

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

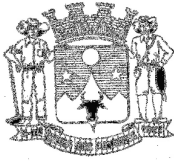
Acesso à BR 418 Km 01 — Serra dos Aimorés – Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.398.966/0001-94 – CEP 39.868 – 000 - Fone/FAX: (33) 3625-1929

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORES- EDITAL 001/2013 CRONOGRAMA DE TRABALHO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

QUADRO I

ITEM	RESPONSÁVEL	ATIVIDADES	DATA
01	MSM Consultoria	Data da Publicação do Edital no Diário Oficial	04-10-2013
02	CANDIDATO	Local e endereço da inscrição presencial: Em Serra dos Aimorés: na Lan House Virtual Net, situada a Rua Rio Paracatu, 438 – Centro – Serra dos Aimorés-MG.	07 a 14-10-2013
03	CANDIDATO	Período das Inscrições via internet. Endereço eletrônico: www.msmconsultoria.com.br	07 a 14-10-2013
04	CANDIDATO	Período de envio dos títulos será apenas para os cargos de nível superior e de tempo de serviço para os cargos de nível superior e demais cargos constantes no QUADRO IV deste edital	07 a 14-10-2013
05	CANDIDATO	Último dia para pagamento do boleto bancário referente a taxa de inscrição	15-10-2013
06	CANDIDATO	Período de Requerimento de Isenção	07 e 08-10-2013
07	MSM Consultoria	Resultado do Pedido de Isenção	14-10-2013
08	MSM Consultoria	Informar à Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés, a quantidade de candidatos inscritos:	21-10-2013
09	MSM Consultoria	Publicação do Relatório de Candidatos Inscritos por Cargo no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés e no site www.msmconsultoria.com.br	22-10-2013
10	MSM Consultoria e PM Serra dos Aimorés	Resultado da Pontuação de tempo de serviço/título dos candidatos para consulta via internet no site: www.msmconsultoria.com.br	01-11-2013
11	CANDIDATO	Prazo de recursos dos candidatos, referentes à pontuação de tempo de serviço/título.	04 e 05-11-2013
12	MSM Consultoria	Respostas dos recursos interpostos pelos candidatos, referentes à pontuação de tempo de serviço/títulos.	08-11-2013
13	MSM Consultoria	Divulgação dos Relatórios: Classificação Final dos Candidatos – RGCPM21 e Classificação Final dos Candidatos com deficiência – RGCPM23 do processo seletivo Público:	11-11-2013

OBS: Os candidatos inscritos deverão ficar atentos às publicações do referido Processo Seletivo, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés/MG, e/ou no site: www.msmconsultoria.com.br, para evitar perda de prazo dos recursos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso à BR 418 Km 01 — Serra dos Aimorés – Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.398.966/0001-94 – CEP 39.868 – 000 - Fone/FAX: (33) 3625-1929

EDITAL 001/2013

EDITAL 001/2013 – PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

A *Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés-MG*, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas, no período de **07 a 14 de outubro de 2013**, as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** de provas de Títulos/Tempo de Serviço de acordo com as vagas existentes no Quadro de Pessoal a ser regido em conformidade ao previsto no art. 37, inciso II, da CF/88; de acordo com os requisitos das Leis Complementares 739/2006, 740/2006 e 844/2010, do *Município de Serra dos Aimorés-MG*, relacionadas no **QUADRO IV** do Edital 001/2013, com Grupos Ocupacionais, Nomenclaturas, Requisitos, Vencimentos Mensais, Número de Vagas e Carga Horária Semanal constantes do citado quadro, obedecendo às normas seguintes:

01 - DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

- 1.1 As Funções Públicas, objetos do presente certame para contratação temporária, são as constantes do QUADRO IV deste Edital.
- 1.2 Os vencimentos constantes do QUADRO IV estarão sujeitos a reajustes, na forma da Lei.

02 - DO REGIME EMPREGATÍCIO

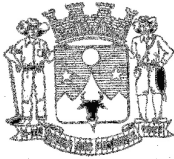
- 2.1 O candidato selecionado será contratado de acordo com os requisitos das Leis Complementares N° 739/2006, 740/2006 e 844/2010, do *Município de Serra dos Aimorés-MG*.

03 - DO LOCAL E DATA PARA INSCRIÇÃO

- 3.1 *As inscrições estarão abertas no período, compreendido entre 07 a 14 de outubro de 2013.*
 - 3.1.1 **Em Serra dos Aimorés:** de 07 a 14 de outubro na Lan House Virtual Net, situada a Rua Rio Paracatu, 438 – Centro – Serra dos Aimorés-MG.
 - 3.1.2 **Pela internet:** de 07 a 14 de outubro no endereço eletrônico www.msmconsultoria.com.br.
- 3.2 Não serão considerados dias úteis, sábado, domingo e feriados para as inscrições presenciais.
- 3.3 Os pretensos candidatos que não possuem equipamento e conhecimentos de informática terão o serviço disponível no posto de atendimento instalado pela MSM Consultoria e Projetos Ltda, conforme subitens 3.1.1, onde será fornecida toda orientação para efetuar a sua inscrição.

04 - DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital.
 - 4.1.1 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, artigo 12, da Constituição Federal.
- 4.2 É de inteira responsabilidade do candidato ou de seu representante a exatidão dos dados cadastrais informados no Requerimento Eletrônico de Inscrição.



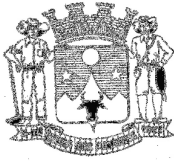
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso à BR 418 Km 01 — Serra dos Aimorés — Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.398.966/0001-94 – CEP 39.868 – 000 - Fone/FAX: (33) 3625-1929

- 4.3 O simples ato do pagamento da taxa de inscrição não assegura ao candidato a efetivação da inscrição.
- 4.4 A taxa da inscrição, uma vez paga, não será devolvida, mesmo nos casos de desistência, perda de prazo, indeferimento ou cancelamento da inscrição, ressalvadas as hipóteses do cancelamento ou suspensão do Processo Seletivo Público.
- 4.5 Será considerada nula a inscrição quando o pagamento da taxa de inscrição não se concretizar por qualquer motivo.
- 4.6 O candidato assumirá as consequências de seus eventuais erros ou de seu procurador, quando da digitação do requerimento eletrônico de inscrição.
- 4.7 Não será permitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional ou provisória, via postal ou fax.
- 4.8 O campo reservado ao **CÓDIGO DO CARGO** do requerimento eletrônico de inscrição não poderá ter erro de digitação sob pena de **INDEFERIMENTO** da inscrição.
- 4.9 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos, situação que poderá ser objeto de nova inscrição.

05 - DAS INSCRIÇÕES VIA INTERNET

- 5.1 Será admitida inscrição somente via internet, através do endereço eletrônico www.msmconsultoria.com.br, solicitada entre 08:00 h do dia 07/10/2013 e 18:00h do dia 14/10/2013, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 5.2 Para efetuar a inscrição é obrigatório o número correto do cadastro de pessoa física (CPF) do candidato.
- 5.3 O candidato, após preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição no endereço eletrônico www.msmconsultoria.com.br, deverá imprimir o protocolo para as devidas conferências.
- 5.4 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.msmconsultoria.com.br e deve ser impresso para pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário de Requerimento Eletrônico de Inscrição online.
- 5.5 O pagamento da Taxa de Inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia 15/10/2013, no horário de atendimento das agências bancárias.
- 5.6 O boleto bancário gerado no endereço eletrônico www.msmconsultoria.com.br após o preenchimento do formulário de inscrição é o único meio de pagamento admitido para esta modalidade de inscrição.
- 5.7 Não será aceito pedido de troca de cargo uma vez efetivada a inscrição.
- 5.8 A Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés e a MSM Consultoria e Projetos Ltda. não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, que não forem de responsabilidade dos organizadores do Processo Seletivo Público.
- 5.9 O candidato que porventura extraviar ou danificar o seu boleto bancário poderá acessar o endereço eletrônico www.msmconsultoria.com.br e gerar uma segunda via do mesmo, sendo desnecessária a realização de uma nova inscrição.
- 5.10 O candidato que pagar a taxa de inscrição após a data de vencimento do boleto bancário terá a sua inscrição indeferida com direito a ressarcimento.
- 5.11 A homologação da inscrição pela internet será feita somente após a comprovação do pagamento do Boleto bancário pela instituição bancária.
- 5.12 A taxa de inscrição deverá ser paga com o boleto bancário, utilizando-se o código de barras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso à BR 418 Km 01 — Serra dos Aimorés – Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.398.966/0001-94 – CEP 39.868 – 000 - Fone/FAX: (33) 3625-1929

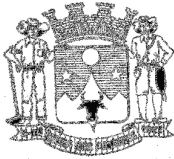
Não será de responsabilidade da empresa ou da Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés inscrições cujas taxas não tenham sido pagas através do boleto bancário gerado no ato da inscrição e que não possam ser comprovadas. O pagamento do boleto bancário **NÃO** poderá ser feito através de depósito em caixa eletrônico, cheque ou agendamento.

06 – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 6.1 Ficarão isentos do pagamento da taxa de inscrição no Processo Seletivo Público, o candidato que comprovar a seguinte situação:
 - 6.1.1 Que não recebe quaisquer rendimentos oriundos de aposentadoria ou pensão.
 - 6.1.2 Que não exerce atividade remunerada, ainda que na informalidade.
 - 6.1.3 Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
 - 6.1.4 For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135 de 2007.
- 6.2 Os pedidos de isenção da taxa de inscrição somente serão aceitos mediante entrega dos documentos comprobatórios:
 - 6.2.1 Declaração firmada pelo próprio candidato, sob as penas da lei, de que não é detentor de cargo público nem de vínculo empregatício com empresas.
 - 6.2.2 Declaração de Indisponibilidade de Recursos Financeiros conforme modelo constante no ANEXO II deste Edital.
 - 6.2.3 Comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico.
- 6.3 A Comissão realizadora do Concurso promoverá diligências para assegurar a veracidade da declaração de indisponibilidade de recursos financeiros do candidato.
- 6.4 Será indeferida a inscrição quando constatada falsidade na declaração de indisponibilidade de recursos, sendo publicada no Quadro de Avisos da Prefeitura a relação das inscrições deferidas e indeferidas.
- 6.5 Os pedidos de isenção da taxa de inscrição somente serão aceitos quando requeridos nos dias 07 e 08 de outubro de 2013.
- 6.6 Os pedidos de isenção da taxa de inscrição serão julgados por banca examinadora e os resultados serão publicados no site www.msmconsultoria.com.br e no quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés no dia 14 de outubro de 2013.
- 6.7 O candidato cujo requerimento de isenção do pagamento da taxa for deferido deverá efetuar sua inscrição de acordo com o item 05 deste edital, mediante preenchimento do requerimento online de inscrição.
- 6.8 O resultado da análise da documentação apresentada para solicitação de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição será divulgado conforme Cronograma de Trabalho - QUADRO I.
- 6.9 A documentação referente ao pedido de Isenção da Taxa de Inscrição prevista no item 06, subitem 6.2 do edital, deverá ser encaminhada via sedex correio para: MSM Consultoria e Projetos Ltda. no endereço, Rua Engenheiro Lindemberg, nº 26, sala 202 - centro - Teófilo Otoni-MG - CEP: 39.800-088.
- 6.10 Todos os documentos deverão ser encaminhados de uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos.

07 – DA COMISSÃO DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

- 7.1 A fiscalização e o acompanhamento do Processo Seletivo caberão à Comissão Especial de



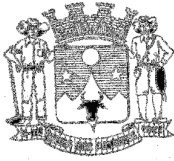
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso à BR 418 Km 01 — Serra dos Aimorés – Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.398.966/0001-94 – CEP 39.868 – 000 - Fone/FAX: (33) 3625-1929

- Processo Seletivo, designada pela Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés.
- 7.2 A Comissão Realizadora do Processo Seletivo Público deverá, sob sua supervisão, coordenar todas as etapas do certame até a homologação do resultado final.
 - 7.3 Compete ao Prefeito do Município de Serra dos Aimorés, a homologação do resultado do Processo Seletivo Público, à vista do relatório apresentado pela Comissão Realizadora do Processo Seletivo Público, dentro de até 05 (cinco) dias contados da publicação do Resultado Final.
 - 7.4 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, com supressões ou acréscimos, imprescindíveis à sua elucidação, a ocorrer mediante prévio Comunicado Público que será publicado no site www.msmconsultoria.com.br, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés-MG, no Diário Oficial dos Municípios e em jornal de grande circulação.

8 – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 8.1 À pessoa com deficiência é assegurado o direito de se inscrever no presente Processo Seletivo Público, para cargo com atribuições compatíveis à sua situação, sendo-lhe reservado 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo oferecido neste Processo Seletivo Público. Em caso de fracionamento do percentual apurado, o número de vagas, será arredondado para o número maior.
- 8.2 O percentual de vagas às pessoas com deficiência será sempre arredondado quando resultar de um número fracionado, sendo que, se este for uma fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), para o número inteiro subsequente e se a fração for inferior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro anterior.
- 8.3 A ordem de convocação para os candidatos portadores de deficiência física será obedecido o percentual reservado de 5% (cinco por cento) no Edital, sendo da 1ª vaga a ser destinada a pessoa com deficiência física será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 11ª, e, assim, sucessivamente, ou seja, 16ª, 21ª, sendo mantido o percentual de 5% (cinco por cento) estabelecido no Edital.
- 8.4 **Às pessoas com deficiência, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e Decreto 3.298 de 20/12/99, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Público desde que a deficiência seja compatível com as atribuições objeto do cargo em provimento.**
- 8.5 Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal n. 3.298, de 1999, que regulamentou a Lei n. 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal n. 5.296, de 2 de dezembro de 2004 conforme as definições a seguir:
 - a) **deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
 - b) **deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ;
 - c) **deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso à BR 418 Km 01 — Serra dos Aimorés – Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.398.966/0001-94 – CEP 39.868 – 000 - Fone/FAX: (33) 3625-1929

- 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;
- d) deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho;
- e) deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.
- 8.6 O candidato com necessidades especiais aprovado em todas as etapas do Processo Seletivo Público, não poderá utilizar-se delas para justificar mudança de função, readaptação ou aposentadoria após sua contratação.
- 8.7 No **ato da inscrição**, a pessoa com deficiência deverá declarar, no Requerimento de Inscrição, essa condição e a deficiência, entregando **Laudo Médico original**, mediante recibo emitido em duas vias, expedido no prazo de até 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência. Este Laudo será retido e ficará anexado ao Requerimento de Inscrição.
- 8.8 Caso o candidato não anexe o Laudo Médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.
- 8.9 A pessoa com deficiência que se inscrever para o referido Processo Seletivo Público, deverá encaminhar o Laudo Médico original especificado no subitem 8.7 no período de 07/10/13 a 14/10/2013 para o endereço da MSM Consultoria e Projetos Ltda, sito na Rua Engenheiro Lindemberg, 26, Sala 202 – Centro, em Teófilo Otoni – MG - CEP 39800-088.
- 8.10 Será eliminado da lista de pessoas com deficiência o candidato cuja deficiência especificada no Requerimento de Inscrição não se constate.
- 8.11 A pessoa com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição conforme as determinações previstas neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 8.12 As pessoas com deficiências, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, participarão do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 8.13 O candidato que no ato da inscrição se declarou com deficiência, se aprovado no Processo Seletivo Público, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
- 8.14 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas por candidatos não deficientes, com estrita observância da ordem classificatória.
- 8.15 O candidato classificado no Processo Seletivo Público será submetido a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.
- 8.16 A junta médico-pericial terá decisão terminativa quanto à compatibilidade da deficiência do candidato com as atribuições do cargo, devendo seu parecer ser fundamentado.
- 8.17 O candidato que, após avaliação médica, não for considerado deficiente nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo para o qual se inscreveu.
- 8.18 Os casos omissos neste Edital em relação às pessoas com deficiência obedecerão ao disposto no Decreto Federal 3298/99 e Decreto Federal 5296/04.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso à BR 418 Km 01 — Serra dos Aimorés – Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.398.966/0001-94 – CEP 39.868 – 000 - Fone/FAX: (33) 3625-1929

09 – DO CONTEÚDO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

9.1 O processo seletivo será realizado em uma única etapa, que consistirá de provas de títulos/tempo de serviço com caráter eliminatório/classificatório.

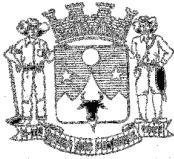
10 – DO TEMPO DE SERVIÇO

10.1 Serão considerados o tempo de serviço apresentados para **TODOS OS CARGOS** dispostos no Quadro IV deste edital.

10.2 **Pontos por Tempo de Serviço:** O Tempo de Serviço será apresentado conforme determina o **QUADRO II** deste Edital abaixo discriminado.

QUADRO II			
Item	Pontos por Tempo de Serviço	Máx. de Pontos	Pontos por Tempo de Serviço
01	Tempo de Serviço no exercício do cargo pleiteado no Processo Seletivo Público	20 (vinte pontos)	1 (um) ponto a cada período de 180 dias trabalhados ininterruptos

- 10.3 O número de pontos atribuídos ao **TEMPO DE SERVIÇO** no exercício da função do cargo que se submeter ao Processo Seletivo Público será de 1 (um) ponto a cada período de 180 (cento e oitenta) dias ininterruptos e na mesma função, não admitidos fracionamentos, totalizando no máximo 20 (vinte) pontos, conforme quadro acima, a ser comprovado mediante documento original ou **AUTENTICADO** expedido pelos Poderes Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidos, datado e assinado pelo departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do órgão equivalente. Não Serão aceitas, sobre hipótese nenhuma, declarações expedidas por qualquer órgão que não tenha sido especificado nesse item.
- 10.4 No caso de empresa privada, mediante cópia reprográfica **AUTENTICADA** da página da carteira de trabalho destinada às anotações dos dados pessoais e do contrato de trabalho e da rescisão, quando for o caso, exclusivamente os relativos ao cargo pleiteado.
- 10.5 Tratando-se de profissional autônomo, o tempo de serviço poderá ser comprovado mediante cópias quitadas de contribuições previdenciárias junto ao INSS, relativo ao cargo inscrito no Processo Seletivo Público.
- 10.6 Como prestador de serviço, cópia **AUTENTICADA** do contrato de prestação do serviço e/ou declaração da empresa ou do setor onde atua/atuou, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação no cargo/função.
- 10.7 Não serão computados tempo de serviço para: estagiários e voluntários.
- 10.8 Os pontos atribuídos por tempo de serviço serão computados através dos documentos especificados nos itens 10.3, 10.4, 10.5 e 10.6, que deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés, situada ao Acesso à BR 418 Km 01 ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso à BR 418 Km 01 — Serra dos Aimorés – Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.398.966/0001-94 – CEP 39.868 – 000 - Fone/FAX: (33) 3625-1929

encaminhados durante o período de 07/10/2013 a 14/10/2013, pelo correio via SEDEX COM AR para MSM Consultoria e Projetos Ltda para o endereço:
RUA ENGENHEIRO LINDEMBERG, Nº 26 – SALA-202 – CENTRO
TEÓFILO OTONI-MG
CEP: 39800-088.

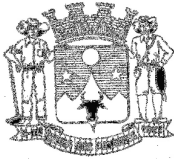
- 10.9 Os documentos relativos ao tempo de serviço deverão ser encaminhados em um envelope pardo, lacrado e identificado contendo externamente na sua face frontal os seguintes dados:
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO – SERRA DOS AIMORÉS/MG,
NOME DO CANDIDATO
ENDEREÇO COMPLETO DO CANDIDATO
CARGO para o qual se inscreveu.
- 10.10 Sobre hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões especificados deste item.
- 10.11 Não haverá limite para apresentação de documentos comprobatórios de tempo de serviço, sendo vedada à contagem cumulativa de tempo de serviço prestado em diferentes locais em um mesmo período.
- 10.12 **Não serão aceitos comprovantes de tempo de serviço apresentados após o dia 14 de outubro de 2013.**
- 10.13 Incorrerá nas penas de **FALSIDADE IDEOLÓGICA**, discriminado no art. 299 do Código Penal, o candidato que omitir ou inserir, em documento público ou particular, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

11 - DOS TÍTULOS

- 11.1 **Pontos por Títulos:** Os Títulos serão apresentados em forma de Certificados e/ou Diplomas conforme especifica o **QUADRO III** deste Edital.
- 11.2 Serão considerados os títulos apresentados APENAS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, além da pontuação por tempo de serviço, apresentados em um mesmo envelope.
- 11.3 O número de pontos atribuídos aos Certificados e/ou Diplomas dos candidatos inscritos nos cargos relacionados no item 11.2 encaminhados do dia 07/10 a 14/10/2013 pela conclusão em Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado inerentes aos cargos deste processo seletivo, serão no máximo de 14 (quatorze) pontos por candidato conforme quadro abaixo:

QUADRO III			
Item	Atribuição de Pontos para Avaliação de Títulos	Máx. de Títulos	Pontos por Título
01	Certificado devidamente registrado em órgão ou instituição competente de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização na área da saúde, com carga mínima de 360 horas, acompanhado do Histórico Escolar, onde conste as disciplinas cursadas e as respectivas cargas horárias.	02 (dois)	2 pontos máximo de 4 pontos
02	Diploma, devidamente registrado em órgão ou instituição competente de conclusão de mestrado, na área da saúde, acompanhado do Histórico Escolar, onde conste as disciplinas cursadas e as respectivas cargas horárias.	01 (um)	4 pontos
03	Diploma devidamente registrado em órgão ou instituição competente de conclusão de Doutorado na área da saúde, acompanhado do Histórico Escolar onde conste as disciplinas cursadas e as respectivas cargas horárias.	01 (um)	6 pontos

- 11.3.1 Os títulos dos candidatos inscritos no processo seletivo deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés, situada ao Acesso à BR 418 Km 01 ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso à BR 418 Km 01 — Serra dos Aimorés – Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.398.966/0001-94 – CEP 39.868 – 000 - Fone/FAX: (33) 3625-1929

encaminhados pelos correios via SEDEX com AR, averiguando-se sua tempestividade pela postagem, CÓPIA AUTENTICADA DOS TÍTULOS especificados no item 11.1 e QUADRO III deste Edital, para:

MSM Consultoria e Projetos Ltda.

Rua Engenheiro Lindemberg, nº 26 – Sala 202 - Centro

Teófilo Otoni-MG

CEP: 39.800-088.

- 11.4 Os documentos relativos aos títulos deverão ser encaminhados em um envelope pardo, lacrado e identificado contendo externamente na sua face frontal os seguintes dados:
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO – SERRA DOS AIMORÉS/ES
NOME DO CANDIDATO
ENDEREÇO COMPLETO DO CANDIDATO
CARGO para o qual se inscreveu.
- 11.5 Todos os títulos deverão ser encaminhados de uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos.
- 11.6 Os Certificados enviados via sedex com AR de conclusão de Pós Graduação, deverão obedecer ao que determina a **RESOLUÇÃO CNE/CES Nº 1 DE 08 DE JUNHO DE 2007**.
- 11.7 **Os títulos entregues guardarão direta relação com as atribuições do cargo neste Processo Seletivo.**
- 11.8 **Não serão atribuídos pontos aos títulos entregues sem especificação clara da carga horária e o que determina o QUADRO III.**
- 11.9 Será de responsabilidade exclusiva do candidato o envio da documentação referente a títulos ou o encaminhamento via SEDEX.
- 11.10 **Não serão aceitos títulos apresentados após o dia 14 de outubro de 2013.**

12 – DA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA

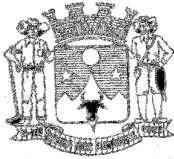
- 12.1 As contratações obedecerão à ordem de classificação final constante da homologação do processo seletivo público.
- 12.2 Os candidatos aprovados, com classificação posterior ao número de vagas determinado no **QUADRO IV** deste Edital, comporão a RESERVA DE CADASTRO.
- 12.3 A RESERVA DE CADASTRO se necessário poderá ser utilizada pela Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés para provimento de vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade deste processo seletivo público.

13 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- 13.1 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, obedecendo ao limite de vagas existentes no QUADRO IV de cada cargo onde especifica o número de vagas existentes neste Edital.
- 13.2 Em caso de igualdade de pontos na classificação final serão adotados sucessivamente, os critérios de desempate de acordo com o item 14 do edital.

14 - DO DESEMPATE

- 14.1 Apurado o total de pontos de tempo de serviço/títulos, na hipótese de empate, terá preferência na classificação o candidato que na data da divulgação do resultado final tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), posteriormente terá preferência o candidato que



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso à BR 418 Km 01 — Serra dos Aimorés – Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.398.966/0001-94 – CEP 39.868 – 000 - Fone/FAX: (33) 3625-1929

participou efetivamente como jurado, na forma do disposto no Art. 440 do Código Penal Brasileiro. Persistindo o empate ou não havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos ou jurado, será classificado, preferencial e sucessivamente, o candidato que:

- a) tiver a idade mais elevada.
- b) por sorteio público.

- 14.2 O candidato que participou efetivamente como jurado da forma do disposto no Art. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro deverá encaminhar certidão que comprove sua participação no prazo das inscrições deste certame para a MSM CONSULTORIA E PROJETOS LTDA. no mesmo envelope contendo a comprovação de tempo de serviço e títulos.

15 - DO JULGAMENTO E DA PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS

15.1 *Terminada a avaliação das provas de títulos/tempo de serviço, serão publicados os resultados por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés, situada ao Acesso à BR 418 Km 01, - Serra dos Aimorés-MG, no site: www.msmconsultoria.com.br e em jornal de grande circulação no município.*

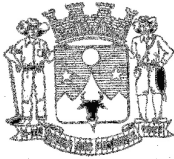
- 15.2 Os resultados obtidos dos candidatos aprovados e eliminados serão publicados separadamente, por cargo ou por grupos ocupacionais, objetivando a agilização dos serviços públicos.

16 - DOS RECURSOS

- 16.1 O candidato terá prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data da publicação do resultado, para interpor recurso contra pontuação de tempo de serviço/título.
- 16.2 O recurso a que se refere o subitem 16.1, dirigido ao Presidente da Comissão Realizadora do Processo Seletivo Público, deverá ser preenchido de acordo com o ANEXO I deste edital e encaminhado via internet para o e-mail: recursos@msmconsultoria.com.br ou via FAX pelo Telefone (33) 3522-4949 com confirmação de recebimento.
- 16.3 Os recursos intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes serão indeferidos.
- 16.4 Não serão aceitos recursos coletivos.
- 16.5 A decisão proferida pela Comissão Realizadora do Processo Seletivo Público tem caráter irrecurável na esfera administrativa, não cabendo recursos adicionais.

17 - DA CONTRATAÇÃO

- 17.1 O candidato deverá ter 18 anos de idade e entregar após a convocação para contratação cópias autenticadas dos seguintes documentos:
- 17.1.1 Carteira de Trabalho da Previdência Social e 02 (duas) fotos 3x4;
 - 17.1.2 Título de Eleitor, bem como comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral;
 - 17.1.3 CPF;
 - 17.1.4 PIS/PASEP;
 - 17.1.5 Documento de identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia;
 - 17.1.6 Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
 - 17.1.7 Declaração de Bens;
 - 17.1.8 Certidão de Nascimento ou de Casamento;
 - 17.1.9 Certidão de nascimento e cartão de vacina dos filhos menores de 14 anos.
 - 17.1.10 Laudo médico favorável, sem restrições, fornecido pelo serviço médico oficial. Somente poderá ser contratado, aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício



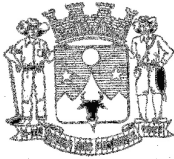
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso à BR 418 Km 01 — Serra dos Aimorés – Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.398.966/0001-94 – CEP 39.868 – 000 - Fone/FAX: (33) 3625-1929

- do cargo;
- 17.1.11 Para os aprovados no cargo de Operador de Máquina/Operador de Máquina Pesada, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), dentro dos respectivos prazos de validade e de categoria exigida no **QUADRO IV** deste Edital;
 - 17.1.12 Comprovante de escolaridade exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida pelo MEC;
 - 17.1.13 Declaração de que não ocupa outro cargo ou função pública (nos casos de acumulação lícita de cargos, deverá ser indicado o cargo já ocupado), conforme modelo oferecido pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura do Município de Serra dos Aimorés.
 - 17.1.14 Comprovante de endereço.
 - 17.2 A documentação será entregue por meio de cópias legíveis, que serão autenticadas pelo setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés-MG, mediante apresentação dos documentos originais.
 - 17.3 No caso das pessoas com deficiência será verificada também a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido. Esta avaliação será composta por uma junta médica e três profissionais integrantes da carreira almejada pelo candidato, que irão avaliar a sua condição para o cargo e sua condição física e mental.

18 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento por parte deste, das disposições deste Edital e no compromisso de aceitar as condições do Processo Seletivo Público nos termos em que se acham aqui estabelecidas.
- 18.2 O edital completo que regulamenta este Processo Seletivo Público se encontra afixado, no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés-MG e disponível no endereço eletrônico: www.msmconsultoria.com.br **deverá ser lido antes da realização da inscrição.**
- 18.3 O preenchimento do requerimento de inscrição eletrônico é de responsabilidade do candidato ou de seu procurador com outorga para tal fim, observado o item 4.4 deste Edital.
- 18.4 O preenchimento inexato do requerimento de inscrição, quando sanável, será retificado em até dois dias úteis contados do término das inscrições.
- 18.5 A Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés e a Empresa Realizadora do Processo Seletivo Público não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato ou seu procurador, por deixar de ler este Edital do Processo Seletivo Público.
- 18.7 O valor da **taxa de cada inscrição** é o determinado conforme cargos constantes no **QUADRO IV** deste Edital.
- 18.8 Será publicado no **relatório do resultado final** apenas os nomes dos candidatos aprovados.
- 18.9 *As contratações obedecerão rigorosamente à ordem de classificação e aos requisitos da Lei Complementar 740/2006 e 844/2010, do Município de Serra dos Aimorés-MG.*
- 18.10 O prazo de validade deste Processo Seletivo Público é de 02 (dois) anos, a contar da publicação da homologação, prorrogável uma vez por igual período (Inciso III, do Art. 37, da Constituição Federal), sendo obrigatório o preenchimento de todas as vagas oferecidas no Edital dentro do prazo de validade do certame.
- 18.11 Publicado o Edital de Convocação para contratação dos aprovados, o candidato que não comparecer para assumir no prazo previsto no referido Edital, será, compulsoriamente, eliminado da classificação, convocando-se o classificado imediatamente subsequente.
- 18.12 A aprovação neste Processo Seletivo Público cria direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá à ordem de classificação final constante da homologação do Processo Seletivo Público, dentro do número de vagas e prazo de validade do certame.



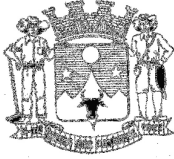
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso à BR 418 Km 01 — Serra dos Aimorés – Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.398.966/0001-94 – CEP 39.868 – 000 - Fone/FAX: (33) 3625-1929

- 18.13A *convocação dos candidatos aprovados será publicada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés-MG, situada ao Acesso à BR 418 Km 01– Serra dos Aimorés-MG, publicado na imprensa local e correspondência enviada ao endereço do candidato.*
- 18.14 O candidato aprovado deverá manter junto à Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés-MG, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Público, seu endereço atualizado, visando à eventual contratação, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Prefeitura Municipal convocá-lo por falta dessa atualização.
- 18.15 A Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés-MG, através do órgão competente, fornecerá ao candidato, ao ser contratado, todas as instruções necessárias à sua contratação.
- 18.16 Nenhum candidato inscrito poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital e demais legislações pertinentes.
- 18.17 A inexistência das afirmativas, irregularidades nos documentos ou não comprovação de atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, mesmo que verificados após homologação das inscrições e, em especial, por ocasião da contratação, acarretarão a anulação da inscrição e dos direitos dela decorrentes, determinando a eliminação do candidato do Processo Seletivo Público, garantido o direito a ampla defesa e o contraditório.
- 18.18 O candidato que por qualquer motivo não apresentar, em tempo hábil, a documentação completa, perderá automaticamente o direito à contratação.
- 18.19 *A carga horária e as atribuições dos cargos citados no Processo Seletivo Público são as constantes da Lei Complementares 740/2006 e 844/2010 do Município de Serra dos Aimorés-MG.*
- 18.20 Todas as publicações referentes ao Processo Seletivo Público até a publicação do resultado final serão divulgadas obrigatoriamente através de afixação no *quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés, situada ao Acesso à BR 418 Km 01– Serra dos Aimorés-MG*, no site: www.msmconsultoria.com.br e em jornal de grande circulação no município.
- 18.21 O planejamento e execução do Processo Seletivo Público ficarão sob a responsabilidade, por contrato, da empresa MSM Consultoria e Projetos Ltda., sediada na cidade de Teófilo Otoni-MG, com endereço na Rua Engenheiro Lindemberg, Nº 26 – sala 202- centro - CEP 39.800-088 - Telefax: (33) 3522-4949 - endereço eletrônico www.msmconsultoria.com.br.
- 18.22 A Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés-MG, e a Empresa Realizadora do Processo Seletivo Público não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a este Processo Seletivo Público.
- 18.23 Os registros escritos produzidos durante o Processo Seletivo Público serão guardados pelo prazo de 6 (seis) anos conforme subitem 021.2 da Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos), encaminhados para o arquivo da Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés-MG.
- 18.24 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Realizadora do Processo Seletivo Público, "Ad Referendum" do Prefeito Municipal de Serra dos Aimorés-MG.

Serra dos Aimorés-MG, 04 de outubro de 2013.

Original assinado
Agripino Botelho Barreto
Prefeito do Município



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso à BR 418 Km 01 — Serra dos Aimorés — Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.398.966/0001-94 — CEP 39.868 — 000 - Fone/FAX: (33) 3625-1929

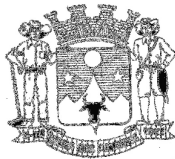
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 001/2013

PUBLICAÇÃO RESUMIDA

O Prefeito do Município de Serra dos Aimorés, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO, que no período de 07 a 14 de outubro de 2013, em Serra dos Aimorés: na Lan House Virtual Net, situada a Rua Rio Paracatu, 438 – Centro – Serra dos Aimorés-MG, das 08:00 às 18:00 horas e no período de 07 a 14 de outubro no endereço eletrônico www.msmconsultoria.com.br estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Público para provimento de cargos a serem preenchidos de acordo com os requisitos das Leis Complementares 739/2006, 740/2006 e 844/2010 *do Município de Serra dos Aimorés-MG*. A partir desta data todas as publicações e informações sobre o Processo Seletivo Público do Edital 001/2013 serão publicadas no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés, no site: www.msmconsultoria.com.br e em jornal de grande circulação no município.

Serra dos Aimorés, 04 de outubro de 2013.

Original assinado
Agripino Botelho Barreto
Prefeito do Município

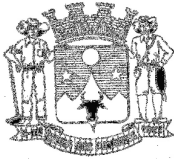


PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso à BR 418 Km 01 — Serra dos Aimorés – Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.398.966/0001-94 – CEP 39.868 – 000 - Fone/FAX: (33) 3625-1929

QUADRO IV

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VALOR DO VENCIMENTO R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORARIA SEMANAL
01	AGENTE ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO + CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA	03	0	771,42	38,00	40 HORAS
02	AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	ENSINO MÉDIO	03	0	745,06	37,00	40 HORAS
03	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL	17	3	678,00	33,00	40 HORAS
04	AGENTE SOCIAL	ENSINO MÉDIO + CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA	02	0	678,00	33,00	40 HORAS
05	ESCRITURÁRIO	ENSINO MÉDIO + CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA	05	1	720,95	36,00	40 HORAS
06	FACILITADOR DE OFICINA	ENSINO MÉDIO	02	0	678,00	33,00	40 HORAS
07	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	ENSINO MÉDIO + CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NA ÁREA	02	0	720,95	36,00	40 HORAS
08	MÉDICO PSF	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA + CRM	01	0	9.130,40	100,00	20 HORAS
09	MÉDICO PSIQUIÁTRA	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA + ESPECIALIZAÇÃO EM PSIQUIATRIA + CRM	01	0	1.600,00	80,00	20 HORAS
10	NUTRICIONISTA	CURSO SUPERIOR EM NUTRIÇÃO + CREFITO	01	0	1.646,11	82,00	40 HORAS
11	OPERÁRIO	4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL	17	3	678,00	33000	40 HORAS
12	OPERADOR DE MÁQUINA	4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL + CNH "C" OU "D" OU "E"	03	0	1.050,00	52,00	40 HORAS
13	OPERADOR DE MÁQUINA PESADA	4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL + CNH "C" OU "D" OU "E"	01	0	1.050,00	52,00	40 HORAS
14	PEDREIRO	4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL	01	0	771,42	38,00	40 HORAS
15	PROFESSOR P-II - CIÊNCIAS		01	0	941,76	47,00	25 HORAS
16	PROFESSOR P-II – EDUCAÇÃO FÍSICA		01	0	941,76	47,00	25 HORAS
17	PROFESSOR P-II – GEOGRAFIA		01	0	941,76	47,00	25 HORAS
18	PROFESSOR P-II – HISTÓRIA		01	0	941,76	47,00	25 HORAS
19	PROFESSOR P-II – INGLÊS		01	0	941,76	47,00	25 HORAS
20	PROFESSOR P-II - PORTUGUÊS		01	0	941,76	47,00	25 HORAS
21	RECEPCIONISTA	ENSINO MÉDIO + CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA	05	1	678,00	33,00	40 HORAS
22	TÉCNICO EM ENFERMAGEM		04	1	678,00	33,00	40 HORAS
23	VIGIA	4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL	12	2	678,00	33,00	40 HORAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso à BR 418 Km 01 — Serra dos Aimorés — Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.398.966/0001-94 — CEP 39.868 — 000 - Fone/FAX: (33) 3625-1929

ANEXO I

MODELO DE RECURSO DE TEMPO DE SERVIÇO/TÍTULOS EDITAL 001/2013

Ao Presidente da Comissão Realizadora do Processo Seletivo Público

Eu, _____ inscrito (a) no Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés, sob inscrição n.º _____ para o cargo de _____ venho requerer conforme item 16 do Edital do Processo Seletivo Público 001/2013.

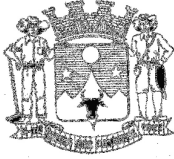
Revisão da pontuação de Tempo de Serviço/Títulos _____

Obs: _____

_____ - _____, _____ de _____ de 2013.

Ass. _____

Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso à BR 418 Km 01 — Serra dos Aimorés – Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.398.966/0001-94 – CEP 39.868 – 000 - Fone/FAX: (33) 3625-1929

ANEXO II REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EDITAL Nº 01/2013

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

DECLARAÇÃO DE INDISPONIBILIDADE DE RECURSOS FINANCEIROS

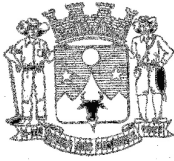
Pelo presente instrumento, Eu, _____ declaro sob pena de incorrer em Prática de Crime de Falsidade Ideológica que não disponho de recursos financeiros, que não recebo quaisquer rendimentos oriundos de aposentadoria ou pensão, que não exerço atividade remunerada ainda que na informalidade, para arcar com o pagamento da Taxa de Inscrição para participar do Processo Seletivo Público, conforme item 6 do Edital 01/2013 a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés, sem prejuízos para o meu sustento e de minha família.

_____, _____ de _____ de 2013.

Assinatura do candidato.

ATENÇÃO

- Este requerimento NÃO dispensa o candidato do preenchimento da “FICHA DE INSCRIÇÃO”.
- Qualquer inveracidade constatada nos documentos comprobatórios de isenção de pagamento da taxa de inscrição será fato para o cancelamento da isenção/inscrição, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes.
- Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos apresentados, respondendo o mesmo por qualquer irregularidade constatada.
- A solicitação de inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser feita, obrigatoriamente, no período de 07 e 08 de outubro de 2013.
- Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de isenção entregues ou remetidos fora do prazo estipulado.
- A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no dia 14 de outubro de 2013, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés e no endereço eletrônico www.msmconsultoria.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso à BR 418 Km 01 — Serra dos Aimorés — Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.398.966/0001-94 — CEP 39.868 — 000 - Fone/FAX: (33) 3625-1929

ANEXO III

ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

AGENTE ADMINISTRATIVO

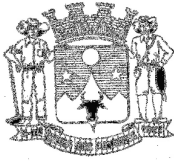
ATRIBUIÇÃO DO CARGO: Preencher formulários diversos, consultando fontes de informações disponíveis para possibilitar a apresentação dos dados solicitados; Executar atividades próprias de departamento pessoal, calculando folha de pagamento, efetuando registros, preenchendo guias e demais documentos afins, para cumprir dispositivos da legislação trabalhista; Arquivar cópia de documentos emitidos colocando-os em postos apropriados, para emitir eventuais consultas e levantamento de informações; Operar máquinas simples de escritório, datilografando textos, fazendo cálculos e tirando cópias xerográficas, para contribuir na execução dos serviços de rotina; Executar trabalhos relativos à administração de material e patrimônio, realizando levantamento e fixando plaquetas, para propiciar o efetivo controle dos bens existentes; Zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho, bem como pela limpeza e ordem do local de trabalho; Prestar assessoramento a autoridades superiores quando solicitado; Efetuar o registro de leis, decretos e portarias; Redigir ofício, ordens de serviços, memorando e outros; Elaborar relatórios e/ou mapas estatísticos das atividades desenvolvidas pelo órgão; Preencher fichas, formulários, talões, mapas, tabelas, requisições e outros; Auxiliar na recepção ao público, efetuando a triagem para encaminhamento ao Prefeito; Executar planilhas, relatórios e redação de textos no computador; Conhecer as leis e rotinas para o bom desempenho dos serviços relativas a sua área; Executar outras atividades correlatas.

AGENTE SOCIAL

ATRIBUIÇÃO DO CARGO: Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de serviços ao CRAS Municipal. Recepção e oferta de informação às famílias usuárias do CRAS; Mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, ofertados no CRAS; Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; Participação das atividades de capacitação; Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR

ATRIBUIÇÃO DO CARGO: Participar dos trabalhos de secretaria escolar, observado o projeto pedagógico da escola e a proposta político pedagógico da Rede Municipal; Organizar e manter atualizado a documentação escolar, zelando pela sua fidedignidade; Preencher fichas, mapas e documentos necessários ao funcionamento do sistema de registro, informações e arquivos escolares; Colaborar com a direção da escola no planejamento e execução das atividades escolares; Elaborar relatórios, mapas e prestação de contas da merenda escolar; Incumbir-se de outras atribuições que, por sua natureza ou em virtude de dispositivos regimentais, se coloquem no âmbito de sua competência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso à BR 418 Km 01 — Serra dos Aimorés — Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.398.966/0001-94 — CEP 39.868 — 000 - Fone/FAX: (33) 3625-1929

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

ATRIBUIÇÃO DO CARGO: Abrir e fechar as instalações do município, nos horários regulares, Escolas, Postos de Saúde, dependências da Prefeitura e outros; Limpar as dependências das Escolas, varrendo, encerrando e lavando assoalhos, ladrilhos, pisos e vidraças; Manter a higiene das instalações sanitárias e da cozinha; Espanar os móveis e janelas; Arrumar a cozinha, limpando geladeira, lavando louças, recipientes e vasilhames; preparar merenda escolar seguindo a orientação da supervisão; Providenciar junto à chefia competente, a compra do material de consumo, limpeza e de cozinha; Guardar as chaves da Escola, Postos de Saúde e outras dependências municipais; Ligar ventiladores, luzes, e demais aparelhos elétricos e desligá-los no final do expediente; Zelar pelo prédio, limpando, arrumando a cantina, cozinha, banheiros, e demais dependências; Executar serviços de copeira, cozinheira e lavanderia quando necessário; Cumprir mandados externos.

ESCRITURÁRIO

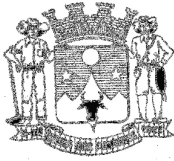
ATRIBUIÇÃO DO CARGO: Examina a correspondência que lhe é encaminhada, analisando-a e reunindo as informações necessárias, para redigir e enviar respostas; Prepara a correspondência rotineira, consultando registros ou outros dados necessários, para atender às exigências do processo informativo; Confere a documentação, efetuando os cálculos necessários, para fazer os respectivos lançamentos; Entra em contato com pessoas que procuram os serviços rotineiros do estabelecimento, comunicando-se diretamente com elas, para lhes prestar o atendimento cabível; Opera máquinas simples de escritório, como de datilografia, calculadora, Xerox e outras, manipulando-as, para preencher formulários, efetuar registros e cálculos e obter cópias de documentos; Efetua registros em livros, como recebimentos, conferências, pagamentos e outras, agindo de acordo com a técnica requerida, para possibilitar o controle; Faz sumários e outros relatórios, preparando-os de acordo com as normas exigidas, para apresentá-los aos superiores; Completa formulários, preenchendo-os de acordo com normas estabelecidas, para atender às necessidades de serviços; Prestar informações de rotina, atentando para as chamadas telefônicas, a fim de atender a solicitações; Arquiva correspondência, requisições, formulários e outros documentos, dispondo-os em ordem cronológica e alfabética e por ordem de data de vencimento, para facilitar o controle e a consulta desses documentos.

FACILITADOR DE OFICINA

ATRIBUIÇÃO DO CARGO: Executar tarefas do exercício, elaborar e realizar atividades de cunho educativo para um público alvo de crianças, jovens, adolescentes, famílias, idosos e pessoas com deficiência. Abordagem social a crianças, jovens e adolescentes em situação de rua.

O facilitador das Oficinas de Cultura, Esporte e Lazer do Projovem Adolescente deverá inteirar-se dos princípios, objetivos e da dinâmica operacional do Serviço Sócio Educativo do Projovem Adolescente, bem como pautar suas oficinas pelas orientações e referenciais metodológicos das ações sócio educativas apresentados no traçado metodológico sugerido pelo MDS-Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à fome;

Os facilitadores deverão interagir permanentemente com o Orientador Social, de forma a garantir a integração das atividades aos conteúdos e objetivos dos Percursos Sócio educativos no Ciclo I;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso à BR 418 Km 01 — Serra dos Aimorés – Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.398.966/0001-94 – CEP 39.868 – 000 - Fone/FAX: (33) 3625-1929

Os facilitadores deverão buscar valorizar as diferentes manifestações corporais (jogos, esporte, dança, ginástica, circo, entre outras.) de interesse dos jovens do Coletivo. O Coletivo (turma) de Jovens deve ser estimulado pelos Facilitadores a conhecer os serviços públicos, em especial os programas desenvolvidos pelas Secretarias Municipais e Ministérios do Esporte e o da Cultura.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

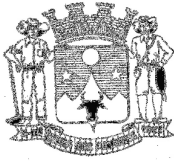
ATRIBUIÇÃO DO CARGO: Os ocupantes do cargo têm como atribuições, as atividades de fiscalização de obras públicas ou particulares, em obediência ao Código de Obras, orientando os contribuintes quanto ao cumprimento da legislação. Orientar os contribuintes quanto à aplicação do Código de Obras e demais legislações pertinentes; Vistoriar obras, verificando se as mesmas encontram-se devidamente licenciadas; Lavrar autos de notificação, infração, embargos e apreensão; Comparar a construção em andamento com o projeto aprovado pela Prefeitura; Fiscalizar obras públicas do município, quando determinado; Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; Acompanhar os trabalhos de construção de pontes, bueiros e pontes para verificação do seu estado de conservação; Vistoriar o movimento de instalação de barracas, feiras livres e vendedores ambulantes; Executar outras atividades correlatas.

MÉDICO-PSF

ATRIBUIÇÃO DO CARGO: Fazer exames médicos formulando diagnósticos, tratamentos ou indicações terapêuticas; Proceder o socorro de urgência; Encaminhar os pacientes para exames radiológicos e outros, visando à obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado; Estudar os resultados de exames e análise realizados em laboratórios especializados; Executar intervenções cirúrgicas ou auxiliar nas mesmas; Fazer pesquisa de campo ou de laboratório para complementação de trabalhos e observações; Atender a servidores públicos ou a pessoa da família em casos de doença; Fazer a perícia e participar da Junta Médica para fins de posse, licença e aposentadoria; Fazer imunizações periódicas dos alunos de estabelecimentos de ensino; Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; Elaborar os relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade; Elaborar a elucidação de casos de suspeita de vícios, de entorpecentes e outros; Executar outras atividades correlatas.

MÉDICO-PSF

ATRIBUIÇÃO DO CARGO: Realizar avaliação clínica e psiquiátrica; Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de assistência a saúde mental, intervindo terapêuticamente com as técnicas específicas individuais e/ou grupais, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e reinserção social, de acordo com as necessidades; Prestar assistência as vítimas de violência em suas famílias; Emitir atestados e pareceres sobre as condições de saúde mental dos pacientes; Trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar; Participar de reuniões da unidade e outras sempre que convocado pelos superiores; Desenvolver e/ou participar de projetos intersetoriais que concorram para promover a saúde das pessoas e de suas famílias; Participar de capacitações e treinamentos sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade;



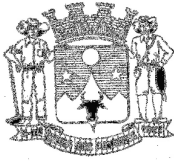
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso à BR 418 Km 01 — Serra dos Aimorés – Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.398.966/0001-94 – CEP 39.868 – 000 - Fone/FAX: (33) 3625-1929

Participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários; Atender nos domicílios sempre que houver necessidade; Garantir a integralidade da atenção a saúde do usuário; Preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade; Participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários; Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Prestar atendimento em urgências clínicas dentro de atividades afins; Coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; Elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; Respeitar a ética médica; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

NUTRICIONISTA

ATRIBUIÇÃO DO CARGO: Realizar estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos à implantação, manutenção e funcionamento de programas de alimentação e nutrição da população do Município; Participar da elaboração e avaliação do plano anual de saúde pública da Prefeitura; Participar da elaboração de projetos de alimentação e nutrição vinculados aos programas de saúde pública do Município; Coordenar e supervisionar a execução dos programas de alimentação e nutrição da Prefeitura; Participar de diagnóstico sobre as condições e de nutrição das populações do Município; Participar de trabalhos e campanhas educativas, tendo em vista a criação, readaptação ou alteração de hábitos e regimes alimentares adequados na população; Participar da elaboração de relatórios de pesquisa e da divulgação dos resultados de estudos sobre as condições alimentares e nutricionais do Município; Participar da previsão de gêneros alimentícios, fornecendo dados necessários; Elaborar sob supervisão direta, a programação de dietas normais e especiais dos estabelecimentos da rede municipal como creches, escolas, restaurantes, cantinas, hospitais, etc. Supervisionar o recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição; Supervisionar o recebimento e a distribuição das refeições; Supervisionar as condições de higiene das áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação; Supervisionar a qualidade nutricional dos alimentos oferecidos pelas cantinas escolares do Município; Fornecer dados para a requisição de equipamentos, instalações, utensílios e materiais necessários aos serviços de alimentação e nutrição; Desenvolver métodos e técnicas que possibilitem o aumento da produtividade e a melhoria qualitativa dos serviços de alimentação e nutrição; Emitir parecer técnico na sua área de atuação; Aplicar leis e regulamentos na sua área de atuação; Participar de perícia técnica, quando designado; Auxiliar na elaboração do programa de trabalho de sua equipe; Participar de reuniões e grupos de trabalho; Elaborar trabalhos para congressos, conferências e outras reuniões que focalizem os



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso à BR 418 Km 01 — Serra dos Aimorés – Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.398.966/0001-94 – CEP 39.868 – 000 - Fone/FAX: (33) 3625-1929

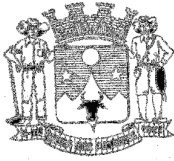
assuntos de sua área; Responsabilizar-se pelo controle e utilização de materiais e equipamentos colocados à sua disposição; Executar outras atividades correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINA / OPERADOR DE MÁQUINA PESADA

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

OPERÁRIO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso à BR 418 Km 01 — Serra dos Aimorés – Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.398.966/0001-94 – CEP 39.868 – 000 - Fone/FAX: (33) 3625-1929

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

PEDREIRO

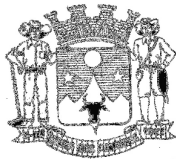
ATRIBUIÇÃO DO CARGO: Verifica as características da obra, examinando o projeto e especificações, para orientar-se na seleção do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; Mistura cimento, areia, água e outros materiais, dosando as quantidades na forma indicada, para obter a argamassa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

PROFESSOR P-II: CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO FÍSICA, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, INGLÊS e PORTUGUÊS.

ATRIBUIÇÃO DO CARGO: Desenvolver programas de ensino nas escolas de ensino médio de acordo com a orientação técnico-pedagógica; Preparar planos de aula; Ministras aulas; Preparar, aplicar e corrigir provas; Efetuar a chamada diária de alunos; Manter o registro das atividades de classe; Analisar e sugerir a indicação do livro didático; Preencher relatórios contendo informações sobre os alunos e as atividades da escola enviando-os mensalmente ao setor de educação da Prefeitura; Participar dos programas de leitura e pesquisa de alunos junto à biblioteca escolar; Participar de reuniões, bem como frequentar cursos para esclarecimentos pedagógicos e de reciclagens;

RECEPCIONISTA

ATRIBUIÇÃO DO CARGO: Os ocupantes do cargo tem como atribuições, atender ao público em geral, bem como o recebimento, separação e distribuição de correspondência; Receber e enviar correspondências; Registrar em livro próprio as correspondências recebidas e expedidas; Manter a agenda do Prefeito atualizada; Atender e prestar informações ao público nos assuntos referentes à sua área de atuação; Executar a devolução quando as correspondências e os volumes não forem procurados até o prazo estipulado; Executar outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DOS AIMORÉS

Acesso à BR 418 Km 01 — Serra dos Aimorés – Estado de Minas Gerais
CNPJ: 18.398.966/0001-94 – CEP 39.868 – 000 - Fone/FAX: (33) 3625-1929

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

ATRIBUIÇÃO DO CARGO: Fazer a distribuição e o controle de medicamentos oferecidos a população carente; Medir a pressão e a temperatura dos pacientes, anotando prontuários; Comunicar ao médico as condições do paciente; Auxiliar os profissionais de saúde, fazendo curativos, imobilizações, ministrar medicamentos e outros tratamentos; Participar das campanhas de vacinação; Preparar e esterilizar instrumentos cirúrgicos; Preparar pacientes para consultas e exames; Fazer curativos, nebulizações, inalações observadas as prescrições médicas; Aplicações de injeções, vacinas, soros e outros; Fazer o controle das faltas dos pacientes, anotando em fichas individuais; Fazer o balanço mensal dos medicamentos utilizados nos consultórios médicos, odontológicos e laboratórios; Auxiliar na aplicação de flúor na população rural do município; Auxiliar a enfermeira na realização de programas educativos para grupos das comunidades; Executar outras atividades correlatas.

VIGIA

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