



Prefeitura Municipal de
Central de Minas - MG
Concurso Público nº 01/2012

máxima
auditoria • consultoria
treinamentos

EDITAL COMPLETO

Inscrições:

SOMENTE VIA INTERNET:

No endereço eletrônico www.maximaaudidores.com.br ,
acessar o link correspondente ao
“Concurso Público Prefeitura Municipal de Central de Minas”

PERÍODO: das 08h00 do dia 7 de maio até às 20h00 do dia 6 de
junho de 2012 (horário de Brasília/DF).

POSTO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL:

BIBLIOTECA MUNICIPAL
Rua Floresta, 12 - Centro.
Central de Minas – MG

Horário: de 08h00 às 11h00 e de 13h00 às 16h00, exceto sábados,
domingos e feriados.

Provas objetivas:

Práticas:

DATA: 16/06/2012 (SÁBADO)

Escritas:

DATA: 17/06/2012 (DOMINGO)

LOCAL E HORÁRIO DAS PROVAS:

**A CONFIRMAR DIA 11/06/2012 DIVULGAÇÃO NO QUADRO DE
AVISOS DA PREFEITURA e SITE: www.maximaaudidores.com.br .**

MÁXIMA – AUDITORIA, CONSULTORIA E TREINAMENTOS LTDA.
Rua Caconde, 1.426 – Cachoeirinha – Belo Horizonte – MG. CEP 31130-510
Sede Provisória: Rua Francisco Proença, 134 – Santa Rosa – Belo Horizonte – MG. CEP 31.255-800
Telefax n.º (31)3425-3902 E-mail: maximaaudidores@hotmail.com

PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRAL DE MINAS / MG EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2012

O Prefeito Municipal de Central de Minas, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e de acordo com o Art. 37- Inciso II – da Constituição Federal, torna público que fará realizar o Concurso Público 01/2012, de Provas Objetivas Teóricas, Provas Práticas e Provas de Títulos, de acordo com cada cargo, para provimento de vagas nos cargos efetivos do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Central de Minas – discriminadas no Anexo I deste Edital –, sob o regime jurídico estatutário conforme determina a Lei Complementar Municipal nº 01/95, que instituiu o Regime Jurídico dos Servidores do Município, bem como nas demais legislações pertinentes e normas estabelecidas no presente Ato Convocatório.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público, regido pelos termos deste Edital, será executado pela empresa **Máxima Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda.**, regularmente licitada na forma da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo, e será fiscalizado pela **Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público do Município de Central de Minas**, doravante denominada Comissão de Fiscalização, designada através do **Decreto nº 03 de 17 de fevereiro de 2012**.
- 1.2 Os cargos e suas especificações (número de vagas, vencimentos iniciais, valores das taxas de inscrição, disciplinas das provas objetivas, número de questões por disciplina, peso de cada questão, escolaridade mínima exigida, pré-requisitos cumulativos, carga horária de trabalho, etc) são os constantes do **ANEXO I – DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES**, deste Edital.
- 1.3 As atribuições específicas de cada cargo são as constantes do **ANEXO II – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS CARGOS**, deste Edital.
- 1.4 Os programas das disciplinas que compõem a prova objetiva de cada cargo são os constantes do **ANEXO III – DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA**, deste Edital.
- 1.5 O Cronograma estimado para a realização do concurso é o constante do **ANEXO VIII**, que poderá ser alterado no interesse da eficácia das realizações, a critério da Comissão de Fiscalização.

2 DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 São condições básicas para a inscrição:
 - 2.1.1 Estar ciente de que deverá possuir, na data da posse, a qualificação mínima exigida para o cargo e a documentação prevista no subitem 7.5 deste Edital.
 - 2.1.2 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.
- 2.2 As inscrições deverão ser realizadas via internet no período, local e horário a seguir, observando as orientações:
 - 2.2.1 **Período: de 07 de maio a 6 de junho de 2012.**
 - 2.2.2 Ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico www.maximaauditores.com.br ;
 - 2.2.3 **Haverá POSTO DE INSCRIÇÕES** à disposição dos candidatos no horário das 8h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00 na Biblioteca Municipal, localizada à Rua Floresta, 12 – Centro.
- 2.3 Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, conferir e confirmar os dados cadastrados e transmiti-los via Internet das **08h00 (oito horas) do dia 07/05/2012 até as 20h00 (vinte horas) do dia 06/06/2012, (horário de Brasília/DF)**, observando os procedimentos estabelecidos a seguir:
 - 2.3.1 Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor de inscrição correspondente;
 - 2.3.2 Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição expressa no anexo I, de acordo com o cargo para o qual irá concorrer, **até o dia de vencimento indicado no boleto;**
 - 2.3.3 **Atenção: As inscrições efetuadas a partir das 16 horas do dia 6 de junho, último dia de inscrições, terão seus boletos bancários com vencimento no mesmo dia, sendo de inteira responsabilidade do candidato a alternativa bancária a ser utilizado no pagamento, desde que seja efetuada naquele dia.**
 - 2.3.4 O boleto bancário a que se refere o subitem 2.3.1 será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.

- 2.3.5** O pagamento da Taxa de Inscrição impressa no boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição.
- 2.3.6** O candidato deverá antecipar o pagamento caso, na localidade em que pretenda efetuá-lo, o último dia de pagamento seja feriado que acarrete o fechamento das agências bancárias, de modo que o pagamento seja feito **até o dia indicado no boleto bancário**, conforme previsto neste Edital.
- 2.3.7** A segunda via do boleto bancário somente estará disponível para impressão durante o período de inscrição determinado no subitem 2.3 deste Edital.
- 2.3.8** A inscrição do candidato somente será concretizada e validada após a confirmação do pagamento do valor da Taxa de Inscrição pela instituição bancária à MÁXIMA Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda.
- 2.3.9** O comprovante provisório de inscrição do candidato inscrito será o boleto bancário, devidamente quitado.
- 2.3.10** O candidato deverá retornar ao site: www.maximaauditores.com.br após o **dia 11/06/2012** e confirmar o deferimento de sua inscrição na relação de candidatos inscritos ou, se preferir, imprimir o comprovante definitivo de sua inscrição, caso não o tenha recebido via email.
- 2.3.11** Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em desobediência às condições previstas neste Edital, salvo por motivo justificado.
- 2.3.12** O Requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à Taxa de Inscrição são pessoais e intransferíveis.
- 2.3.13** A Prefeitura Municipal de Central de Minas e a Máxima Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda. não se responsabilizam por requerimento de inscrição não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados pelo requerente nos prazos estabelecidos, ressalvada a hipótese de falha no sistema da empresa, quando a inscrição deverá ser requerida por ofício ou e-mail dirigido à Comissão de Fiscalização ou à Empresa responsável pela organização, nos endereços constantes do subitem 8.16.
- 2.3.14** A Prefeitura Municipal de Central de Minas e a Máxima Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda. não se responsabilizam por falhas de impressão ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o pagamento da Taxa de Inscrição.
- 2.3.15** **Após 14/06/2012** não serão aceitas reclamações sobre possíveis indeferimentos, cancelamentos ou erros no processo de inscrição.
- 2.3.16** As informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Central de Minas e a Máxima Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda. de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo, fornecidos pelo candidato.
- 2.4** A inexistência das declarações ou a irregularidade dos documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal, assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório.
- 2.5** Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição, exceto em situações excepcionais de cancelamento do concurso, quando será devida restituição dos valores pagos pelos candidatos inscritos, no prazo máximo de 30 dias, contados a partir da data do Decreto ou Ato de cancelamento, Banco do Brasil – Agência Central de Minas, situado à Rua Coimbra, nº90 – Centro, mediante apresentação do comprovante de inscrição, documento de identidade, ou ainda: via postal ou internet, mediante requerimento, dirigido à Comissão de Fiscalização, no endereço da Prefeitura, constante do item 8.16 deste edital, indicando Banco, Agência e Conta para depósito. Em qualquer situação a restituição somente será efetuada em nome do candidato inscrito.
- 2.5.1** O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM, medida entre a data do pagamento da inscrição e a da restituição.
- 2.5.2** Na hipótese de cancelamento do concurso, constante do item acima, a Prefeitura poderá optar por realizar novo concurso, no prazo máximo de 90 dias, garantindo nova inscrição aos inscritos no evento cancelado, nas mesmas condições, sem qualquer ônus financeiro.
- 2.6** Cada candidato poderá concorrer em apenas um cargo e, caso efetue mais de uma inscrição no concurso, será considerada apenas a última delas, ficando automaticamente cancelada a(s) inscrição(ões) anterior(es).

- 2.7** Das vagas destinadas e das que porventura vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 10% (dez por cento), por cargo, serão destinadas a candidatos portadores de deficiência, na forma do § 3º do art. 11 da Lei Municipal 52/08, desprezadas as frações.
- 2.8** Consoante estabelece o § 2º do art. 1º da Lei Estadual n.º 11.867/95, “pessoa portadora de deficiência é aquela que apresenta, em caráter permanente, disfunção de natureza física, sensorial ou mental, que gere incapacidade para o desempenho de atividade, dentro de um padrão considerado normal para o ser humano”.
- 2.9** Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal n.º 5.296, de 02/12/04.
- 2.10** Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste concurso, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência de que são portadoras e participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos nos diversos itens e condições deste Edital.
- 2.11** No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar no campo próprio do requerimento de inscrição, a deficiência de que é portador e se necessita de condições especiais para se submeter à prova prevista neste edital, sob pena de serem as mesmas consideradas desnecessárias, em caso de omissão.
- 2.12** Ao declarar a necessidade de condição especial para realização das provas, o candidato deverá apresentar laudo médico – expedido dentro dos últimos 6 (seis) meses antecedentes à data de encerramento da inscrições –, enviando o relatório via sedex para o endereço da empresa organizadora do concurso, situada à Rua Francisco Proença, 134 – B. Santa Rosa – BH – CEP. 31.255.800, **impreterivelmente até o dia 06/06/2012.**
- 2.13** O candidato portador de deficiência visual total deverá realizar, obrigatoriamente, prova com o auxílio de um fiscal “ledor”, levando para o local de provas o material necessário à sua realização;
- 2.14** A declaração de deficiência, para efeito de Inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação médica admissional para fins de aferição da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido;
- 2.15** Caso não haja nomeação e posse conjunta de todos os aprovados, a nomeação de candidato portador de deficiência deverá ocorrer na proporção de 01 (uma) para cada 9 (nove) nomeações dos aprovados na concorrência plena, ou seja, haverá uma nomeação para candidato deficiente aprovado, independentemente de sua classificação geral, e assim sucessivamente até o vencimento do concurso ou convocação de todos os classificados.
- 2.16** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.
- 2.17** A inscrição do candidato implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.18** Em hipótese alguma haverá a substituição do cargo consignado na Ficha de Inscrição.
- 2.19** Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para o candidato que:
- 2.19.1** Comprovar estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto Federal n. 6.135, de 26 de junho de 2007; e
- 2.19.2** For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal n. 6.135/2007.
- 2.20** O interessado que preencher os requisitos do subitem anterior e desejar isenção do pagamento da taxa de inscrição neste concurso deverá preencher o requerimento próprio, conforme modelo – anexo VII deste edital, anexar comprovação e impreterivelmente no período de **07 a 08/05/2012**, enviar à Máxima Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda, por meio dos correios, utilizando o serviço do SEDEX, para o endereço: Rua Francisco Proença, n.º 134, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-800, Belo Horizonte/MG; ou protocolar junto a Comissão de Fiscalização à Rua Floresta, 12 – Centro – Central de Minas/MG impreterivelmente até o dia **08/05/2012.**
- 2.20.1.** As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer falsidade.
- 2.20.2.** A comissão de Fiscalização do Concurso consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 2.20.3.** A relação dos pedidos de isenção e respectivos resultados será divulgada no dia **15/05/2012, às 15h00**, no endereço eletrônico www.maximaaudidores.com.br, no link do concurso, e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.
- 2.20.4.** Os candidatos cujos pedidos de isenção forem deferidos, deverão efetuar suas inscrições normalmente, deixando de pagar a taxa de inscrição correspondente e aguardar a confirmação definitiva no site, após a publicação da relação de isenções concedidas.

3 DO CONCURSO

O concurso para provimento dos cargos deste Edital será realizado mediante Provas Objetivas escritas, Provas objetivas Práticas e Provas de títulos, conforme especificado neste Edital.

3.1 Da Prova Objetiva escrita:

- 3.1.1** Serão aplicadas Provas Objetivas, de caráter eliminatório, a todos os candidatos regularmente inscritos neste concurso público, de conformidade com o disposto no Anexo I do presente Edital, bem como às seguintes determinações:
- Valorização: de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, incluídas todas as disciplinas, exceto para os cargos com provas de títulos, cuja valorização será: 0 (zero) a 90 (noventa) pontos.
 - Duração: 3 (três) horas.
 - Composição das Questões: múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas para cada enunciado, sendo uma única delas a correta.
 - Disciplinas Genéricas: Português, Matemática ou Noções de Informática, sendo duas ou três provas, dependendo do cargo em que o candidato se inscrever.
 - Disciplinas Específicas: Conhecimentos de formação específica aplicável a candidatos inscritos em cargos de nível de escolaridade **superior, médio**, cada qual em sua área de atuação, quando o cargo exigir.
 - O número de questões, a escolaridade e os pesos correspondentes às disciplinas de cada prova, variáveis conforme o cargo pleiteado são os dispostos no Anexo I do presente Edital.
- 3.1.2** Será eliminado o candidato que obtiver pontuação 0 (zero) em quaisquer das disciplinas da Prova Objetiva escrita.
- 3.1.3** Será aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos distribuídos no conjunto das disciplinas da Prova Objetiva escrita, calculados conforme item 3.1.1 acima.
- 3.1.4** Os programas das disciplinas que integram a Prova Objetiva escrita são os constantes do **Anexo III** deste Edital.
- 3.1.5** A bibliografia constante do anexo III é apenas sugerida, como forma de orientação dos estudos pelos candidatos, não sendo obrigatória a sua exclusividade na elaboração das questões.
- 3.1.6** Se por qualquer eventualidade uma questão tiver resposta dupla e/ou divergência na redação, verificada mediante recurso dos candidatos e/ou diretamente pela Comissão de Fiscalização, esta será anulada com a pontuação respectiva adicionada a todos os candidatos que tenham a mesma na sua prova.

3.2 Da Prova Objetiva Prática:

As provas práticas serão realizadas para os cargos relacionados no Anexo IV e terão os seguintes critérios:

- 3.2.1** Somente serão corrigidas as provas práticas dos candidatos APROVADOS na prova OBJETIVA ESCRITA de múltipla escolha;
- 3.2.2** **DATA PREVISTA (podendo ser alterada, mediante aviso): 16/06/2012- SÁBADO.**
- 3.2.3** **Poderão** ser realizadas no dia **16/06/2012** ou, se necessário, em outra data, dependendo da quantidade de candidatos inscritos, mediante prévio aviso de convocação.
- 3.2.4** Caso motivos religiosos impeçam o candidato de realizar a prova no sábado - dia 16.06.12, será garantido um novo horário ou dia, devendo o mesmo requerer esse benefício junto a Comissão do concurso, utilizando o modelo de requerimento – anexo VII deste edital, anexando a devida comprovação mediante declaração da igreja frequentada.
- 3.2.5** Serão Coordenadas pela Máxima Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda., e acompanhadas pela Comissão de Fiscalização, aplicadas por técnicos indicados pela empresa organizadora do concurso.
- 3.2.6** As provas práticas consistirão de tarefas específicas conforme Anexo IV;
- 3.2.7** A prova prática terá caráter eliminatório, sendo apenas definido pelos julgadores a aptidão ou inaptidão do candidato, de acordo com a pontuação definida no Anexo IV.
- 3.2.8** Em sendo considerado apto na prova prática, ao candidato prevalecerá a classificação das provas objetivas;

- 3.2.9 Sendo considerado inapto na prova prática, o candidato será desclassificado do concurso, assegurado o direito de recurso, nos termos do subitem 6.1 deste Edital.

3.3 Da prova de Títulos:

- 3.3.1 A Prova de Títulos tem por objetivo valorar o conhecimento do candidato em função do grau de instrução adicional que o mesmo possui – além do exigido como escolaridade – tendo caráter classificatório, mediante pontuação adicional na forma deste item, com base nos fatores discriminados no Anexo V deste Edital.
- 3.3.2 Somente haverá Prova de Títulos para os cargos estabelecidos no Anexo V.
- 3.3.3 Somente serão computados nessa pontuação os Títulos apresentados pelos candidatos aprovados na Prova Objetiva escrita, nos termos do subitem 3.1.3, conforme a divulgação do Resultado Provisório do Concurso, de que trata o subitem 5.1.
- 3.3.4 **Os títulos de que trata esse capítulo deverão ser protocolados no dia e local de realização das provas escritas, onde haverá fiscal credenciado para recebimento ao final da prova.**
- 3.3.5 Os títulos deverão ser entregues em fotocópias autenticadas por cartório de notas ou por fiscal credenciado, disponível no dia da prova, devendo conter a identificação do candidato e seu número de inscrição. Não serão aceitos documentos originais ou documentos via fax ou correio.
- 3.3.6 A apresentação de Títulos não é obrigatória, ficando, porém, o candidato ciente de que se não apresentá-los na data e hora marcada, não terá pontuação na Avaliação de Títulos.
- 3.3.7 A avaliação de títulos não elimina nenhum candidato, pois é uma etapa apenas de pontuação classificatória.
- 3.3.8 No julgamento dos títulos serão distribuídos no máximo 10,0 (dez) pontos, observados os limites de que trata o quadro do ANEXO V.
- 3.3.9 Os títulos de que tratam os incisos I, II e III do quadro do ANEXO V não são cumulativos, quando da mesma espécie, sendo computados na pontuação apenas um exemplar de cada um deles.
- 3.3.10 Somente serão aceitas certidões ou declarações de conclusão de instituição de ensino superior legalmente reconhecida pelo sistema de ensino, conforme a legislação em vigor, devendo ainda referir-se a cursos comprovadamente concluídos, acompanhados do Histórico das matérias cursadas.
- 3.3.11 Os títulos referentes à conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado ou de Doutorado, deverão ser de cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES – do Ministério da Educação e Cultura – MEC e, caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata da dissertação e ata da defesa de tese, acompanhadas da declaração do coordenador do curso atestando a aprovação.
- 3.3.12 O título referente a Curso de Pós-graduação, quando for realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o português, por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº01, de 03 de abril de 2001, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.
- 3.3.13 Em nenhuma hipótese serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos referentes aos títulos.
- 3.3.14 Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem as exigências do edital.
- 3.3.15 Fica facultada à Prefeitura Municipal ou à empresa organizadora do presente concurso público, a solicitação dos documentos originais relativos aos títulos, para esclarecimento de divergências eventuais.
- 3.3.16 Será de responsabilidade única e exclusiva do candidato a apresentação tempestiva dos títulos de que dispuser, não se admitindo, em qualquer hipótese, a apresentação dos mesmos fora dos prazos ou dos locais estabelecidos neste Edital.
- 3.3.17 Não serão considerados os títulos entregues fora do prazo previsto.
- 3.3.18 **Somente serão aceitos os títulos referentes à área de atuação do profissional.**

4 DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 4.1 A Prova Objetiva escrita será realizada com observância das condições abaixo:

4.1.1 **DATA: 17/06/2012**

4.1.2 **LOCAL e HORÁRIO: serão realizadas no local e horário a serem confirmados DIA 08/06/2012, mediante publicação no quadro de avisos da Prefeitura e site www.maximaauditores.com.br.**

- 4.2 Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Objetiva ou Prática.
- 4.3 Em hipótese alguma será realizada prova fora do local ou do horário determinado.
- 4.4 Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, nem o uso ou porte de calculadora, bip, telefone celular, *walk-man*, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio que contenha calculadora eletrônica.
- 4.5 Será automaticamente eliminado do concurso o candidato que faltar à prova ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros, por quaisquer dos meios de que trata o subitem anterior, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova.
- 4.6 **O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos**, portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis, borracha, o Comprovante de Inscrição (Comprovante Definitivo ou Boleto Bancário) e a documentação de que trata o subitem 4.7, a seguir.
- 4.7 O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova somente será permitido mediante a apresentação do Comprovante de Inscrição Definitivo ou Boleto Bancário Quitado e **do documento original de identidade, utilizado para sua inscrição**, ou outro de igual valor legal, desde que contenha, no mínimo, fotografia, assinatura e filiação.
- 4.8 Não será permitida a entrada de candidatos no local da prova após o início da mesma, salvo por motivo justificado e autorizado pela Comissão do Concurso.
- 4.9 No início das provas o candidato receberá o caderno de provas, folha de rascunho e folha oficial de respostas.
- 4.10 Ao término da prova, o candidato entregará ao Fiscal de Sala o Caderno de Provas e a folha oficial de respostas, retendo para si a folha de rascunho, para conferência posterior.
- 4.11 Será considerado ausente o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha Oficial de Respostas devidamente assinada.
- 4.12 A leitura das orientações constantes da capa do "Caderno de Provas" e a verificação do cargo a que se refere o mesmo são da responsabilidade do candidato, sendo sumariamente eliminado aquele que, por qualquer razão, realizar a prova de um cargo distinto daquele para o qual se inscreveu, seja do mesmo nível de escolaridade ou não.
- 4.13 Somente serão computadas as opções transferidas à caneta para a Folha Oficial de Respostas, não se considerando válida a questão que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para a referida Folha.
- 4.14 O desempenho do candidato na Prova Objetiva será apurado mediante o exame da Folha Oficial de Respostas.
- 4.15 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos e resultados referentes a este concurso público.
- 4.16 Os gabaritos oficiais das Provas Objetivas escritas serão publicados no site www.maximaaudidores.com.br, no dia da aplicação das provas escritas às 18 horas, condicionado ao encerramento das mesmas e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal a partir das 8 horas do dia seguinte.

5 DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

5.1 Da Classificação Provisória

A classificação provisória do concurso público será divulgada por cargo, em ordem alfabética, incluindo todos os candidatos inscritos, **separada por candidatos de concorrência plena e PDE – Portadores de Deficiência**, sob a denominação de "**Resultado Provisório**", contendo: número da inscrição, nome do candidato, pontuação obtida na Prova Objetiva, resultado da prova prática (se for o caso), pontuação por título (se for o caso) e classificação provisória.

5.2 Da Classificação Final

A classificação final do concurso será divulgada por cargo, em ordem decrescente de classificação, incluindo todos os candidatos inscritos, **separada por candidatos de concorrência plena e PDE – Portadores de Deficiência**, sob a denominação de "**Resultado Final**", contendo: número da inscrição, nome do candidato, nota final da Prova Objetiva, resultado da prova prática (se for o caso), pontuação por título (se for o caso) e classificação final.

5.2.1. A classificação final será divulgada após o julgamento de possíveis recursos da Prova Objetiva, da prova prática e prova de título.

5.3 Dos Critérios de Desempate

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

- a) **Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, na data de aplicação dos critérios de desempate, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;**
- b) Tiver obtido maior nota na prova de conhecimentos específicos, se houver;
- c) Tiver obtido maior nota na prova de português;
- d) Tiver obtido maior nota na prova de Matemática, se houver;
- e) For o mais idoso.

6 DOS RECURSOS

- 6.1 Caberá a interposição de recurso, sem efeito suspensivo, em face da publicação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, do gabarito oficial da Prova Objetiva, dos erros ou omissões na atribuição de pontos, no resultado das provas práticas ou da classificação provisória dos candidatos.
- 6.2 Os recursos deverão ser interpostos por escrito, datilografados ou impressos, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após a divulgação do resultado impugnado, contendo, obrigatoriamente, a justificativa fundamentada, **protocolados na Prefeitura ou encaminhados, via sedex à empresa organizadora**, endereçados à Comissão de Fiscalização, preferencialmente utilizando o modelo de formulário constante do Anexo VI deste Edital.
- 6.3 Não serão aceitos recursos apresentados após o prazo estabelecido no item 6.2, averiguando-se a sua tempestividade pela data da postagem.
- 6.4 A competência para conhecer e julgar os recursos interpostos é da empresa organizadora do concurso;
 - 6.4.1 As decisões dos recursos interpostos serão divulgadas nos quadros de avisos da Prefeitura e informado aos recorrentes via correio ou e-mail.
- 6.5 Os recursos deverão ser protocolados junto à Comissão de Fiscalização no endereço sede da Prefeitura Municipal de Central de Minas/ MG – Rua Floresta, 12 - Centro, no horário **de 08h00 às 11h00 e de 13h00 às 16h00** ou encaminhados, via sedex, à Máxima Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda., no endereço: Rua Francisco Proença, n.º 134, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-800, Belo Horizonte/MG.
- 6.6 Exemplares das provas de todos os cargos estarão disponíveis no site www.maximaauditores.com.br juntamente com os gabaritos durante o período de recursos sobre as questões de provas, conforme indicado no cronograma – anexo VIII.
 - 6.6.1. Após esse período, haverá caderno de prova de todos os cargos para esclarecimentos de eventuais dúvidas, junto à Comissão do concurso, no endereço indicado no subitem 8.16.

7 DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

- 7.1 A aprovação neste concurso assegura ao candidato, dentro do número de vagas oferecidas no Anexo I deste Edital, o direito à efetiva nomeação, dentro do prazo de validade, que obedecerá rigorosamente a ordem de classificação apurada.
- 7.2 Os candidatos nomeados serão lotados de acordo com a necessidade e critérios estabelecidos pela Prefeitura Municipal, a quem compete à designação do local de trabalho.
- 7.3 Todos os candidatos nomeados serão submetidos, para o efeito de posse, a exame médico oficial realizado por profissionais credenciados pela Prefeitura Municipal Central de Minas, que emitirão Laudo Médico conclusivo sobre a regularidade ou não das condições físicas e mentais do candidato para desempenho do cargo.
- 7.4 Os candidatos aprovados na condição de portadores de deficiência serão submetidos a exame médico especial, para atestar a compatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.
- 7.5 O candidato regularmente nomeado será convocado via correspondência registrada ou telegrama enviado ao endereço indicado pelo candidato no ato da inscrição e afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Central de Minas, e deverá apresentar-se à Administração, no prazo de **30 (trinta) dias corridos**, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado, contados da data de seu provimento, portando os seguintes documentos:
 - a) C.P.F em vigor;
 - b) título de eleitor e comprovação de estar em dia com a justiça eleitoral;
 - c) certificado de reservista, se do sexo masculino;
 - d) carteira de identidade, comprovando possuir 18 (dezoito) anos completos;
 - e) Cartão do PIS ou PASEP, se estiver cadastrado;
 - f) certidão de nascimento, cartão de vacina e declaração escolar dos filhos menores de 14 anos, se tiver;
 - g) comprovante de residência;

- h) declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio;
 - i) declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, discriminando-os;
 - j) laudo médico admissional favorável, fornecido pelo médico credenciado pela Prefeitura;
 - k) fotocópia autenticada dos documentos de habilitação exigidos para o cargo ao qual concorreu;
 - l) fotocópia autenticada de certificado de conclusão de curso de no mínimo 40 horas emitido por empresa ou escola regular com indicação do endereço e CNPJ, para o cargo de Monitor de Informática;
 - m) número de registro no conselho de classe da profissão, se o cargo exigir;
 - n) 2 (duas) fotografias 3x4 recentes, e
 - o) se de nacionalidade portuguesa, comprovação de estar amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica (art. 13 do Decreto n.70.536, de 18/04/1972 e art. 12 § 1º da Constituição Federal)
- 7.6** O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar para a posse nos prazos de que trata o subitem anterior, perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato aprovado, respeitada a ordem de classificação.

8 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1** O concurso público regido por este Edital terá prazo de validade de **2(dois) anos**, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, conforme o disposto no art. 37, Inciso III, da Constituição Federal.
- 8.2** O número de vagas por cargo é inicialmente o constante do Anexo I deste Edital, podendo ser alterado em função do surgimento ou criação de novas vagas no decorrer do prazo de validade do concurso público.
- 8.3** Somente se abrirá novo concurso, antes de expirado o prazo de validade do presente, caso não existam candidatos aprovados e classificados para o preenchimento das vagas oferecidas.
- 8.4** Ao candidato aprovado recomenda-se manter endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal de Central de Minas durante o prazo de validade deste concurso público, visando auxiliar na sua localização, quando de sua convocação para posse, cuja convocação oficial se dará nos termos do subitem 8.8 deste Edital.
- 8.5** A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas.
- 8.6** Todas as vagas oferecidas serão providas durante o período de validade do concurso, havendo número de candidatos aprovados para tanto.
- 8.7** Será excluído do concurso, em qualquer de suas fases, assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório, o candidato que:
- a) apresentar, em qualquer fase, documento ou declaração falsa ou inexata;
 - b) agir com descortesia, violência verbal ou física, ameaçar, constranger ou ofender quaisquer dos membros da Comissão de Fiscalização, ou da equipe de aplicação de provas.
 - c) for surpreendido no momento da realização das provas em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito, ou por qualquer outra forma vedada neste edital, bem como utilizando livros, cadernos, apostilas, anotações, impressos ou equipamentos eletrônicos.
 - d) valendo-se da condição de servidor público, tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros;
 - e) apresentar-se embriagado para a realização das provas.
- 8.8** **As publicações e divulgações oficiais referentes a este concurso público serão afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Central de Minas/MG e no site da empresa organizadora www.maximaauditores.com.br.**
- 8.9** O Resumo deste Edital será publicado por 03 (três) vezes em jornal de grande circulação no município e região.
- 8.10** Fica expressamente proibida a participação dos membros da Comissão criada pelo **Decreto nº 03 de 17 de fevereiro de 2012**, como candidatos às vagas disponibilizadas no presente concurso.
- 8.11** Reclamações de candidatos sobre a existência de erro em questões das provas, mesmo que por suposição, somente serão conhecidas quando comunicadas, registradas e assinadas pelo candidato e pelo aplicador de provas, em formulário próprio de ocorrências, disponível para este fim na ocasião da realização da prova.
- 8.12** Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.
- 8.13** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no item 8.13.5 deste edital.
- 8.13.1** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

- 8.13.2** Para amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local do concurso.
- 8.13.3** A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação do concurso.
- 8.13.4** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal designado do sexo feminino, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.
- 8.13.5** A solicitação deverá ser feita em até 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização da prova, por meio de requerimento, anexo VI, datado e assinado, protocolado junto à Comissão de Fiscalização do Concurso ou enviado, via FAX (31) 3425-3902 à Máxima Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda., conforme endereço citado no subitem 8.16.
- 8.13.6** A candidata que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no subitem 8.13.5, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição especial requerida atendida.
- 8.13.7** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pela Máxima Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda.
- 8.14** O candidato que após as inscrições, necessitar de condições especiais para realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no item 8.13.5 deste edital, sendo o atendimento nos termos do subitem 8.13.7.
- 8.15** Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público mediante afixação no Quadro de Avisos e no site www.maximaauditores.com.br, podendo a Comissão de Fiscalização utilizar-se de todos os meios de comunicação existentes na região, **tais como rádios, faixas, carros de som, televisão, etc.**, para promover a divulgação de quaisquer atos aditivos necessários ou prestar informações aos candidatos e ao público em geral.
- 8.16** Maiores informações na **Prefeitura Municipal**, à Rua Floresta, 12 – Centro - Central de Minas – Minas Gerais ou pelo telefone **(33) 3243-0223** das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00, ou ainda na empresa organizadora do concurso, com escritório Rua Francisco Proença, n.º 134, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-800, Belo Horizonte/MG, pelo telefone 31.3425-3902, ou pelo e-mail: maximaauditores@hotmail.com.
- 8.17** As publicações no site da empresa organizadora cessarão com a divulgação do resultado final. Após essa publicação os contatos dos candidatos deverão ser dirigidos à Prefeitura Municipal de Central de Minas, Departamento de Recursos Humanos, no telefone ou endereço constante do subitem 8.16.
- 8.18** Fazem parte integrante deste edital os **Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e VIII**, Tabela de Cargos e Especificações, Descrição das Atribuições dos Cargos, Programa das Provas Objetivas, Das Provas Práticas, Das Provas de Títulos, Modelo de Requerimento, Requerimento de Isenção e Cronograma de datas, respectivamente.
- 8.19** Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Fiscalização.
- 8.20** **Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do concurso.**
- 8.21** Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final do concurso.

CENTRAL DE MINAS, 29 de fevereiro de 2012

Gilmar Dornelas de Souza
Prefeito Municipal

Jaqueline Kissila Vieira Coelho
Presidente da Comissão de Organização, Acompanhamento e
Fiscalização do Concurso Público nº 01/2012

ANEXO I – DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

CARGO	CÓD.	N° DE VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO (R\$)	TAXA INSCRIÇÃO (R\$)	DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA	N° DE QUESTÕES	PESO	PONTOS PROVA DE TÍTULOS
		CONC PLENA	PDE								
Agente Administrativo	1	06	-	44 h	Nível Médio	622,00	31,00	Português	20	2,5	-
								Matemática	10	2,5	
								Noções de Informática	10	2,5	
Agente de Limpeza Urbana	2	12	01	44 h	Nível Elementar	622,00	31,00	Português	20	2,5	-
								Matemática	20	2,5	
Agente de Serviços Públicos	3	03		44 h	Nível Elementar	622,00	31,00	Português e	20	2,5	-
								Matemática	20	2,5	
Agente de Serviços Urbanos	4	09	01	44 h	Nível Elementar	622,00	31,00	Português e	20	2,5	-
								Matemática	20	2,5	
Auxiliar Administrativo	5	08		44 h	Nível Fundamental	622,00	31,00	Português e	20	2,5	-
								Noções de Informática	20	2,5	
Analista de Educação Básica	6	03		30 h	Nível Superior Pedagogia	850,00	42,00	Específica	20	2,5	10
								Português	20	2	
Farmacêutico	7	02		20 h	NS Farmácia + Registro no CRF	850,00	42,00	Específica	20	2,5	10
								Português	20	2	
Fiscal Sanitário	8	01		40h	Nível Médio + CNH categoria A	750,00	37,00	Prova Específica e	20	3	-
								Português	20	2	
Médico Anestesiista	9	01		12 h	NS Medicina + Especialização em Anestesiologia + registro no CRM	1850,00	92,00	Prova Específica e	20	2,5	10
								Português	20	2	

CARGO	CÓD.	N° DE VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	SALÁRIO (R\$)	TAXA INSCRIÇÃO (R\$)	DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA	N° DE QUESTÕES	PESO	PONTOS PROVA DE TÍTULOS
		CONC PLENA	PDE								
Médico Pediatra	10	01		44 h	NS Medicina + Especialização em Pediatria + registro no CRM	5500,00	275,00	Prova Específica e Português	20 20	2,5 2	10
Monitor de Inclusão Digital	11	02		44 h	Nível Médio+ Curso básico de Informática mínimo 40 horas	622,00	31,00	Prova Específica e Português	20 20	3 2	-
Motorista I	12	04		44 h	Nível Fundamental 4ª série + CNH B + Prova Prática	670,00	33,00	Português e Matemática	20 20	2,5 2,5	-
Motorista II	13	05		44 h	Nível Fundamental 4ª série + CNH D + Prova Prática	710,00	35,00	Português e Matemática	20 20	2,5 2,5	-
Odontólogo	14	01		40h	NS Odontologia + Registro no CRO	1700,00	85,00	Específica e Português	20 20	2,5 2,0	10
Operador de Máquinas II	15	02		44 h	Nível Fundamental 4ª série + CNH C + Prova Prática	1000,00	50,00	Português e Matemática	20 20	2,5 2,5	-
Professor de Educação Básica I	16	16	01	24 h	NM - Magistério	710,00	35,00	Prova Específica Português e Matemática	20 10 10	3 2 2	-
Psicólogo	17	01		20 h	NS Psicologia + Registro no CRP	850,00	42,00	Específica e Português	20 20	2,5 2	10
Técnico em Enfermagem	18	01		40 h	Nível Médio Técnico em Enfermagem + Registro no COREN	622,00	31,00	Prova Específica e Português	20 20	3 2	-
TOTAIS		78	03								

o PDE = Portador de Deficiência.

ANEXO II - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

Redigir informações, relatórios, submetendo-os ao superior imediato; Executar tarefas de administração de pessoal, material, orçamento e financeiro; Executar trabalhos de digitação relativos expedientes diversos; Elaborar exposições de motivos, informações e outros expedientes decorrentes do desenvolvimento dos trabalhos; Preencher requisições e outros formulários, modelos e impressos; Classificar, protocolar e arquivar papéis e outros documentos em ordem alfabética, numérica ou cronológica; Manter em ordem arquivos e fichários; Encarregar-se do registro de leis, decretos, portarias, etc. bem como sua publicação; Fazer e conferir cálculos e colaborar no levantamento de quadros, tabelas e mapas estatísticos referentes às atividades da Prefeitura; Orientar o trabalho de funcionários de nível inferior; Conferir e visar documentos preparados por outros funcionários; Minutar cartas, ofícios, memorandos, comunicações internas sobre assuntos variados de competência da Prefeitura; Digitar documentos e tabelas e operar programas de computados; Emitir guias de tributos e executar tarefas típicas do setor; Participar de comissões internas; Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.

CARGO: AGENTE DE LIMPEZA URBANA

Zelar pela conservação e limpeza das vias e prédios públicos do Município; Serviço de varrição de vias e praças do Município; Limpeza urbana, removendo entulhos para locais previamente estabelecidos; Promover capinas e podas de árvores nas vias públicas; Auxiliar os Agentes de Serviços Urbanos quando necessário; Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.

CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Trabalhar no combate às doenças endêmicas sob orientação do superior hierárquico; Atividades de educação e higiene sanitária e ambiental; Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à saúde da família; Participar de campanhas e promoções de políticas públicas de melhoria da qualidade de vida no município; Outras atividades pertinentes e correlatas a função de Agente de Saúde do município; Auxiliar os Agentes de Limpeza Urbana, Auxiliares de Serviços Gerais e Agentes de Serviços Urbanos em suas tarefas, quando necessário; Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.

CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS

Remoção e carregamento de veículos leves, utilitários e pesados; Serviços gerais de ajudante de pedreiro, carpinteiro e demais profissões da construção civil; Carregamento e descarregamento de veículos ou caçambas de coleta de lixo urbano, entulhos e similares em geral; Capinas, podas e outras manutenções de vias e logradouros públicos em geral; Auxiliar os Agentes de Limpeza Urbana, Auxiliares de Serviços Gerais e Agentes de Serviços Públicos em suas tarefas, quando necessário; Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Receber, despachar e controlar processos e/ou materiais; Digitação, arquivamento e controle de documentos em geral; Executar trabalhos de digitação relativos expedientes diversos; Atendimento a contribuintes e usuários do sistema de saúde, educacional, administrativo, assistência social e outros segmentos da Administração Municipal; Triagens e encaminhamentos de doentes e pessoas carentes nos projetos sociais e de responsabilidade da Prefeitura; Preencher requisições e outros formulários, modelos e impressos; Classificar, protocolar e arquivar papéis e outros documentos em ordem alfabética, numérica ou cronológica; Atendimento telefônico em geral, anotando recados, efetuando e repassando ligações; Serviços externos de bancos, pequenas compras, entrega de documentos, etc.; Controle de entrega e recepção de livros e demais tarefas relacionadas a biblioteca; Auxiliar a Secretaria Escolar ou função equivalente nas tarefas de matrículas, controle de diários de classe, documentação de alunos, etc.; Participar de comissões internas; Recepção, entrega de resultados e atendimento geral em laboratórios; Auxiliar o Técnico de Laboratório e Bioquímico nas tarefas de natureza simples, que não envolvam risco ou conhecimento técnico; Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.

CARGO: ANALISTA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

Exercer sua atividade profissional no âmbito do órgão de sua lotação em que esteja prevista sua atuação; Participar do processo que envolve o planejamento, a elaboração, a execução e a avaliação do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional das escolas; Exercer outras atividades integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional das escolas, previstas no regulamento desta lei e no regime escolar das escolas; Exercer atividade profissional específica em nível superior de escolaridade nos setores pedagógicos e administrativo no campo da educação, no órgão central; Elaborar, analisar e avaliar planos, programas e projetos pedagógicos; Coordenar, acompanhar, avaliar e redirecionar a execução de propostas educacionais; Elaborar normas, instruções e orientações para aplicação da legislação relativa a programas e currículos escolares e à administração de pessoal, material, patrimônio e serviços; Elaborar, executar e acompanhar projetos de capacitação de pessoal e treinamentos operacionais nos vários âmbitos de atuação; Emitir resoluções, pareceres e relatórios sobre assuntos pedagógicos, financeiros e contábeis, referentes ao quadro de pessoal; Proporcionar assistência técnica na elaboração de instrumentos de avaliação do processo educacional; Elaborar programas, provas e material instrucional para a educação infantil e o ensino fundamental; Regularizar e conceder benefícios aos integrantes do serviço público do magistério municipal; Realizar pesquisas e estudos que subsidiem a proposta de políticas, diretrizes e normas educacionais; Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.

CARGO: FARMACÊUTICO

Produzir, controlar e dispensar produtos na área farmacêutica; Verificar e coordenar a distribuição de medicamentos conforme receita médica; Atender pacientes encaminhados pelo serviço médico, orientando o uso dos medicamentos;

Acompanhar estoque e validade de medicamentos; Participar de campanhas de vigilância epidemiológica; Contribuir com conhecimentos científicos sobre medicamentos e interação medicamentosa; Zelar pela saúde pública, promovendo a assistência farmacêutica; Comparecer às reuniões técnico-científicas de rotina e administrativas quando convocado; Ministar palestras, em educandários ou outros estabelecimentos, relativas às práticas a serem desenvolvidas para a prevenção de doenças; Exercer funções de coordenação, encarregado e chefia quando designado, desenvolver as suas funções de acordo com a conveniência do serviço; Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.

CARGO: FISCAL SANITÁRIO

Fiscalizar o correto funcionamento e higiene de matadouros, abatedouros, granjas, pocilgas e outros criadouros de animais do município, exigindo o cumprimento da legislação vigente; Efetuar inspeções periódicas em mercados, padarias, mercearias, lanchonetes, restaurantes, açougues e outros estabelecimentos que comercializem ou produzam alimentos perecíveis; Fiscalizar e providenciar a remoção de animais mortos ou abandonados nas vias públicas; Coletar amostras para análise laboratorial; Fiscalizar indústrias que causam poluição ambiental; Fiscalizar a destinação dada a resíduos de medicamentos, seringas, agulhas, material de assepsia ou cirúrgico e outros dejetos, de origem farmacêutica, odontológica ou hospitalar; Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.

CARGO: MÉDICO ANESTESISTA

Atuar na avaliação pré-anestésica do paciente tendo por base a sua condição clínica, solicitar, quando necessário, exames complementares, conduzir as anestésias gerais ou regionais com segurança e manter a vigilância permanente de seu paciente; Exigir antes da realização de qualquer anestesia, exceto nas situações de emergência, a documentação mínima dos procedimentos anestésicos, incluindo informações relativas à avaliação e prescrição pré-anestésicas, evolução clínica e tratamento intra e pós-anestésico; Avaliar previamente as condições de segurança do ambiente e somente praticar o ato anestésico quando asseguradas as condições mínimas para a sua realização; Monitorar continuamente a oxigenação do sangue arterial, incluindo a oximetria de pulso; Monitorar continuamente a ventilação, incluindo os teores de gás carbônico exalados nas seguintes situações: anestesia sob via aérea artificial (como intubação traqueal brônquica e demais procedimentos inerentes); Exigir a ficha de avaliação pré-anestésica com identificação do paciente, seus dados antropométricos, antecedentes pessoais e familiares, exame físico, incluindo avaliação das vias aéreas e diagnósticos cirúrgicos e doenças associadas; Registrar se for o caso, o momento de transferência de responsabilidade durante o internamento na sala de recuperação pós-anestésica; Registrar na ficha do paciente o momento de sua admissão e da alta; Realizar a emissão de laudos de exames complementares inerentes à sua especialização médica; Participar de escalas de sobreaviso do HJM, quando necessário, atendimento em caráter de emergência quando acionado pelo Diretor Clínico ou Diretor Administrativo; Exercer todas as atividades inerentes a sua especialidade, comparecendo às reuniões técnico-científicas de rotina quando convocado, participar quando solicitado de Comissões de Controle de Infecção Hospitalar, Prontuário Médico, Ética Médica e outras necessárias à Instituição; Realizar perícias administrativas, cíveis ou penais em sua área de atuação; Cumprir e fazer cumprir as disposições sobre a prática do ato anestésico estabelecidas pela Resolução CFM n.1.802/2006, de 04 de outubro de 2006 (D.O.U. 01.11.2006); Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.

CARGO: MÉDICO PEDIATRA

Realizar consultas e atendimentos a crianças no tratamento e prevenção de doenças em pronto atendimento e ambulatório; Dentro da especialidade, implementar ações para a promoção da saúde da população, coordenando programas e serviços necessários; Efetuar perícias e sindicâncias médicas; Atendimento em regime de plantão no serviço de rotina e de emergência de acordo com a conveniência da direção do HJM ou da Secretaria Municipal de Saúde; Realização de atos profiláticos de enfermidade ou procedimentos higiênicos que possam ser ou vir a ser fomentadores de bem estar individual ou coletivo; Realização de procedimentos profiláticos ou reabilitadores que não impliquem em diagnosticar enfermidades ou realizar procedimentos terapêuticos e procedimentos diagnósticos; Visitas clínicas aos pacientes internados nas enfermarias com evolução e prescrições descritas em prontuário médico, resposta a pareceres especializados solicitados por outras clínicas ou hospitais, interpretação de exames complementares para os quais os médicos estejam devidamente capacitados e habilitados; Realização de emissão de laudos de exames complementares inerentes à sua especialização médica; Participar de escalas de sobre aviso do HJM, quando necessário, atendimento em caráter de emergência, quando acionado pelo Diretor Clínico, Diretor Administrativo daquela unidade externa; Elaboração da história clínica (história da doença e anamnese), relatórios de exames e os respectivos laudos; Exercer todas as atividades inerentes à especialidade e ao cargo que for designado, cumprimento das rotinas administrativas estabelecidas pela Direção, comparecimento às reuniões técnico-científicas de rotina e administrativas quando convocado, participar quando solicitado de Comissões de Controle de Infecção Hospitalar, Prontuário Médico, Ética Médica e outras necessárias à Instituição; Nos casos de especialidades cirúrgicas: além das atividades acima, deverá realizar procedimentos cirúrgicos em nível ambulatorial, emergencial e eletivo, dentro do porte suportável pelo HJM, devendo acompanhar todo o quadro pré e pós-operatório dos pacientes, e revisões ambulatoriais subsequentes; Realizar perícias administrativas, cíveis ou penais em sua área de competência; Indicação e execução de medidas de reabilitação em pessoas prejudicadas por enfermidade; Exercer funções de coordenação, encarregado e chefia quando designado pela direção e outras previstas no Regimento Interno do HJM, desenvolver as suas funções de acordo com a conveniência do serviço; Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.

CARGO: MONITOR DE INCLUSÃO DIGITAL

Orientar os frequentadores de Telecentros (espaços reservados para a inclusão digital e social, com acesso gratuito à informação através da Internet), pela administração das informações e pela mobilização da comunidade para realizar outras atividades pertinentes à inclusão digital; Disponibilizar acesso à tecnologia (Computadores e Internet) a todo cidadão cadastrado no Telecentro; Promover a alfabetização digital do cidadão por meio de treinamentos e capacitação à distância, contribuindo para a inclusão digital das pessoas menos favorecidas; Articular e fortalecer

institucionalmente o espaço destinado ao Telecentro, através de parcerias com as escolas públicas aproximando os educadores dos recursos tecnológicos oferecidos pelos equipamentos em salas de inclusão digital; Complementar as atividades propostas pelos educadores, buscando sítios na Internet de interesse do conteúdo curricular para o professor e então decidir se usará com a classe; Organizar atividades na sala de inclusão digital fora do período das aulas, momentos de pesquisa de alunos e professores; Organizar o uso da sala para a comunidade escolar e a comunidade em geral: pesquisa, comunicação e serviços; Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.

CARGO: MOTORISTA I

Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; Cuidar da limpeza, conservação e manutenção dos veículos sob sua responsabilidade; Verificar, diariamente, os níveis de óleo lubrificante no respectivo reservatório, e de água, no radiador, filtro de poeira e lubrificante e demais equipamentos e acessórios que contribuam para o correto e regular funcionamento do veículo; Preencher fichas para controle de quilometragem percorrida, gastos de combustível, lubrificante e entrega de cargas; Recolher o veículo da garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; Fazer reparos de emergência; Encarregar-se do transporte e entrega de correspondências ou carga que lhe for confiada; Promover o abastecimento de combustíveis, água, óleo, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; Verificar diariamente a pressão dos pneus; Providenciar a lubrificação quando indicada; Verificar a validade do extintor de incêndio, comunicando ao Superior Hierárquico para pronta substituição ou recarga; Dirigir-se, ao início de cada dia, ao Chefe do Setor respectivo, com vistas a conhecer o rol de tarefas a serem executadas durante o dia; Obedecer às normas de trânsito; Obedecer às normas de fabricante, quanto à capacidade máxima de carga e correta utilização do veículo; Comunicar qualquer irregularidade no funcionamento do veículo, zelando pela sua imediata regularização; Não conduzir, salvo em caso de emergência, nenhuma pessoa estranha ao desenvolvimento regular da tarefa; Comunicar imediatamente ao Superior Hierárquico imediato, qualquer suspensão ou cancelamento da autorização provisória para dirigir ou CNH, cessando imediatamente a condução de quaisquer veículos do Município; Não se utilizar do veículo para fins particulares seus ou de terceiros; Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.

CARGO: MOTORISTA II

Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; Cuidar da limpeza, conservação e manutenção dos veículos sob sua responsabilidade; Verificar, diariamente, os níveis de óleo lubrificante no respectivo reservatório, e de água, no radiador, filtro de poeira e lubrificante e demais equipamentos e acessórios que contribuam para o correto e regular funcionamento do veículo; Preencher fichas para controle de quilometragem percorrida, gastos de combustível, lubrificante e entrega de cargas; Recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; Fazer reparos de emergência; Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou carga que lhe for confiada; Promover o abastecimento de combustíveis, água, óleo, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; Verificar diariamente a pressão dos pneus; Providenciar a lubrificação quando indicada; Verificar a validade do extintor de incêndio, comunicando ao Superior Hierárquico para pronta substituição ou recarga; Dirigir-se, ao início de cada dia, ao Chefe do Setor respectivo, com vistas a conhecer o rol de tarefas a serem executadas durante o dia; Obedecer às normas de trânsito; Obedecer às normas de fabricante, quanto à capacidade máxima de carga e correta utilização do veículo; Comunicar qualquer irregularidade no funcionamento do veículo, zelando pela sua imediata regularização; Não conduzir, salvo em caso de emergência, nenhuma pessoa estranha ao desenvolvimento regular da tarefa; Comunicar imediatamente ao Superior Hierárquico imediato, qualquer suspensão ou cancelamento da autorização provisória para dirigir ou CNH, cessando imediatamente a condução de quaisquer veículos do Município; Não se utilizar do veículo para fins particulares seus ou de terceiros; Substituir operadores de máquinas, quando necessário e convocado; Efetuar transporte Escolar; Efetuar transporte em veículo de emergência (ambulância); Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência aos pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.; Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.

CARGO: ODONTÓLOGO

Participar e realizar palestrar, com vistas a orientar a população para adoção de práticas necessárias à higiene bucal; Propor, coordenar e fiscalizar programas de prevenção de cáries e outras anomalias de trato bucal; Efetuar procedimentos de restauração, extração de dentes e similares; Executar campanhas escolares de aplicação de flúor, bem como para a população carente de uma forma geral; Realizar, junto aos estabelecimentos de ensino, palestras educativas quanto à higiene bucal; Executar atividades de vigilância à saúde, inclusive visitas domiciliares, quando necessárias; Integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS II

Operar com veículos motorizados especiais, tais como: máquinas de terraplanagem, guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores de esteira, rolo compressor, empilhadeira, tratores e outros veículos em geral; Consolidar, compactar solos, construir, reconstruir e conservar estradas de rodagem; Operar máquinas ou tratores equipados com lâminas construtoras, caçambas, rolos, caçamba auto-transportadora, rolos compactadores, plainas automotoras e equipamentos especiais de pavimentação; Realizar trabalhos de abertura de valas, ruas e outras vias de acesso, procedendo a terraplanagem, desmonte, aterros, cortes, nivelamentos e compactações; Orientar e executar a limpeza, lubrificação e abastecimento das máquinas; Fazer pequenos reparos e montar e desmontar pneumáticos; Auxiliar nos consertos e reformas feitas por mecânicos; Fornecer dados para o estabelecimento dos custos de operação; Responsabilizar-se pelas ferramentas pertencentes a cada máquina; Treinar ajudantes; Zelar pela manutenção preventiva e corretiva das máquinas e equipamentos; Dirigir caminhões, ônibus ou veículos leves, compatíveis com sua habilitação, quando determinado

pela chefia; Montar e desmontar implementos; Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.
CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I
Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo o projeto pedagógico da escola; Responsabilizar-se pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de atendimento diferenciado a alunos que dele necessitam; Cumprir a jornada de trabalho prevista; Participar integralmente dos períodos dedicados ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos fins educacionais da escola e ao processo de aprendizagem; Informar aos pais e responsáveis sobre a vida escolar dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; Elaborar estudos e levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento da turma; Participar da organização dos tempos e espaços escolares; Participar do processo que envolve o planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola; Participar da elaboração do calendário escolar; Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar; Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado; Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino-aprendizagem; Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.
CARGO: PSICÓLOGO
Proceder avaliações e terapias psicológicas em pacientes de hospitais e postos de saúde; Desenvolver trabalhos de clínica psicológica; Participar de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de programas e projetos de saúde da população em geral; Aplicar testes e avaliações psicológicas para seleção de servidores; Atuar em toda a área de saúde, procedendo ao exame de pessoas que apresentam problemas intra e interpessoais, de comportamento familiar ou social ou distúrbios psíquicos, e ao respectivo diagnóstico, empregando enfoque preventivo ou curativo e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para a possibilidade de o indivíduo elaborar sua inserção na vida comunitária; Atender à gestante, acompanhando a gravidez, o parto e puerpério para integrar suas vivências emocionais e corporais; Preparar pacientes para a entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive pacientes terminais, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, para oferecer maior apoio, equilíbrio e proteção aos pacientes e seus familiares; Acompanhar programas de pesquisa, treinamento e política sobre saúde mental no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde e da unidade externar Hospital Jesus Menino, elaborando, coordenando e supervisionando-os, para garantir a qualidade de tratamento em nível de macro e microsistemas; Atuar junto a equipes multiprofissionais identificando e compreendendo os fatores emocionais, para intervir na saúde geral do indivíduo em unidades básicas, a nível ambulatorial e hospitalar, adaptando os indivíduos a fim de propiciar a elaboração das questões concernentes à sua inserção social; Participar de programas de atenção primária em centros e postos de saúde na comunidade organizando grupos específicos, para prevenir doenças ou agravamento de fatores emocionais que comprometem o bem estar psicológico; Desempenhar tarefas similares às do psicólogo, em geral, porém especializado no estudo, prognóstico e diagnóstico de problemas na área da psicomotricidade, problemas emocionais, num grande espectro, procedendo a terapêuticas, através psicológicas a cada caso, como atendimento psicoterapêutico individual, de casal, familiar ou em grupo, ludoterapia, arteterapia, psicomotricidade e outras avaliando através de entrevistas e testes de dinâmica de grupo a fim de contribuir para prevenção, tratamento e elaboração pelo indivíduo a sua inserção na sociedade; Realizar avaliações e diagnósticos psicológicos de entrevistas, observações, testes e dinâmica de grupo, com vistas e tratamento de problemas psíquicos; Criar, coordenar e acompanhar, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnológicas próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, como o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes; Realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais; Trabalhar em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares; Participar de programas de atenção primária em Centro e Postos de Saúde ou na comunidade; organizando grupos específicos, visando à prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico; Colaborar com as outras Secretarias Municipais, mediante solicitação e autorização, quando houver compatibilidade de horário; Exercer funções de coordenação, encarregado e chefia quando designado pela direção do Hospital Jesus Menino ou da Secretaria Municipal de Saúde; Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.
CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM
Fazer curativos, aplicar injeções, marcar consultas e distribuir medicamentos; Fazer acompanhamento de pacientes com necessidades de atendimento com urgência; Fazer pré-consultas (medir pressão, verificar peso e altura); Fazer visitas domiciliares a pacientes; Auxiliar o profissional da medicina na execução de suas tarefas; Fazer limpeza dos equipamentos, desinfecção e esterilização do material; Participar de reuniões e palestras com a finalidade de orientar a população; Dirigir o posto de enfermagem; Entregar e receber plantão com a equipe, informando-se das ocorrências e necessidades dos doentes; Participar da assistência aos pacientes durante o ato cirúrgico; Auxiliar o cirurgião na instrumentação, quando das intervenções cirúrgicas; Executar vacinação; Executar atividades inerentes ao emprego no Centro Cirúrgico, Emergência, Maternidade, Clínica Médica, Clínica Cirúrgica, Pediatria, Berçário, Ambulatório e demais setores do HJM; Exercer as atividades de sua área de acordo com a conveniência do serviço, tais como fazer curativos e outros procedimentos determinados pelos médicos do HJM; Executar campanhas de combate à hanseníase e outras doenças infectocontagiosas; Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.

ANEXO III - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DAS PROVAS OBJETIVAS

III.01 – PROVA DE PORTUGUÊS

Cargos de Nível Elementar (ALFABETIZADO): AGENTE DE LIMPEZA URBANA, AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS, AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS.

1- Identificação de sílabas, palavras e objetos; 2- A palavra e seu significado no contexto; 3- Leitura e Identificação de palavras; 4- Ortografia: Uso de letras maiúsculas e minúsculas; 5- Gramática: Frases afirmativas e negativas; 6- Separação silábica; 7- Numeral; 8- Pontuação: Ponto e vírgula, ponto de interrogação e exclamação.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

CARPANEDA, Isabella, BRAGANÇA, Angiolina Domanico. *Porta Aberta – Língua Portuguesa*. (Vols. I e II). São Paulo, FTD, 2005.

GIACOMOZZI, Gilio, VALÉRIO, Gildete, SBRUZZI, Geonice. *Descobrimo a gramática*. (Vols. I e II). São Paulo, FTD, 2000.

Cargos de Nível Fundamental - 4ª Série: MOTORISTA I, MOTORISTA II, OPERADOR DE MÁQUINAS II.

1. Interpretação e Compreensão de texto; 2. Frases: tipos; 2.1. Termos essenciais da oração: sujeito e predicado. 3. Pontuação; 4. Ortografia; 5. Acentuação Gráfica; 6. Classes de palavras; 6.1. Substantivo; 6.2. Adjetivo; 6.3. Numeral; 6.4. Pronome; 6.5. Verbo; 7. Sílabas; 7.1. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e ao acento tônico; 7.2. Divisão silábica; 7.3. Acento tônico.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

CARPANEDA, Isabella; BRAGANÇA, Angiolina. *Porta Aberta – Língua Portuguesa*. Vols. I a IV. São Paulo, FTD, 2005.

ORCHIS, Amália; CHU, Angelina e SIMONCELLO, Vera. *Registrando Descobertas – Língua Portuguesa*. Vols. II a IV. São Paulo, FTD, 2005.

GIACOMOZZI, Gilio; VALÉRIO, Gildete; SBRUZZI, Geonice. *Descobrimo a gramática*. Vols. I a IV. São Paulo, FTD, 2000.

Cargos de Nível Fundamental - NF Completo – 8ª. Série: AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

1- Interpretação e compreensão de texto. 2- Conhecimentos lingüísticos: Morfossintaxe: 2.1- Frase: tipos; 2.2- Oração; 2.3- Estrutura do período simples e composto (coordenação); 2.4- Termos essenciais da oração; 2.5- Termos integrantes da oração; 2.6- Termos acessórios da oração; 2.7- Orações coordenadas e subordinadas; 2.8- Regência verbal e nominal; 2.9- Concordância verbal e nominal; 3- Pontuação; 4- Ortografia; 5- Acentuação gráfica; 6- Classes de palavras: 6.1- Substantivo; 6.2- Adjetivo; 6.3- Numeral; 6.4- Pronome; 6.5- Verbo: emprego de tempos e modos verbais; 6.6- Advérbio; 6.7- Preposição; crase; 6.8- Conjunções coordenativas; 7- Emprego dos porquês; 8- Sílabas: 8.1- Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e ao acento tônico; 8.2- Divisão silábica; 8.3- Acento tônico.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

SACCONI, Luiz Antonio. *Nossa Gramática: Teoria e Prática*. 26 ed. Ref. São Paulo: Atual, 2001

NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses. *Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa*. 15 ed. São Paulo: Scipione, 1999.

Cargos de Nível Médio e Nível Superior – TODOS: AGENTE ADMINISTRATIVO, ANALISTA DE EDUCAÇÃO BÁSICA, FARMACÊUTICO, FISCAL SANITÁRIO, MÉDICO ANESTESISTA, MÉDICO PEDIATRA, MONITOR DE INCLUSÃO DIGITAL, ODONTÓLOGO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, PSICÓLOGO, TÉCNICO EM ENFERMAGEM.

1- Compreensão e interpretação de textos, e Tipologia textual; 2- Conhecimentos lingüísticos gerais e específicos: Morfossintaxe: 2.1- Frase: tipos; 2.2- Oração; 2.3- Estrutura geral do período simples e composto (coordenação e subordinação); 2.4- Termos essenciais da oração; 2.5- Termos integrantes da oração; 2.6- Termos acessórios da oração; 2.7- Orações coordenadas e subordinadas; 2.8- Regência verbal e nominal; 2.9- Concordância verbal e nominal; 3- Pontuação; 4- Ortografia oficial; 5- Acentuação gráfica; 6- Classes de palavras: 6.1- Substantivo; 6.2- Adjetivo- locução adjetiva; 6.3- Numeral; 6.4- Pronome; 6.5- Verbo: emprego dos tempos e modos verbais; 6.5.1- Elementos estruturais; 6.5.2- Vozes; 6.5.3- Auxiliar; 6.5.4- Regular; 6.5.5- Irregular; 6.6- Advérbio - locução adverbial; 6.7- Preposição – crase; 6.8- Conjunções: coordenativas e subordinativas; 6.9- Artigo; 6.10- Interjeição. 7- Sílabas: 7.1- Divisão silábica; 7.2- Acento tônico; 8- Estrutura das palavras; 9- Formação de palavras; 10- Semântica: 10.1- significação das palavras; 10.2- Figuras de linguagem: metáfora, metonímia, pleonasma, hipérbole, eufemismo e ironia; 11- Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. 12- Fonologia: Usos dos porquês, de onde e aonde, das homônimas e parônimas, de há (verbo) e a (preposição).

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. 37. ed. rev. e ampli. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2004.

CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima gramática da língua portuguesa*. São Paulo: Ed. Nacional, 1998.

CIPRO NETO, Pasquale e INFANTE, Ulisses - *Gramática da língua portuguesa*. 2 ed. São Paulo: Scipione, 2003.

Livros didáticos de Língua Portuguesa para o ensino médio.

NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses. *Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa*. 15 ed. São Paulo: Scipione, 1999.

Outras gramáticas normativas de Língua Portuguesa.

SACCONI, Luiz Antonio. *Nossa Gramática: Teoria e Prática*. 26 ed. Ref. São Paulo: Atual, 2001.

III.02 – PROVA DE MATEMÁTICA

Cargos de Nível Elementar (ALFABETIZADO): AGENTE DE LIMPEZA URBANA, AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS, AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS.

1- Adição e Subtração: operações e problemas; 2- Conjuntos: 2.1- Identificação de quantidades de elementos; 2.2.

<p>Conceitos: grande; pequeno; maior; menor; alto; baixo; largo; estreito; curto e comprido.</p> <p>BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: GIOVANI, José Ruy Jr et alli. A + Novinha Conquista da Matemática. (Vols. I). São Paulo, FTD, 2005. CENTURIÓN, Marília. Porta Aberta – Matemática. (Vols. I). São Paulo, FTD, 2005. DANTE, Luiz Roberto. Vivência e Construção – Matemática. (Vols. I). São Paulo, Ática, 2003.</p>
<p>Cargos de Nível Fundamental - 4ª Série: MOTORISTA I, MOTORISTA II, OPERADOR DE MÁQUINAS II.</p> <p>1. As 4 (quatro) operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão), com números inteiros e fracionários e nomes dos termos de cada operação; 2. Sistema Monetário (incluindo problemas); 3. Números pares e ímpares; 4. Algarismos romanos; 5. Porcentagem; 6. Sistemas de Medidas: comprimento, capacidade, massa, superfície e volume; 7. Sistema Métrico Decimal.</p> <p>SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS: GIOVANI, José Ruy Jr et alli. A + Novinha Conquista da Matemática. (Vols. I a III). São Paulo, FTD, 2005. CENTURIÓN, Marília. Porta Aberta – Matemática. (Vols. I a IV). São Paulo, FTD, 2005. DANTE, Luiz Roberto. Vivência e Construção – Matemática. (Vols. I a IV). São Paulo, Ática, 2003.</p>
<p>Cargos de Nível Médio - NM: AGENTE ADMINISTRATIVO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I</p> <p>1- Conjunto: 1.1- Conceito. Notação. Pertinência. Igualdade. Subconjunto; 1.1.1- Operações: União, Interseção, Diferença; 1.1.2- Número de elementos – Problemas; 2- Conjuntos Numéricos: 2.1- Números naturais: Operações fundamentais; divisibilidade; máximo divisor comum (MDC) e mínimo múltiplo comum (MMC); 2.2- Números inteiros: números relativos; valor absoluto; operações; 2.3- Números racionais: Fração (equivalência, simplificação, redução ao mesmo denominador); operações com frações ordinárias; operações com números decimais; 3- Expressões Algébricas: 3.1- Expressões algébricas: valor numérico; classificação; operações; produtos notáveis; fatoração; MMC e MDC; frações algébricas (simplificação, operações); 3.2- Equações e inequações do 1º grau; Sistemas de equações do 1º grau a duas variáveis. Problemas do 1º grau; 3.3- Equações do 2º grau: resolução, relações entre coeficientes. Sistemas a duas variáveis. Problemas do 2º grau. 4- Sistema Legal De Unidades De Medir: 4.1- Unidade de medida de comprimento; de superfície; de volume; de capacidade; de massa e de tempo; 5- Geometria: 5.1- Ângulos: medidas, elementos, tipos, ângulos complementares, alternos e colaterais; 5.2- Polígonos: número de diagonais e perímetro; 5.3- Semelhança de polígonos; 5.4- Triângulos; Quadriláteros; Círculo; 5.5- Área das principais figuras planas; 6- Matemática Comercial: 6.1- Razão e proporção. Grandezas proporcionais. Divisão proporcional; 6.2- Regra de três; 6.3- Porcentagem; Juros simples.</p> <p>SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS: GIOVANNI, José Rui, José Roberto Bonjorno e José Ruy Giovanni JR. <i>Matemática Fundamental: Uma nova abordagem. Volume Único – 2º. Grau.</i> Editora FTD. 2002. IMENES E LELLIS. <i>Matemática (5ª. A 8ª. Séries)</i> Editora Scipione. GELSON IEZZI, e outros. <i>Fundamentos de Matemática Elementar.</i> Ed. Atual</p>

<p>III.03 – PROVA DE NOÇÕES DE INFORMÁTICA (NI)</p>
<p>Cargos: AGENTE ADMINISTRATIVOS, AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p> <p>1. Sistema Operacional Microsoft Windows: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). 2. Editor de textos Microsoft Word: Criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas. Inserção e formatação de gráficos e figuras. Geração de mala direta. 3. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: Criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas. Geração de gráficos. Classificação e organização de dados. 4. Internet: Navegação e busca de documentos.</p> <p>SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS: Manuais impressos ou eletrônicos dos Sistemas de Informática.</p>

<p>III.04 – PROVAS ESPECÍFICAS</p>
<p>CARGO: ANALISTA DE EDUCAÇÃO BÁSICA</p> <p>O Pedagogo e a organização do trabalho na escola. Propostas e alternativas para o fazer do pedagogo. O trabalho do pedagogo junto à família e à comunidade: limites e perspectivas. As relações de poder no espaço escolar. O pedagogo e o processo de construção de projetos político-pedagógicos. Educação, trabalho e cidadania. A Educação Básica no Brasil: acesso, permanência, inclusão e fracasso escolar; planejamento escolar e o trabalho coletivo. Projetos de trabalho e interdisciplinaridade. O pedagogo no contexto sócio-político educacional brasileiro. A organização da Educação Básica: LDB nº 9394/96; Princípios e fins da educação nacional; Diretrizes curriculares para a Educação Básica; Parâmetros Curriculares Nacionais; Financiamento da Educação Básica.</p> <p>CARGO: FARMACÊUTICO</p> <p>1. Conhecimentos sobre Farmacologia Básica: conhecimentos relativos às drogas (classificação, perfil farmacocinético, efeitos, indicações, contra-indicações, mecanismo de ação, toxicidade e segurança; Conceitos gerais: Assistência Farmacêutica e suas etapas, farmacoeconomia, farmacocinética, Comissão de Farmácia e Terapêutica (CFT), Atenção Farmacêutica, Problemas Relacionados ao Medicamento (PRM), farmacoeconomia: farmacovigilância e estudos de utilização de medicamentos; e controle de infecção hospitalar.</p> <p>2. SAÚDE PÚBLICA - Noções básicas de Saúde Pública; História da Saúde Pública Brasileira; Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente, Resíduos Sólidos dos Serviços de Saúde. Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos, princípios e diretrizes do SUS, trabalho em equipe, diagnóstico de saúde, planejamento estratégico situacional. controle social - gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização; Modelos Técnicoassistenciais em saúde; Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental e: origens; determinações econômicas, sociais e históricas; Ética:</p>

proteção à vida humana ; saúde física e mental.
CARGO: FISCAL SANITÁRIO
Conhecimento da legislação Federal, Estadual e Municipal sobre condições sanitárias de instalações, ambientes, equipamentos e alimentos. Decreto-Lei nº986 de 21/10/1969 – Institui normas básicas sobre alimento. Resolução RDC 216/2004- Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para serviços de alimentação. Lei nº 8080 de 19/09/1990- Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8078 de 11/09/1990(Decreto nº 2181) Código de Proteção e Defesa do Consumidor. Lei nº 13317 de 24/09/1999 - Código Sanitário Estadual.
CARGO: MÉDICO ANESTESISTA
<p>a) Políticas de Saúde: Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - princípios, diretrizes e arcabouço legal; controle social; Indicadores de saúde : Sistema de Notificação e de Vigilância Epidemiológica e Sanitária; Endemias/epidemias; Situação atual, medidas de controle e de tratamento; Planejamento e Programação Local de Saúde, distritos sanitários e enfoque estratégico; Saúde da família – sua evolução, seus princípios e sua aplicação. Municipalização da Saúde. Situação da Saúde no Brasil.</p> <p>b) Clínica Médica: Prontoário Médico; Reanimação Cardio-Respiratória; Preenchimento de Declaração de Óbito; Doenças de Notificação Compulsória; Noções de Farmacologia; Código de Ética Médica; Noções Básicas de Urgência/Emergência na Prática Médica: Reanimação Cardio-respiratória-cerebral. Emergência Hipertensiva. Infarto agudo do miocárdio. Arritmias cardíacas paroxísticas. Insuficiência cardíaca. Edema agudo de pulmão.Insuficiência respiratória. Descompensações no paciente diabético. Acidente vascular cerebral. Estado epilético.</p> <p>c) Conteúdo específico: Avaliação e medicação pré-anestésicas; Manutenção de vias aéreas; Monitorização per-operatória: sistema cardiovascular, sistema respiratório, sistema nervoso central, profundidade anestésica, função renal, temperatura corporal, coagulação; Relaxantes musculares; Anestésicos locais, anestésicos inalatórios e anestesia venosa: farmacologia, técnicas e indicações; Bloqueios raquidianos; Complicações anestésicas: Reações anafiláticas, Choque, Ressuscitação volêmica, Reanimação cardio-pulmonar; Analgesia pós-operatória e controle da dor.</p>
CARGO: MÉDICO PEDIATRA
<p>a) Políticas de Saúde: Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - princípios, diretrizes e arcabouço legal; controle social; Indicadores de saúde : Sistema de Notificação e de Vigilância Epidemiológica e Sanitária; Endemias/epidemias; Situação atual, medidas de controle e de tratamento; Planejamento e Programação Local de Saúde, distritos sanitários e enfoque estratégico; Saúde da família – sua evolução, seus princípios e sua aplicação. Municipalização da Saúde. Situação da Saúde no Brasil.</p> <p>b) Clínica Médica: Prontoário Médico; Reanimação Cardio-Respiratória; Preenchimento de Declaração de Óbito; Doenças de Notificação Compulsória; Noções de Farmacologia; Código de Ética Médica; Noções Básicas de Urgência/Emergência na Prática Médica: Reanimação Cardio-respiratória-cerebral. Emergência Hipertensiva. Infarto agudo do miocárdio. Arritmias cardíacas paroxísticas. Insuficiência cardíaca. Edema agudo de pulmão.Insuficiência respiratória. Descompensações no paciente diabético. Acidente vascular cerebral. Estado epilético.</p> <p>c) Conteúdo específico: Epidemiologia em saúde da criança; Diagnóstico de saúde da população infantil de uma comunidade; Planejamento e execução de programas de atenção à saúde da criança (CD, IRA, Diarréia/TRO, Imunização, Aleitamento materno); Relação médico-família-criança. Programa de Imunização. Cuidados na sala de parto. Reanimação do recém-nascido. Malformações congênitas. Alimentação da criança; crescimento e desenvolvimento neuropsicomotor; dificuldades escolares, distúrbios da nutrição e metabolismo; saúde bucal. Patologias do aparelho digestivo; doenças infecto-contagiosas e parasitárias em pediatria; doenças respiratórias agudas e crônicas; patologias do trato urinário; anemias; patologias cardíacas; patologias neurológicas e neuromusculares; afecções cirúrgicas comuns da infância; problemas dermatológicos na infância; problemas ortopédicos mais comuns na infância; doenças endócrinas. Medicina do adolescente. Urgências em pediatria: Distúrbios metabólicos. Reidratação oral e parenteral. Acidentes por animais peçonhentos. Aspiração e ingestão de corpo estranho. Antibioticoterapia em emergência pediátrica. Meningites virais e bacterianas. Cetoacidose diabética. Traumatismo cranioencefálico. Distúrbios do equilíbrio hidroeletrólítico e ácido-básico.</p>
CARGO: MONITOR DE INCLUSÃO DIGITAL
1. Sistema Operacional Microsoft Windows: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). 2. Editor de textos Microsoft Word: Criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas. Inserção e formatação de gráficos e figuras. Geração de mala direta. 3. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: Criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas. Geração de gráficos. Classificação e organização de dados. 4. Internet: Navegação e busca de documentos.
SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:
Manuais impressos ou eletrônicos dos Sistemas de Informática.
CARGO: ODONTÓLOGO
Ações preventivas - aplicação de selantes, uso do flúor e orientações sobre a higiene bucal. Atendimentos a gestantes. Dentística - cariologia. Cárie dentária. Periodontia. Endodontia (emergência). Pulpotomia. Pulpites. Terapêutica. Anestesiologia. Pequenas cirurgias e exodontias. Biosegurança. Patologia oral. Oclusão. Plano de tratamento. Radiologia: anomalias dentais e tecido de sustentação. Proteção do complexo dentina polpa. Má posição dos dentes. Disseminação das infecções bucais. Notificação de agravos. Atendimento de bebê. Pericementite. Negligência e maus tratos à criança e ao adolescente. Vigilância à saúde - conceito, componentes e práticas.
SAÚDE PÚBLICA: Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente, Resíduos Sólidos dos Serviços de Saúde. Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos, princípios e diretrizes do SUS, trabalho em equipe, diagnóstico de saúde, planejamento estratégico situacional. controle social - gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização; Modelos Técnicoassistenciais em saúde;

Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental e: origens; determinações econômicas, sociais e históricas; Ética: proteção à vida humana ; saúde física e mental.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

TEORIA E PRÁTICA DA EDUCAÇÃO: Conhecimentos político-pedagógicos: funções social e política da escola; perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A Educação Básica no Brasil: acesso, permanência, inclusão e fracasso escolar; a organização da Educação Básica: LDB nº 9394/96; diretrizes curriculares para o Ensino Fundamental, Educação e direitos sociais. Lei 10.639. Conhecimentos da prática de ensino: Processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem. Conhecimento da escola: organização do tempo e do espaço, avaliação escolar; projetos de trabalho e interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola, currículo e cultura. Conhecimento de abordagens teóricas que servem como orientadores para a formação do professor na atualidade e dos quatro pilares da educação propostos por Jacques Delors.

CARGO: PSICÓLOGO

1- Legislação em saúde pública e saúde mental; 2- Estruturas clínicas: Psicopatologia: neuroses, psicoses, perversões; 3- Noções de nosologia e Psicopatologia; 4- Noções de Psicanálise; 5- A clínica social; 6- Distúrbios emocionais da criança; 7- A política de atendimento à criança e ao adolescente – Estatuto da Criança e do Adolescente; 8- Trabalho com famílias; 9- O trabalho com grupos – Teoria e prática. Oficinas; 10- Elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de projetos sociais; 11- O processo psicodiagnóstico (entrevista, testes, devolução); 12- Diagnóstico e problemas de aprendizagem.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Noções de controle de infecção • Biossegurança • Código de ética de Enfermagem • Administração de medicamentos • Técnicas básicas: Curativo, Cateterismo vesical, Controle hídrico e glicemia, Controle de sinais vitais • Oxigenoterapia • Cuidados da enfermagem nas hemotransfusões • Cuidados com o paciente no pré, trans e pós-operatório • Cuidados higiênicos com o paciente • Lavagem intestinal • Sondagem gástrica • Aspiração de vias • Fototerapia • Aleitamento materno • Técnicas e procedimentos para vacinação • Diabetes em pediatria • Enfermagem em nefrologia • Cuidados de enfermagem com pacientes com dreno • Cuidados com o paciente no pré-parto e puerpério • Cuidados com a paciente de gestação de alto risco • Cuidados de enfermagem com o bebê canguru • Cuidados de enfermagem ao recém-nascido normal e patológico • DHEG (Doença Hipertensiva específica da gravidez).

SAÚDE PÚBLICA - Noções básicas de Saúde Pública; História da Saúde Pública Brasileira; Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente, Resíduos Sólidos dos Serviços de Saúde. Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos, princípios e diretrizes do SUS, trabalho em equipe, diagnóstico de saúde, planejamento estratégico situacional. controle social - gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização; Modelos Técnicoassistenciais em saúde; Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental e: origens; determinações econômicas, sociais e históricas; Ética: proteção à vida humana ; saúde física e mental.

ANEXO IV – DAS PROVAS PRÁTICAS

CARGOS: MOTORISTA I e II

Tarefa: Condução de veículo especialmente disponibilizado para este fim, compatível com a CNH exigida, em percurso previamente definido pelo Técnico Avaliador, com tempo de duração entre 5(cinco) e 10 (dez) minutos. As manobras exigidas e os trechos a serem percorridos durante a avaliação, serão comuns a todos os candidatos. Tempo disponibilizado: mínimo 5 e máximo 10 minutos, de acordo com percurso a ser definido.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS II

Tarefa: Movimentação e Operação de máquina especialmente disponibilizada para este fim, acompanhados de Especialista e Julgador(es). Duração do teste: 20 minutos.

IV.01 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PROVAS PRÁTICAS

CARGOS: OPERADOR DE MÁQUINAS II (O CANDIDATO PODERÁ OPTAR POR UMA DAS MÁQUINAS ABAIXO)

MOTONIVELADORA

1. Conhecimento dos comandos da máquina - 0 (zero) a 10 (dez) pontos
2. Inclinação da lâmina e alinhamento - 0 (zero) a 10 (dez) pontos
3. Inclinação da Máquina - 0 (zero) a 10 (dez) pontos
4. Deslocamento (movimentação) da máquina - 0 (zero) a 10 (dez) pontos
5. Raspagem de pequeno trecho. - 0 (zero) a 10 (dez) pontos

RETROSCAVADEIRA

1. Conhecimento dos comandos da máquina – 0 (zero) a 10 (dez) pontos
2. Deslocamento (movimentação) da máquina – 0 (zero) a 10 (dez) pontos
3. Enchimento da concha com terra, em barranco – 0 (zero) a 10 (dez) pontos
4. Manobras da máquina – 0 (zero) a 10 (dez) pontos
5. Bascular a terra, formando monte. - 0 (zero) a 10 (dez) pontos

Será considerado APTO o candidato que somar no mínimo 30 (trinta) pontos e não obtiver nota 0 (zero) em

nenhum dos critérios.

CARGO: MOTORISTA I e II

A – FALTA GRAVE

1. Descontrolar-se no plano, no aclive ou no declive;
2. Entrar na via preferencial sem o devido cuidado;
3. Usar a contramão de direção;
4. Subir na calçada destinada ao trânsito de pedestre ou nela estacionar;
5. Deixar de observar a sinalização da via – sinais de regulamentação, de advertência e de indicação;
6. Deixar de observar as regras de ultrapassagem, de preferência da via ou de mudança de direção;
7. Exceder a velocidade indicada para a via;
8. Perder o controle da direção do veículo em movimento;
9. Deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver ele atravessando a via transversal, na qual o veículo vai entrar, ou ainda, quando o pedestre não tenha concluído a travessia;
11. Deixar a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele;
12. Fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la;
13. Deixar de usar o cinto de segurança.

B – FALTA MÉDIA

1. Executar o percurso da prova, ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
2. Trafegar em velocidade inadequada para as condições da via;
3. Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova;
4. Fazer conversão com imperfeição;
5. Usar a buzina sem necessidade ou em local proibido;
6. Desengrenar o veículo nos aclives;
7. Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias;
8. Avançar sobre o balizamento demarcado, quando da colocação do veículo na vaga;
9. Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal do freio, nas frenagens;
10. Utilizar incorretamente os freios;
11. Não colocar o veículo na área balizada com o máximo de 3 (três) tentativas .

C – FALTA LEVE

1. Negligenciar o controle do veículo provocando nele movimento irregular;
2. Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;
3. Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
4. Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
5. Engrenar as marchas de maneira incorreta;
6. Interpretar com insegurança as instruções dos instrumentos do painel.

Será considerado apto o candidato cujos pontos negativos não ultrapassarem 05 (CINCO) pontos

A – FALTA GRAVE - 03 Pontos

B – FALTA MÉDIA - 02 Pontos

C – FALTA LEVE - 01 Ponto

ANEXO V – DAS PROVAS DE TÍTULOS

CARGOS: TODOS OS DE NÍVEL SUPERIOR			
Especificação do Título	Comprovação	Critérios	Pontuação
Doutorado	Diploma de grau de Doutor ou Certificado de Conclusão ou Ata da dissertação e ata da defesa da tese, acompanhadas da declaração do coordenador do curso atestando a aprovação.	<ul style="list-style-type: none">○ Cursos realizados em faculdade oficial ou devidamente reconhecida.○ Não cumulativo. Será considerado apenas um título por especificação.	4 (quatro)
Mestrado	Diploma de grau de Mestre ou Certificado de Conclusão ou Ata da dissertação e ata da defesa da tese, acompanhadas da declaração do coordenador do curso atestando a aprovação.		3 (três)
Especialização Lato-Sensu, com mínimo de 360 horas, dentro da área ou especialidade a que concorre.	Certidão ou declaração de conclusão do Curso de Especialização, com indicação da carga horária.		3 (três)
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10 (dez)

ANEXO VI – MODELO DE REQUERIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRAL DE MINAS Concurso Público nº 01 /2012	
REQUERIMENTO	
ASSUNTO:	
Nome completo:	Inscrição n.º:
Cargo:	
O abaixo assinado requer e apresenta suas justificativas:	
Data:	
Ass. do candidato:	

**ANEXO VII – MODELO DE REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE
TAXA DE INSCRIÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRAL DE MINAS Concurso Público nº 01 /2012				
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO				
NOME (Iguar ao documento de identidade)				
ENDEREÇO (AV., RUA ...)				
NÚMERO	COMPLEMENTO (APTO., BL.)	BAIRRO		
CIDADE	CEP	UF	TELEFONE	
DOCUMENTO DE IDENTIDADE				
NÚMERO	SÉRIE	ORGAO EMISSOR	UF	DATA DE EMISSAO
CPF	DATA DE NASC. / /	S E X O MASC. FEM.	NACIONALIDADE BRASILEIRA OUTROS	
CARGO PRETENDIDO:				
NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO SOCIAL - NIS				
DECLARAÇÃO				
Declaro, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição do concurso para provimento de vagas da Prefeitura de Central de Minas, sob as penas da lei , que estou impossibilitado de arcar com o pagamento dessa taxa, sem que comprometa o meu sustento, sendo que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135/2007.				
Cidade de _____, _____ de _____ de 2012.				
X _____ ASSINATURA				
<i>Anexar comprovante e impreterivelmente nos dias 07 e 08/05/2012, enviar à Máxima Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda, por meio dos correios, utilizando o serviço do SEDEX, para o endereço: Rua Francisco Proença, n.º 134, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-800, Belo Horizonte/MG; ou protocolar junto a Comissão de Fiscalização, no mesmo local das inscrições – Prefeitura Municipal de Central de Minas – Rua Floresta, 12 – Centro – Central de Minas.</i>				

ANEXO VIII – CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2012

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	DIVULGAÇÃO NO SITE: www.maximaauditores.com.br e:
29/02/2012	15h00	Publicação do Edital	Imprensa oficial, em Jornal da região, Câmara e Prefeitura Municipal
05/03/2012	15h00	Final do prazo de recursos sobre o Edital	Prefeitura Municipal
07/05/2012	12h00	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Início das Inscrições ➤ Início da entrega dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição 	-
08/05/2012	17h00	Encerramento do prazo de entrega dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição	-
15/05/2012	15h00	Divulgação resultado dos pedidos de isenção	Prefeitura Municipal
06/06/2012	20h00	Encerramento das Inscrições	-
11/06/2012	15h00	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Publicação da relação de candidatos inscritos e indeferimentos de inscrições ➤ Divulgação do local e horário das provas escritas e práticas 	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
14/06/2012	15h00	Encerramento do prazo para recursos sobre indeferimento de inscrições	Prefeitura Municipal
16/06/2012	-	➤ Realização das PROVAS PRÁTICAS	-
17/06/2012	-	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realização das PROVAS ESCRITAS ➤ Apresentação de títulos 	-
17/06/2012	18h00	Publicação do Gabarito das provas – Divulgação condicionada ao total encerramento das provas	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
20/06/2012	17h00	➤ Encerramento do prazo para recursos sobre questões das provas escritas	Prefeitura Municipal
25/06/2012	15h00	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Publicação de decisões sobre recursos das provas escritas ➤ Publicação do Resultado Provisório (provas escritas, práticas e títulos) 	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
28/06/2012	15h00	Encerramento do prazo de recursos do Resultado Provisório	Prefeitura Municipal
02/07/2012	15h00	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Prazo final para divulgação de decisões dos recursos sobre o Resultado Provisório ➤ Divulgação do Resultado Final do Concurso 	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal