h e 13h às 17h**.
4. O candidato deverá efetuar o pagamento da importância relativa à taxa de inscrição mediante **BOLETO BANCÁRIO** a ser retirado no local estabelecido para inscrição presencial, munido dos seguintes documentos:
  - a) Original e fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal, sendo que a fotocópia ficará retida no ato da inscrição;
  - b) Original e fotocópia legível (frente/verso) do CPF, sendo que a fotocópia ficará retida no ato da inscrição (permitido o protocolo);
  - c) Comprovante de pagamento da importância relativa à taxa de inscrição.
5. A inscrição poderá ser realizada pessoalmente ou através de procurador devidamente constituído (modelo de procuração constante do **ANEXO III** deste Edital).
6. A prestação de informação falsa, pelo candidato, quando da inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, poderá acarretar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item XII deste Edital - Dos Recursos Administrativos**. Se o candidato for aprovado e classificado para uma das vagas e o ato perpetrado for descoberto após a homologação do concurso caberá a Administração Pública a instauração de processo Administrativo objetivando a anulação dos atos.
7. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.
8. O **Manual do Candidato** (Edital, conteúdo programático, sugestão bibliográfica, cronograma do concurso e outros anexos) poderá ser adquirido na **BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE TOLEDO** e estará disponível para download no endereço eletrônico [www.libertas-mg.com.br](http://www.libertas-mg.com.br).

## VII – DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

1. Será admitida também inscrição **via Internet**, através do endereço eletrônico [www.libertas-mg.com.br](http://www.libertas-mg.com.br), solicitada entre 12:00 hrs. do dia **09/04/2012** até **23h59** do dia **09/05/2012**.



2. O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia **10/05/2012**, no horário de atendimento das agências bancárias.
3. Depois de efetuado o pagamento da taxa de inscrição (**BOLETO BANCÁRIO**), o candidato que optou em inscrever-se pela internet receberá em seu endereço eletrônico em, no máximo, **5 (cinco) dias úteis**, a confirmação efetiva de sua inscrição em nosso sistema.
4. Durante o período de inscrição, a segunda via do boleto bancário poderá ser obtida no endereço eletrônico [www.libertas-mg.com.br](http://www.libertas-mg.com.br), ficando indisponível a partir do primeiro dia útil após a data determinada para pagamento.
5. A solicitação de inscrição via Internet cujo pagamento for efetuado após a data estabelecida no subitem anterior não será aceita.
6. O candidato que se inscrever pela Internet não deverá enviar cópia do documento de identidade e CPF, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
7. O **CENTRO DE CONSULTORIA E TREINAMENTO LIBERTAS** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.

#### VIII – OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2. Só o pagamento da taxa de inscrição não significa que o candidato esteja inscrito.
3. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos seguintes casos:
  - a) Cancelamento do concurso;
  - b) Alteração da data de realização das provas;
  - c) Exclusão de algum cargo oferecido.
4. A devolução, nos casos enumerados acima, ocorrerá no prazo máximo de **60 (sessenta) dias**, a contar da data de requerimento do candidato.
5. Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.
6. Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo, havendo coincidência quanto aos horários de provas, deverá optar por apenas um deles.
7. Efetivada a inscrição, não será permitida alteração ou troca de cargo.
8. O Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI dos candidatos inscritos via Internet estará disponível no endereço eletrônico [www.libertas-mg.com.br](http://www.libertas-mg.com.br) e poderá ser solicitado também na **Sede da BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE TOLEDO**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
9. Para obter o Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI pela internet, no endereço [www.libertas-mg.com.br](http://www.libertas-mg.com.br), o candidato deverá acessar a “**Área do Candidato**” localizada na parte superior do site.
10. Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima exigida como requisito para o cargo, entretanto, caso seja convocado, o candidato deverá apresentar no ato da posse o documento comprobatório de conclusão do curso, sem o qual não terá direito à investidura no cargo pleiteado, além de ser eliminado do presente concurso público.
11. A candidata lactante poderá amamentar durante a realização das provas, desde que leve 1 (um)



acompanhante, que ficará em local determinado pela Coordenação do Concurso Público e será responsável pela guarda da criança. Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos, não havendo compensação desse período no tempo de duração da prova.

12. Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste edital, o candidato deverá solicitá-las por escrito, no prazo de até **10 (dez) dias** antes da data de realização da prova, encaminhando através dos Correios por meio de Sedex com AR, dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE TOLEDO** - Concurso Público – Edital nº 01/2012, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado), endereçado ao **CENTRO DE CONSULTORIA E TREINAMENTO LIBERTAS** ou enviando por e-mail para [concursos@libertas-mg.com.br](mailto:concursos@libertas-mg.com.br), ou entregando pessoalmente na **Sede da BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE TOLEDO**.

## IX – DAS PROVAS

1. O Concurso Público constará de provas Objetiva de Múltipla Escolha e Prática.

1.1 A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório, será aplicada a todos os candidatos e terá duração máxima de 2 (duas) horas.

1.1.1 Cada questão da prova objetiva de múltipla escolha comporta apenas uma resposta correta dentre 05 (cinco) alternativas oferecidas: **(A, B, C, D, ou E)**.

1.1.2 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha valerá **100 (cem) pontos** e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** dos pontos.

1.1.3 O Programa de Prova para as questões de múltipla escolha e critérios de avaliação das provas práticas constam do **ANEXO V** deste Edital.

1.2 A **Prova Prática**, de caráter eliminatório, será aplicada somente aos candidatos inscritos nos cargos de **Magarefe, Mecânico/Eletricista de Veículos Automotores, Motorista de Veículo Leve, Motorista de Veículo Médio, Motorista de Veículo Pesado e Oficial de Obras e Serviços/Pedreiro**.

1.2.1. A Prova Prática para todos os cargos valerá **100 (cem) pontos** e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** dos pontos.

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

1.2.3. Apenas serão classificados para a execução das provas práticas, quatro vezes o número de candidatos em relação às vagas oferecidas por cargo e que obtiverem no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos previstos para a Prova Escrita de Múltipla Escolha, sendo observados os critérios de desempate constantes neste edital, para a classificação dos candidatos.

1.2.4. **As provas práticas serão realizadas em horários e locais a serem divulgados. A informação quanto aos locais e horários das mesmas, serão divulgadas no Hall da Prefeitura Municipal de Toledo, no DOE e nos sites: [www.libertas-mg.com.br](http://www.libertas-mg.com.br) e [www.toledo.mg.gov.br](http://www.toledo.mg.gov.br)**

1.2.5. Não haverá segunda chamada da Prova Prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

1.2.6. O candidato que faltar à Prova Prática será eliminado do Concurso Público.

## X – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

1. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no Município de **TOLEDO**, no dia **03/06/2012**, de acordo



com o previsto no **ANEXO I** deste Edital. A relação de candidatos inscritos, o local de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e confirmação de data e horários de provas, serão divulgados até **30/05/2012**, nos termos do **item XV-1 deste Edital – Das Disposições Gerais**.

2. Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para realização das mesmas.

3. O candidato deverá comparecer ao local das provas **30 (trinta)** minutos antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, munido do Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI, cédula oficial de identidade (ou boletim de ocorrência feito pela autoridade policial) ou outro documento equivalente, original ou cópia autenticada, (com foto e assinatura), não sendo aceitos protocolos ou declarações, e caneta esferográfica azul ou preta.

4. Serão considerados documentos de identidade carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o Modelo novo, com foto, obedecido o período de validade).

5. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (Modelo antigo ou Modelo novo com o período de validade vencido), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

6. Os documentos deverão estar em perfeita condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, fotografia e data de nascimento.

7. Não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas, em hipótese alguma, após o fechamento dos portões.

9. O candidato que comparecer ao local das provas sem documento de identidade não poderá, em nenhuma hipótese, participar de sua realização, e estará automaticamente eliminado do concurso.

10. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.

11. Após instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.

12. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão no Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.

13. Em nenhuma hipótese haverá aplicação de provas fora dos locais e horários preestabelecidos.

14. O horário de início das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.

15. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do lacre dos malotes de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação.

16. Não será permitido nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.

17. Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE TOLEDO** ou o **CENTRO DE CONSULTORIA E TREINAMENTO LIBERTAS** qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros. Os itens perdidos durante a realização das provas escritas, que porventura venham a ser encontrados pelo **CENTRO DE CONSULTORIA E TREINAMENTO LIBERTAS** serão guardados pelo prazo de **30 (trinta) dias**, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.



18. O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.
19. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
20. Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
21. Não se poderá substituir a folha de respostas por erro do candidato e a ausência de assinatura na mesma implicará em sua anulação.
22. Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de 30 (trinta) minutos.
23. Serão mantidos, no mínimo, 02 (dois) candidatos dentro de sala, até que o último termine a prova.
- 24 O CANDIDATO, AO TERMINAR A PROVA, ENTREGARÁ AO FISCAL SOMENTE A SUA FOLHA DE RESPOSTAS, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA.**
25. Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.
26. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao concurso público no estabelecimento de aplicação das provas, exceto quando for acompanhante de candidata lactante, conforme previsto no presente edital.
27. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- Se apresentar após o horário estabelecido;
  - Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
  - Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;
  - Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
  - Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, pager, walkman, máquina fotográfica, receptor, gravador etc, ou ainda que venha tumultuar a sua realização;
  - Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de um fiscal;
  - Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão Especial de Concurso Público, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;
  - Não devolver a folha de respostas recebida.
28. O gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha será divulgado no dia **04/06/2012**, às **13h**, nos termos do **item XV-1 deste Edital – Das Disposições Gerais.**

## XI – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

1. A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com a soma do total de pontos obtidos nas provas Objetiva de Múltipla Escolha e Prática (com indicação de pontos em cada prova), contemplando todos os candidatos envolvidos, aprovados e reprovados (**SENDO QUE OS CANDIDATOS QUE NO ATO DA INSCRIÇÃO SE DECLARAREM PORTADORES DE DEFICIÊNCIA, SE APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO, TERÃO SEUS NOMES PUBLICADOS NA LISTA GERAL DOS APROVADOS E EM LISTA À PARTE**).



2. Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, inclusive os portadores de necessidades especiais, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) Tiver idade mais elevada, dentre aqueles que tenham idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos (*parágrafo único do artigo 27 da lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 - Estatuto do Idoso*);
- b) Obtiver o maior número de pontos na Prova Específica, se houver;
- c) Obtiver o maior número de pontos na prova de Português;
- d) Tiver idade mais elevada, dentre aqueles que tenham idade inferior a 60 (sessenta) anos.

## XII – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

1. Caberão recursos, à Comissão Especial de Concurso Público, em única e última instância, desde que interposto no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação no endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.libertas-mg.com.br](http://www.libertas-mg.com.br), esclarecendo-se que a publicação será feita na mesma data no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TOLEDO**, podendo assim o candidato valer-se da consulta, contra os seguintes eventos:

- a) Indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
- b) Inscrições (erro na grafia do nome; omissão do nome; erro no nº de inscrição; erro no nº da identidade; erro na nomenclatura do cargo; indeferimento de inscrição);
- c) Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário);
- d) Questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material);
- e) Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada);
- f) Realização das provas (Objetiva de Múltipla Escolha e Prática);
- g) Resultado (erro na pontuação e/ou classificação);
- h) Qualquer outra decisão proferida no certame.

2. Os recursos deverão ser protocolados diretamente na **Sede da BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE TOLEDO**, no horário de expediente, ou encaminhado através dos Correios por meio de Sedex com AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE TOLEDO – Concurso Público – Edital nº 01/2012, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado**), endereçado à **CENTRO DE CONSULTORIA E TREINAMENTO LIBERTAS**.

3. A anulação de qualquer questão, seja por recurso administrativo ou decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.

4. Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (Modelo constante do **ANEXO III** deste Edital).

5. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso fora de contexto ou não fundamentado ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.

6. Os recursos interpostos serão decididos em única instância.

7. Não serão aceitos recursos interpostos por via fax, internet ou correio eletrônico.

8. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TOLEDO**, através da Comissão Especial de Concurso Público, enviará os recursos protocolados pelos candidatos ao **CENTRO DE CONSULTORIA E TREINAMENTO LIBERTAS**.

9. Os recursos interpostos serão respondidos pelo **CENTRO DE CONSULTORIA E TREINAMENTO LIBERTAS** e respectivo parecer será divulgado nos termos do **item XV-1 deste Edital – Das Disposições Gerais** em, no máximo, até a data do evento subsequente constante do cronograma de concurso.





## XIII – DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL

1. Este Edital poderá ser impugnado no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais (Jornal “*Minas Gerais*”).
2. A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas no **item XII deste Edital - Dos Recursos Administrativos**.

## XIV – DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso **VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público.
2. O candidato portador de deficiência deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador
3. Ficam assegurados **5% (cinco por cento)** das vagas oferecidas para cada cargo aos portadores de deficiência. Porque a aplicação do referido percentual resulta em fração, fixa-se o critério de arredondamento da fração para o número inteiro subsequente, desde que o novo valor não corresponda a mais de **20% (vinte por cento)**. Por analogia, com relação ao arredondamento, seguiu os preceitos do **Decreto nº 3.298/1999**, que regulamentou a **Lei Federal nº 7.853/1989**.
4. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Concurso Público, **5% (cinco por cento)** delas serão igualmente reservadas para candidatos portadores de deficiência, devidamente comprovados.
5. Não havendo nomeação e posse conjunta de todos os aprovados, o **1º (primeiro)** candidato portador de deficiência aprovado no concurso público, será nomeado para ocupar a **5ª (quinta)** vaga aberta, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de **20 (vinte)** vagas providas, independentemente de sua classificação geral, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência.
6. O candidato que quiser concorrer como portador de deficiência deverá declarar, no momento da inscrição, essa condição e a necessidade especial da qual é portador, apresentando Laudo Médico (original ou cópia autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, **COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA - CID**, bem como a provável causa da deficiência. Este Laudo ficará retido e será anexado ao formulário de inscrição.
7. Em caso de inscrição via internet, o candidato poderá entregar o Laudo Médico na **Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE TOLEDO**, até **17h** do dia **09/05/2012**, no horário de expediente, dentro de um envelope devidamente identificado (nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado); ou deverá encaminhar, via postal, endereçado ao **CENTRO DE CONSULTORIA E TREINAMENTO LIBERTAS**, postado, impreterivelmente, até o dia **09/05/2012**, através dos Correios por meio de Sedex com AR, dentro de um envelope devidamente identificado (nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado).
8. O Laudo Médico (original ou cópia autenticada) valerá somente para este concurso, não podendo ser devolvido ou dele ser fornecida cópia.
9. Caso o candidato não apresente o laudo médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição.
10. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
11. Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste edital, ao candidato portador de deficiência deverá solicitá-las por escrito, no prazo de até **10 (dez) dias** antes da data de realização da prova, encaminhando através dos Correios por meio de Sedex com AR, dentro de um envelope



devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE TOLEDO** - Concurso Público – Edital nº 01/2012, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado), endereçado ao **CENTRO DE CONSULTORIA E TREINAMENTO LIBERTAS**, ou enviando por e-mail para [concursos@libertas-mg.com.br](mailto:concursos@libertas-mg.com.br), com a documentação scaneada, ou entregando pessoalmente na **Sede da BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE TOLEDO**.

12. Se necessário, requerer tempo adicional para a realização das provas, apresentando justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
13. O atendimento diferenciado obedecerá critérios de viabilidade e de razoabilidade e será comunicado ao candidato caso seja negado o seu requerimento.
14. Somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas situações previstas no **art. 4º do Decreto Federal n. 3.298/1999**.
15. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
16. O candidato portador de deficiência, se aprovado, quando de sua posse, será submetido a exames médicos e complementares, que terá decisão terminativa sobre a qualificação como deficiente ou não e o grau de deficiência que não o incapacite para o exercício do cargo. Caso a decisão não o qualifique para o exercício do cargo, é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, podendo interpor recurso administrativo, em única e última instância administrativa, ao Senhor Prefeito Municipal, no prazo de **10 (dez) dias** contados da data de sua intimação, da decisão que o desqualificou.
17. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão revertidas aos demais concursados, com a estrita observância da ordem de classificação.
18. As pessoas portadoras de deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.
19. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

#### XV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. O ato inaugural do presente Concurso Público (extrato) e o ato de homologação do resultado final serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TOLEDO**, no endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.libertas-mg.com.br](http://www.libertas-mg.com.br) e em mídia impressa (*Diário Oficial do Estado – “Jornal Hoje em Dia”* e Jornal de grande circulação da região/município – *“Gazeta da Cidade”*). Os demais atos do Concurso Público serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TOLEDO** e no endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.libertas-mg.com.br](http://www.libertas-mg.com.br).
2. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados na forma prevista neste edital.
3. Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de 03 (três) anos, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.
4. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TOLEDO** e o **CENTRO DE CONSULTORIA E TREINAMENTO LIBERTAS**, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público, embora reconheçam sua importância.
5. O candidato deverá manter junto à entidade em que prestou o concurso público, durante o seu prazo de validade, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações (realizadas através de envio de carta com aviso de recebimento no endereço indicado pelo candidato), não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.



6. A APROVAÇÃO NO CONCURSO FICA CONDICIONADA À OBSERVÂNCIA DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS PERTINENTES, DA RIGOROSA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO E LIMITES DE VAGAS EXISTENTES OU QUE VIEREM A VAGAR OU FOREM CRIADAS POSTERIORMENTE, SENDO QUE TODAS AS VAGAS OFERECIDAS SERÃO OBRIGATORIAMENTE PROVIDAS DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE DO CERTAME (OU SEJA, O CANDIDATO TEM O DIREITO DE SER NOMEADO DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS OFERECIDAS).

7. Caso sejam necessárias contratações temporárias para atender situações de Excepcional Interesse Público, no prazo de validade do Concurso, poderá ser utilizada a lista de classificação em ordem decrescente da pontuação, para o chamamento dos contratados observados a conveniência administrativa.

8. No caso de ser criada a vaga, os eventuais contratados temporariamente para atender situações de Excepcional Interesse Público, terão prioridade no chamamento para vaga, tendo em vista sua classificação final, observadas as prioridades aos deficientes físicos.

9. O candidato aprovado no presente concurso público deverá tomar posse no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do ato de provimento, prorrogável por igual período, a requerimento do interessado, de acordo com o Parágrafo 3º. do artigo 25, da **LEI COMPLEMENTAR Nº. 669/1999, DE 13 DE MAIO DE 1999, o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Toledo/MG**. A convocação para posse será enviada para o endereço indicado pelo candidato no ato da inscrição, através dos Correios, por meio de Sedex com AR.

10. Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato.

11. No ato da posse no cargo o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

- a) fotocópia de comprovante de residência;
- b) fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
- c) fotocópia da Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade Profissional e CPF;
- d) fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se possuir);
- e) laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente credenciada pela  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TOLEDO;**
- f) 2 fotografias 3x4 recentes;
- g) fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;
- h) fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);
- i) Declaração de bens que constituam seu patrimônio;
- j) declaração de que não infringe o **art 37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do**



**Brasil de 1988** (Acumulação de Cargos e Funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no **art 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, com a redação dada pela **Emenda Constitucional nº 20/98**;

k) fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente).

12. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público e ratificados pelo Prefeito Municipal.

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

14. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final.

15. Integra também o presente Edital o Cronograma do Concurso, constante do **ANEXO VI** deste Edital.

TOLEDO/MG, 02 de fevereiro de 2012.

VICENTE PEREIRA DE SOUZA NETO  
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO



## ANEXO I

CARGOS, VENCIMENTO, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E PROVAS

Cód.	Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária Semanal (Horas)	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas		
			Port. Defic.	Demais Cand.				Tipos	Nº de questões	Pontos por questão
01	Oficial de Obras e Serviços	622,00	-	2	Alfabetizado	44	32,00	Português Matemática	13 12	4,0 4,0
02	Oficial de Obras e Serviços (Pedreiro)	622,00	-	2	Alfabetizado	44	32,00	Português Matemática Prova Prática	13 12 1	4,0 4,0 100,00
03	Magarefe	622,00	-	1	Alfabetizado	44	32,00	Português Matemática	13 12	4,0 4,0
04	Auxiliar de Serviços Gerais	622,00	1	6	4ª. Série do ensino Fundamental	44	32,00	Português Matemática	13 12	4,0 4,0
05	Mecânico - Eletricista de Veículos Automotores	2.000,00	-	1	4ª. Série do ensino Fundamental e curso de capacitação	44	70,00	Português Matemática Prova Prática	13 12 1	4,0 4,0 100,00
06	Motorista de Veículo Leve	622,00	-	3	4ª. Série do ensino Fundamental + CNH "C"	44	40,00	Português Matemática Prova Prática	13 12 1	4,0 4,0 100,00
07	Motorista de Veículo Médio	622,00	-	3	4ª. Série do ensino Fundamental + CNH "D"	44	40,00	Português Matemática Prova Prática	13 12 1	4,0 4,0 100,00
08	Motorista de Veículo Pesado	647,47	1	5	4ª. Série do ensino Fundamental + CNH "D"	44	40,00	Português Matemática Prova Prática	13 12 1	4,0 4,0 100,00
09	Operador de Máquina Pesada	1.200,00	-	2	4ª. Série do ensino Fundamental + CNH "D"	44	60,00	Português Matemática Prova Prática	13 12 1	4,0 4,0 100,00
10	Pajem	622,00	-	2	4ª. Série do ensino Fundamental	44	32,00	Português Matemática	13 12	4,0 4,0
11	Auxiliar de Biblioteca	622,00	-	1	Ensino Fundamental Completo	44	32,00	Português Matemática Noções de Informática	10 10 5	4,0 4,0 4,0
12	Agente Administrativo	622,00	1	5	Ensino Fundamental Completo	44	32,00	Português Matemática Noções de Informática	10 10 5	4,0 4,0 4,0
13	Auxiliar de Consultório Dentário	622,00	-	2	Ensino Médio Completo	44	32,00	Português Matemática Noções de Informática	10 10 5	4,0 4,0 4,0
14	Monitor de Creche e Escola	622,00	1	4	Ensino Médio Completo	44	32,00	Português Matemática Noções de Informática	10 10 5	4,0 4,0 4,0



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TOLEDO

Organização:

ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA PRESIDENTE VARGAS 08 CEP 37630 000 TEL. 35 3436 1219


  
 TRENAMENTOS, AVALIAÇÕES E CONCURSOS

15	Técnico em Enfermagem	622,00	1	4	Curso Técnico de Nível Médio e Registro no COREN	44	35,00	Português Específicos Conh. Saúde Pública	10 10 5	4,0 4,0 4,0
16	Professor Municipal I	900,00	1	6	Superior Completo em Magistério	27 horas/aula	45,00	Português Matemática Noções de Informática CEEA*	08 05 05 07	4,0 4,0 4,0 4,0
17	Professor de Educação Física	900,00	-	1	Curso Superior – Licenciatura Plena	27 horas/aula	45,00	Português Específicos CEA*	10 10 05	4,0 4,0 4,0
18	Professor de Inglês	900,00	-	1	Curso Superior – Licenciatura Plena com ênfase em Inglês	27 horas/aula	45,00	Português Específicos CEA*	10 10 05	4,0 4,0 4,0
19	Especialista em Educação	1.264,00	-	3	Curso Superior em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar ou Orientação Escolar	30	65,00	Português Específicos CEA*	10 10 05	4,0 4,0 4,0
20	Psicólogo	1.038,68	-	1	Curso Superior com Registro no Órgão de Classe	22	60,00	Português Específicos Saúde Pública	10 10 05	4,0 4,0 4,0
21	Psicopedagogo	1.100,00	-	1	Formação em Curso Superior inerente à Educação, com especialização em Psicopedagogia Clínica e Institucional	25	60,00	Português Específicos CEA*	10 10 05	4,0 4,0 4,0
22	Enfermeiro	1.038,68	-	2	Curso Superior com Registro no Órgão de Classe	22	60,00	Português Específicos Saúde Pública	10 10 05	4,0 4,0 4,0
23	Engenheiro Civil	1.038,68	-	1	Curso Superior com Registro no Órgão de Classe	22	60,00	Português Específicos	10 15	4,0 4,0
24	Farmacêutico/ Bioquímico	1.038,68	-	1	Curso Superior em Farmácia/Bioquímica com Registro no Órgão de Classe	22	60,00	Português Específicos Saúde Pública	10 10 05	4,0 4,0 4,0
25	Dentista	126,46	-	3	Curso Superior com Registro no Órgão de Classe	Turno – 4:30 hrs.	65,00	Português Específicos Saúde Pública	10 10 05	4,0 4,0 4,0
26	Médico Clínico Geral	252,93	-	4	Curso Superior com Registro no Órgão de Classe	Turno – 4:30 hrs.	100,00	Português Específicos Saúde Pública	10 10 05	4,0 4,0 4,0
27	Médico Ortopedista	252,93	-	1	Curso Superior com Registro no Órgão de Classe	Turno – 4:30 hrs.	100,00	Português Específicos Saúde Pública	10 10 05	4,0 4,0 4,0
28	Médico Psiquiatra	252,93	-	1	Curso Superior com Registro no Órgão de Classe	Turno – 4:30 hrs.	100,00	Português Específicos Saúde Pública	10 10 05	4,0 4,0 4,0
TOTAL DE VAGAS			06	69						
TOTAL GERAL DE VAGAS				75						



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TOLEDO

ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA PRESIDENTE VARGAS 08 CEP 37630 000 TEL. 35 3436 1219

Organização:



CEEA(\*) Conhecimentos de Ensino, Específicos e Atualidades

CEE(\*) Conhecimentos de Ensino e Atualidades



## ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

**Agente Administrativo** – Executar serviços administrativos de natureza básica de recepção, reprografia, registros diversos, datilografia e outras tarefas correlativas de apoio, para atender as necessidades burocráticas. Executar ainda tarefas de recebimento e entrega de documentos, controle tráfego terminal, serviço de telefonia, etc.

**Auxiliar de Consultório Dentário** – Receber e registrar pacientes em consultórios dentários – Auxiliar dentistas em exames e tratamentos – Divulgar princípios de higiene e de profilaxia – Fazer a matrícula de pacientes na unidade, orientando-os sobre as prescrições princípios de higiene e cuidados alimentares – Preencher boletins estatísticos e redigir relatórios das tarefas executadas – Executar tarefas correlatas de escritório – Participar do treinamento do ACD I – Colaborar nos programas educativos de saúde bucal – Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador – Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais – Fazer a demonstração de técnicas de escovação – Supervisionar, sob delegação, o trabalho ACD I – Realizar a remoção de indultos, placas e cálculos supra-gengivais – Executar a aplicação de substâncias para a prevenção de carie dental – Na falta do auxiliar de Consultório Dentário I, Fazer o papel de ACD I junto ao cirurgião

**Auxiliar de Serviços Gerais** – Executar atividades de apoio em escolas e demais órgãos municipais, efetuando limpezas nas dependências e instalações, auxiliando no preparo e distribuição de alimentos, colaborando na disciplina dos alunos e realizando serviços de complexidade semelhante, interna ou externamente conforme determinação superior. Desempenhar tarefas afins etc.

**Auxiliar de Biblioteca** – Atender aos leitores prestando-lhes informações sobre as publicações existentes na Biblioteca – Realizar e controlar empréstimos domiciliares de livros – Organizar e manter atualizados fichários simples da classificação dos livros e dos leitores – Receber e conferir livros adquiridos e fazer seu tombamento – Desdobrar ou agrupar fichas de livros, periódicos e outras publicações, tendo por modelo fichas matrizes – Conferir os livros nas estantes para verificar se estão nos devidos lugares – Manter o silêncio nas salas de leitura – Desempenhar tarefas afins etc.

**Enfermeiro** – Distribuir, instruir e controlar serviços executados por auxiliares, clínica medica, referentes a enfermagem, cuidados de higiene, vigilância e distribuição de medicamentos, roupas e alimentos a doentes – Verificar temperatura, pulso e respiração de pacientes – Aplicar sondas, raios ultra-violetas e infra-vermelhos; fazer transfusões de sangue e plasma – Coletar e classificar sangue, determinando seu tipo e fator RH – Auxiliar cirurgiões, como instrumentar, durante as operações – Fazer curativos pós-operatório delicados e retirar pontos – Auxiliar médicos na assistência a gestantes em partos normais ou em casos operatórios – Prestar os primeiros cuidados aos recém-nascidos – Participar do planejamento e implantação de programas de saúde publica e de educação em saúde da comunidade – Padronizar o atendimento de enfermagem – Avaliar o desempenho técnico-profissional dos agentes de saúde comunitária e auxiliares de enfermagem – Supervisionar as áreas de trabalho sob sua responsabilidade – Executar consultas de enfermagem, atendimento em grupo e procedimentos de enfermagem mais complexo – Dar palestras aos grupos operativos relacionados a sua formação profissional – Realizar visitas domiciliares periódicas e iniciantes na área abrangente – Buscar ativamente casos prioritários dentro do projeto da área de atuação para inserção nos grupos operativos desenvolvidos – Desempenhar tarefas afins etc.

**Engenheiro Civil** – Elaboração de projetos: arquitetônico, estrutural, sinalização viária, instalações elétricas, instalações hidráulico – sanitárias, saneamento e dimensionamento de conjuntos moto-bomba. Orçamentos: qualificação de serviços, composição de preços, cronograma físico-financeiro, medições de serviços executados.





Execução de Obras: reconhecimento de cadastro de interferências, infra-estrutura, superestrutura, cobertura de madeira e metálica, acabamento, impermeabilização. Obras de recuperação: reformas, reforços de fundação, controle de recalque, reaterros, recuperação de concreto aparente, impermeabilizações, estanqueidades de águas de infiltração. Elaboração de laudos: conhecimento de informática, especificamente Autocad. Noções de engenharia de tráfego - Executar outras tarefas afins com ordem superior etc.

**Especialista em Educação** – Supervisionar o processo de ensino-aprendizado, efetuando levantamentos, planejamentos, implementando e avaliando Planos de Cursos e Programas, orientando o corpo docente e intercalando com os demais profissionais das áreas a fim de aprimorar o sistema educacional. Desempenhar tarefas afins etc.

**Farmacêutico/Bioquímico** – Realizar trabalhos de manipulação de medicamentos, aviando formulas officinais e magistrais – proceder a análise de matéria prima e produtos elaborados para controle de sua qualidade – Atender portadores de receitas medicas, orientando-os quando ao uso de medicamentos – Controlar receituário e consumo de drogas atendendo a exigência legal – Manter atualizado o estoque de medicamentos – Inspeccionar estabelecimentos industriais e comerciais de drogas e produtos farmacêuticos e proceder a fiscalização do exercício profissional – Preparar e examinar laminas de material obtido por meio de biopsias, autopsias e curetagens para identificação de germes – Realizar dosagens bioquímicas, reações sorológicas e exames hematológicos de rotina – Fazer cultura de germes, antibiogramas e preparação de vacinas – Proceder a análise físicas e químicas para determinações qualitativas e quantitativas de materiais de procedência mineral e vegetal – Separar e identificar minerais de granulação fina, auxiliar em estudos para identificação de agentes micológicos e bacteriológicos que contaminam a madeira – Realizar ensaios ou amostras de madeira, de fibras e tecidos de algodão, de preparações petrográficas, de dosagem do carbono e do poder calorífico de combustíveis – Preparar, modelar, fundir e polir pecas ou aparelhos protéticos – Preparar reagentes, corantes, antígenos e outras soluções necessárias a realização de vários tipos de análises, reações e exames – Registrar os resultados dos exames realizados, em livros próprios e elaborar relatórios de sua atividades – Inspeccionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios e hospitais e proceder a fiscalização do exercício profissional – Realizar pesquisas sobre a composição, função e processos químicos dos organismos vivos, visando a incrementar os conhecimentos científicos e a determinar as aplicações praticas na indústria, medicina e outros campos – Realizar experiências, testes e análises em organismos vivos, observando os mecanismos químicos de suas reações vitais, como respiração, digestão, crescimento e envelhecimento – Estudar a ação química de alimentos, medicamentos, soros, hormônios e outras substancias sobre tecidos e funções vitais – Analisar os aspectos químicos da formação de anticorpos no sangue e outros fenômenos bioquímicos, para verificar os efeitos produzidos no organismo e determinar a adequação relativa de cada elemento – Realizar experiências e estudos de bioquímica, aperfeiçoando ou criando novos processos de conservação de alimentos e bebidas, produção de soros, vacinas, hormônios, purificação e tratamento de águas residuais para permitir sua aplicação na indústria, medicina, saúde publica e outros campos – desempenhar tarefas afins etc.

**Magarefe** – Sangrar o animal com instrumento cortante para facilitar o esquartejamento e demais operações – abrir o animal, com instrumento apropriado para extrair as vísceras – esquartejar o animal em pedaços de dimensões adequadas com instrumento apropriado para facilitar o armazenamento e posterior transporte - desossar as partes do animal cortando a carne, visando sua utilização – fazer a lavagem e limpeza da carne e classificar a carne, selecionando segundo a qualidade, estado e partes da mesma, visando a sua distribuição –

armazenar a carne em locais adequados, de forma a garantir sua conservação – preparar as vísceras, limpando-as, extraindo partes não consumíveis para possibilitar sua distribuição – e demais atividades solicitadas pelo superior imediato. Desempenhar tarefas afins etc.

**Mecânico/Eletricista de Veículos Automotores** - Executar atividades de conservação na área de mecânica e na de eletricista de máquinas e veículos automotores a álcool, gasolina e diesel; determinar e especificar



ferramentas e materiais necessários à execução dos trabalhos; efetuar consertos e trocas de peças; reparar e reformar estruturas, peças, laterais e componentes diversos; ter conhecimento em suspensão e em injeção eletrônica; ter conhecimento em mecânica em geral; executar serviços de suspensão e mecânica em geral, em maquinas e autos a álcool, gasolina e diesel; diagnosticar e reparar alternadores, motores de arranque, vidros elétricos e problemas de eletricidade de máquinas e outros veículos automotores a álcool, gasolina e diesel em geral; executar atividades de instalação e manutenção hidráulica e elétrica; realizar trabalhos de instalação, regulagem reforma, substituição revisão e conservação de sistemas elétricos, motores, bombas, regulagem de voltagem, transformadores e outros aparelhos elétricos em geral; executar os serviços de mecânica e electricista em veículos automotores e máquinas em geral; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

**Médico Clínico Geral** – Examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos clínicos, cirúrgicos e de natureza profilática relativos as diversas especializações medicas – Requisitar, realizar e interpretar exames de laboratórios e Raio X – Orientar e controlar o trabalho de enfermagem – atuar no controle de moléstias transmissíveis, na realização de inquéritos epidemiológicos e em trabalhos de educação sanitária – Estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e promagras especiais de saúde publica – Orientar e controlar atividades desenvolvidas em pequena unidades medicas – Realizar exames clínicos individuais, fazer diagnósticos, prescrever tratamentos a pacientes bem como realizar pequenas cirurgias – Emitir guias de internação e fazer triagens de pacientes, encaminhando-se as clinicas especializadas, se assim fizer necessário – Exercer medicina preventiva: incentivar vacinação, controle de puericultura mensal – Controle de pré-natal mensal, controle de pacientes com patologias mais comuns dentre a nosologia prevalecente (outros programas) – Estimular e participar de debates sobre a saúde com grupos de pacientes e grupos organizados, pela Secretaria Municipal de Saúde ou pela comunidade em geral – Participar do Planejamento da Assistência Social, articulando-se com outras instituições para implementação de ações integradas – Integrar equipe multiprofissional para assegurar o efetivo atendimento as necessidades da população – realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho – Notificar doenças consideradas para “notificação compulsória” pelos órgãos institucionais de saúde publica – Notificar doenças ou outras situações bem definidas pela política de saúde do município – participar de atividades de inquéritos epidemiológicos quando definidos pela política municipal de saúde – Desempenhar tarefas afins etc.

**Médico Ortopedista** – Integrar-se a equipe de saúde da unidade para a qual for designado. Participar do planejamento organização, execução, acompanhamento e avaliação dos programas de saúde priorizados para a área de abrangência da unidade de saúde, região e município. Desenvolver e executar ações de cuidado observando a respectiva regulamentação profissional, as normas de segurança e higiene no trabalho, bem como as rotinas e protocolos estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde. Desenvolver ações de cuidado individuais e/ou coletivos que atendam as necessidades da demanda especifica. Prestar cuidado a todos os agravos a saúde, em sua área de atuação, na perspectiva da Vigilância de Saúde. Realizar atendimento e procedimentos especificos em sua especialidade as crianças e adultos. Executar exames clínicos, emitir diagnósticos, elaborar planos de cuidado, com ênfase na prevenção e promoção a saúde, sem prejuízo das ações curativas e de reabilitação. Participar de juntas médicas quando convocado pela administração. Participar

de planejamento e execução de programas de saúde. Participar e realizar reuniões e praticas educativa junto à comunidade. Integrar a equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades dos indivíduos. Executar outras atividades profissionais da área correspondente a sua especialização etc.

**Médico Psiquiatra** – Executa as tarefas que se destinam a planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de assistência em saúde mental, intervindo terapeuticamente com as técnicas especifica individual e/ou grupais dentro de uma equipe multidisciplinar nos níveis preventivo, curativo de reabilitação e de reinserção social. As tarefas que se destinam a servir destinatários em suas necessidades. Execução das competências, especificas e



correlatas da especialização profissional, do cargo da função e demais atividades solicitadas pelo superior imediato. Desempenhar outras tarefas afins etc.

**Monitor de Creche e Escola** – Realizar com as crianças, nas unidades escolares de recreação, coordenação motora, higiene, escovação dos dentes (inclusive se necessário banho e troca) fazer dormir segurar no colo, desenvolver atividades lúdicas (brincadeira) e estimulação sempre tendo cuidado para nenhum delas se machuque, utilizando jogos em grupos com o objetivo de estimular o desempenho bio-psico-social da criança. Auxiliar na distribuição das refeições diárias, orientando sobre o comprimento adequado a mesa, o uso adequado de talheres, auxiliarem no controle de entrada e saída de alunos e intervalos de aulas, registrarem diariamente a frequência das crianças dentro do estabelecimento, zelar pela segurança e bem estar das crianças. Estudar cientificamente a criança de 0 a 6 anos, através de debates, textos, leitura, etc., para um maior conhecimento dos direitos das crianças, suas necessidades, potencialidade e interesse. Colaborar na organização e execução de tarefas cívicas, solenidades escolares, competições esportivas e recreativas. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho. Executar quaisquer outras atividades correlatas no seu cargo, sob a orientação e determinação do superior imediato sempre nas unidades escolares da rede municipal de ensino. Desempenhar outras tarefas afins.

**Motorista de Veículos Leves** – Dirigir veículos leves transportando pessoas, maquinas de pequeno porte, materiais e outras cargas de volume reduzido, observando itinerário e regras de transito a fim de atender as diversas unidades da Prefeitura, sempre com requisição superior etc.

**Motorista de Veículos Médio** – Dirigir veículos de cargas medias, ambulâncias, transportando pessoas e/ou passageiros em veiculo adequado o que lhe for determinado por requisição pela chefia superior. Inclusive dirigir veículos leves etc.

**Motorista de Veículos Pesados** – Dirigir automóvel, caminhão, camioneta, ambulância, jeep e ônibus, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano – Conduzir passageiros, estudantes – Transportar cargas, entregando-as nos locais de serviço ou de deposito – Carregar, descarregar e conferir mercadorias transportadas em caminhão ou camioneta – Cuidar da manutenção do veiculo e fazer-lhe pequenos reparos – Auxiliar nos primeiros socorros a pacientes dentro da ambulância, bem como locomove-lo nas macas para o interior de hospitais – Desempenhar tarefas afins. Inclusive dirigir veículos médios ou leves se necessário for etc.

**Oficial de Obras e Serviços** – Executar tarefas elementos, sem complexidade, tais como capina e varredura dos logradouros públicos, roçaduras e capinas de estradas vicinais, apontamento e andagem de ferramentas, ajudantes de bombeiro, eletricitistas, mecânicos e pedreiros – Cuidar da jardinagem de praças e jardins públicos – Capinar todas as áreas pertencentes cemitério – Preparar as sepulturas, mediante autorização oficial – Desempenhar tarefas afins etc.

**Oficial de obras – Pedreiro** - Confeção de parede com utilização de prumo, esquadro e nível – Assentar tijolos, blocos, passeios, manilhas e outros – Confeccionar lajes, colunas, vigas, reboco, passeios, meio-fio, bueiros e outros – Distribuir, orientar e fiscalizar a execução de tarefas que foram executadas sob seu comando – Relacionar e controlar o material necessário ao serviço a executar - Desempenhar tarefas afins etc.

**Operador de Máquinas Pesadas** – Conduzir trator de esteira, pá-carregadeira, retro-escavadeira, patrol e outras máquinas pesadas – Realizar aberturas de ruas, estradas, procedendo a terraplenagem, desmontes, aterros, cortes e nivelamentos gardes, solidificação de asfalto e calcamento poliédrico – Executar destocamentos, aragens, gradagens, adubações, plantios, capinas, irrigações e colheitas com maquinas e acessórios apropriados a cada uma dessas operações – Zelar pela manutenção do equipamento, procedendo a simples



reparo, limpeza, lubrificação e abastecimento – Montar e desmontar implementos – Desempenhar tarefas afins etc.

**Pajem** – Participar do planejamento, elaboração e execução das atividades de educação infantil, em articulação com um orientador, acompanhando e avaliando o processo de desenvolvimento psicomotor e comportamental, recepciona as crianças na entrada e saída, orientando nos hábitos de higiene e boas maneiras, garantindo a adaptação e bem-estar, verificando o estado de saúde e higiene, confere o material individual de cada um, efetuando o controle de frequência das crianças, ajudar a servir a alimentação, orientar sobre o comportamento adequado a mesa, o uso de talheres, cuidas da higiene dos bebes, dando banho, trocando fraldas, auxiliar as crianças no banho, a se vestir, calçar, pentear e na guarda de seus pertences, auxiliar e orientar as crianças na escovação de dentes, banho de sol e brincadeiras no parque, controlar os horários de repouso das crianças, participar de planejamento, da execução e do desenvolvimento de atividades recreativas e lúdicas utilizando jogos e brincadeiras com o objetivo de estimular o desenvolvimento bio-psico-social da criança executar outras tarefas correlatas atribuídas pelo superior imediato. Desempenhar tarefas afins etc.

**Professor Municipal I** - Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola, ministrando aulas em conformidade com o plano de ensino e atividades inerentes; Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística; Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente; Acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, através de atividades compatíveis ao mesmo; Promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa; Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno; Participar das reuniões pedagógicas promovidas pela Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; Colaborar com diretores, orientadores e outros profissionais da escola, fornecendo informações que possam auxiliá-los em seu trabalho com os alunos; Envolver-se em todos os eventos organizados pela Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação. Executar atividades inerentes ao cargo.

**Professor de Educação Física** - Ministras aulas nas unidades escolares municipais para a disciplina de Educação Física, promovendo a prática de ginástica e outros exercícios físicos e jogos em geral; Planejar aulas e desenvolver coletivamente programas de atividades esportivas, organizando eventos diversos; Participar da avaliação do rendimento escolar; Participar da avaliação do rendimento escolar; Participar de reuniões pedagógicas e demais reuniões programadas pelo colegiado ou pela direção da escola; Promover a participação dos pais e responsáveis pelos alunos no processo de avaliação do ensino/aprendizagem; Participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento programados pela Secretaria Municipal de Educação; Participar de atividades escolares que envolvam a comunidade; Cuidar, preparar e selecionar material esportivo; Escrever livros de classes e boletins; Executar outras atividades afins.

**Professor de Inglês** - Ministras aulas nas unidades escolares para a disciplina de inglês, promovendo o processo de ensino/aprendizagem; Planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos; Participar da avaliação do rendimento escolar; Participar de reuniões pedagógicas e demais reuniões programadas pelo colegiado ou pela direção da escola; Promover a participação dos pais e responsáveis pelos alunos no processo de avaliação do ensino/aprendizagem; Participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento programados pelo órgão de administração específica da educação; Participar de atividades escolares que envolvam a comunidade; Cuidar, preparar e selecionar material didático pedagógico; Escrever livros de classes e boletins; Executar outras atividades afins.

**Técnico Nível Superior - Psicólogo** – Orientar, coordenar e controlar a aplicação, o estudo e a interpretação de testes psicológicos e a realização de entrevistas complementares – Orientar ou realizar entrevistas psico-sociais com candidatos a orientação profissional, educacional, vital e vocacional – Orientar a coleta de dados estatísticos sobre os resultados dos testes e realizar, sua interpretação para fins científicos – Realizar sínteses e



diagnósticos em trabalhos de orientação educacional, vocacional, profissional e vital – Planejar e executar ou supervisionar trabalhos de psicoterapia em casos de pessoas com problemas de ajustamento – Realizar síntese de exames de processos de seleção – Diagnosticar e orientar crianças e adolescentes com problemas no ambiente escolar – Participar de reuniões e realizar trabalhos de estudos e experimentos – Selecionar baterias de testes e elaborar as normas de sua aplicação – Elaborar, aplicar, estudar e corrigir testes destinados a seleção de candidatos a ingresso em estabelecimento de ensino, e ao provimento de cargos municipais – Realizar trabalhos administrativos correlatos – Desempenhar tarefas afins etc.

**Psicopedagogo** - Executar atividades que envolvam questões cognitivas, afetivas, psicomotoras e lingüísticas, necessárias para que o aluno compreenda os conteúdos escolares, devendo estar preparado e capacitado para diagnosticar e a lidar com as dificuldades de aprendizagem. Realizar diagnóstico e intervenção psicopedagógica, utilizando métodos, instrumentos e técnicas próprias da psicopedagogia. Possibilitar a intervenção visando a solução dos problemas de aprendizagem, tendo como enfoque o aprendiz ou a escola. Atuar na prevenção dos problemas de aprendizagem. Desenvolve pesquisas e estudos científicos relacionados ao processo de aprendizagem e seus problemas. Realizar entrevista com os pais, professores, escola, reuniões, palestras e outras atividades afins, com o objetivo de resgatar a vida escolar do aluno. Manter-se atualizado sobre os principais assuntos dentro de sua área. Executar outras atividades afins.

**Dentista** – Examinar estomatologicamente os pacientes para o fim de diagnostico – Fazer obturações de diversos tipos, extrações e outros tratamentos com alveolotomia, saturas, incisão de abscessos e avulsao de tártaro – aplicar anestesia local, regional ou troncular – Realizar intervenções cirúrgico-bucais – Tirar e interpretar radiografias – Realizar trabalhos de ortodontia – Visitar gabinete dentários, oficinas de prótese e laboratórios de raio x, para fiscalização do exercício profissional – Desempenhar tarefas afins etc.

**Técnico em Enfermagem**– Responsável pelos cuidados integrais de enfermagem a pacientes e pelo suporte técnico ao enfermeiro; junto com os agentes comunitários de saúde, atuar na identificação das famílias de risco; auxiliar os agentes comunitários de saúde nas visitas domiciliares; acompanhar as consultas de enfermagem; executar, segundo sua qualificação profissional procedimentos de vigilâncias sanitária e epidemiológica; participar das discussões e organização do processo de trabalho da unidade de saúde. Desempenhar tarefas afins etc.



## ANEXO III

### TOLEDOS DE PROCURAÇÃO E FORMULÁRIO PARA RECURSO

#### PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular, eu \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, nomeio e constituo como meu bastante procurador, para os fins de promover a minha inscrição no cargo de \_\_\_\_\_ do Concurso Público da \_\_\_\_\_, Edital nº 01/2012, o Sr(a). \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, com os poderes específicos para, em meu nome, firmar o requerimento padrão de inscrição e declaração de que estou de acordo com as normas do contidas no referido edital.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

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

#### FORMULÁRIO PARA RECURSO

À Comissão Especial de Concurso Público da Prefeitura Municipal de TOLEDO  
Concurso Público – Edital nº 01/2012

<b>Candidato</b>	
<b>Nº de Inscrição</b>	
<b>Cargo</b>	

Marque abaixo o tipo de recurso:

Edital

Indeferimento do pedido de isenção da Taxa de inscrição

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Inscrições (erro na grafia do nome)   | <input type="checkbox"/> <b>Inscrições</b> (omissão do nome)     |
| <input type="checkbox"/> Inscrições (Erro no nº de inscrição)  | <input type="checkbox"/> Inscrições (erro no nº da identidade)   |
| <input type="checkbox"/> Inscrições (erro na nomenclatura do cargo)  | <input type="checkbox"/> Inscrições (indeferimento de inscrição) |
| <input type="checkbox"/> Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou data; erro na data e/ou horário) |  |
| <input type="checkbox"/> Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada)               |  |
| <input type="checkbox"/> Realização das Provas (Objetiva de Múltipla Escolha e Prática)                            |  |
| <input type="checkbox"/> Resultado (erro na pontuação e/ou classificação)  |  |
| <input type="checkbox"/> Qualquer outra decisão proferida no certame. Especificar _____                            |  |
| <input type="checkbox"/>   |  |

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


Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

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



## ANEXO IV

### FORMULÁRIO DE PEDIDO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

AO CENTRO DE CONSULTORIA E TREINAMENTO LIBERTAS  
CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TOLEDO – EDITAL Nº 01/2012

#### **IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:**

Nº de inscrição / Requerimento:		
Nome:		
Cargo Pretendido:	Código:	
Endereço:	Nº:	
Bairro:	CEP:	
Cidade:	Estado:	
E-mail:		
Telefone Res.:	Telefone Com.:	Telefone Cel.:
Identidade:	CPF:	Data Nascimento:
Escolaridade:		

O candidato acima qualificado vem requerer isenção de pagamento da Taxa de Inscrição e declara, sob as penas da lei, que **NÃO POSSUI RECURSOS SUFICIENTES, EM RAZÃO DE LIMITAÇÕES DE ORDEM FINANCEIRA, PARA ARCAR COM O PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO SEM QUE COMPROMETA O SUSTENTO PRÓPRIO E DE SUA FAMÍLIA.**

Na oportunidade, junta-se os seguintes documentos, sendo:

- ( ) “Ficha de Inscrição” – somente para os pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição realizados pela internet;
- ( ) Fotocópia do comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico ou ser membro de família de baixa renda devidamente inscrita, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, com o respectivo número de identificação Social – **NIS<sup>5</sup>**;
- ( ) Fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;
- ( ) Fotocópia legível (frente/verso) do CPF;
- ( ) Fotocópia do comprovante de residência oficial (fatura de água, energia elétrica ou telefone fixo) do último mês, que prove mesmo domicílio;
- ( ) Fotocópia legível da Carteira de Trabalho e Previdência social (CTPS), devidamente atualizada (página que contenha a foto; página que corresponda à qualificação civil; página que conste a anotação do último contrato de trabalho com a correspondente data de saída e da primeira página subsequente em branco) ou outro documento que comprove a hipossuficiência do candidato.

Nestes termos, pede deferimento.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

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

**Protocolo:**

**Para uso exclusivo da empresa organizadora:**

PEDIDO DEFERIDO

PEDIDO INDEFERIDO

<sup>5</sup> A veracidade das informações prestadas pelo candidato, poderá ser consultada junto ao órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.



## ANEXO V

### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS E PROGRAMA MATÉRIAS PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA

#### **PROVAS PRÁTICAS**

##### **CARGO DE OFICIAL DE OBRAS E SERVIÇOS - PEDREIRO**

Executar atividades inerentes ao cargo – fazer boca de lobo ou erguer paredes, colocando tijolos, verificar prumos e níveis, etc.

A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado e economicidade do material.

##### **Duração da Prova: 30 minutos**

Fatores a serem avaliados:

I – Habilidade no manuseio de ferramentas e equipamentos próprios da atividade;

II - Conhecimento de normas de segurança no trabalho;

III - Conhecimento na leitura de plantas

IV – Produtividade

V – Organização na execução dos Trabalhos/Economia do Material /Eficiência/Qualidade

Cada critério terá a pontuação de até 20 pontos – em um total de 100 pontos para todos os critérios.

**Atenção: o candidato deverá trazer seus instrumentos próprios para a execução da prova como: colher, metro, prumo, etc.**

##### **CARGO DE MECÂNICO/ELETRICISTA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES**

Prova composta de situações problema (defeitos no veículo ou componentes), apresentada em condições reais de trabalho.

O trabalho prático deverá abranger os conhecimentos de diagnosticar defeito, retirar, desmontar, inspecionar, ajustar, regular, montar, instalar e testar os componentes e sistemas do veículo, abrangendo:

• Parte elétrica: diagnosticar e reparar alternadores, motores de arranque, vidros elétricos e problemas de eletricidade de máquinas e outros veículos automotores a álcool, gasolina e diesel em geral; executar atividades de instalação e manutenção hidráulica e elétrica.

• Suspensão e direção: amortecedores, molas, braços, estabilizador, caixa de direção (convencional e hidráulica), barras e ponteiras;

• Freio hidráulico e mecânico: servo-freio, cilindro mestre e de roda, pinça de freio, tubulações, pastilhas, lonas, freio de estacionamento e ABS;

• Transmissão: caixa de mudanças (manual e automatizada), junta homocinética, embreagem e diferencial;

• Gerenciamento eletrônico do motor (ciclo Otto): distribuidor, velas, cabos, bobinas, unidade eletrônica do motor, imobilizador, bomba de combustível, bicos injetores, sensores e filtros;

• Motor: cabeçote, êmbolos, bielas, árvore de manivelas, árvore de comando das válvulas, bloco e sistemas de lubrificação e arrefecimento; • Carga e partida: bateria, cabos, chave de ignição, motor de partida, regulador de tensão e gerador;

• Sistemas eletroeletrônicos: relés, circuitos elétricos, central elétrica, painel de instrumentos, central de travamento das portas, vidros elétricos;

• Controle dimensional: medir a ovalização, conicidade, desgaste do cilindro, mancais, munhões, folga longitudinal, folga radial e raio de concordância da árvore de manivelas, medir o desgaste das guias de válvula, concentricidade das sedes, altura das válvulas em relação ao cabeçote, tensão das molas, altura e planicidade do cabeçote, regulagem da folga das válvulas etc.





- Motor ciclo Diesel: unidade eletrônica do motor, imobilizador, circuito de alimentação de ar e combustível, bicos injetores, sensores, atuadores, regulação de válvulas, pontos de sincronismo

Ferramentas e instrumentos que o candidato deverá conhecer:

- Carrinho de ferramentas;
- Chaves tipo combinada de 6 a 22mm;
- Alicates universais 7”;
- Alicates trava externa 7”;
- Alicates de corte diagonal;
- Alicates bico de papagaio 10”;
- Soquete longo 17mm;
- Martelo de pena 300g;
- Martelo de bola 200g;
- Chave “L” - 8, 10, 11, 13, 15, 17 e 19mm;
- Alicates de trava interna 7”;
- Alicates meia cana 6”;
- Jogo de saca pinos paralelo com 8 peças;
- Jogo de chave Allen;
- Ferramenta para soltar bomba de combustível;
- Cinta para anéis de pistão;
- Cinta para sacar filtro de óleo;
- Alicates para soltar engate rápido;
- Alicates para anéis externos pontas fixas retas;
- Alicates para anéis externos pontas curvas 90°;
- Alicates tipo telefone bico curvo 45°;
- Torquímetro 20 – 120 \_ 1/2” NM;
- Jogo de soquetes \_ 1/2” 10 a 32mm;
- Chave catraca \_ 1/2”;
- Cabo de força \_ 1/2”;
- Chave tipo canhão 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 10mm;
- Martelo de plastiprene;
- Adaptador 1/2” para 3/8”;
- Chave poligonal aberta 8 x 10mm – 10 x 11mm – 12 x 14mm – 14 x 17mm – 17 x 19mm – 11 x 13mm – 22 x 24mm;
- Chave meia lua 11 x 13mm – 14 x 16mm;
- Chave hexagonal 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 16 e 17mm;



- Chave reta com cabo tipo canhão 6, 8, 9 e 10mm;
- Alicates de pressão 10”;
- Jogo de chave Phillips;
- Chave de correia para tubos;
- Espátula;
- Pinça;
- Soquete tipo Torx T25, T27, T30, T40, T45, T50 e T55;
- Bits tipo Torx T6, T7, T8, T9, T10, T15, T20, T25 e T40;
- Pontas de prova;
- Redutor 3/4” para 1/2”;
- Ampliador 3/8” x 1/2”;
- Verificador de lâminas 0,05 a 1mm;
- Alicates descascador de fios;
- Jogo de chave de fenda;
- Chave hexagonal com cabo 2 e 3mm;
- Chave poligonal tipo catraca 13 x 14mm;
- Chave poligonal tipo catraca 11 x 12mm;
- Multímetro digital automotivo;
- Paquímetro universal;
- Chave soquete para vela – 16 e 21 mm;
- Base Magnética com relógio comparador centesimal;
- Equipamentos para testes de pressão no sistema de arrefecimento;
- Micrômetro 0-25mm, 25-50mm, 50-75mm, 75- 100mm;
- Base para micrômetros;
- Súbite 20 a 50mm;
- Súbite 50 a 150mm;
- Equipamentos para testes no sistema de arrefecimento;
- Pendente (luminária ou cordão de luz) 12 volts;

#### Observação:

1. Materiais, instrumentos e ferramentas serão trazidos pelo candidato e deverão ser apresentados aos avaliadores no período da ambientação, que autorizarão ou não o uso dos mesmos. Caso o candidato não traga as suas ferramentas, serão disponibilizadas ferramentas de Propriedade da Prefeitura, não podendo ser alegado desconhecimento ou falta de costume em seu uso comum.

#### Fatores a serem avaliados:



- I – Habilidade no manuseio de ferramentas e equipamentos próprios da atividade;
  - II - Conhecimento de normas de segurança no trabalho;
  - III - Conhecimento no preparo do material.
  - IV – Produtividade
  - V – Organização na execução dos Trabalhos/Economia do Material /Eficiência/Qualidade
- Cada critério terá a pontuação de até 20 pontos – em um total de 100 pontos para todos os critérios.

### **Duração da Prova: 30 minutos**

Todos os candidatos terão o mesmo tempo de realização de prova, bem como a mesma tarefa a executar.

## **CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

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

- a) Estrutura da Máquina – Lataria, Chassi, Pneus e Material Rodante;
- b) Vazamentos;
- c) Peças;
- d) Conchas, Borda Cortante, Dentes e Escarificadores;
- e) Faróis, Faroletes, Luz de Ré, Luzes de Freio, Lanternas, Indicativas de Direção e Retrovisores.

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

- a) Nível do Óleo do Motor;
- b) Nível do Óleo da Transmissão;
- c) Nível do Óleo do Hidráulico;
- d) Nível do Óleo de Freio;
- e) Nível da Água do Sistema de Arrefecimento.

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

- a) Indicador da Temperatura da Água do Motor;
- b) Indicador da Pressão do Óleo do Motor;
- c) Indicador da Temperatura da Transmissão;
- d) Indicador de Pressão da Transmissão;
- e) Indicador da Carga da Bateria;
- f) Indicador do Nível de Combustível;
- g) Indicador da Pressão do Freio;
- h) Indicador da Temperatura do Óleo Hidráulico.

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

- a) Alavancas do Freio de Estacionamento;



- b) Alavancas do Comando Hidráulico da Concha;
- c) Alavanca do Comando de Reversão;
- d) Alavanca do Comando da Transmissão;
- e) Pedais de Freio / Neutralizador;
- f) Botão de Buzina.

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

- a) Transmissão em Neutro;
- b) Freio de Estacionamento Aplicado;
- c) Concha Baixa no Solo;
- d) Acionamento da Chave de Partida;
- e) Aquecimento do Motor;
- f) Checagem do Painel.

#### **VI. Teste de Operação:**

- a) Escavação;
- b) Carga;
- c) Transporte;
- d) Descarga;
- e) Retorno;
- f) Estacionamento.

#### **VII. Procedimento de Parada:**

- a) Transmissão em Neutro;
- b) Freio de Estacionamento Aplicado;
- c) Concha no Solo;
- d) Arrefecimento do Motor.

#### **Fatores a serem avaliados:**

I – Habilidade no manuseio de ferramentas e equipamentos próprios da atividade;

II - Conhecimento de normas de segurança no trabalho;

III - Conhecimento na operação da máquina.

IV – Produtividade

V – Organização na execução dos Trabalhos/Economia do Material /Eficiência/Qualidade

Cada critério terá a pontuação de até 20 pontos – em um total de 100 pontos para todos os critérios.

**Duração da Prova: 20 minutos**

**Obs.:**

Todos os candidatos terão o mesmo tempo de realização de prova, bem como a mesma tarefa a executar.



A não execução do teste na totalidade da tarefa ou apresentar falhas na execução colocando em risco o equipamento, o condutor e dos próprios examinadores que se encontrarem no local na hora do teste, implicará na imediata reprovação do candidato.

Os candidatos deverão apresentar sua habilitação **(CNH)** do tipo “D” ao examinador, no ato da prova.

Não serão aceitos outros tipos de documentos tais como protocolos, recibos ou documentos similares em substituição à CNH.

## **CARGOS DE MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE, MOTORISTA DE VEÍCULO MÉDIO E MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO**

A Prova Prática para os cargos de MOTORISTA será avaliada em função da pontuação negativa por faltas cometidas (subtraindo-se pontos do total distribuído) durante todas as etapas do exame, atribuindo-se o seguinte:

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

### **Constituem faltas no exame de direção:**

#### **I. Faltas Eliminatórias:**

- a) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- b) avançar sobre o meio fio;
- c) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas;
- d) avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga;
- e) usar a contramão de direção;
- f) não completar a realização de todas as etapas do exame;
- g) avançar a via preferencial;
- h) provocar acidente durante a realização do exame;
- i) exceder a velocidade indicada na via;
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

#### **II. Faltas Graves:**

- a) desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito;
- b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- c) não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;



- d) manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- e) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- f) não usar devidamente o cinto de segurança;
- g) perder o controle da direção do veículo em movimento;
- h) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

### III. Faltas Médias:

- a) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; fazer conversão incorretamente;
- d) usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- e) desengrenar o veículo nos declives;
- f) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- g) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- h) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- i) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

### IV. Faltas Leves:

- a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- b) ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
- c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- e) utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- g) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- h) cometer qualquer outra infração de natureza leve.

Duração máxima de 10 (dez) minutos para cada candidato

### OBS.:

Todos os candidatos terão o mesmo tempo de realização de prova, bem como a mesma tarefa a executar.



A não execução do teste na totalidade da tarefa ou apresentar falhas na execução colocando em risco o equipamento, o condutor e dos próprios examinadores que se encontrarem no local na hora do teste, implicará na imediata reprovação do candidato.

Os candidatos deverão apresentar sua habilitação compatível ao cargo pretendido, ao examinador, no ato da prova.

Não serão aceitos outros tipos de documentos tais como protocolos, recibos ou documentos similares em substituição à CNH.

## CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

### ALFABETIZADOS

#### **CARGOS: OFICIAL DE OBRAS E SERVIÇOS, OFICIAL DE OBRAS E SERVIÇOS (PEDREIRO) E MAGAREFE**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão de textos informativos e argumentativos e de textos de ordem prática (ordens de serviço, instruções, cartas e ofícios). Domínio da norma padrão do português contemporâneo, sob os seguintes aspectos: coesão textual, estruturação de frase, pontuação, concordância verbal e nominal, uso de vocabulário apropriado, grafia e acentuação, emprego de pronomes. Língua falada e língua escrita, antônimo/sinônimo. Masculino/Feminino.

#### SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

Poderá ser utilizado qualquer livro de Língua Portuguesa de alfabetização.

#### **MATEMÁTICA (COMUM PARA TODOS OS CARGOS)**

1 Número – Sistema de Numeração Decimal

1.1 Conceitos fundamentais;

1.2 Leitura e representação dos números naturais;

1.3 Ordenação: seqüência numérica, ordem crescente e decrescente, antecessor e sucessor.

2 Operações fundamentais: soma, subtração, multiplicação e divisão, Resolução de problemas envolvendo as quatro operações

3 Números racionais: noção de metade, meio e inteiro, dobro e triplo, etc.

4 Medidas – conceitos fundamentais: comprimento, massa, capacidade, , volume , tempo e valor.

5 Espaço e forma (geometria) – conceitos fundamentais. Conceito de maior, menor; largo/estrito; comprido/curto; grosso/fino; alto/baixo; pesado/leve.

6 Tratamento da informação.

#### SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

Poderá ser utilizado qualquer livro de Matemática de alfabetização que trate dos assuntos do programa.

### ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

#### **CARGOS: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MECÂNICO – ELETRICISTA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES, MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE, MOTORISTA DE VEÍCULO MÉDIO, MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO, OPERADOR DE MÁQUINA PESADA E PAJEM.**



**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão de texto; sinônimos; frases (afirmativa, interrogativa, negativa e exclamativa); noções de número (singular e plural) e de gênero (masculino e feminino); concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo; pronomes pessoais e possessivos; emprego de verbos: ser, estar e verbos regulares; reconhecimento de frases corretas e incorretas, classe de palavras; divisão silábica.

#### SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

Poderá ser utilizado qualquer livro de Língua Portuguesa de nível fundamental.

**MATEMÁTICA:** Conjuntos, operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão; porcentagem; sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, volume; raciocínio lógico: formas e seqüências numéricas; resolução de situações-problema.

#### SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

Poderá ser utilizado qualquer livro de Matemática de nível fundamental que trate dos assuntos do programa.

### **ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

#### **CARGOS: AUXILIAR DE BIBLIOTECA E AGENTE ADMINISTRATIVO**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

I. Leitura e compreensão de textos

II. Conhecimento da Língua:

1. Ortografia.

2. Pontuação.

3. Acentuação gráfica. Crase.

4. Antônimos/sinônimos

5. Masculino/Feminino

6. Diminutivo/aumentativo

7. Classe de palavras: substantivo, numeral, artigo, pronome, adjetivo, advérbio, verbo, preposição, conjunção

8. Flexões: gênero, número e grau do substantivo e do adjetivo

9. Divisão Silábica

10. Emprego de tempos e modos verbais

11. Coletivo

#### SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

1) INFANTE, U; CIPRO NETO, P. Gramática da Língua Portuguesa. Scipione. Conforme o Acordo Ortográfico

2) CEGALLA, D. P; Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. Nacional. – Novo Acordo Ortográfico

3) CUNHA, C; LINDLEY, C. Moderna Gramática do Português Contemporâneo: De acordo com a nova ortografia. Nacional.





- 4) HOUAISS, A. Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa. Objetiva
- 5) FERREIRA, A. B. H; Novo Dicionário Aurélio da Língua Portuguesa. Positivo
- 6) FARACO, C. E., MOURA, F. M. Gramática. São Paulo: Ática, 1992.
- 7) Livros didáticos de Língua Portuguesa de nível fundamental

## MATEMÁTICA

CONJUNTOS: Tipos de conjuntos: vazio, unitário, finitos e infinitos.

OPERAÇÕES NO CONJUNTO DOS NÚMEROS NATURAIS: Adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação dos números naturais.

TEORIA DOS NÚMEROS: Múltiplos, divisores, divisibilidade, fatoração, máximo divisor comum, mínimo divisor comum; problemas.

OPERAÇÕES NO CONJUNTO DOS NÚMEROS RACIONAIS: Representação, simplificação, redução ao mesmo denominador, comparação, problemas. Adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação dos números racionais na forma de fração e na forma decimal; porcentagem; problemas.

### 5. SISTEMA DE MEDIDAS:

1. Unidades de: comprimento, tempo, volume, capacidade, massa e área; problemas.
2. Unidades usuais de tempo e ângulo: múltiplos e submúltiplos.
3. Valores monetários.
4. Problemas.

### SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

Poderá ser utilizado qualquer livro de Matemática de nível fundamental que trate dos assuntos do programa.

## NOÇÕES DE INFORMÁTICA

### Sistema Operacional Microsoft Windows

1. Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle)
2. Organização de pastas e arquivos
3. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear)
4. Editor de Textos Microsoft Word
5. Criação, edição, formatação e impressão
6. Criação e manipulação de tabelas
7. Inserção e formatação de gráficos e figuras
8. Geração de mala direta
9. Planilha Eletrônica Microsoft Excel
10. Criação, edição, formatação e impressão
11. Utilização de fórmulas
12. Geração de gráficos
13. Classificação e organização de dados
14. Internet
15. Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail)



16. Conceitos gerais sobre microinformática: hardware, software, sistemas operacionais, vírus, Intranet, cópias de segurança, organizações de arquivos e métodos de acesso.

Obs. Considerar versão em Português do Sistema Operacional e Ferramentas.

## **ENSINO MÉDIO COMPLETO**

### **CARGOS: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, MONITOR DE CRECHE E ESCOLA E TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

#### **PORTUGUÊS**

I. Estudo de texto.

II. Conhecimento da Língua:

Ortografia.

Pontuação.

Acentuação. Crase.

Formação e significação das palavras.

Emprego do nome.

Emprego do pronome.

Flexões: gênero, número e grau do substantivo e do adjetivo.

Classe de palavras: substantivo, numeral, artigo, pronome, adjetivo, advérbio, verbo, preposição, conjunção.

Emprego dos tempos e modos do verbo.

Regência verbal e nominal: aspectos gerais e casos particulares.

Divisão silábica

Concordância verbal e nominal: aspectos gerais e casos particulares.

Estrutura do período e da oração: aspectos sintáticos e semânticos.

Variação lingüística: as diversas modalidades do uso da língua.

#### **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

INFANTE, ULISSES; CIPRO NETO, PASQUALE Gramática da Língua Portuguesa - Conforme o Acordo Ortográfico - / SCIPIONE

CEGALLA, DOMINGOS PASCHOAL Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico - / NACIONAL

CUNHA, CELSO; LINDLEY, CINTIA Moderna Gramática do Português Contemporâneo - (Linguística - Gramática) - LEXICON

Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa. - OBJETIVA

Novo Dicionário Aurélio da Língua Portuguesa - POSITIVO

FARACO, Carlos Emílio e MOURA, Francisco Marto de. Gramática. São Paulo: Ática, 1992.

Livros didáticos de Língua Portuguesa

#### **MATEMÁTICA**

Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas.



Teoria dos números: múltiplos, divisores, divisibilidade, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum; problemas.

Cálculo com frações e com números decimais, cálculo com irracionais; problemas.

Equações e inequações do 1º e 2º graus; problemas.

Sistema de equações do 1º e 2º graus; problemas.

Função do 1º grau: definição, representação gráfica, raízes e sinal; problemas.

Função do 2º grau: definição, representação gráfica, raízes, sinal, inequações, máximos e mínimos; problemas.

Funções definidas por duas ou mais leis; problemas.

Progressões aritméticas e geométricas; problemas.

Sistema Métrico Decimal: Perímetros e áreas das principais figuras geométricas planas; problemas.

Volumes dos principais sólidos; problemas.

Congruência e semelhança de triângulos e no círculo.

Problemas sobre valores monetários. Cálculo de médias: aritmética simples, aritmética ponderada, geométrica; problemas.

Problemas sobre juros simples e juros compostos.

Problemas sobre porcentagem e regra de três e proporcionalidade.

## BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

Coleção: Fundamentos de Matemática Elementar. São Paulo.

Gelson *lezzi et al.* Matemática de 2º grau (3 volumes).

Livros didáticos de matemática para o ensino fundamental e médio.

## NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Sistema Operacional Microsoft Windows

1. Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle)
2. Organização de pastas e arquivos
3. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear)
4. Editor de Textos Microsoft Word
5. Criação, edição, formatação e impressão
6. Criação e manipulação de tabelas
7. Inserção e formatação de gráficos e figuras
8. Geração de mala direta
9. Planilha Eletrônica Microsoft Excel
10. Criação, edição, formatação e impressão
11. Utilização de fórmulas
12. Geração de gráficos
13. Classificação e organização de dados
14. Internet
15. Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail)
16. Conceitos gerais sobre microinformática: hardware, software, sistemas operacionais, vírus, Intranet, cópias de segurança, organizações de arquivos e métodos de acesso.

Obs. Considerar versão em Português do Sistema Operacional e Ferramentas.

## CONHECIMENTOS DE SAÚDE PÚBLICA .



1. Organização dos Serviços de Saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes do SUS, controle social – organização da gestão do SUS, financiamento do SUS, legislação do SUS, normalização complementar do SUS, Legislação Municipal.
2. Processo saúde – doença.
3. Noções de saneamento básico.
4. Doenças transmissíveis evitáveis por vacinação.
5. Doenças endêmicas no Brasil.
6. Noções de vigilância epidemiológica.

## BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

BRASIL, Constituição Federal de 1988 – Capítulo Saúde.

Lei Orgânica Municipal de Santo Antônio do Monte, art. 254 a 266

Legislação do Município de Santo Antônio do Monte.

BRASIL, Legislação Federal, Leis Federais nº 8.080, de 19/09/90, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/90.

BRASIL, Ministério da Saúde. CENEPI/FNS Doenças infecciosas e parasitárias: manual de bolso: aspectos clínicos, vigilância epidemiológica e medidas de controle – Anexo. Brasília, 1999.

BRASIL, Ministério da Saúde. Relatório Final da X Conferência Nacional de Saúde. Brasília, 1996.

BRASIL, Ministério da Saúde. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS: NOAS 01/2002/DOU: 28/02/2002.

CECÍLIO, Luiz Carlos de Oliveira (org.). *Inventando a Mudança na Saúde*. São Paulo: Hucitec, 1994, cap. 1 e 6).

MALETTA, Carlos Henrique Mudado. *Bioestatística – Saúde Pública*. 2 ed. Belo Horizonte: COOPMED, 1992.

MENDES, Eugênio Vilaça. *Uma Agenda para a Saúde*. São Paulo: HUCITEC, 1996, cap. 1.

ROUQUAYROL, M.Z. *Epidemiologia & Saúde*. 6ª ed. Rio de Janeiro: MEDSI, 2003.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - TECNICO EM ENFERMAGEM

1. Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN e relações humanas.
2. Noções básicas de anatomia e fisiologia humanas.
3. Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, higiene, conforto, preparo e desinfecção do leito, transporte, administração de dietas, enteroclismas, tratamento de feridas e curativos, oxigenoterapia e nebulização, hidratação, coleta de material para exames laboratoriais, ataduras, aplicações quentes e frias, cuidados com a pele, sondagens e drenos, procedimentos pós-morte, prontuário e anotação de enfermagem .
4. Fármacos: conceitos e tipos, efeitos gerais e colaterais, cálculo de soluções: vias de administração de medicamentos, hemotransfusão e derivados.
5. Enfermagem em ambulatório de urgência e emergência, na clínica médica e cirúrgica.
6. Enfermagem no centro cirúrgico e centro obstétrico
7. Central de material esterilizado: objetivos, métodos e procedimentos específicos de preparo, desinfecção e esterilização de materiais.
8. Enfermagem obstétrica e ginecológica
9. Enfermagem neonatal e pediátrica
10. Enfermagem em saúde pública: Programas de atenção à saúde da mulher, criança, adolescente, prevenção, controle e tratamento de doenças crônico- degenerativas, infecto-contagiosas ,doenças sexualmente transmissíveis e vacinação segundo o Ministério da Saúde.
11. Saúde mental e psiquiatria.

## BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

BRASIL. Ministério da Saúde. *Parto, Aborto e Puerpério: assistência humanizada à mulher*. Brasília. MS, 2000.

BRASIL. Ministério da Saúde. *Programas e Projetos*. Disponível em: [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br).

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. *Código de ética e deontologia de Enfermagem*. Brasília. 2003.

COUTO, R. C. et al. *Infecção hospitalar, epidemiologia e controle*. Rio de Janeiro: Medsi, 1999.

KOCH, Rosi Maria et al. *Técnicas básicas de enfermagem*. 17 ed. Curitiba: Século XXI, 2000.



## CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

**PROFESSOR MUNICIPAL I, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE INGLÊS, ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO, PSICÓLOGO, PSICOPEDAGOGO, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO CIVIL, FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO, DENTISTA, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO ORTOPEDISTA, MÉDICO PSIQUIATRA**

## PORTUGUÊS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

1. Interpretação de textos literários e não-literários.
2. Significação das palavras: polissemia, homonímia, sinonímia, paronímia.
3. Conotação e denotação.
4. Ortografia.
5. Acentuação.
6. Regência nominal e verbal.
7. Crase.
8. Concordância nominal e verbal.
9. Verbos: emprego de tempos e modos.
10. Pronomes: emprego e colocação. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos.
11. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.
12. Classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego.

## BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- 1) INFANTE, U; CIPRO NETO, P. Gramática da Língua Portuguesa. Scipione. Conforme o Acordo Ortográfico
- 2) CEGALLA, D. P; Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. Nacional. – Novo Acordo Ortográfico
- 3) CUNHA, C; LINDLEY, C. Moderna Gramática do Português Contemporâneo: De acordo com a nova ortografia. Nacional.
- 4) HOUAISS, A. Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa. Objetiva
- 5) FERREIRA, A. B. H; Novo Dicionário Aurélio da Língua Portuguesa. Positivo
- 6) FARACO, C. E., MOURA, F. M. Gramática. São Paulo: Ática, 1992.
- 7) Livros didáticos de Língua Portuguesa

## MATÉRIA DE SAÚDE PÚBLICA PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

1. Organização dos Serviços de Saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes do SUS, controle social – organização da gestão do SUS, financiamento do SUS, legislação do SUS – Lei Nº 8080 de 19/09/90 e Nº 8142 de 28/12/90.
2. Processo saúde – doença.
3. Noções de saneamento básico.
4. Doenças Sexualmente transmissíveis
5. Doenças transmissíveis evitáveis por vacinação.
6. Doenças endêmicas no Brasil.
7. Noções de vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória
8. Planejamento e programação local de saúde.
9. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde. Outras políticas nacionais na área da saúde.
10. Epidemiologia e Indicadores de Saúde.



11. Sistemas de Informação em Saúde. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos.

12. Educação em saúde.

## **SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:**

- 1) BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – artigos 196 a 200.
- 2) BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. CONSELHO NACIONAL DE SAÚDE. Coletânea de Normas para o Controle Social no Sistema Único de Saúde. 2ª ed. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2006. 208 p. Disponível em: [http://conselho.saude.gov.br/biblioteca/livros/coletanea\\_miolo.pdf](http://conselho.saude.gov.br/biblioteca/livros/coletanea_miolo.pdf)
- 3) BRASIL. CONSELHO NACIONAL DE SECRETÁRIOS DE SAÚDE. Legislação Estruturante do SUS. Brasília: CONASS, 2007. 528 p.
- 4) BRASIL. CONSELHO NACIONAL DE SECRETÁRIOS DE SAÚDE. Sistema Único de Saúde. Brasília: CONASS, 2007. 291 p.
- 5) BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. SECRETARIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE. DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA. Guia de vigilância epidemiológica. 6ª edição. Brasília: Ministério da Saúde, 2007. 816 p.
- 6) BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. SECRETARIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE. SECRETARIA DE ATENÇÃO À SAÚDE. Política Nacional de Promoção da Saúde. 3ª edição. Brasília: Ministério da Saúde, 2010.
- 7) BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. SECRETARIA DE ATENÇÃO À SAÚDE. DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA. Política Nacional de Atenção Básica. 4ª edição. Brasília: Ministério da Saúde, 2007. 68 p.
- 8) BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. SECRETARIA-EXECUTIVA. NÚCLEO TÉCNICO DA POLÍTICA NACIONAL DE HUMANIZAÇÃO. HumanizaSUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS. 2ª Edição. Brasília: Ministério da Saúde, 2004. 51 p.
- 09) BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. CONSELHO NACIONAL DE SAÚDE. Subsídios para construção da Política Nacional de Saúde Ambiental. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2007. 56 p.
- 10) REZENDE, SC & HELLER, L. O saneamento no Brasil: políticas e interfaces. 2ª edição. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2008. 387p. Brasil.
- 11) BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. SECRETARIA DE ATENÇÃO À SAÚDE. DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA. Cadernos de Atenção Básica. Cadernos nº 1 a 27. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Disponíveis em: [http://200.214.130.35/dab/caderno\\_ab.php](http://200.214.130.35/dab/caderno_ab.php)
- 12) BRASIL – Portaria/ GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. Pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Disponível em <http://www.saude.gov.br/dab>
- 13) CECCIM, R.B. Educação permanente em saúde: desafio ambicioso e necessário. Interface, Botucatu - SP, v. 9, n. 16, p. 161- 177, 2005.
- 14) BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Gestão Municipal de Saúde: textos básicos. Rio de Janeiro: Brasil. Ministério da Saúde, 2001. 344 p
- 15) ROUQUAYROL, M.Z. Epidemiologia & Saúde. 6ª edição. Rio de Janeiro: MEDSI, 2003. 16) MENDES, EV (Org.). A organização da Saúde no Nível Local. São Paulo: HUCITEC, 1998. 359p.
- 17) STARFIELD, B. Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde, 2002. 726p.
- 18) PINHEIRO, R.; MATTOS, R.A. (Org.). Os sentidos da integralidade na atenção e no cuidado à saúde. Rio de Janeiro: UERJ, IMS, ABRASCO, 2001.
- 19) BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Sistemas de Informação em Saúde. Disponível em <http://www.saude.gov.br/bvs>.
- 20) CZERESNIA, D. & FREITAS, C.M (org.). Promoção da saúde: conceitos, reflexões e tendências. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 2009. 176 pp.



21) Livros editados pelo Ministério da Saúde disponíveis em:  
 [TTP://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/genero/livros.htm](http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/genero/livros.htm)

## CONHECIMENTOS DE ENSINO E ATUALIDADES

I- Concepção de ensino e aprendizagem. Currículo e o Ensino Fundamental : fundamentos teóricos das diferentes áreas do conhecimento; concepção de alfabetização, leitura e escrita. Orientações metodológicas: específicas das diferentes áreas do conhecimento; visão interdisciplinar e transversal do conhecimento.

II-Fundamentos legais da Educação, entre elas:

Constituição Federal de 1988

Educação básica na Lei nº 9.394/96 (LDBEN) e atualizações

Lei n. 10.172 - Plano Nacional de Educação

Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação

Legislação suporte da educação

Lei Orgânica Municipal de Toledo.

III- Didática ;

IV- Fundamentos filosóficos, psicológicos, sociológicos e históricos da educação.

Concepções filosóficas da educação

Relação entre educação, sociedade e cultura

A escola como instituição social

Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem

V – Fundamentos didáticos-metodológicos

O projeto pedagógico – gestão e planejamento escolar

Avaliação do Processo educativo.

Tendências pedagógicas na prática escolar;

VI - O Mundo Atual : movimentos étnicos e nacionais frente ao processo de globalização econômica.; as organizações supranacionais: A guerra contra o terrorismo; países de origem islâmica. O Brasil no Início do Milênio - Identificar os principais elementos que envolvem a questão agrária, o problema do desemprego e da educação, o desenvolvimento das organizações civis e da participação social e o controle político. Princípios de organização cultural, meio ambiente, política e econômica brasileira. Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - amplamente veiculados, no último ano, pela imprensa falada ou escrita de circulação regional ou local - rádio, televisão, jornais.

## BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

Lei Orgânica Municipal.

Referenciais Curriculares Nacionais da Educação Infantil, Volumes 1, 2 e 3.

TEBEROSKY, Ana e CARDOSO, Beatriz (Orgs.). Reflexões sobre o Ensino da Leitura e da Escrita. Petrópolis: Vozes, 2000.

SOARES, Magda. Letramento: um tema em três gêneros. 2ªed. 6ª reimpr. Belo Horizonte: Autêntica, 2003.

ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. *Filosofia da Educação*. São Paulo: Cortez, 1994.

\_\_\_\_\_. *História da Educação*. São Paulo: Moderna, 1989.

BRANDÃO, Carlos Rodrigues. *O que é educação*. São Paulo: Brasiliense, 1985.



- BRASIL. *Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional*. nº 9.394/96, de 24 de dezembro de 1996 e alterações \_\_\_\_\_. *Parâmetros Curriculares Nacionais: Introdução aos Parâmetros curriculares nacionais. Secretaria Educação Fundamental*. Brasília: MEC/SEF, 1997.
- CANDAUI, Vera M. (Org.) *Sociedade, educação e cultura(s)*. Petrópolis: Vozes, 2002.
- COUTINHO, Maria Tereza da Cunha. (Org.) *Psicologia da Educação: um estudo dos processos psicológicos do desenvolvimento e aprendizagem humanos voltados para a educação*. Belo Horizonte: Lê, 1992.
- DAYRELL, Juarez. *Múltiplos olhares sobre educação e cultura*. Belo Horizonte: UFMG, 1966.
- FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa*. 14 ed. São Paulo: Paz e Terra, 2000.
- GADOTTI, Moacir. *Escola cidadã*. 4 ed. São Paulo: Cortez, 1995.
- GANDIN, Danilo. *A prática do planejamento participativo*. 7 ed. Petrópolis: Vozes, 1999.
- KRUPPA, Sônia Maria Portella. *Sociologia da Educação*. São Paulo: Cortez, 1994.
- LDB: *Lei de diretrizes e Bases da Educação Nacional*. São Paulo: Cortez: Ande, 1990.
- MIZUKAMI, Maria da Graça Nicoletti. *Ensino: as abordagens do processo*. São Paulo: EPU, 1986.
- PIMENTA, Selma Garrido. *De professor, pesquisa e didática*. Campinas: Pairus, 2002.
- SAVIANI, Dermeval. *Escola e democracia: teorias da educação, curvatura da vara, onze teses sobre educação e política*. 21 ed. São Paulo: Cortez, 1989.
- VEIGA, Ilma A. (Org.) *Projeto político-pedagógico da escola*. Campinas: Papirus, 1995.
- ZABALA, Antoni. *A prática educativa: como ensinar*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998.

Jornais, revistas, internet, etc.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA PEDAGOGO

Teorias e concepções pedagógicas. Os Referenciais Curriculares para a Educação Infantil e os Parâmetros Curriculares Nacionais. A prática pedagógica: tempos e espaços escolares, avaliação e construção do conhecimento, planejamento, métodos, organização do trabalho pedagógico. Diferentes abordagens do processo ensino-aprendizagem. Princípios da gestão escolar democrática. A construção do Projeto Político-Pedagógico da escola. As Avaliações Sistemáticas: Prova Brasil, SAEB, Provinha Brasil, ENEM, SIMAVE, o IDEB.

## BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- SOARES, Magda. *Letramento: um tema em três gêneros*. 2ªed. 6ª reimpr. Belo Horizonte: Autêntica, 2003.
- ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. *Filosofia da Educação*. São Paulo: Cortez, 1994.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros Curriculares Nacionais: introdução aos parâmetros curriculares nacionais*. Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1997.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: introdução aos parâmetros curriculares nacionais*. Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. *Referenciais Curriculares Nacionais para a Educação Infantil*. Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998.
- BRASIL. *Avaliação da educação Básica. Avaliações Sistemáticas / Prova Brasil, SAEB, Provinha Brasil, ENEM, IDEB – MEC/INEP*: <http://www.inep.gov.br>
- GANDIN, Danilo. *A prática do planejamento participativo: na educação e em outras instituições, grupos e movimentos dos campos cultural, social, político, religioso e governamental*. Petrópolis: Vozes, 2004.
- MINAS GERAIS. Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais – SIMAVE: Disponível em: [http://www.educacao.mg.gov.br/index.php?option=com\\_content&task=view&id=421&Itemid=257](http://www.educacao.mg.gov.br/index.php?option=com_content&task=view&id=421&Itemid=257)
- MOREIRA, Mércia; COUTINHO, Maria Thereza da Cunha. *Psicologia da educação: um estudo dos processos psicológicos de desenvolvimento e aprendizagem humanos voltado para a educação*, 5. ed. Belo Horizonte: Lê, 1997.





RANGEL, Mary. (Org.). *Nove olhares sobre a supervisão*. Campinas: Papyrus, 2004. 63 SOUZA, Alberto de Mello e. *Dimensões da avaliação educacional* (Org.). Petrópolis: Vozes, 2005.

ZABALA, A. *A prática educativa: como ensinar*. Porto Alegre: Artmed, 1998.

## ANEXO VI

### CRONOGRAMA DO CONCURSO

DATA	HORÁRIO	EVENTO	LOCAL
09/04/2012 e 10/04/2012	8h às 11h e 13h às 17h	Período para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição.	Nos termos do <b>item V-3</b> do presente Edital.
25/04/2012	13h	Divulgação do resultado dos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição	Nos termos do <b>item XV-1</b> do presente Edital.
09/04/2012 a 09/05/2012, exceto sábados, domingos e feriados.	8h às 11h e 13h às 17h	Período para <b>INSCRIÇÃO PRESENCIAL</b>	Nos termos do <b>item VI-1</b> do presente Edital.
09/04/2012 a 09/05/2012, exceto sábados, domingos e feriados.	9h do dia 09/04/2012 às 23h59 do dia 09/05/2012	Período para inscrição <b>VIA INTERNET</b> .	Nos termos do <b>item VII-1</b> do presente Edital.
10/05/2012	-	Último dia para pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, no caso de inscrição <b>VIA INTERNET</b>	Estabelecimento bancário
Até 30/05/2012	13h	Disponibilização do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI de todos os candidatos, divulgação da relação de candidatos inscritos, dos locais de realização das Provas (Objetiva de Múltipla Escolha) e confirmação de data e horários de provas.	Nos termos do <b>item XV-1</b> do presente Edital.
03/06/2012	9h	Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	A divulgar, nos termos do <b>item XV-1</b> do presente Edital.
04/06/2012	13h	Divulgação do gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Nos termos do <b>item XV-1</b> do presente Edital.
24/06/2012	08h	Prova prática para os cargos que as tenham.	
Até 06/07/2012	13h	Homologação do resultado final.	