



EDITAL 001/2009

REGULAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE MIRAVÂNIA(MG)

O Prefeito Municipal de Miravânia, Estado de Minas Gerais, **ELPÍDIO GOMES DOURADO**, no uso de suas atribuições legais, nos termos, do inciso II, do artigo 37 da Constituição Federal, Parágrafo Único, do art. 3º, da lei 8.112/90, Lei Orgânica do Município de Miravânia e Leis Municipais nº 0212/2008, nº 0213/2008, e suas alterações, conforme leis, 0232/2008 e 243/2009; autoriza a abertura de **194** (cento e noventa e quatro) vagas em Concurso Público, para **44** (quarenta e quatro) Cargos de Provimento Efetivo do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Miravânia. O Concurso terá a execução técnico-administrativa da **CÁTEDRA - Projetos & Empreendimentos Culturais Ltda.**, empresa inscrita no CNPJ/MF: 07.951.873/0001-29, com sede na Rua Dr. Santos, 256 - 4º andar - salas 403/407, Centro, na cidade de Montes Claros/MG, a qual se regerá pelas Instruções Especiais contidas neste Edital. A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital, aditivos, demais normas e instruções, relativos às etapas deste Concurso Público, dar-se-á com a afixação no Quadro de Publicações do Município, no saguão do prédio da Prefeitura Municipal de Miravânia e no saguão do prédio da Câmara Municipal de Miravânia; os extratos serão publicados em Jornal de circulação local e regional. Também, em caráter meramente informativo, na *internet*, pelo site www.catedraconcursos.com.br

1. DOS REQUISITOS PARA INGRESSAR NO SERVIÇO PÚBLICO

1.1. São requisitos para ingresso no serviço público, a serem apresentados quando da posse:

- a) Ter sido aprovado neste concurso público e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital.
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, de acordo com o que dispõe o artigo 12 da Constituição Federal de 1988.
- c) **Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse.**
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais.
- e) Ter cumprido o serviço militar ou dele ter sido dispensado, se do sexo masculino.
- f) Achar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis.
- g) Não registrar antecedentes criminais.
- h) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- i) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da Posse.
- j) Para candidato Portador de Necessidades Especiais – verificar Cláusula própria, neste Edital.
- k) Exames médicos pré-admissionais que atestam a aptidão física e mental do candidato aprovado no concurso para posse no cargo.

1.2. O candidato, por ocasião da POSSE, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados.

2. DOS CARGOS E VAGAS

2.1. DAS VAGAS:

2.1.1. O Concurso Público destina-se ao preenchimento de **194** (cento e noventa e quatro) vagas para cargos de caráter efetivos, de acordo com a Tabela de Cargos (**item 2.1.5**) deste Edital.

2.1.2. A habilitação no Concurso Público não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Miravânia.

2.1.3. A aprovação e a respectiva classificação no Concurso Público, de Provas e Provas e Títulos, geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação. O Prefeito Municipal de Miravânia reserva-se ao

direito de proceder às nomeações no período de validade do concurso, respeitando-se, rigorosamente a ordem decrescente de classificação por cargo e, de acordo com a disponibilidade financeira e orçamentária do Município.

2.1.4. O candidato aprovado em cargos públicos, vinculados a programas temporários do Governo Federal e Estadual, não terá direito à estabilidade no cargo, conforme dispõe o art. 8º da Lei Municipal 243 de 01 de abril de 2009.

2.1.5. Os Cargos, números de vagas, vencimento ou remuneração, exigência de escolaridade e requisitos para função, carga horária, taxa de inscrição, tipo de provas e pontuação, constam na **TABELA DE CARGOS**, conforme o que vem a seguir:

TABELA DE CARGOS

CARGOS, VENCIMENTO, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO, TIPOS DE PROVAS, Nº DE QUESTÕES E PONTOS

Quantidade: 194 (cento e noventa e quatro) vagas.

CARGO		VENCIM EN TOS (RS)	Nº VAGAS		REQUISITO DE ESCOLARIDADE	Carga Hora- ria	TAXA INSCRI- ÇÃO	FORMATAÇÃO DAS PROVAS		
COD	ESPECIFI- CAÇÃO		PNE	NOR- MAL				TIPOS DE PROVAS	Pon- tos	Valor
01	Agente Comunitário de Saúde	465,00	01	09	Fundamental	40h	35,00	Português Matemática	20 10	60 40
02	Agente Vigilância em Saúde	490,00	-	02	Médio	40h	45,00	Português Matemática SUS	10 10 10	40 30 30
03	Almoxarife	530,00	-	02	Fundamental	40h	35,00	Português Matemática	20 10	60 40
04	Analista em Administração	1.950,00	-	01	Superior em Administração c/ Reg. Conselho	30h	80,00	Português Matemática Conhecimentos Espec.	10 10 10	30 30 40
05	Analista Relações Públicas	1.950,00	-	01	Superior em Comunicação Social/Jornalismo c/ Reg. Conselho	30h	80,00	Português Matemática Conhecimentos Espec.	10 10 10	30 30 40
06	Assistente Administrativo	645,00	01	09	Médio	40h	45,00	Português Matemática Conhecimentos Gerais	10 10 10	40 30 30
07	Assistente Social (PAIF)	1.655,00	-	01	Superior com Registro no Conselho	40h	80,00	Português SUAS Específica	10 10 10	30 30 40
08	Auxiliar Administrativo	530,00	02	18	Fundamental	40h	35,00	Português Matemática	12 10	60 40
09	Auxiliar de Farmácia	490,00	-	02	Médio	40h	45,00	Português Matemática SUS	10 10 10	40 30 30
10	Auxiliar de Secretária	465,00	-	05	Médio	40h	45,00	Português Matemática Conhecimentos Gerais	10 10 10	40 30 30
11	Auxiliar de Serviços Gerais	465,00	-	10	Elementar	40h	25,00	Português Matemática	20 10	60 40
12	Bioquímico/ Farmacêutico	2.400,00	-	01	Superior com Registro no Conselho	30h	80,00	Português SUS Conhecimentos Espec.	10 10 10	30 30 40
13	Cirurgião Dentista (PSF)	2.400,00	-	02	Superior com Registro no Conselho	40h	80,00	Português SUS Conhecimentos Espec	10 10 10	30 30 40
14	ENFERMEIRO (PSF)	2.400,00	-	02	Superior com Registro no Conselho	40h	80,00	Português SUS Conhecimentos Espec	10 10 10	30 30 40
15	Engenheiro Civil	1.655,00	-	01	Superior com Registro no Conselho	30h	80,00	Português Matemática Conhecim.Específicos	10 10 10	30 30 40
16	Fiscal Municipal	585,00	-	04	Médio	40h	45,00	Português Matemática Conhecimentos Gerais	10 10 10	40 30 30
17	Médico GENERALISTA	6.500,00	01	01	Superior Medicina com	40h	80,00	Português SUS	10 10	30 30

	(PSF)				Registro no Conselho			Conhecimentos Espec	10	40
18	Motorista-I	645,00	-	08	Elementar com CNH "B"	40h	35,00	Português Legislação Trânsito PROVA PRÁTICA	20 10 -	60 40 100
19	Motorista-II	720,00	-	08	Elementar com CNH "D"	40h	35,00	Português Legislação Trânsito PROVA PRÁTICA	20 10 -	60 40 100
20	Nutricionista	1.655,00	-	01	Superior com Registro no Conselho	40h	80,00	Português SUS Conhecimentos Espec	10 10 10	30 30 40
21	Oficial de Obras e Serviços	645,00		03	Elementar	40h	25,00	Português Matemática	20 10	60 40
22	Operador de Abastecimento D' Água	465,00	01	09	Elementar	40h	25,00	Português Matemática	20 10 -	60 40 -
23	Operador de Máquinas	805,00	-	02	Elementar com CNH "C"	40h	25,00	Português Legislação de Trânsito PRÁTICA	20 10 -	60 40 100
24	Professor-P1	645,00	01	18	Médio Magistério e Superior	24h	55,00	Português Didática Específica	10 10 10	30 30 40
25	Professor-P2 ARTES	9,60 p/ aula	-	01	Superior Licenciatura plena	24h	55,00	Português Didática Específica	10 10 10	30 30 40
26	Professor-P2 CIÊNCIAS	9,60 p/ aula	-	02	Superior Licenciatura plena	24h	55,00	Português Didática Específica	10 10 10	30 30 40
27	Professor - P2 EDUCAÇÃO FÍSICA	9,60 p/aula	-	02	Superior Licenciatura plena	24h	55,00	Português Didática Específica	10 10 10	30 30 40
28	Professor de EDUCAÇÃO INFANTIL	645,00	02	20	Médio Magistério e Superior	27h	55,00	Português Didática Específica	10 10 10	30 30 40
29	Professor de EDUCAÇÃO RELIGIOSA	9,60 p/ aula	-	01	Superior Licenciatura plena	27h	55,00	Português Didática Específica	10 10 10	30 30 40
30	Professor-P2 ÉTICA E CIDADANIA	9,60 p/ aula	-	01	Superior Licenciatura plena	24h	55,00	Português Didática Específica	10 10 10	30 30 40
31	Professor-P2 GEOGRAFIA	9,60 p/ aula	-	02	Superior Licenciatura plena	24h	55,00	Português Didática Específica	10 10 10	30 30 40
32	Professor-P2 HISTÓRIA	9,60 p/ aula	-	02	Superior Licenciatura plena	24h	55,00	Português Didática Específica	10 10 10	30 30 40
33	Professor-P2 INGLÊS	9,60 p/ aula	-	01	Superior Licenciatura plena	24h	55,00	Português Didática Específica	10 10 10	30 30 40
34	Professor-P2 LITERATURA	9,60 p/ aula	-	01	Superior Licenciatura plena	24h	55,00	Português Didática Específica	10 10 10	30 30 40
35	Professor-P2 MATEMÁTICA	9,60 p/ aula	-	03	Superior Licenciatura plena	24h	55,00	Português Didática Específica	10 10 10	30 30 40
36	Professor-P2 PORTUGUÊS	9,60 p/ aula	-	03	Superior Licenciatura plena	24h	55,00	Conhecimentos Gerais Didática Específica	10 10 10	30 30 40
37	Professor para uso da BIBLIOTECA	645,00	-	03	Magistério Médio e Superior	24H	55,00	Português Didática Específica	10 10 10	30 30 40
38	Psicólogo (PAIF)	1.655,00	-	01	Superior com Registro no Conselho	40h	80,00	Português SUAS Conhecimentos Espec	10 10 10	30 30 40
39	Secretário Escolar	585,00	-	01	Médio	40h	45,00	Português Matemática Conhecimentos Gerais	10 10 10	40 30 30
40	Servente Escolar	465,00	-	02	Elementar	40h	35,00	Português Matemática	20 10	60 40
41	Supervisor Pedagógico	645,00	01	06	Superior	24h	55,00	Português Específica Conhecimentos Espec	10 10 10	30 30 40

42	Técnico em ENFERMAGEM	645,00	-	06	Médio específico	40h	35,00	Português Matemática SUS	10 10 10	40 30 30
43	Técnico em Higiene Dental (THD)-PSF	645,00	-	02	Médio específico	40h	35,00	Português Matemática SUS	10 10 10	40 30 30
44	Vigia	465,00	-	03	Elementar	40h	25,00	Português Matemática	20 10	60 40
TOTAL			10	184	<ul style="list-style-type: none"> • 184 (VAGAS NORMAIS) • 10 (VAGAS) Portadores Necessidades Especiais 194 (TOTAL DE VAGAS) 					

2.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

2.2.1. A descrição das atribuições dos cargos está definida no **ANEXO I**, do presente Edital.

2.2.2. Para o cargo de Motorista é obrigatória a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação, conforme exigência do cargo, quando da realização da Prova Prática.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição do candidato ao Concurso implica no conhecimento prévio das instruções e aceitação das condições do concurso, tais como se acham devidamente especificadas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais em nenhum momento poderá alegar desconhecimento.

3.2. O candidato poderá se inscrever em **DOIS CARGOS**, desde que faça **DUAS** inscrições distintas, para os turnos matutino e vespertino, devendo indicar sua opção no momento de preenchimento de sua Ficha de Inscrição, informando, ainda, o código correspondente ao cargo pretendido. Porém, em caso de aprovação em ambos os cargos, o candidato deverá optar por apenas um.

3.2.1. **As provas objetivas serão aplicadas nos seguintes turnos:**

a) **MATUTINO:** (9h às 12h)

b) **VESPERTINO:** (14h às 17h).

3.3. Efetuada a inscrição, em nenhuma hipótese, será aceita alteração do código referente ao cargo escolhido, bem como não haverá a devolução de valores pagos para o fim de inscrição do candidato.

3.4. O valor da taxa de inscrição está contido na **TABELA DE CARGOS** e a mesma será feita de forma **Presencial** ou, pela **Internet**, no site: **www.catedraconcursos.com.br**

3.5. **DO PERÍODO PARA INSCRIÇÃO:** terá o início em **22/04/09** e término em **18/05/2009**.

3.6. DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL

3.6.1. **NA SEDE DO MUNICÍPIO:** Local: Prefeitura Municipal de Miravânia

Endereço: Av. Novo Oriente, 120 – CENTRO - MIRAVÂNIA -. TEL(fax): (38) 3615-8100

Período: 22/04/09 a 18/05/2009.

Horário: 8h às 12h - (segunda a sexta-feira, exceto feriados).

14h às 18 h (segunda a sexta-feira, exceto feriados).

NA SEDE DA CÁTEDRA: Rua Dr. Santos, 256, Sala 407 – Tel: (38) 3221-9580 / (38)3082-0575 ou (38)3212-3168.

3.6.2. **COMO SE INSCREVER:** o candidato deverá:

a) Pagar o valor da taxa de inscrição na **CAIXA ECONÔMICA FEDERAL (Casas Lotéricas ou Caixa Aqui) - BANCO DO BRASIL (transferência ou depósito direto no caixa) – BANCO BRADESCO ou BANCO POSTAL (Correios)**, correspondente ao cargo pretendido, conforme consta da TABELA DE CARGOS (item 2.1.4.).

b) O pagamento da taxa será feito através de depósito bancário do valor devido, a favor da Empresa:

CÁTEDRA PROJETOS & EMPREENDIMENTOS CULTURAIS LTDA						
CAIXA E. FEDERAL		BANCO DO BRASIL		OU	BANCO BRADESCO	
AGÊNCIA	C/CORRENTE	AGÊNCIA	C/CORRENTE		AGÊNCIA	C/CORRENTE
3115.003	148- 0	3209-3	19.560-X			3.496-7
Paga-se também nas Casas Lotéricas e (Caixa Aqui)		Transferência ou depósito direto no Caixa			Paga-se também nos Correios (Banco Popular)	

- c) Comparecer ao local das inscrições para preencher, assinar e entregar Ficha de Inscrição;
- d) Apresentar comprovante do recolhimento da taxa de inscrição, que ficará retido junto ao formulário de inscrição;
- e) Apresentar cópia xérox do documento de Identidade ou Carteira Profissional, para conferência de dados inseridos na Ficha de Inscrição. Não será aceito protocolo deste documento;
- f) Apresentar cópia legível do CPF ou do Protocolo do mesmo.

3.6.3. **INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO** – Poderá ser feita a inscrição por “Procuração”. Deverá ser apresentado documento de Identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, com apresentação dos documentos indispensáveis à inscrição, contendo poder específico para a inscrição no concurso público. **Não há necessidade de reconhecimento de firma em cartório**, pelo outorgante. Apresentar documentos constantes do (item 3.6.2.).

3.6.4. É obrigação do candidato, ou seu procurador, preencher e conferir as informações contidas na FICHA DE INSCRIÇÃO, bem como tomar conhecimento do local, data e horário de realização de cada etapa do concurso público, ficando sob sua inteira responsabilidade as informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento da ficha ou sua entrega. Erro, escrita ilegível ou informação incompleta pode levar ao indeferimento da inscrição.

3.7. **INSCRIÇÃO PELA INTERNET** – www.catedraconcursos.com.br

3.7.1. O candidato poderá optar por efetuar sua inscrição através da **Internet** no site da Empresa. Neste caso, somente será válida a inscrição após confirmado o pagamento no prazo estipulado pela empresa **Cátedra**, numa das agências bancárias ora indicada (letra “a”, item 3.6.2.), deste Edital. A não confirmação do depósito implica no **indeferimento** da inscrição, automaticamente descartado da lista do Edital de Homologação de Inscrições.

3.7.2. Inscrição pela Internet poderá ser feita até às **24 horas, do dia 18/05/2009**, desde que efetivado o pagamento da taxa no dia seguinte, **09/05/2009**, dentro do expediente bancário. A inscrição pela Internet somente terá validade após ser confirmado o recolhimento da taxa correspondente.

3.7.3. **Não será aceito recibo de depósito feito em caixa rápido.**

3.7.4. O comprovante de inscrição pela *internet*, será gerado através do Boleto de pagamento, que deverá ser apresentado no dia das Provas Objetivas.

3.7.5. São de responsabilidade única do candidato os dados cadastrais informados na solicitação de inscrição.

3.7.6. Não será acatada inscrição, cujo pagamento do “valor da inscrição” tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via *internet*, seja qual for o motivo alegado.

3.7.7. O valor de inscrição pago em desacordo com o estabelecido neste Edital não será devolvido, seja qual for o motivo alegado.

3.7.8. A **Cátedra Projetos & Empreendimentos Culturais Ltda.** não se responsabiliza por inscrições via *internet* não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilite a transferência dos dados, ou pelo descumprimento das instruções para inscrição, via *internet*, constante neste Edital.

3.8. **DA INSCRIÇÃO DO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS** – Atendendo ao disposto no artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, § 2º, do art. 5º, da lei Federal 8.112/90 e §§ 1º e 2º, Decreto Federal Nº 3.298/99, fica a pessoa portadora de necessidades especiais, assegurado o direito de se inscrever

no concurso público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador, e que deverá fazer as mesmas provas com a mesma pontuação e a mesma igualdade.

- 3.8.1. Conforme o Decreto Federal Nº 3.298/99, será reservado o percentual mínimo de 5 % (cinco por cento) das vagas às pessoas portadoras de necessidades especiais, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
- 3.8.2. O candidato, ao inscrever-se na condição de portador de necessidades especiais, deverá estar atento à disponibilidade de “**vaga no cargo**”, estabelecida no (TABELA DE CARGOS item 2.1.5.), escolher o cargo a que pretende concorrer e marcar a opção “Pessoa Portadora de Necessidades Especiais”, bem como **deverá entregar no ato da inscrição**, os seguintes documentos:
- Laudo médico** (original ou cópia legível autenticada) emitida há menos de um ano, por Médico, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como da provável causa da deficiência.
 - Requerimento**, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de condição ou prova especial, se for o caso (conforme modelo ANEXO V, deste Edital).
 - O pedido de condição ou prova especial deverá ser formalizado por escrito, diretamente à Empresa **CÁTEDRA**, executora do Concurso, no ato da inscrição, não o fazendo perde o direito de ter a prova especial, seja qual for o motivo alegado.
 - O pedido de prova especial, terá de ter a necessidade comprovada e será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
 - Caso o candidato não encaminhe o **Laudo Médico** e o **respectivo requerimento**, no ato de fazer sua inscrição, não será considerado como pessoa portadora de necessidades especiais (PNE) para concorrer às vagas reservadas, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.
- 3.8.3. Não serão considerados como portadores de necessidades especiais os distúrbios de acuidade visual passível de correção simples do tipo: miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 3.8.4. No ato de inscrição, o candidato portador de necessidades especiais que necessitar de tratamento diferenciado no dia do concurso deverá requerê-lo no momento de sua inscrição, indicando, de forma clara e objetiva, as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.
- 3.8.5. O candidato inscrito na condição de portador de necessidades especiais participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardada as condições especiais previstas na legislação própria.
- 3.8.6 O candidato (PNE) aprovado e classificado no concurso público, para nomeação e posse, será submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.
- 3.9. Não se exigirá do candidato inscrito, pela *Internet*, a cópia do documento de identidade, sendo de sua inteira responsabilidade a veracidade dos dados informados no ato da inscrição. No entanto, aquele que não preencher o requerimento e/ou ficha de inscrição de forma completa, correta e legível, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos, terá sua inscrição cancelada, podendo submeter-se as penas da lei.
- 3.10. Não caberá recurso contra o indeferimento de inscrição por problemas de falta de pagamento da taxa, nem haverá restituição do valor recolhido, exceto no caso da não realização do concurso, por culpa da organizadora do certame.

4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DAS PROVAS

4.1. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1.1 Será divulgado edital de homologação das inscrições.

4.1.2. O candidato deverá acompanhar esse Edital; bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido homologada ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar recurso, conforme o determinado neste Edital.

- 4.1.3. Se mantida a não homologação, o candidato será eliminado do Concurso, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição.
- 4.1.4. O candidato terá acesso ao Edital de Homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelo site www.catedraconcursos.com.br ou dirigindo-se pessoalmente ao local das inscrições, na Prefeitura Municipal de Miravânia, na Av. Novo Oriente, 120 – CENTRO - Miravânia (MG).

4.2. DAS PROVAS

- 4.2.1. Para todos os cargos, o Concurso constará de PROVA ESCRITA de caráter eliminatório/classificatório, em primeira etapa, com questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis ao nível de escolaridade, formação acadêmica exigida de acordo as atribuições dos cargos. As provas objetivas serão valorizadas de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e conterão 30 (trinta) questões de múltipla escolha, tendo alternativa de resposta (A, B, C e D), apenas uma correta.
- 4.2.2. Serão considerados aprovados em PRIMEIRA ETAPA e/ou habilitados à etapa seguinte, os candidatos que obtiverem no mínimo **50% (cinquenta por cento)** da nota final da prova escrita.
- 4.2.3. Serão aplicadas **Provas Práticas** para os cargos de: Motorista.I; Motorista.II; Operador de Máquinas. As provas são de caráter eliminatório/classificatório. Serão valorizadas de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 4.2.4. Realizada a Prova Prática da Função, será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a **50% (cinquenta por cento)** dos pontos.
- 4.2.5. O candidato não poderá sair da sala de aplicação de provas, antes do **prazo mínimo de 40 (quarenta) minutos**. Terminando a prova antes deste período, deverá aguardar em silêncio o prazo mínimo estabelecido.

5. DAS PROVAS ESCRITA E PRÁTICA

5.1. DA PROVA ESCRITA

- 5.1.1. A Prova Escrita, para todos os cargos, será aplicada em **31/05/2009**: (Das 9h às 12h) e das 14 às 17h), em Escolas do Município, e os endereços serão divulgados na Prefeitura e no site da empresa, após a homologação das inscrições.
- 5.1.2. A Prefeitura Municipal de Miravânia reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Escrita, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante publicação em jornal de circulação local, no Painel de Aviso da Prefeitura, com antecedência mínima de 8 (oito) dias da realização das mesmas e pela *Internet*, no site www.catedraconcursos.com.br
- 5.1.3. O Conteúdo programático e as referências bibliográficas sugeridas para as provas escritas, correspondentes a cada cargo estão contidos no **ANEXO II** deste Edital, encontrando-se, ainda, demais modelos: **ANEXO III** - Cronograma do Concurso; **ANEXO IV** - Modelo de Procuração; **ANEXO V** - Requerimento de Portadores de Necessidades Especiais; **ANEXO VI** - Modelo para Recurso.
- 5.1.4. O tempo de duração da prova escrita será de até 3 (três) horas. **(9h às 12 horas) e (14h às 17h)**. Este tempo já está computado avisos, instruções e esclarecimentos acerca das provas.
- 5.1.5. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que faça o requerimento, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes da realização das provas e para amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local do concurso. A criança deverá ser acompanhada por um adulto responsável pela guarda familiar e ao atendimento da criança será feito com permanência de um fiscal.
- 5.1.6. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata, no caso previsto no **(sub-item 5.1.5)**.
- 5.1.7. O candidato deverá comparecer com antecedência de 30 (trinta) minutos ao local das provas, munidos de caneta esferográfica azul ou preta ponta grossa, lápis e borracha..

OBSERVAÇÃO: Os portões fecharão: às 9 horas no Turno Matutino e às 14 horas no Turno Vespertino.

- 5.1.8. Durante as provas não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

- 5.1.9.O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura no verso de qualquer folha, EXCETO no **CARTÃO DE RESPOSTAS**.
- 5.1.10.O **CARTÃO DE RESPOSTAS** é o único documento válido para correção eletrônica, devendo ser preenchido com bastante atenção. Ele não pode ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato exclusivamente responsável pela entrega do mesmo devidamente *preenchido e assinado*. A não entrega do **cartão de respostas ou sua entrega sem a assinatura**, implicará, automaticamente, na eliminação do candidato.
- 5.1.11.Será atribuída *0 (zero)* à resposta que, no *Cartão de Respostas* estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.
- 5.1.12.Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.
- 5.1.13.O candidato, ao terminar a prova escrita, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o **cartão de respostas**, o caderno de questões, com seu nome e assinatura, tendo em vista a obrigatoriedade de arquivo do mesmo para atendimentos de normas legais.
- 5.1.14.Será permitido aos candidatos **copiar seu cartão de respostas**, para conferência com o gabarito oficial.
- 5.1.15.Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais não serão fornecidas cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo.
- 5.1.16.Ao final da prova escrita, **os três últimos candidatos, de cada sala**, deverão permanecer no recinto, a fim de assinarem a **ATA** da aplicação das provas, juntamente com o fiscal de sala, sendo liberados somente depois de concluído, ou seja, atendido este dispositivo.

5.2. **DA PROVA PRÁTICA**

- 5.2.1.Será realizada a PROVA PRÁTICA somente para os cargos de **Motorista.I; Motorista.II; Operador de Máquinas** é de caráter eliminatório/classificatório. Serão valorizadas de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Todos os candidatos deverão apresentar o comprovante de inscrição e documento de identidade com foto, para a realização dos testes.
- 5.2.2.A Prova Prática será aplicada em data a ser informada por Edital. Destina-se a avaliação prévia do candidato, seus conhecimentos técnicos, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo.
- 5.2.3.A prova será aplicada utilizando veículos, equipamentos e normas específicas de conformidade que o cargo exige na prática profissional.
- 5.2.4.A prova prática de direção consistirá na condução de um dos veículos motorizados e será composta de duas partes, sejam: direção de veículo em percurso na via pública urbana e/ou rodoviária, com colocação em vaga delimitada por balizas e observação da sinalização do trânsito.
- 5.2.5.Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal, poderá ser procedida, a critério da Banca de Aplicação, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.
- 5.2.6.Haverá um tempo máximo para a realização de cada item/quesito da prova, que será fixado pela comissão de provas, considerando a dificuldade e demais aspectos necessários para o desempenho satisfatório dos testes práticos, por parte dos candidatos.
- 5.2.7.Todos os candidatos deverão apresentar-se com 30 (trinta minutos) de antecedência, portando cédula de identidade, documento de inscrição e Carteira Nacional de Habilitação, conforme exigência do cargo.
- 5.2.7.1.As Provas Práticas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos.
- 5.2.7.2. Somente farão as Provas Práticas aqueles candidatos que obtiverem aprovação nas provas objetivas de múltipla escolha.

5.2.8. **PROVA PRÁTICA PARA MOTORISTAS E OPERADOR DE MÁQUINAS** – consiste no seguinte critério:

I. FALTA GRAVE – Menos 15 pontos por falta, consiste em:

- Deixar de observar a sinalização da via, sinais de regulamentação, de advertência e indicação;
- Exceder a velocidade indicada para a via;
- Deixar de usar o cinto de segurança;
- Perder o controle da direção do veículo em movimento.

II. FALTA MÉDIA – Menos 7,5 pontos por falta:

- Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova;
- Arrancar sem soltar o freio de mão;
- Não colocar o veículo na área balizada em, no máximo, três tentativas.

III. FALTA LEVE – Menos 2,5 pontos por falta:

- Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- Engrenar as marchas de maneira incorreta;
- Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- Usar incorretamente os instrumentos do painel.

5.2.9. Para submeter-se à Prova Prática para os cargos de **Motorista I e II e de Operador de Máquinas**, o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, conforme estabelecido neste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.

5.3. DA PROVA DE TÍTULOS

5.3.1.A Prova de Títulos será classificatória, admitida no cargo de professor com pontuação por Curso de Especialização e/ou Capacitação, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.

5.3.2. Os certificados exigidos deverão ser específicos nas áreas de Formação Básica do cargo, e serão avaliados apenas para os candidatos que forem **aprovados na PROVA OBJETIVA**, ou seja, obtiverem o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação.

5.3.3. Cada certificado valerá 3 (três) pontos por curso de especialização ou capacitação, até o limite máximo de **10 (dez) pontos**, conforme, relevância para a função ou cargo correlato.

5.3.4. Será contado, ainda, títulos de qualificação, nas seguintes condições:

- a) Pós-graduação, 3 (três) pontos;
- b) Mestrado, 6 (seis) pontos;
- c) Doutorado 10 (dez) pontos.

5.3.5. Os documentos constantes do **(item 5.3.4)** só serão considerados se as Instituições Superiores forem reconhecidas no MEC.

5.3.6. A pontuação de títulos, constando dos **(item 5.3.3 e 5.3.4)**, serão distintas, atendendo em cada caso, o limite máximo de **10 (dez) pontos**, sendo, no entanto, procedido a somatória dos itens em questão, com a pontuação máxima admitida de **20 (vinte) pontos**.

5.3.7. O candidato aprovado deverá protocolar os certificados, conforme modelo (**ANEXO VII**), **no prazo de 01(um) dia útil, conforme o CRONOGRAMA, junto à Comissão do Concurso Público de Miravânia, no endereço:** . Av. Novo Oriente, 120 – CENTRO - MIRAVÂNIA -. TEL(fax): (38) 3615-8100.

5.3.8. Os documentos deverão ser apresentados em xérox autenticados em cartório, ou com originais para autenticação no ato da apresentação pela Comissão do Concurso Público de Miravânia.

6. DO CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

6.1. DO CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO:

6.1.1.A investidura no cargo disponível ou emprego depende de aprovação prévia no Concurso Público de provas e de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou do emprego, na forma prevista em lei.

6.1.2.Para ser considerado APROVADO O candidato deverá alcançar a pontuação mínima de 50% (cinquenta por cento) na(s) prova(s), consideradas de caráter eliminatório.

6.1.3. Para efeito de classificação, as notas do candidato (prova objetiva, prática e de títulos,) serão somadas.

6.1.4.A classificação do candidato atenderá à ordem decrescente de pontuação.

6.2. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

6.2.1. O critério de desempate atenderá à seguinte ordem:

- a) Contar com maior idade.
- b) Houver obtido a maior nota na prova de português.
- c) Houver obtido a maior nota na prova prática, se houver.
- d) Houver obtido a maior nota na prova específica, se houver.

7. DA EXCLUSÃO DO CONCURSO

7.1. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) for agressivo ou descortês com coordenadores, fiscais, membros da Comissão do Concurso ou outro(s) candidato(s);
- b) for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;
- c) afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- d) desobedecer as normas deste Edital, e a orientação da administração do Concurso;
- e) deixar de entregar o **Caderno de Prova** e a **Folha de Respostas** (devidamente assinada);
- f) não apresentar documentos de identidade exigidos pelo Edital;
- g) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- h) apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da prova;
- i) apresentar-se em outro local para a prova que não seja o previsto no Edital;
- j) ausentar-se da sala de prova antes de decorrido o prazo mínimo de 40 (quarenta) minutos.
- k) conduzir celular no recinto da prova.

8. DOS RECURSOS

8.1. Será admitido recurso quanto:

- a) indeferimento ou não processamento de inscrição;
- b) correção de dados referentes à identificação do candidato e cargo inscrito;
- c) formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito das mesmas;
- d) resultados parciais do Concurso Público.

8.2. Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação por Edital, de cada evento.

8.3. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer, rigorosamente, os preceitos que seguem e serão protocolados junto a Comissão Especial do Concurso da Prefeitura Municipal de Miravânia, no prazo marcado pelo Edital, na forma do modelo (**ANEXO VI**). Caberá a Comissão do Concurso o encaminhamento dos Recursos à **CÁTEDRA – Projetos & Empreendimentos Culturais Ltda.**, Empresa designada para a realização do Concurso, os quais serão submetidos à Banca Examinadora.

8.4. No envelope deverá constar os seguintes elementos:

- a) Prefeitura Municipal de Miravânia - Referência – Edital 001/2009 do Concurso Público;
- b) Número de protocolo;
- c) Nome completo do candidato;
- d) Código e Cargo ao qual concorre;
- e) Razões do pedido de revisão, com as alegações devidamente fundamentadas, bem como, se for o caso, o total dos pontos pleiteados.

8.5. Não será reconhecido recurso que:

- a) Apresentar de forma incompleta os dados indicados no **(item 8.4)**;
- b) Não for claro, consistente e objetivo em seu pleito.
- c) Apresentar teor de desrespeito a banca, ou qualquer membro ou entidade envolvida no certame.
- d) Apresente pedido de simples revisão da prova ou nota, sem a devida fundamentação.
- e) Apresentar o conteúdo de forma ilegível, obscura, impossibilidade entendimento ao pretendido.
- f) For enviado por via fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com o Edital.
- g) For **intempestivo** (interposto fora do prazo estabelecido neste Edital).

- 8.6. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Banca Examinadora do Concurso, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido.
- 8.7. Todos os recursos serão analisados e as justificativas, em caso de alterações de gabarito, serão divulgadas no endereço eletrônico (www.catedraconcursos.com.br), não sendo encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 8.8. Se houver alguma alteração no gabarito oficial, obrigatoriamente, obedecerá a alteração.

9. DO PROVIMENTO DO CARGO E POSSE

9.1. DO PROVIMENTO DO CARGO

- 9.1.1. O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados no concurso e se fará de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Miravânia. Para tanto, os aprovados e classificados deverão ser considerados aptos na verificação dos requisitos exigidos por lei, pela Junta Médica designada pelo Prefeito Municipal, e em Edital, que lhes permita o exercício do cargo.
- 9.1.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto ao órgão promotor do concurso.
- 9.1.3. A publicação da nomeação dos candidatos será feita por Edital, publicado junto Prefeitura Municipal de Miravânia, no Pannel de Publicações do Órgão Executor do Concurso Público e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal, no endereço informado na Ficha de Inscrição ou posteriormente atualizado. É responsabilidade exclusiva de o candidato manter-se atualizado o seu endereço.
- 9.1.4. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento ao Prefeito Municipal, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e classificados até o limite de vagas, procedendo a alteração, observando sempre a ordem de classificação e a validade do Concurso.
- 9.1.5. O Concurso terá validade por **2 (dois) anos** a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais **2 (dois) anos**, a critério do Órgão promotor do Concurso, conforme dispõe o art. 12, da Lei 8.112/90; a Lei Complementar 045, de 14/4/2004; Lei Complementar 056/07 e 061/07.
- 9.1.6. O candidato portador de necessidades especiais, se aprovado e classificado, será submetido a uma Junta Médica Oficial para a verificação da compatibilidade de suas condições com o exercício das atribuições.

9.2. DA POSSE

- 9.2.1. A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, que não poderão ser alterados unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em lei.
- 9.2.2. O candidato nomeado, empossado, e que assumir o exercício do cargo, ficará sujeito ao Estágio Probatório de três anos, conforme estabelecido por lei.
- 9.2.2. Fica advertido ao candidato de que, nomeado, a posse no cargo só lhes será deferida no caso de apresentarem:
- a) Original e fotocópia da certidão de nascimento ou casamento;
 - b) Original e fotocópia da certidão de nascimento dos filhos (se tiver);
 - c) Original e fotocópia do CPF;
 - d) Original e fotocópia da Carteira de Identidade;
 - e) Cartão de Cadastramento no PIS/PASEP (se tiver);
 - f) Laudo médico favorável, fornecido pelo Serviço de Medicina municipal;
 - g) 02 (duas) fotografias 3x4;
 - h) Original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;
 - i) Original e fotocópia do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
 - j) Original e fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo, bem como registro no órgão competente, quando cabível;
 - k) Declaração de bens e valores que constitui o seu patrimônio;
 - l) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;
 - m) Certidão Negativa de antecedentes criminais;
 - o) Diploma ou Declaração de Conclusão do Curso (para Ensino Superior ou Ensino Médio), conforme a exigência do cargo.
 - p) Certificado de Conclusão de Cursos na área da específica exigida pelo cargo.

9.2.3.A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da posse, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

9.2.4.O candidato aprovado e nomeado para o serviço público da Prefeitura Municipal de Miravânia terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para tomar posse, contados da publicação do ato de provimento, e de 15 (quinze) dias do prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício, contados da data da posse, conforme disposições do § 1º, do art. 13, e § 1º, do art. 15, da Lei 8.112/90, respectivamente. Tornar-se-á sem efeito o Ato de Nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando à Prefeitura Municipal o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Os candidatos poderão se inscrever em **DOIS CARGOS**, desde que façam **DUAS inscrições**, tendo em vista a realização das provas em turnos distintos, conforme Tabela abaixo.

TABELA DE DISTRIBUIÇÃO DO HORÁRIO
DAS PROVAS POR CARGOS

REALIZAÇÃO DE PROVAS PELA MANHÃ		REALIZAÇÃO DE PROVAS PELA TARDE	
COD	CARGO	COD	CARGO
(01)	Agente Comunitário de Saúde	(04)	Analista em Administração
(02)	Agente de Vigilância em Saúde	(05)	Analista de Relações Públicas
(03)	Almoxarife	(07)	Assistente Social
(06)	Assistente Administrativo	(12)	Bioquímico/Farmacêutico
(08)	Auxiliar Administrativo	(13)	Cirurgião Dentista (PSF)
(09)	Auxiliar de Farmácia	(14)	Enfermeiro (PSF)
(10)	Auxiliar de Secretaria	(15)	Engenheiro Civil
(11)	Auxiliar de Serviços Gerais	(17)	Médico GENERALISTA(PSF)
(16)	Fiscal Municipal	(20)	Nutricionista
(18)	Motorista-I – CNH “B”	(24)	Professor P1
(19)	Motorista-II – CNH “D”	(25)	Professor P-2 (ARTES)
(21)	Auxiliar de Obras e Serviços	(26)	Professor P-2 (CIÊNCIAS)
(22)	Operador de Abastecimento D’Água	(27)	Professor P-2 (EDUCAÇÃO FÍSICA)
(23)	Operador de Máquinas	(28)	Professor de EDUCAÇÃO INFANTIL
(39)	Secretário Escolar	(29)	Professor P-2 (EDUCAÇÃO RELIGIOSA)
(40)	Servente Escolar	(30)	Professor P-2 (ÉTICA E CIDADANIA)
(42)	Técnico em Enfermagem	(31)	Professor P-2 (GEOGRAFIA)
(43)	Técnico em Higiene Bucal – THD	(32)	Professor P-2 (HISTÓRIA)
(44)	Vigia	(33)	Professor P-2 (INGLÊS)
		(34)	Professor P-2 (LITERATURA)
		(35)	Professor P-2 (MATEMÁTICA)
		(36)	Professor P-2 (PORTUGUÊS)
		(37)	Professor para USO DA BIBLIOTECA
		(38)	Psicólogo
		(41)	Supervisor Pedagógico

10.2. Não serão aceitas inscrições: com falta de documentos; por via postal; por telex ou via fax; *e-mail*; extemporâneas e/ou condicionais.

10.3. Antes de efetuar o recolhimento da taxa, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição, conforme exposto no **(item 1.1.)** deste Edital. Não haverá devolução da Taxa de Inscrição, salvo se for cancelada a realização do Concurso Público, por responsabilidade objetiva da empresa executora.

10.4. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc);

passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

- 10.5. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.
- 10.6. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física, regularizado.
- 10.7. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados - Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.
- 10.8. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que utilizar o CPF de terceiro, ou documento falso, enquadrando-se em crime tipificado de falsidade ideológica, sujeito às penalidades previstas no Art. 299 do Código Penal.
- 10.9. Após escolhido o cargo e efetuada inscrição, não será aceito pedido de alteração da opção de cargo.
- 10.10. As informações prestadas na Ficha de Inscrição, bem como, o preenchimento dos requisitos exigidos, serão de total responsabilidade do candidato ou seu procurador.
- 10.11. Ocorrendo a falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais (**PNE**), estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
- 10.12. A Publicação do resultado do concurso público será feita em dois momentos, o primeiro, lista com o resultado parcial, contendo a pontuação de todos os candidatos inscritos, o segundo, lista com resultado final, contendo a classificação por pontuação em ordem decrescente, contemplando a disponibilidade de vagas.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. Os candidatos, desde já, ficam cientes das disposições constitucionais, especialmente Art. 40, § 1º - III, que determina a obrigatoriedade de cumprimento do tempo mínimo de 10 anos de efetivo exercício no serviço público e 5 anos no cargo efetivo, para fins de aposentadoria, observadas as demais disposições elencadas naquele dispositivo.
- 11.2. A inexatidão das informações, faltas e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 11.3. Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada questão da mesma. A NOTA DA PROVA ESCRITA será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.
- 11.4. A Prova prática da Função, conforme aplicada ao cargo, será somada à nota obtida na Prova Escrita, para composição da NOTA FINAL e efeito de classificação do candidato.
- 11.5. Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da mesma; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.
- 11.6. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade que originou a inscrição e o documento de inscrição no Concurso Público.
- 11.7. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

- 11.8.A identificação especial também poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 11.9.No recinto de provas **não será permitido** ao candidato entrar ou permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, etc.). Caso o candidato leve será passível de desclassificação. Fiscal de Sala, a Empresa Organizadora do Concurso, Comissão do Concurso e a Prefeitura Municipal de Miravânia, ficam isentos de responsabilidade por danificação, troca ou desvio de qualquer objeto pertencente ao candidato.
- 11.10. No caso de telefone celular, recomenda-se o máximo cuidado, uma vez que o simples ato de entrar na sala de provas com o aparelho, constitui descumprimento de normas deste Edital, sendo passível a eliminação do candidato ao concurso. **Não será apreciada nenhuma forma de recurso a que se refere esta situação.**
- 11.12.As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 11.13.A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 11.14.Não poderá fazer a prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da prova. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.
- 11.15. O candidato que não apresentar documento de identidade, por ocasião da realização das prova, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 11.16.O candidato que deixar de comparecer a qualquer uma das provas determinadas, será considerado reprovado.
- 11.17. Fazem parte do presente Edital:
- ANEXO I** – Descrição das Funções dos Cargos.
 - ANEXO II** - Programa de provas objetivas de múltipla escolha e Referências Bibliográficas.
 - ANEXO III** – Cronograma do Concurso.
 - ANEXO IV** - MODELO: Procuração;
 - ANEXO V** - MODELO: Requerimento para Portador de Necessidades Especiais;
 - ANEXO VI** - MODELO: Recurso;
 - ANEXO VII** – MODELO: Apresentação de Títulos.
- 11.18. Neste Edital encontram-se informações e todas as normas que regulamentam o Concurso, e está disponível na página do endereço eletrônico www.catedraconcurso.com.br, onde qualquer interessado poderá obter integralmente seu conteúdo.
- 11.19. Eventuais aditamentos que se fizerem necessários neste Edital, serão levados ao conhecimento público mediante afixação no Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal de Miravânia, no site da Empresa www.catedraconcurso.com.br, podendo utilizar ainda, os meios de comunicação na região para promover a divulgação, dando conhecimento público em geral.
- 11.20. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital por irregularidade na aplicação da lei, podendo fazê-lo dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, após sua publicação, devendo protocolar pedido junto a Comissão Especial de Concurso Público de Miravânia, na **Prefeitura Municipal de Miravânia**, Av. Novo Oriente, 120 – CENTRO - MIRAVÂNIA -. TEL(fax): (38) 3615-8100.
- 11.21. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso da Prefeitura Municipal de Miravânia, em conjunto com o Órgão Promotor e a empresa responsável pela realização do Concurso Público.

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

Miravânia(MG), 14 de abril de 2009.

ELPÍDO GOMES DOURADO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av Novo Oriente, Nº 120 – CENTRO - CEP 39465-000 TELEFAX (38) 3615-8100 - CNPJ 01.612.491/0001-94



ANEXO-I

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES DOS CARGOS

COD	CARGOS E ESPECIFICAÇÃO / DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES
	<p><u>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (PSF)</u> - (Qualificação exigida do servidor – Ensino Fundamental, Peculiaridade; cargo público temporário, vinculado a continuidade do PSF – Programa Saúde de Família). ATRIBUIÇÕES: Atuar no PSF – Programa Saúde da Família na circunscrição do Município; Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostas a situações de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritária de Atenção Básica; Realizar por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio-ambiente, entre outras, Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parcerias e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe; Executar atividades afins.</p>
	<p><u>AGENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE</u> – (Qualificação exigida do servidor - Ensino Médio). ATRIBUIÇÕES: Exercer atribuições em unidades de saúde, meio ambiente nas áreas de prevenção, assistência e fiscalização nas unidades de saúde e meio ambiente da rede municipal. Vigilância Sanitária – acompanhar eventos relacionados com riscos ao ambiente e a saúde coletiva; fiscalização; notificação; inspeção em locais passíveis de existência de insetos e pequenos animais transmissores de endemias, epidemiologias, saneamento básico, vigilância epidemiológica. Fiscalização em estabelecimentos referente às condições de saúde, alimentos, higienização, em obras mediante conferência de medidas, recolhimento de amostras para exame e atividades afins de procedimentos em fiscalização integrada. Outras atribuições correlatas ao cargo, cometidas pelo chefe imediato.</p>
	<p><u>ALMOXARIFE</u> – (Qualificação exigida do servidor - Ensino Fundamental + Conhecimento em Informática). ATRIBUIÇÕES: Executar atividades de grande responsabilidade e complexidade, guardar, controlar e distribuir materiais de qualquer espécie no almoxarifado. Responder hierarquicamente a gerência de administração e fazenda pela eficiência administrativa de acordo com as normas de armazenamento de matérias e equipamentos adquiridos pelo município.</p>
	<p><u>ANALISTA EM ADMINISTRAÇÃO</u> – (Qualificação exigida do servidor – Curso Superior em Administração de Empresas, com Registro no órgão de Classe. ATRIBUIÇÕES: Planejar, controlar, organizar, dirigir e avaliar os serviços técnico-administrativos, assessoramento as atividades gerais de recursos Humanos/Administração de Pessoal, Finanças, Orçamento, Patrimônio, Plano de Cargos e Carreiras, Organização e Métodos; GFIP-SEFIP, RAIS, DIRF, PASEP, Previdência Social, coordenar atividades relacionadas ao controle de planos, programas, projetos e contratos administrativos; participar de programas de treinamento ou neles atuar; assessorar em atividades específicas de Administração Geral; Planejamento Urbano, Políticas Públicas Urbanas, executar outras atividades relacionadas à área de atuação, bem como, a verificação de processos licitatórios e contratos da administração municipal, Sistema de Folha Pagamento, preparar projetos dentro da sua área de atuação, visando ou não a captação de recursos, além de propor princípios e normas e colaborar na produtividade, eficiência e eficácia dos serviços públicos.</p>
	<p><u>ANALISTA DE RELAÇÕES PÚBLICAS</u> – (Qualificação exigida do servidor – Curso Superior em Comunicação Social, com Registro no órgão de Classe e Habilitação em Jornalismo). ATRIBUIÇÕES: Colaborar no planejamento, organização e execução dos programas de relações públicas da instituição. Organizar e coordenar exposições, audiências, campanhas educativas, concursos, programas de visitas, reuniões sociais e desenvolver atividades relativas à comunicação, estabelecendo estratégias definindo recursos necessários a divulgação dos projetos e serviços socioculturais. Atuar com elemento de ligação entre o Prefeito e os demais órgãos da administração e da sociedade, inclusive, na recepção da imprensa e autoridades, redação, editoração e cerimoniais, agenda do prefeito, rede de contatos, além de atividades de representação social de interesse do prefeito.</p>
	<p><u>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</u> - (Qualificação exigida do servidor – Curso Ensino Médio). ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades complexas de grande responsabilidade na área técnico-administrativa, examinar e montar processos de rotina; redação oficial, inclusive de pareceres e informações, revisar, quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço,</p>

<p>instruções, exposições de motivos, minutas de legislações. Operar programas de computador e outros equipamentos; exercer funções de controle, arquivo, inventário, avaliações, fiscalização, efetuar registros, cálculos e relatórios, executar tarefas cometidas pela chefia imediata, além dos serviços de expedição e orientação ao público, serviços datilográficos e de digitação, manter registros, arquivos de documentos e controles estatísticos de apoio administrativo, acompanhamento e supervisão administrativa pública municipal.</p>
<p><u>ASSISTENTE SOCIAL</u> - (Qualificação exigida do servidor – Curso Superior em Serviço Social, com Registro no Órgão de Classe. ATRIBUIÇÕES: Cargo vinculado ao Programa do Governo Federal PAIF - Programa de Atenção Integral a Família. Planejar, coordenar, orientar e executar as atividades de serviço social junto a indivíduos, grupos e comunidade, identificando e analisando os problemas ou necessidades, aplicando métodos e processos básicos do serviço social. Desenvolver trabalhos de caráter comunitário em conjunto com as ESF. Realizar visitas domiciliares, criar projetos e/ou busca de meios já existentes para possibilitar e compartilhar técnicas que identifiquem oportunidades de geração de renda e desenvolvimento sustentável na comunidade, ou de estratégias que propiciem o exercício da cidadania em sua plenitude. Desenvolver técnicas de educação e estratégias que identifiquem problemas relacionados à violência, ao abuso de álcool, trabalho infantil, exploração sexual e drogas, em forma de protocolo de atendimento. Capacitar, orientar e organizar junto com as ESF o acompanhamento das famílias do Programas Bolsa Família e outros programas federais e estaduais de distribuição de renda atividades técnicas de grande responsabilidade de ações assistências à população do município.</p>
<p><u>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</u> – (Qualificação exigida do servidor - Ensino Fundamental, ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades complexas de grande responsabilidade na área de técnico administrativa, recepção e atendimento ao público, nas repartições municipais, atender, prestar informações e orientações, receber, encaminhar, serviços de protocolo, conduzir e despachar expedientes. Operar programas de computador, executar ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, minutas de legislações. Executar tarefas cometidas pela chefia imediata, além dos serviços de expedição e orientação ao público, serviços datilográficos e de digitação, manter registros, arquivos de documentos e controles estatísticos de apoio administrativo, acompanhamento e supervisão administrativa pública municipal.</p>
<p><u>AUXILIAR DE BIBLIOTECA</u> – (Qualificação exigida do servidor - Ensino Médio). ATRIBUIÇÕES: Atribuições, entre outras: orientar consulentes em pesquisas bibliográficas e na escolha de publicações; proporcionar condições para o desenvolvimento de habilidades de consultas, estudo e pesquisa; proporcionar ambiente para a formação de hábitos de leitura e gosto por essa atividade; zelar pelo uso adequado de todo material da biblioteca, mantendo-o em condições de utilização permanente; controlar o empréstimo do material da biblioteca; responsabilizar-se pela guarda e pela conservação do equipamento audiovisual, e orientar seu uso; promover a gravação de vídeos educativos; participar de reuniões pedagógicas da escola para promover ações integradas com o projeto político-pedagógico; executar serviços de digitação na sua área de atuação, participar de elaboração do projeto político-pedagógico da escola; desincumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas. Atender os leitores e auxiliar o educando na identificação de Enciclopédias, livros didáticos e/ou obras literárias, orientando a pesquisa e utilização do acervo.</p>
<p><u>AUXILIAR DE FARMÁCIA</u> - (Qualificação exigida do servidor - Ensino Médio). ATRIBUIÇÕES: Compreende o conjunto de atividades destinadas a separar medicamentos e produtos afins, de acordo com a prescrição ou receita médica, sob orientação do profissional farmacêutico, como receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de interação; controlar estoques, separar requisições e receitas; providenciar, através de microcomputadores, a atualização de entradas e saída de medicamentos; fazer a transcrição em sistema informatizado da prescrição médica; executar outras atribuições afins</p>
<p><u>AUXILIAR DE SECRETARIA</u> – (Qualificação exigida do servidor - Ensino Médio). ATRIBUIÇÕES: Participar da elaboração do planejamento dos trabalhos de secretaria da unidade escolar junto com o Secretário Escolar e a Direção; executar as tarefas necessárias à consecução dos objetivos do planejamento dos trabalhos de secretaria, coordenadas pelo Secretário Escolar ou pela Direção; atender a comunidade escolar (pais, alunos, professores e funcionários), prestando-lhes informações e expedindo documentos da escrituração escolar; efetivar a escrituração e registros escolares, mantendo-os atualizados e ordenados, garantindo a sua fidedignidade e o seu adequado arquivamento; colaborar em programações que promovam a agilização de serviço interno e externo, organização e manutenção dos arquivos, bem como da informatização dos trabalhos da secretaria; utilizar com zelo o material da secretaria, manter sigilo em relação a documentação dos alunos e dos profissionais da instituição escolar, primando pela ética em todos os procedimentos da secretaria.</p>
<p><u>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</u> - (Qualificação exigida do servidor - Elementar). ATRIBUIÇÕES: Realizar trabalhos braçais em geral em diversas atividades. Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza de sanitários; pequenos concertos e reparos e outros serviços afins. Serviços de gerais em vias públicas. Jardineiro auxiliar, poda de árvores, serviços de recebimento e entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; manejar instrumentos agrícolas, proceder à lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças, oficina; executar tarefas de aplicação de inseticidas e fungicidas, adubações, plantio de árvores, plantio de mudas em criatórios municipais, alimentar animais apreendidos, vacinar e medicar animais, apreender animais nas ruas, outros serviços afins, cometidos pelos chefe imediato simples e</p>

de relativa responsabilidade
<p><u>BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO</u> – (Qualificação exigida do servidor – Curso Superior Específico, com Registro no Órgão de Classe. ATRIBUIÇÕES: Realizar as funções e atividades inerentes à profissão de farmacêutico e bioquímico, de acordo com as normas técnicas, em observância a legislação sanitária, gerenciamento da farmácia básica, assumindo responsabilidade pelo serviço executado e pelos equipamentos e material permanente à sua disposição. Proceder à realização de exames laboratoriais (sorológicos, hematológicos e outros); Executar, analisar e interpretar os exames, ensaios e testes, encaminhando-os para a elaboração e liberação de laudos; Coletar e ou preparar material, matéria prima e amostras, testes, análise e outros. Controlar e supervisionar a utilização de materiais, instrumentos e equipamentos do laboratório; Zelar pela manutenção, limpeza, assepsia e conservação de equipamentos e utensílios do laboratório em conformidade com as normas de qualidade, de biossegurança e controle do meio-ambiente.</p>
<p><u>CIRURGIÃO DENTISTA (PSF)</u> – (qualificação exigida do servidor – Curso Superior em Odontologia, com Registro no Órgão de Classe. ATRIBUIÇÕES: Realizar tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita, realizar pequenas cirurgias ambulatoriais, emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, exercer funções relacionadas com o tratamento buço-dental e cirurgia, fazer diagnósticos determinando o respectivo tratamento, executar as operações de prótese em geral e da profilaxia dentária, fazer extração de dentes e de raízes, realizar restaurações e obturações, preparar, ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas e trabalhos de pontes, proceder à interpretação dos resultados de exames laboratoriais, microscópicos, bioquímicos e outros, fazer radiografias da cavidade bucal e da regia crânio-facial, bem como, interpreta-las; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere as ações educativas e preventivas em saúde bucal; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD ou ACD.</p>
<p><u>ENFERMEIRO (PSF)</u> – (Qualificação exigida do servidor – Curso Superior em Enfermagem, com Registro no Órgão de Classe. ATRIBUIÇÕES: Executar com ampla autonomia e sob supervisão e controle superior, estabelecer programas para atender as necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis, elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritária de atendimento aos pacientes e doentes, realizar visitas domiciliares e programas e campanhas educativas em saúde, realizar plantões ou sobreavisos, ministrar palestras e coordenando reuniões, afim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios, alem de executar atividades técnicas de alta complexidade, coordenação de projetos e programas e responsabilidade de administrar medicamentos, prestar atendimento de urgência e supervisionar atividades do serviço médico.</p>
<p><u>ENGENHEIRO CIVIL</u> – (Qualificação exigida do servidor - Curso Superior em Engenharia – com Registro no órgão de Classe. ATRIBUIÇÕES: Realizar com completa autonomia, atividades técnicas de grande complexidade e responsabilidade de cálculos, execução e supervisão de obras e serviços de engenharia. Executar ou supervisionar trabalhos topográficos; executar projetos dando o respectivo parecer; dirigir ou fiscalizar a construção de sistemas de vias urbanas e estradas de rodagem, bem com obras de captação e abastecimento de água de drenagem e de irrigação; saneamento urbano e rural; realizar perícias e fazer arbitramentos; estudar, projetar e elaborar avaliações de vistoria com os devidos laudos, elaborar projetos, planos de trabalho, planilhas físico-financeiras. Emitir laudos técnicos e executar outras tarefas correlatas ao cargo..</p>
<p><u>FISCAL MUNICIPAL</u> – (Qualificação exigida do servidor - Ensino Fundamental). ATRIBUIÇÕES: Fiscalizar conforme área de atuação nos diversos setores da administração municipal ao cumprimento da legislação pertinente a legislação tributaria, código de posturas, proteção ao meio ambiente, vigilância epidemiológica, vigilância sanitária, patrimônio histórico-cultural, feiras livres, quanto à aplicação da legislação municipal vigente, realizar procedimentos fiscais de diligencia interna e externa. Autuar, notificar e intimar os infratores das obrigações mencionadas e das normas municipais, com base em vistorias realizadas, para prestarem esclarecimentos junto ao município. Elaborar relatórios de irregularidades encontradas, com base nas vistorias efetuadas, informando seus superiores para que as providências sejam tomadas. Autuar e notificar os municípios que cometeram infrações e informa-los sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação e o cumprimento da lei.</p>
<p><u>MÉDICO GENERALISTA (PSF)</u> – (Qualificação exigida do servidor – Curso Superior em Medicina, com Registro no Órgão de Classe. ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades técnicas, complexas e de grande responsabilidade de prestar assistência médica à população do Município, em Hospitais/centros/Unidades de saúde e demais unidades assistências da Prefeitura, bem como e avaliar clinica e laboratorialmente os pacientes, emitindo diagnósticos e prescrevendo medicamentos e outras formas de tratamento, bem como propor medidas preventivas a saúde, conforme o Programa Saúde da Família-PSF, prestar assistência médico-cirúrgica, prestar socorro urgentes, atender tratamento clínicos ambulatorias e hospitalares, em regime de plantões ou sobreavisos, de acordo com a escala prévia elaborada pela Secretaria Municipal de Saúde, e ainda, elaborar, executar, avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.</p>
<p><u>MOTORISTA I</u> – (Qualificação exigida do servidor - Elementar, com CNH “B”). ATRIBUIÇÕES: Conduzir automóveis e outros veiculos de acordo com a categoria. Verificar diariamente as condições de funcionamento de veículos, antes da sua utilização; pneus, água do radiador, baterias, nível do óleo, amperímetro, sinaleira, freios, faróis, combustível, etc. Transportar pessoas e matérias. Zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança. Fazer pequenos reparos de urgência no veículo. Manter o veículo limpo, interna e</p>

externamente, e em condições de uso, levando-o a manutenção sempre que necessário. Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo. Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e ocorrências. Recolher o veículo a garagem ou local destinado, quando concluída a jornada do dia; manter os veículos em perfeitas condições em relação às leis de trânsito e segurança dos transportados. Apresentar relatórios e planilhas de viagens.

MOTORISTA II – (Qualificação exigida do servidor - Elementar, com CNH “D”). **ATRIBUIÇÕES:** Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas, caminhonetes, caminhões, ambulância e correlatos; Atividades que se destinam a dirigir automotores de passageiros e cargas, e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento. Verificar diariamente as condições de funcionamento de veículos, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, baterias, nível do óleo, amperímetro, sinaleira, freios, faróis, combustível, etc. Transportar pessoas e materiais. Orientar o carregamento e descarregamento de cargas, com o fim de manter equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados. Zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança. Fazer pequenos reparos de urgência no veículo. Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o a manutenção sempre que necessário. Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo. Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, relatórios e planilhas de viagens realizadas, objetos e pessoal transportadas, itinerários e ocorrências.

NUTRICIONISTA – (Qualificação exigida do servidor – Curso Superior em Nutrição, com Registro no Órgão de Classe. **ATRIBUIÇÕES:** Realizar atividades técnicas, complexas e de grande responsabilidade na elaboração do cardápio da merenda escolar e creches, e ainda, planejar, organizar e executar programas de alimentação; Elaborar cardápios considerando as clientela a serem atendidas; Calcular quantidade de gêneros alimentícios a serem adquiridos; Requisitar a compra de gêneros alimentícios; Verificar e controlar a quantidade dos gêneros alimentícios; Supervisionar cozinhas (cozinheiras, auxiliares), estoques, higiene, preparação e distribuição; Requisitar a compra de material e equipamentos necessários para a execução dos serviços; Requisitar serviços de manutenção e reparo dos equipamentos; Treinar e orientar cozinheiras e auxiliares; Atender fornecedores; Experimentar e avaliar a qualidade dos alimentos; Dar orientação nutricional e de preparo dos alimentos; participar de treinamentos e palestras relacionados e ainda combate a baixa nutrição da população carente do município; analisando carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos, controlando a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos.

OFICIAL DE OBRAS E SERVIÇOS – (Qualificação exigida do servidor - Elementar). **ATRIBUIÇÕES:** Pedreiro – Executar trabalhos de alvenaria, concreto, e outros materiais, com a finalidade de construir, reformar ou reparar prédios e obras similares e suas derivações executando afazeres profissionais, sempre que solicitado por seu superior hierárquico, a fim de atender às necessidades básicas das unidades onde esteja designado, ou outras, quando determinado por sua Chefia imediata. Pintor – Executar serviços rotineiros relativos à conservação, manutenção e limpeza geral e de pintura e suas derivações executando afazeres profissionais, sempre que solicitado pro seu superior hierárquico, a fim de atender às necessidades básicas das unidades onde esteja designado, ou outras, quando determinado por sua Chefia imediata.

OPERADOR DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA – (Qualificação exigida do servidor - Elementar). **ATRIBUIÇÕES:** Executar serviços de manutenção, recuperação e extensão de rede de abastecimento de água á população urbana; executar os serviços recomendados e, tecnicamente necessários, para a captação, estocagem e distribuição de água; serviços braçais necessários á manutenção e restauração da rede de distribuição; executar todos os serviços necessários para a mantença normal do sistema de abastecimento de água; solicitar apoio operacional quando necessário; participar de cursos e treinamentos para aquisição de conhecimentos pertinentes às atribuições do cargo.

OPERADOR DE MÁQUINAS - (Qualificação exigida do servidor - Elementar, com CNH “C”). **ATRIBUIÇÕES:** Executar tarefas de relativa complexidade, e responsabilidade, atividades que se destinam a operar equipamentos rodoviários, veículos e máquinas pesadas. Operar escavadeiras, moto niveladoras, tratores de esteira e de roda, reboques, guindastes, caminhões tipo “muck”, etc. Executar serviços de terraplanagem, escavações e nivelamentos de solos. Executar serviços de construção, pavimentação e conservação de vias. Efetuar carregamentos e descarregamento de materiais, efetuar escavações, abertura e aterro de valas, bueiros, serviços de drenagem, nivelamento de ruas, terrenos, estradas e carregamento de caçamba. Limpar e lubrificar as máquinas e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante. Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas. Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento das máquinas. Realizar reparos de emergência e controlar o consumo de combustível. Executar outras tarefas correlatas.

PROFESSOR-PI – (Qualificação exigida do servidor - Curso Superior Específico – Magistério - Lecionar para series de 1ª a 4ª e Educação Infantil). **ATRIBUIÇÕES:** Planejar, executar o trabalho de docente, levantar dados e interpreta-los; contribuir para a qualidade do ensino e aprendizagem; estabelecer mecanismos de avaliação, considerar diferenças individuais, saber trata-las e encaminha-las; cooperar com os setores de supervisão e orientação escolar; trabalhar em equipe; executar atividades correlatas ao cargo. Realizar atividades técnicas, ministrar os conteúdos curriculares de sua competência, cumprindo calendário letivo e horas-aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação, capacitações, ao desenvolvimento profissional e a elaboração da proposta político pedagógica nas escolas. E ainda zelar com grande responsabilidade, do desenvolvimento mental, moral, cívico, artístico e cultural do educando.

<p><u>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL</u> – (Qualificação e exigência do servidor – Magistério Nível, Médio e Superior). ATRIBUIÇÕES: Prestar atendimento sócio-econômico às crianças e adolescentes; realizar atividades didático-pedagógicas; planejar, executar o trabalho docente, levantar dados e interpretá-los; contribuir para a qualidade do ensino e aprendizagem; estabelecer mecanismos de avaliação, considerar diferenças individuais, realizar atividades de cooperação e socialização, trabalhar em equipe; executar atividades correlatas ao cargo. Realizar atividades técnicas, ministrar conteúdos curriculares de sua competência, cumprindo o calendário letivo, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação, capacitações, ao desenvolvimento profissional e a elaboração da proposta político pedagógicas dos Centros de Educação Infantil. Zelar com grande responsabilidade pelo desenvolvimento mental, físico, moral, cívico, artístico e cultural do menor.</p>
<p><u>PROFESSOR P2- LITERATURA</u> - (Qualificação exigida do servidor – Curso Superior Específico – Licenciatura Plena – Peculiaridade: lecionar de 5ª a 8ª série do Ensino Fundamental e EJA). ATRIBUIÇÕES: Planejar, executar o trabalho de docente, levantar dados e interpretá-los, contribuir para a qualidade do ensino e aprendizagem das disciplinas ministradas; estabelecer mecanismos de avaliação, considerar diferenças individuais, saber trata-las e encaminhá-las; cooperar com os setores de supervisão e orientação escolar; trabalhar em equipe; executar atividades correlatas ao cargo. Realizar atividades técnicas, ministrar os conteúdos curriculares de sua competência, cumprindo o calendário eletivo e horas-aulas estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação, capacitação, ao desenvolvimento profissional e a elaboração da proposta político pedagógica nas escolas. E ainda selar com grande responsabilidade, pelo desenvolvimento mental, moral, cívico, artístico e cultural do educando.</p>
<p><u>PROFESSOR P2- ÉTICA E CIDADANIA</u> - (Qualificação exigida do servidor – Licenciatura Plena – Peculiaridade: Lecionar de 5ª a 8ª Série do Ensino Fundamental e EJA). ATRIBUIÇÕES: Planejar, executar o trabalho de docente, levantar dados e interpretá-los, contribuir para a qualidade do ensino e aprendizagem das disciplinas ministradas; estabelecer mecanismos de avaliação, considerar diferenças individuais, saber trata-las e encaminhá-las; cooperar com os setores de supervisão e orientação escolar; trabalhar em equipe; executar atividades correlatas ao cargo. Realizar atividades técnicas, ministrar os conteúdos curriculares de sua competência, cumprindo o calendário eletivo e horas-aulas estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação, capacitação, ao desenvolvimento profissional e a elaboração da proposta político pedagógica nas escolas. E ainda selar com grande responsabilidade, pelo desenvolvimento mental, moral, cívico, artístico e cultural do educando.</p>
<p><u>PROFESSOR PARA USO DA BIBLIOTECA</u> - (Qualificação exigida do servidor – Magistério Nível Médio e Superior).. ATRIBUIÇÕES: Orientar consulentes em pesquisas bibliográficas e na escolha de publicações; contribuir para a qualidade do ensino e aprendizagem escolar; proporcionar condições para o desenvolvimento de habilidades de consulta, estudo e pesquisa; proporcionar ambiente para a formação de hábitos de leitura e gosto por essa atividade; zelar pelo uso adequado de todo o material da biblioteca; controlar o empréstimo do material da biblioteca; responsabilizar-se pela guarda e pela conservação do equipamento audiovisual, e orientar seu uso; promover a gravação de vídeos educativos; participar de reuniões pedagógicas da escola para promover ações integradas como o projeto político-pedagógico; executar serviços de digitação na sua área de atuação; participar da elaboração do projeto político-pedagógico da escola; Atender os leitores e auxiliar o educando na identificação de enciclopédias, livros didáticos e/ou obras literárias, orientando a pesquisa e utilização do acervo.</p>
<p><u>PROFESSOR-P2 ARTES:</u> (Qualificação exigida do servidor – Curso Superior Específico – Licenciatura Plena – Peculiaridade: lecionar Artes de 5ª a 8ª série do Ensino Fundamental e EJA). ATRIBUIÇÕES: Planejar, executar o trabalho de docente, levantar dados e interpretá-los, contribuir para a qualidade do ensino e aprendizagem das disciplinas ministradas; estabelecer mecanismos de avaliação, considerar diferenças individuais, saber trata-las e encaminhá-las; cooperar com os setores de supervisão e orientação escolar; trabalhar em equipe; executar atividades correlatas ao cargo. Realizar atividades técnicas, ministrar os conteúdos curriculares de sua competência, cumprindo o calendário eletivo e horas-aulas estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação, capacitação, ao desenvolvimento profissional e a elaboração da proposta político pedagógica nas escolas. E ainda selar com grande responsabilidade, pelo desenvolvimento mental, moral, cívico, artístico e cultural do educando.</p>
<p><u>PROFESSOR-P2 CIÊNCIAS:</u> (Qualificação exigida do servidor – Curso Superior Específico – Licenciatura Plena – Peculiaridade: lecionar Ciências de 5ª a 8ª série do Ensino Fundamental e EJA). ATRIBUIÇÕES: Planejar, executar o trabalho de docente, levantar dados e interpretá-los, contribuir para a qualidade do ensino e aprendizagem das disciplinas ministradas; estabelecer mecanismos de avaliação, considerar diferenças individuais, saber trata-las e encaminhá-las; cooperar com os setores de supervisão e orientação escolar; trabalhar em equipe; executar atividades correlatas ao cargo. Realizar atividades técnicas, ministrar os conteúdos curriculares de sua competência, cumprindo o calendário eletivo e horas-aulas estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação, capacitação, ao desenvolvimento profissional e a elaboração da proposta político pedagógica nas escolas. E ainda selar com grande responsabilidade, pelo desenvolvimento mental, moral, cívico, artístico e cultural do educando.</p>
<p><u>PROFESSOR-P2 EDUCAÇÃO FÍSICA</u> (Qualificação exigida do servidor - Curso Superior Específico/Licenciatura Plena). ATRIBUIÇÕES: Lecionar de 5ª a 8ª série do Ensino Fundamental e EJA). Planejar, executar o trabalho de docente, planejar e desenvolver atividades físicas e corporais; estabelecer mecanismos de avaliação, considerar diferenças individuais, saber tratá-las e encaminhá-las; cooperar com os setores de supervisão e orientação escolar;</p>

trabalhar em equipe; executar atividades correlatas ao cargo. Promoção de ações ligadas à Atividade Física/Práticas corporais junto às escolas. Promover eventos de estímulo e valorização das Atividades Físicas/Práticas corporais e de importância no contexto escolar. Realizar atividades técnicas, ministrar os conteúdos curriculares de sua competência, cumprindo o calendário letivo e horas-aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação, capacitações, ao desenvolvimento profissional e a elaboração da proposta político pedagógica nas escolas. E realizar atividades técnicas, complexas e de grande responsabilidade, de desenvolvimento físico do educando.

PROFESSOR-P2 ENSINO RELIGIOSO: Qualificação exigida do servidor – Curso Superior Específico – Licenciatura Plena – Peculiaridade: lecionar de 5ª a 8ª série do Ensino Fundamental e EJA). **ATRIBUIÇÕES:** Planejar, executar o trabalho de docente nas aulas de educação religiosa; levantar dados e interpretá-los, contribuir para a qualidade do ensino e aprendizagem das disciplinas ministradas; estabelecer mecanismos de avaliação, considerar diferenças individuais, saber tratá-las e encaminhá-las; cooperar com os setores de supervisão e orientação escolar; trabalhar em equipe; executar atividades correlatas ao cargo. Realizar atividades técnicas, ministrar os conteúdos curriculares de sua competência, cumprindo o calendário letivo e horas-aulas estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação, capacitação, ao desenvolvimento profissional e a elaboração da proposta político pedagógica nas escolas. E ainda selar com grande responsabilidade, pelo desenvolvimento mental, moral, cívico, artístico e cultural do educando.

PROFESSOR-P2 GEOGRAFIA: Qualificação exigida do servidor – Curso Superior Específico – Licenciatura Plena – Peculiaridade: lecionar de 5ª a 8ª série do Ensino Fundamental e EJA). **ATRIBUIÇÕES:** Planejar, executar o trabalho de docente nas aulas de Geografia; levantar dados e interpretá-los, contribuir para a qualidade do ensino e aprendizagem das disciplinas ministradas; estabelecer mecanismos de avaliação, considerar diferenças individuais, saber tratá-las e encaminhá-las; cooperar com os setores de supervisão e orientação escolar; trabalhar em equipe; executar atividades correlatas ao cargo. Realizar atividades técnicas, ministrar os conteúdos curriculares de sua competência, cumprindo o calendário letivo e horas-aulas estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação, capacitação, ao desenvolvimento profissional e a elaboração da proposta político pedagógica nas escolas. E ainda selar com grande responsabilidade, pelo desenvolvimento mental, moral, cívico, artístico e cultural do educando.

PROFESSOR-P2 HISTÓRIA: Qualificação exigida do servidor – Curso Superior Específico – Licenciatura Plena – Peculiaridade: lecionar de 5ª a 8ª série do Ensino Fundamental e EJA). **ATRIBUIÇÕES:** Planejar, executar o trabalho de docente nas aulas de História; levantar dados e interpretá-los, contribuir para a qualidade do ensino e aprendizagem das disciplinas ministradas; estabelecer mecanismos de avaliação, considerar diferenças individuais, saber tratá-las e encaminhá-las; cooperar com os setores de supervisão e orientação escolar; trabalhar em equipe; executar atividades correlatas ao cargo. Realizar atividades técnicas, ministrar os conteúdos curriculares de sua competência, cumprindo o calendário letivo e horas-aulas estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação, capacitação, ao desenvolvimento profissional e a elaboração da proposta político pedagógica nas escolas. E ainda selar com grande responsabilidade, pelo desenvolvimento mental, moral, cívico, artístico e cultural do educando.

PROFESSOR-P2 INGLÊS: Qualificação exigida do servidor – Curso Superior Específico – Licenciatura Plena – Peculiaridade: lecionar de 5ª a 8ª série do Ensino Fundamental e EJA). **ATRIBUIÇÕES:** Planejar, executar o trabalho de docente nas aulas de língua inglesa; levantar dados e interpretá-los, contribuir para a qualidade do ensino e aprendizagem das disciplinas ministradas; estabelecer mecanismos de avaliação, considerar diferenças individuais, saber tratá-las e encaminhá-las; cooperar com os setores de supervisão e orientação escolar; trabalhar em equipe; executar atividades correlatas ao cargo. Realizar atividades técnicas, ministrar os conteúdos curriculares de sua competência, cumprindo o calendário letivo e horas-aulas estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação, capacitação, ao desenvolvimento profissional e a elaboração da proposta político pedagógica nas escolas. E ainda selar com grande responsabilidade, pelo desenvolvimento mental, moral, cívico, artístico e cultural do educando.

PROFESSOR-P2 MATEMÁTICA: Qualificação exigida do servidor – Curso Superior Específico – Licenciatura Plena – Peculiaridade: lecionar de 5ª a 8ª série do Ensino Fundamental e EJA). **ATRIBUIÇÕES:** Planejar, executar o trabalho de docente nas aulas de Matemática; levantar dados e interpretá-los, contribuir para a qualidade do ensino e aprendizagem das disciplinas ministradas; estabelecer mecanismos de avaliação, considerar diferenças individuais, saber tratá-las e encaminhá-las; cooperar com os setores de supervisão e orientação escolar; trabalhar em equipe; executar atividades correlatas ao cargo. Realizar atividades técnicas, ministrar os conteúdos curriculares de sua competência, cumprindo o calendário letivo e horas-aulas estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação, capacitação, ao desenvolvimento profissional e a elaboração da proposta político pedagógica nas escolas. E ainda selar com grande responsabilidade, pelo desenvolvimento mental, moral, cívico, artístico e cultural do educando.

PROFESSOR-P2 PORTUGUÊS: Qualificação exigida do servidor – Curso Superior Específico – Licenciatura Plena – Peculiaridade: lecionar de 5ª a 8ª série do Ensino Fundamental e EJA). **ATRIBUIÇÕES:** Planejar, executar o trabalho de docente nas aulas de Língua Portuguesa; levantar dados e interpretá-los, contribuir para a qualidade do ensino e aprendizagem das disciplinas ministradas; estabelecer mecanismos de avaliação, considerar diferenças individuais, saber tratá-las e encaminhá-las; cooperar com os setores de supervisão e orientação escolar; trabalhar em equipe; executar atividades correlatas ao cargo. Realizar atividades técnicas, ministrar os conteúdos curriculares de sua competência, cumprindo o calendário letivo e horas-aulas estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação, capacitação, ao desenvolvimento profissional e a elaboração da proposta político pedagógica nas escolas. E ainda selar com grande responsabilidade, pelo desenvolvimento mental, moral, cívico, artístico e cultural do educando.

<p>PSICÓLOGO – (Qualificação exigida do servidor – Cargo vinculado ao Programa do Governo Federal PAIF - Programa de Atenção Integral a Família. Curso Superior em Psicologia, com Registro no Órgão de Classe. ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades clínicas pertinentes a responsabilidade profissional de psicologia e terapia ocupacional. Realização de capacitações para apoiar as ESF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos nos CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intra-familiar; acompanhamento psicológico à população do município. Realizar reunião com os conselhos tutelares, associações de bairros, grupos de auto-ajuda para desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando construir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial. Realizar atividades de psicoterapia para grupos específicos, priorizando as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade. Realizar visitas domiciliares para ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração.</p>
<p>SECRETÁRIO ESCOLAR – (Qualificação exigida do servidor - Ensino Médio). ATRIBUIÇÕES: Participar da elaboração do Plano Escolar; elaborar a programação das atividades da secretaria, mantendo-a articulada com as demais programações da escola; atribuir tarefas ao pessoal auxiliar da secretaria, orientando e controlando as atividades de registro e escrituração, assegurando o cumprimento de normas e prazos relativos ao processamento de dados; verificar a regularidade da documentação referente à matrícula, transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do Diretor; redigir correspondência oficial; instruir expedientes; elaborar proposta das necessidades de material permanente e de consumo; elaborar relatórios das atividades da secretaria e colaborar no preparo dos relatórios anuais da escola. Executar, sob supervisão direta, atividades técnicas especializadas de relativa responsabilidade e complexidade, referente à legislação escolar e atividades administrativas das escolas.</p>
<p>SERVENTE ESCOLAR – (Qualificação exigida do servidor - Elementar). ATRIBUIÇÕES: Executar atividades diárias de preparação de lanches e refeições, preservando a higiene dos alimentos e utensílios. Atender as orientações dadas pelos nutricionistas da Merenda Escolar/ SME. Executar o cardápio elaborado pelo serviço de Nutrição. Preparar os alimentos com higiene. Auxiliar a Direção no controle do estoque de gêneros. Zelar pelo acondicionamento dos gêneros alimentícios. Cumprir os horários estabelecidos para a alimentação dos alunos. Servir adequadamente lanches e refeições. Manter a higiene e limpeza do ambiente de trabalho, bem como, os utensílios. Manter a higiene pessoal adequada às lides da cozinha. Participar de elaboração da proposta pedagógica da escola. Zelar pelo bem estar da criança. Executar outras tarefas correlatas.</p>
<p>SUPERVISOR PEDAGÓGICO - (Qualificação exigida do servidor - Curso Superior em Pedagogia/Licenciatura Plena. ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades complexas de grande responsabilidade na área de planejamento, acompanhamento e supervisão pedagógica dos alunos da rede pública municipal. Executar atividades específicas de planejamento curricular, supervisão escolar e orientação educacional no âmbito da rede municipal de ensino. Propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino; e ainda, o planejamento, a execução e o acompanhamento, a avaliação do processo didático-pedagógico nas escolas do município, além, de exercer supervisão pedagógica nas unidades escolares, orientar e prestar apoio técnico-administrativo e pedagógico aos professores.</p>
<p>TÉCNICO EM ENFERMAGEM – (Qualificação exigida do servidor - Ensino Médio,, Técnico em Enfermagem, com Registro no Órgão de Classe. ATRIBUIÇÕES: Auxiliar nos serviços de enfermagem e atendimento a pacientes, executar as atividades auxiliares de nível médio, atribuído à equipe de enfermagem, sob supervisão da enfermeira. Preparar para as consultas, exames e tratamentos; observar, recolher e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar tratamento especificamente prescritos ou de rotina, além de atividades de enfermagem; ministrar medicamentos por via oral e parenteral; fazer curativos; aplicar oxigênio, terapia, nebulização, enteroclima, enema de calor ou frio, aplicação de vacinas, acompanhamento de pacientes, controle de doenças e de controle comunicantes de doenças transmissíveis, realizar testes e proceder a sua leitura; colher material para exames; executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente zelando por sua segurança; zelar pela limpeza e ordem do material da Unidade; participar de atividades de educação em saúde; auxiliar nos programas de educação para saúde; participar ativamente dos programas de saúde pública desenvolvida pela Secretaria Municipal de saúde; realizar atendimento de enfermagem ao nível domiciliar; realizar registros de dados, auxiliar em pequenas cirurgias; executar tarefas afins.</p>
<p>TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL/THD – (Qualificação exigida do servidor - Curso Técnico em Higiene Dental, com Registro no Órgão de Classe. ATRIBUIÇÕES: Cargo vinculado ao Programa do Governo Federal PSF- Programa de Saúde da Família. Compreende o conjunto de atribuições destinadas a executar e assessorar nas tarefas de atendimento odontológico, sob Supervisão do odontólogo responsável, além de participar do treinamento de atendentes de consultórios dentários; colaborar nos programas educativos de saúde bucal; colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como supervisor, monitor e anotador, educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; fazer a demonstração de técnicas de escovação; responder pela administração de clínica; preenchimento e encaminhamento de fichas individuais de usuários cadastrados; sob orientação do odontólogo, cuidar da limpeza e manutenção de equipamentos, campanhas educativas, preparar medicações e materiais.</p>
<p>VIGIA – (Qualificação exigida do servidor - Elementar). ATRIBUIÇÕES: Compreende o conjunto de atividades que se destinam a exercer a vigilância dos prédios públicos e canteiros de obras, percorrendo e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades, bem como executar a ronda diurna e noturna nas dependências, verificando se as portas, janelas, portões, anotar chamadas telefônicas e recados, registrando as ocorrências de seu turno; fazer rondas nas dependências sob sua responsabilidade, identificando anormalidades, tomando as devidas providências na solução das mesmas, ou seja, fechando janelas, portas, apagando as</p>

luzes, desligando tomadas, acionando ou desligando equipamentos, de acordo com as normas estabelecidas, etc, evitando que o patrimônio seja lesado; observar a entrada e saída de pessoas, para evitar que pessoas estranhas possam causar transtornos e tumultos; controlar a movimentação de veículos, fazendo os registros, anotando o número da chapa do veículo, nome do motorista e horário; desempenhar outras atividades correlatas e afins.

ANEXO II

PROGRAMA DE PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

OBS.: O candidato poderá estudar por qualquer material de sua própria escolha e responsabilidade.

CARGOS DE NÍVEL ELEMENTAR

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MOTORISTA-I MOTORISTA-II OFICIAL OBRAS E SERVIÇOS	OPERADOR ABASTECIMENTO D'ÁGUA OPERADOR DE MÁQUINAS SERVENTE ESCOLAR VIGIA
--	--

PORTUGUÊS: (Todos os Cargos) - Texto: leitura, compreensão e interpretação de gêneros textuais que circulam na sociedade. Ditados populares. Lendas. Interpretar recursos coesivos na construção do texto: preposição, conjunção, pronome, concordâncias verbal e nominal. Ortografia. Sílabas e suas separações. Frases. Verbos. Acentuação gráfica. Classes de palavras. Sinônimos e antônimos. Vocabulário. Miravânia: caracterização. Referências históricas. Atividades Econômicas. Fonte do IBGE.

MATEMÁTICA: (Para os cargos: **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - OFICIAL OBRAS E SERVIÇOS - OPERADOR ABASTECIMENTO D'ÁGUA - SERVENTE ESCOLAR e VIGIA** : Conjunto; Sistema de Numeração: Sistema Romano de Numeração; Adição; Subtração, Multiplicação e Divisão de números naturais; Números Racionais; Números Decimais; Operação com Frações de Mesmo Denominador; Sistema Monetário; Medidas de Comprimento, Massa. Horas. Tempo. Cálculos mentais Problemas simples.

LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO - (Somente para: Motorista I; Motorista II e Operador de Máquinas)

Sugestão Bibliográfica: – Código Nacional de Trânsito. Manual para condutor de veículos. Legislação de trânsito. O processo de habilitação. Direção defensiva. Noções de primeiros socorros. Cidadania e meio ambiente. Mecânica básica. Noções de veículos 2 e 4 rodas. Infrações e penalidades. Sinais de Trânsito.

PRÁTICA – (Somente para: Motorista I; Motorista II e Operador de Máquinas) – Consiste em conduzir veículo e/ou máquina na via urbana e rural, observando as normas operacionais e de trânsito.

CARGOS DE NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL

ALMOXARIFE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
-------------------	--------------------------------

PORTUGUÊS: Compreensão de textos literário, informativo ou publicitário. Gêneros textuais que circulam na sociedade. Charge, propaganda e cartum. Conhecimentos lingüísticos: **Fonética:** fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, tonicidade. **Morfologia:** a estrutura das palavras, formação das palavras; classes de palavras. **Ortografia:** emprego das letras, acentuação gráfica. **Pontuação:** emprego dos sinais de pontuação. **Sintaxe:** os termos da oração, as orações no período composto, concordâncias verbal e nominal, regências nominal e verbal, ocorrência da crase, colocação pronominal. Semântica: sinonímia, antonímia, homografia, homofonia. Coesão; Coerência; polissemia; paronímia.

MATEMÁTICA: Sistema de Medida; Sistema Métrico Decimal; Unidade de Comprimento, unidades usuais de tempo; Razão, Proporção; Grandeza direta e inversamente proporcional; Regra de três simples e composta. Porcentagem, Juros; Conjuntos Numéricos; MDC e MMC; Equações e inequações de 1º grau; Sistema de equações; Pontos Notáveis; Fatoração; Razões trigonométricas no triângulo retângulo.

CARGOS DE NÍVEL ENSINO MÉDIO

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR DE SECRETARIA	FISCAL MUNICIPAL SECRETÁRIO ESCOLAR
---	--

LÍNGUA PORTUGUESA: (Todos os cargos) - TEXTO: Interpretação de texto informativo ou literário. Coesão e coerência. Gêneros textuais. Variação lingüística. **FONÉTICA:** fonema e letra; classificação dos fonemas (vogais, semivogais e consoantes); encontros vocálicos; encontros consonantais; dígrafos; sílabas; tonicidade das sílabas. **ORTOGRAFIA:** Emprego das letras maiúsculas e minúsculas; acentuação gráfica; representação das unidades de medida; emprego do hífen. **MORFOLOGIA:** Famílias de palavras; afixos; processos de formação de palavras; reconhecimento, emprego, flexões e classificações das classes gramaticais; emprego dos sinais de pontuação. **SINTAXE:** regência verbal e nominal; a ocorrência da crase, concordância verbal e nominal.

MATEMÁTICA: (Todos os Cargos) Sistema de Medida; Sistema Métrico Decimal; Unidade de Comprimento, unidades usuais de tempo; Razão, Proporção; Grandeza direta e inversamente proporcional; Regra de três simples e composta, Porcentagem, Juros; Conjuntos Numéricos; MDC e MMC; Equações e inequações de 1º grau; Sistema de equações; Pontos Notáveis; Fatoração: Razões trigonométricas no triângulo retângulo. Conjuntos, Funções, Função exponencial, Função logarítmica, Função modular, Trigonometria, Progressões, Matrizes, Determinantes, Sistemas lineares, probabilidade, Números complexos, polinômios, Matemática financeira, Estatística.

CONHECIMENTOS GERAIS: (Todos os Cargos) – Atualidades. Artigo 37 da Constituição Federal/1988. Princípios básicos da Administração Pública. Política brasileira. Os três poderes: legislativo, executivo, judiciário. Meio ambiente. Ecologia. Rio São Francisco. Cultura. Esportes. Violência. As sete maravilhas do mundo antigo e da atualidade. Estados e capitais do Brasil. Miravânia: caracterização. Referências históricas. Atividades Econômicas. Fonte do IBGE.

CARGOS DE ENSINO MÉDIO ESPECÍFICO-TÉCNICO DA SAÚDE

AGENTE VIGILÂNCIA EM SAÚDE AUXILIAR DE FARMÁCIA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL – (THD)
--	--

LÍNGUA PORTUGUESA: TEXTO: Interpretação de texto informativo ou literário. Coesão e coerência. Gêneros textuais. Variação linguística. FONÉTICA: fonema e letra; classificação dos fonemas (vogais, semivogais e consoantes); encontros vocálicos; encontros consonantais; dígrafos; sílabas; tonicidade das sílabas. ORTOGRAFIA: Emprego das letras maiúsculas e minúsculas; acentuação gráfica; representação das unidades de medida; emprego do hífen. MORFOLOGIA: Famílias de palavras; afixos; processos de formação de palavras; reconhecimento, emprego, flexões e classificações das classes gramaticais; emprego dos sinais de pontuação. SINTAXE: regência verbal e nominal; a ocorrência da crase, concordância verbal e nominal.

MATEMÁTICA: Sistema de Medida; Sistema Métrico Decimal; Unidade de Comprimento, unidades usuais de tempo; Razão, Proporção; Grandeza direta e inversamente proporcional; Regra de três simples e composta, Porcentagem, Juros; Conjuntos Numéricos; MDC e MMC; Equações e inequações de 1º grau; Sistema de equações; Pontos Notáveis; Fatoração: Razões trigonométricas no triângulo retângulo. Conjuntos, Funções, Função exponencial, Função logarítmica, Função modular, Trigonometria, Progressões, Matrizes, Determinantes, Sistemas lineares, probabilidade, Números complexos, polinômios, Matemática financeira, Estatística.

SUS: Lei 8.142/90. Lei 8.080/90. Pacto pela vida. Pacto em defesa do SUS. Pacto de gestão do SUS. Doenças sexualmente transmissíveis. AIDS. Drogas. Programas estratégicos desenvolvidos pelo Ministério da Saúde. Doenças tropicais. Verminose. Constituição Federal – Título VIII- Capítulo II – Seção II. SUS - Sistema Único de Saúde, Gestores do SUS, Gestores Estaduais, Comissão Intergestores Bipartite, Conselho Estadual de Saúde, Controle Social do SUS, Portarias recentes do Sus, Legislação Básica (Constituição Federal - Saúde, Leis: 8.080 e 8.142, NOBs e NOAS-SUS, Decreto 99.438 - CNS, Resolução 319 - CNS, Cartas de Conferência da Saúde, Saúde da Família, Atenção Primária à Saúde, Saúde Pública.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – DA ADMINISTRAÇÃO

ANALISTA EM ADMINISTRAÇÃO ANALISTA RELAÇÕES PÚBLICAS	ASSISTENTE SOCIAL ENGENHEIRO CIVIL
---	---

LÍNGUA PORTUGUESA: (Todos os cargos) TEXTO: Interpretação de texto informativo ou literário. Coesão e coerência. Gêneros textuais. Variação linguística. FONÉTICA: fonema e letra; classificação dos fonemas (vogais, semivogais e consoantes); encontros vocálicos; encontros consonantais; dígrafos; sílabas; tonicidade das sílabas. ORTOGRAFIA: Emprego das letras maiúsculas e minúsculas; acentuação gráfica; representação das unidades de medida; emprego do hífen. MORFOLOGIA: Famílias de palavras; afixos; processos de formação de palavras; reconhecimento, emprego, flexões e classificações das classes gramaticais; emprego dos sinais de pontuação. SINTAXE: regência verbal e nominal; a ocorrência da crase, concordância verbal e nominal.

MATEMÁTICA: (Todos os cargos)- Sistema de Medidas; Sistema Métrico Decimal; Unidade de Comprimento, unidades usuais de tempo; Razão, Proporção; Grandeza direta e inversamente proporcional; Regra de três simples e composta, Porcentagem, Juros; Conjuntos Numéricos; MDC e MMC; Equações e inequações de 1º grau; Sistema de equações; Pontos Notáveis; Fatoração: Razões trigonométricas no triângulo retângulo. Conjuntos, Funções, Função exponencial, Função logarítmica, Função modular, Trigonometria, Progressões, Matrizes, Determinantes, Sistemas lineares, probabilidade, Números complexos, polinômios, Matemática financeira, Estatística.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (ESPECÍFICA): Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. A probidade na administração pública. Pessoas alcançadas pela Lei da Improbidade Administrativa. A responsabilidade do servidor público. Administração pública municipal. Constituição da República Federativa do Brasil: Artigo 37.

ANALISTA DE RELAÇÕES PÚBLICAS (ESPECÍFICA) – Relações Públicas. Princípios das relações públicas. Folkcomunicação. Os meios de comunicação de massa. Liberdade de expressão. Objetivos das Relações Públicas. Deveres fundamentais dos Relações Públicas.

ASSISTENTE SOCIAL (ESPECÍFICA)–: Eixos estruturantes do SUAS. A Norma Operacional Básica de Assistência Social - NOB/SUAS disciplina a operacionalização da gestão da Política de Assistência Social no território brasileiro, exercida de modo sistêmico pelos entes federativos, em consonância com a Constituição Federal - CF/98, a Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS/1993 e as legislações complementares a ela aplicáveis, considerando a construção do Sistema Único de Assistência Social - SUAS. o **caráter** do SUAS (é um sistema público); as **funções da política** de assistência social para extensão da proteção social brasileira; a **rede** socioassistencial; a **gestão compartilhada** de serviços; os **tipos e níveis de gestão** do SUAS (gestão dos municípios, do DF, dos Estados; condições de habilitação e desabilitação dos municípios e as responsabilidades da gestão da União); os **instrumentos** de gestão; as **instâncias de articulação, pactuação e deliberação** que compõem o processo democrático de gestão do SUAS; Gestão Plena e suas responsabilidades no município. Lei 8.142/90. Lei 8.080/90. Pacto de gestão do SUS. Doenças sexualmente transmissíveis. AIDS. Drogas. Constituição Federal – Título VIII- Capítulo II – Seção II. Comissão Intergestores Bipartite, Conselho Estadual de Saúde, Controle Social do SUS, Portarias recentes do Sus, Legislação Básica (Constituição Federal - Saúde, Leis: 8.080 e 8.142, NOBs e NOAS-SUS, Decreto 99.438 - CNS, Resolução 319 - CNS, Cartas de Conferência da Saúde, Saúde da Família, Atenção Primária à Saúde, Saúde Pública.

ENGENHEIRO CIVIL (ESPECÍFICA) – Normas de segurança do trabalho. Viga bi-apoiada. Momento fletor máximo. Pavimentação. Cálculos com aproximação centesimal. Cálculos de custos. Toneladas. Área de secção transversal. Escavação, profundidade. Projeção horizontal. Norma ABNT 2003 (NBR 6118/2003), estrutura de concreto armado. Análise granulométrica (granulometria). Cortes. Plantas baixas.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR – DA SAÚDE

BIOQUÍMICO/ FARMACÊUTICO CIRURGIÃO DENTISTA - PSF ENFERMEIRO – PSF	MÉDICO GENERALISTA – PSF NUTRICIONISTA PSICÓLOGO
---	---

LÍNGUA PORTUGUESA: (Todos os Cargos) - TEXTO: Interpretação de texto informativo ou literário. Coesão e coerência. Gêneros textuais. Variação linguística. FONÉTICA: fonema e letra; classificação dos fonemas (vogais, semivogais e consoantes); encontros vocálicos; encontros consonantais; dígrafos; sílabas; tonicidade das sílabas. ORTOGRAFIA: Emprego das letras maiúsculas e minúsculas; acentuação gráfica; representação das unidades de medida; emprego do hífen. MORFOLOGIA: Famílias de palavras; afixos; processos de formação de palavras; reconhecimento, emprego, flexões e classificações das classes gramaticais; emprego dos sinais de pontuação. SINTAXE: regência verbal e nominal; a ocorrência da crase, concordância verbal e nominal.

SUS: (Todos os Cargos) - Lei 8.142/90. Lei 8.080/90. Pacto pela vida. Pacto em defesa do SUS. Pacto de gestão do SUS. Doenças sexualmente transmissíveis. AIDS. Drogas. Programas estratégicos desenvolvidos pelo Ministério da Saúde. Doenças tropicais. Verminose. CF/88 – Título VIII- Capítulo II – Seção II. SUS - Sistema Único de Saúde, Gestores do SUS, Gestores Estaduais, Comissão Intergestores Bipartite, Conselho Estadual de Saúde, Controle Social do SUS, Portarias recentes do SUS, Legislação Básica (Constituição Federal - Saúde, Leis: 8.080 e 8.142, NOBs e NOAS-SUS, Decreto 99.438 - CNS, Resolução 319 - CNS, Cartas de Conferência da Saúde, Saúde da Família, Atenção Primária à Saúde, Saúde Pública.

BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO (ESPECÍFICA): Matemática e Estatística no Laboratório; Fotometria - Lei de Lambert-Beer; Espectrofotometria; Absorção Atômica; Nefelometria; Turbidimetria; Fluorimetria; Citometria de fluxo; Eletroquímica -Biossensores; Osmometria; Eletroforese - Acetato de celulose; Gel de agar e agarose; Gel de amido; Gel de poliacrilamida; Cromatografia - Princípios básicos; Tipos de separação; Radioatividade - Detecção e Medida; Autorradiografia; Princípios de Imunologia e Imunoquímica - Imunidade inata; Imunidade celular; Imunidade humoral; Sistema HLA; Reação antígeno-anticorpo; Métodos qualitativos; Métodos quantitativos; Imunoensaios; Marcadores virais; Automação no Laboratório; Química e Bioquímica dos ácidos nucleicos; Análise dos ácidos nucleicos. Enzimas e Enzimas de restrição; Marcadores tumorais; Outros Analitos - carboidratos; Lipídios, lipoproteínas e Apolipoproteínas; Monitoramento de Drogas Terapêuticas; Aspectos Bioquímicos da Hematologia - Glóbulos vermelho; Glóbulos brancos; Plaquetas; Plasma; Aspectos Bioquímicos do Metabolismo - Hídrico; Mineral; hormônio; Lipídios; Proteínas; Carboidratos; Doenças de estoque dos lisossomas; Biossegurança no Laboratório - Epidemiologia e controle das infecções, químicos, tóxicos e carcinogênicos associados ao laboratório; Práticas de biossegurança; Barreiras primárias e equipamentos protetores; Descontaminação, Esterelização, Desinfecção e Antissepsia; Farmacologia e Farmacoterapia: medicamentos que atuam nos vários sistemas e aparelhos, grupos de medicamentos (antiinflamatório, antipiréticos, anestésicos, antibióticos, antihipertensivos, anti-diuréticos, hormônios etc...) – reações adversas, interações medicamentosas; Farmacotécnica: Classificação dos medicamentos, formas farmacêuticas, vias de administração, conservação, dispensação, acondicionamento de medicamentos, Preparo de soluções estéreis e não estéreis; Farmácia Hospitalar: Conceito, objetivo e atribuições, seleção e sistemas de distribuição de medicamentos, atenção farmacêutica, inserção da farmácia nas ações do

serviço de controle de infecção hospitalar; Análise e controle de qualidade de medicamentos: bioequivalência, estabilidade, concentrações de soluções, equivalentes e miliequivalentes.

CIRURGIÃO DENTISTA-PSF- (ESPECÍFICA) – Saúde bucal. Cuidados com a boca. Higiene bucal. O que é odontologia. Odontogeriatrics. Cuidados. Prótese. Escovação. Doenças, prevenção. Radiografia da boca. Radiografias panorâmicas e carpais da boca. Saúde bucal das crianças. Antibioticoterapia e procedimentos odontológicos.

ENFERMEIRO – PSF (ESPECÍFICA) – Técnicas básicas de enfermagem. Assistência de enfermagem na atenção integral à mulher no ciclo grávido-puerperal. Assistência de enfermagem na atenção integral à criança. Crescimento e desenvolvimento. Controle das infecções respiratórias agudas. Controle das doenças diarreicas e prevenção a acidentes e intoxicações. Assistência de Enfermagem ao adulto. Conceito, causas, sinais e sintomas de patologias: insuficiência cardíaca congestiva, hipertensão arterial, infarto agudo do miocárdio, asma, pneumonias, hemorragias digestivas, diabetes mellitus, acidentes vascular cerebral. Traumatismos. Imunização. Cadeia de Frio. Doenças Transmissíveis, doenças sexualmente transmissíveis, doenças parasitárias, doenças transmissíveis imunizáveis e não imunizáveis: agente, forma de transmissão, prevenção, sinais e sintomas, assistência de enfermagem e vigilância epidemiológica. Primeiros Socorros. Lei do Exercício profissional.

MÉDICO GENERALISTA – PSF (ESPECÍFICA): Hipertensão arterial sistêmica, Diabete Mellitus, Infecção do trato respiratório inferior do adulto, Tuberculose, Disúria e infecção urinária, Hepatite viral aguda, Doenças sexualmente transmitidas, Zoodermatoses. Anticoncepção, Vulvovaginites, Sangramento uterino anormal, Pré-natal, Crescimento e desenvolvimento da criança, Infecção respiratória aguda da criança, Doenças exantemáticas, Otite, Dor de garganta, Diarréia, Parasitose intestinal.

NUTRICIONISTA (ESPECÍFICA): Noções gerais sobre Nutrição e alimentação normal. Introdução a Orientação Nutricional. Noções gerais sobre alimentos - Alimentos e Saúde. Nutrição e sua relação com a saúde da Comunidade. Nutrientes. Utilização de Nutrientes: Digestão, Absorção e Metabolismo. Dietoterapia. Dietoterapia nas anemias. Dietoterapia nos estudos patogênicos que modificam o peso. Desnutrição. Dietoterapia na desnutrição proteico-energética. Nutrição para crianças e adolescentes. Nutrição e doença - Moléstias Carenciais. Relação da Nutrição com o processo de crescimento e desenvolvimento Humano. Microbiologia dos Alimentos. Transmissão de doenças pelos alimentos. Estocagem de alimentos e combate a insetos e roedores. Envenenamento e Toxicologia Alimentar.

PSICÓLOGO (ESPECÍFICA): Teorias e técnicas psicoterápicas e teorias e técnicas psicoterápicas de fundamentação psicanalítica (infância, adolescência, idade adulta e velhice). O processo psicodiagnóstico e as técnicas projetivas (infância e adolescência). Modelos de psicoterapia. Aplicações clínicas das psicoterapias. Avaliação, métodos e técnicas psicoterápicas. Manejo clínico das técnicas psicoterápicas. Conhecimentos gerais e específicos dos conceitos clínicos e terapêuticos fundamentais na psiquiatria e na saúde mental. Modelos de Psicologia do Desenvolvimento, Psicanalítico, Piagetiano, Aprendizagem Social. Cidadania, classes populares e doença mental. Política de saúde mental no Brasil: visão histórica; Medicina, psiquiatria, doença mental; Epidemiologia social das desordens mentais; Considerações sobre terapêuticas ambulatoriais em saúde mental; Perspectivas da psiquiatria pós-asilar no Brasil; Saúde mental e trabalho.

EDUCAÇÃO

CARGOS DE NÍVEL MAGISTÉRIO MÉDIO E SUPERIOR

<p>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFESSOR-P1 PROFESSOR-P2 ARTES PROFESSOR-P2 CIÊNCIAS PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA PROFESSOR-P2 ENSINO RELIGIOSO PROFESSOR-P2 GEOGRAFIA</p>	<p>PROFESSOR-P2 HISTÓRIA PROFESSOR-P2 INGLÊS PROFESSOR-P2 MATEMÁTICA PROFESSOR-P2 PORTUGUÊS SUPERVISOR PEDAGÓGICO</p>
--	--

LÍNGUA PORTUGUESA: (Todos os Cargos) - TEXTO: Interpretação de texto informativo ou literário. Coesão e coerência. Gêneros textuais. Variação lingüística. FONÉTICA: fonema e letra; classificação dos fonemas (vogais, semivogais e consoantes); encontros vocálicos; encontros consonantais; dígrafos; sílabas; tonicidade das sílabas. ORTOGRAFIA: Emprego das letras maiúsculas e minúsculas; acentuação gráfica; representação das unidades de medida; emprego do hífen. MORFOLOGIA: Famílias de palavras; afixos; processos de formação de palavras; reconhecimento, emprego, flexões e classificações das classes gramaticais; emprego dos sinais de pontuação. SINTAXE: regência verbal e nominal; a ocorrência da crase, concordância verbal e nominal.

PROFESSOR-P1 – (ESPECÍFICA) – Projeto Político-pedagógico. LDB. Ensino-aprendizagem. A escrita. O dialeto. Plano de Ensino. Plano de Curso. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL(ESPECÍFICA) - Projeto Político-pedagógico. LDB. Ensino-aprendizagem. A escrita. O dialeto. Plano de Ensino. Plano de Curso. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola.

PROFESSOR-P2 -ARTES- (ESPECÍFICA) - Concepção de ensino e de aprendizagem. O currículo e o Ensino Fundamental: Visão interdisciplinar; educação Artística e as áreas do conhecimento. A proposta triangular: o fazer, o apreciar e o contextualizar. Compreender a Arte: apreciação estética e fruição nas diferentes linguagens artísticas – dança, teatro, música e artes visuais; Orientação Metodológica para Educação Artística no Ensino Fundamental; o aprendiz, a cotidianidade e as aulas de arte. História da Arte. Pintores renascentistas. Pintores brasileiros.

Bibliografia sugerida: Quaisquer livros que tratam dos temas propostos.

PROFESSOR-P2 CIÊNCIAS- (ESPECÍFICA) - Metodologia do ensino da ciência; Química: Elementos químicos e sua utilização; Formas e transformação da energia. Física: Movimento; Força; Inércia; Massa e Peso. Trabalho; Máquinas; Óptica. Biologia: Origem; Seres vivos: Evolução; Classificação e características dos seres vivos; Reprodução sexuada e assexuada. Botânica. Relações entre os seres vivos: Ecossistemas; Populações; Comunidades; Parasitas do homem, epidemias e endemias; DST e AIDS; Diferenciação entre células, tecidos, sistemas, estudo dos tecidos; Morfologia e fisiologia dos aparelhos digestivo, circulatório, respiratório, excretor, nervoso, endócrino, locomotor e reprodutor; Genética e hereditariedade. Os vírus, os moneras, os protistas, os fungos, as plantas, os animais.PCNs. Temas Transversais.

PROFESSOR P2 DE EDUCAÇÃO FÍSICA - (ESPECÍFICA) -Métodos e técnicas da Educação Física. Didática específica da Educação Física. Educação Física e Aprendizagem social. Educação Física e contexto social. As novas tendências da Educação Física: Educação Física Humanista, Educação Física Progressista e a Cultura Corporal. Educação Física Escolar: diferentes abordagens. Desportos: técnicas fundamentais e regras oficiais. Recreação e lazer: conceito e finalidades. Fisiologia do exercício.

PROFESSOR-P2 ENSINO RELIGIOSO - (ESPECÍFICA) -LDB, Lei 9494/96. Lei 9495. O Ensino Religioso nas escolas. Religião. Religiosidade. Religiosidade popular. A Bíblia. Antigo Testamento. Novo Testamento. O Alcorão. O Torá. Budismo. Hinduísmo. Cristianismo. Bramanismo. Islamismo. Candomblé. Doutrinas de evangelização. Rituais. O fenômeno religiosidade do ser e do não-ser. Eixos norteadores do ensino religioso segundo os Parâmetros Curriculares Nacionais de Ensino Religioso.

PROFESSOR-P2 GEOGRAFIA - (ESPECÍFICA)- Teoria da Geografia: objetos de estudo e Geografia; Conceitos e categorias básicas da interpretação geográfica; métodos e interpretação geográfica. História do pensamento geográfico; As correntes da produção científica na produção geográfica; As correntes do pensamento na produção geográfica brasileira; geografia escolar e geografia acadêmica. A aquisição das Relações Espaciais: as relações topológicas elementares, projetivas e euclidianas. As Linguagens da Interpretação Geográfica: as principais linguagens da interpretação geográfica utilizadas na geografia escolar; a cartografia como linguagem especial para a geografia escolar. Natureza e paisagem: abordagem geográfica da natureza; Especificidades da inter-relação dos elementos naturais nas paisagens tropicais. Natureza e Sociedade: conceituação básica; Os elementos naturais na estruturação da paisagem; A natureza para a sociedade; sociedade e ambiente. Espaço e Recursos Naturais: conceituação básica; Os recursos minerais e a economia; Recursos energéticos e recursos hídricos. Espaço e Industrialização/Espaço Agropecuária. Espaço, Urbanização, Circulação e Redes. Espaço, Tecnologia e Globalização. Espaço e Cultura, Espaço e Poder.

PROFESSOR-P2 HISTÓRIA - (ESPECÍFICA) -Construindo o pensamento histórico: Reflexões sobre os papéis do professor de História e do historiador e sobre as suas relações com as grandes correntes da produção do conhecimento histórico. Brasil contemporâneo: distribuição da riqueza nacional, trabalho, salário e concentração de renda; aspectos gerais da sociedade brasileira: formação cultural, muticulturalismo, cultura popular; questão étnico-cultural do povo brasileiro; meios de comunicação e cultura de massa; a questão agrária e o meio ambiente: uma visão histórica do processo: ocupação da terra e a questão indígena; concentração da propriedade rural, política agrária, reforma agrária e função social da propriedade rural; trabalho rural e os Movimentos dos Trabalhadores Rurais Sem Terra; agricultura e degradação ambiental; o ambiente urbano e as cidades; fluxos migratórios e concentração populacional, precariedade de habitações e dos transportes, crescimento da violência e do desemprego, degradação social; atividades econômicas e meio ambiente, educação e saúde. Preservação do Patrimônio Histórico e Cultural. Gerações atuais e futuras. Brasil contemporâneo: República Brasileira: desenvolvimento social do país; distribuição da riqueza nacional, trabalho, salário e concentração de renda; aspectos gerais da sociedade brasileira: formação cultural, muticulturalismo, folclore regional e local; cultura popular; festas religiosas; questão étnico cultural do povo brasileiro; meios de comunicação e cultura; o ambiente urbano e as cidades; atividades econômicas e meio ambiente cultural.Diversidade Cultural. Temas transversais dos PCNs.

PROFESSOR-P2 INGLÊS -(ESPECÍFICA) - Leitura, análise e interpretação de texto. Substantivo: número, gênero, caso possessivo. Artigo: definido, indefinido. Adjetivo: formação, graus. Numeral: cardinais, ordinais. Pronome: pessoais, possessivos, possessivo-adjetivos, reflexivos, objetivos, interrogativos, recíprocos, indefinidos, relativos. Conjugação verbos: tempos verbais – Expressões Condicionais (Past conditional, Present conditional; Future conditional). Verbos anômalos ou modais, verbos auxiliares, verbos infinitivo, gerúndio. Uso S. Advérbios: classificação. Preposição: Preposições, locuções conjuntivas, expressões idiomáticas.

PROFESSOR-P2 MATEMÁTICA - (ESPECÍFICA) - Conjuntos; Conjuntos numéricos; Funções; Relações; Função polinomial do 1º e 2º grau; Função modular; Função exponencial; Função logarítmica; Progressões aritméticas e geométricas; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Análise combinatória; Binômio de Newton; Conjuntos de números complexos; Polinômios; Trigonometria - Aplicação no triângulo retângulo, Funções circulares, Relações e identidades trigonométricas, Transformações trigonométricas; Equações trigonométricas; Inequação trigonométricas; Relações de triângulos quaisquer. Geometria espacial. Matemática financeira.

PROFESSOR-P2 PORTUGUÊS - (ESPECÍFICA) - Letramento. Signo, Significante, Significado. Variações lingüísticas. Gêneros textuais que circulam na sociedade. Coesão e coerência. Compreensão de textos literário, informativo ou publicitário. Conhecimentos lingüísticos: Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, tonicidade. Morfologia: a estrutura das palavras, formação das palavras; classes de palavras. Classes de palavras. Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sintaxe: os termos da oração, funções sintáticas; as orações no período composto, concordâncias verbal e nominal, regências nominal e verbal, ocorrência da crase, colocação pronominal. Semântica: sinonímia, antonímia, homografia, homofonia. Polissemia. Paronímia. Tempos e modos verbais. Funções do “que” e do “se”. Funções da Linguagem. Figuras de linguagem. Literatura Brasileira: Períodos literários e características do Quinhentismo ao Modernismo.

PROFESSOR P2 LITERATURA (ESPECÍFICA) - Literatura Brasileira: Períodos literários. Quinhentismo ao Modernismo.

SUPERVISOR PEDAGÓGICO - (ESPECÍFICA) – Projeto Político-Pedagógico. Didática: Fundamentos filosóficos, psicológicos, sociológicos e históricos da educação. Concepções filosóficas da educação; Relação entre educação, sociedade e cultura; A escola como instituição social; Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem; Psicologia da Educação; - Fundamentos didático-metodológicos da Educação: Tendências pedagógicas na prática escolar; Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino/aprendizagem; Projeto Político Pedagógico; Escola Cidadã.- Ensino e aprendizagem de questões sociais; Linguagem na escola; História da Educação; Pedagogia da inclusão; A relação professor/aluno; Conhecimento sobre ciclos de formação; Estrutura e funcionamento do ensino de 1º grau; Reorganização do Ensino; Democratização do ensino; Avaliação; Planejamento Participativo. - Fundamentos legais da Educação: Constituição Federal de 1988 (Atualizada): Título VIII, Capítulo III, Seção I - Da Educação. PCNs. LDB (Lei nº 9.394/96); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90); Lei 10.172/2001 – Plano Nacional de Educação. Temas Transversais.

DIDÁTICA (Para todos os cargos de professores): Fundamentos didático-metodológicos da Educação: Tendências pedagógicas na prática escolar; Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino/aprendizagem; Projeto Político Pedagógico; Escola Cidadã. Ensino e aprendizagem de questões sociais; Linguagem na escola; História da Educação; Pedagogia da inclusão; A relação professor/aluno; Conhecimento sobre ciclos de formação; Estrutura e funcionamento do ensino de 1º grau; Reorganização do Ensino; Democratização do ensino; Avaliação; Planejamento Participativo. Fundamentos legais da Educação. Constituição Federal de 1988 (Atualizada): Título VIII, Capítulo III, Seção I - Da Educação. Da Educação, da Cultura e do Desporto. Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação. Temas Transversais. Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9.394/96); Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Básica; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90); Lei 10.172/2001 – Plano Nacional de Educação.

CONHECIMENTOS GERAIS – (Para o Cargo de Professor de Português) - Atualidades. Estatuto da Criança e Adolescente. Artigo 37 da Constituição Federal/1988. Princípios básicos da Administração Pública. Lei 8.112/90 (Art. 40 a 115). Política brasileira. Os três poderes: legislativo, executivo, judiciário. Direitos Humanos. Meio ambiente. Ecologia. Rio São Francisco. Cultura. Esportes. Violência. As sete maravilhas do mundo antigo e da atualidade. Estados e capitais do Brasil. Miravânia: caracterização. Referências históricas. Atividades Econômicas. Fonte do IBGE.

Bibliografia sugerida: O candidato poderá estudar por quaisquer livros, jornais, revistas, TV, internet, que tratam dos conteúdos propostos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av Novo Oriente, Nº 120 – CENTRO - CEP 39465-000 TELEFAX (38) 3615-8100 - CNPJ 01.612.491/0001-94



ANEXO – III

CRONOGRAMA DO CONCURSO

EVENTO	DATA	HORÁRIO	LOCAL
- Publicação do Edital (site e Prefeitura Municipal de Miravânia) - Publicação extrato em mídia impressa.	13/04/09	Até 18h	www.catedraconcursos.com.br Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal de Miravânia e Jornal Local.
INSCRIÇÕES dos candidatos ao Concurso Público.	22/04/09 a 18/05/09 exceto sábados, domingos e feriados	8h às 12h e 14h às 18 h	<ul style="list-style-type: none">• Prefeitura Municipal de Miravânia Av. Novo Oriente, 120 – CENTRO - MIRAVÂNIA – (MG). TEL(fax): (38) 3615-8100• CÁTEDRA – Proj. & Emp. Culturais Ltda. Rua Dr. Santos, 256 , 4º andar – Salas 406/407- Centro - Montes Claros Fone: (38) 3221-9580 - 3082-0585 / 3221-3168• INTERNET www.catedraconcursos.com.br
Divulgação da relação de candidatos inscritos e do local, data e horário de realização das provas:	Até 22/05/2009	18 h	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Miravânia e em caráter informativo no site: www.catedraconcursos.com.br
Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	31/05/2009	9h às 12h e 14h às 17h	A divulgar no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Miravânia, e em caráter informativo no site: www.catedraconcursos.com.br
Divulgação do gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Até 1º/06/09	18 h	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Miravânia, e em caráter informativo no site: www.catedraconcursos.com.br
Divulgação do resultado parcial (em ordem de classificação)	Até 09/06/2009	18h	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Miravânia, e em caráter informativo no site: www.catedraconcursos.com.br
Entrega dos Títulos para os candidatos aprovados na Prova escrita	15/06/2009	12h às 17h	Comissão do Concurso na Prefeitura M. de Miravânia Av. Novo Oriente, 120 – CENTRO - MIRAVÂNIA (MG)
Divulgação dos locais e horários para realização das provas práticas	15/06/09	A divulgar	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Miravânia, e em caráter informativo no site: www.catedraconcursos.com.br
Realização das Provas Práticas	20/06/2009	A divulgar	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Miravânia, e em caráter informativo no site: www.catedraconcursos.com.br
Resultado das Provas Práticas	24/06/2009	18h	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Miravânia, e em caráter informativo no site: www.catedraconcursos.com.br
Resultado Final	26/06/2009	18h	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Miravânia, e em caráter informativo no site: www.catedraconcursos.com.br
Homologação do resultado final Publicação de seu extrato em jornal e Quadro de Aviso da PM	29/06/09	18h	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Miravânia, e em caráter informativo no site: www.catedraconcursos.com.br
Lista Final - endereços dos candidatos classificados: (atendimento interno exclusivo PM Miravânia)	A partir de 26/06/ 2009	18h	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Miravânia, e em caráter informativo no site: www.catedraconcursos.com.br
OBSERVAÇÃO:			
RECURSOS Interposições cabíveis (Observar prazo)	02 dias úteis, após divulgação dos eventos	8h às 12h e 14h às 18h	Comissão do Concurso na Prefeitura Municipal de Miravânia - (MG) Av. Novo Oriente, 120 – CENTRO - MIRAVÂNIA .



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Av Novo Oriente, Nº 120 – CENTRO - CEP 39465-000 TELEFAX (38) 3615-8100 - CNPJ 01.612.491/0001-94



ANEXO - IV

PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular de procuração, eu,,
brasileiro(a) portador(a) do RG nº....., CPF:....., residente na
rua.....,nº.....,Bairro:....., na
cidade de, Estado de, nomeio e constituo
como meu bastante **procurador(a)** o(a) Senhor(a):brasileiro(a).....,
portador do RG. nº....., CPF:....., para fins de promover a
minha inscrição no **Cargo....., código.....**do “Concurso Público de Provas e
Títulos para Provimento de Cargos Efetivos do Quadro de Pessoal da **PREFEITURA MUNICIPAL**
DE MIRAVÂNIA Edital nº 001/2009, conferindo ao mandatário, dentro das formalidades permitidas no
direito, poderes específicos para, em meu nome, preencher e assinar requerimento, proceder inscrição do
concurso, prestar declarações, apresentar documentos, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento
deste mandado. Para produzir os efeitos legais, firma a presente.

Local e data:, de de 2009.

Nome e Assinatura do Outorgante



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Av Novo Oriente, Nº 120 – CENTRO - CEP 39465-000 TELEFAX (38) 3615-8100 - CNPJ 01.612.491/0001-94



ANEXO V

CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS

REQUERIMENTO PARA PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS – (PNE)

NOME DO CANDIDATO(A):

Devidamente identificado na Ficha de Inscrição Nº, ANEXA, vem REQUERER, junto à organização do CONCURSO PÚBLICO da Prefeitura Municipal de Miravânia vaga especial como Portador(a) de Necessidades Especiais. Para tanto, apresenta LAUDO MÉDICO com CID, (informando, ainda, os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de necessidades especiais de que é portador(a):
.....

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: _____
Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

Dados especiais para aplicação das PROVAS:

(Marcar com **X** no local caso necessite de Prova Especial ou não. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova que deve ser formulada.).

- () **NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL** e/ou **TRATAMENTO ESPECIAL**
() **NECESSITA DE PROVA ESPECIAL** (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessária)

.....
.....

OBSERVAÇÕES:

1. Não é considerado como portador de necessidades especiais, a pessoa portadora de distúrbios de acuidade visual passível de correção simples do tipo: miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres).
2. É obrigatória a apresentação de **LAUDO MÉDICO com CID**, junto a esse requerimento.

Miravânia(MG) , _____ de _____ de 2009

Assinatura do candidato ou seu procurador

DESPACHO: (Reservado a apreciação da Empresa responsável pela aplicação do Concurso)

.....
.....
.....
.....



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Av Novo Oriente, Nº 120 – CENTRO - CEP 39465-000 TELEFAX (38) 3615-8100 - CNPJ 01.612.491/0001-94



ANEXO VI

RECURSO

CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

:

NOME DO RECORRENTE - (Candidato)			Nº DE PROTOCOLO
Nº INSCRIÇÃO	CÓDIGO CARGO	CARGO	

À
BANCA EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO DE MIRAVÂNIA
A/C - COMISSÃO DO CONCURSO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

TIPO DE RECURSO

(Assinale Razão do Recurso – de acordo item 8.1. do Edital)

<input type="checkbox"/>	Em razão do indeferimento de inscrição	Se referente a Prova Objetiva	Se referente ao Gabarito
<input type="checkbox"/>	Erro na Identificação do candidato		
<input type="checkbox"/>	Por erro em questão de prova	Nº da(s) questão(ões): .	Nº da(s) questão(ões):
<input type="checkbox"/>	Por erro no gabarito da prova objetiva		
<input type="checkbox"/>	Resultado parcial do Concurso Público.

Razão do Recurso:

.....

.....

.....

.....

.....

OBSERVAÇÃO:

1. Recurso deve constar do nº de PROTOCOLO a ser apostado pelo responsável pelo recebimento do mesmo. A numeração obedecerá a ordem de entrada dos recursos.
2. O recurso deverá ser preenchido em “*letra de forma*” ou *digitado* possibilitando a leitura do mesmo. Colocação imprecisa, dificultando a compreensão pode prejudicar a pretensão do recorrente.
3. Recurso sem a devida fundamentação e sem definição do que requer o recorrente não será apreciado.
4. Entregar o recurso em 02 (duas) vias, uma via será devolvida ao recorrente como protocolo.

Miravânia(MG), dede 2009.

Assinatura do candidato

Reservado à Comissão do Concurso de Miravânia

Recebido em:/...../2009	Assinatura do Responsável pelo recebimento
----------------------------------	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Av Novo Oriente, N° 120 – CENTRO - CEP 39465-000 TELEFAX (38) 3615-8100 - CNPJ 01.612.491/0001-94



ANEXO VII

PROTOCOLO PARA A ENTREGA DA PROVA DE TÍTULOS – CONCRUSO PÚBLICO MIRAVÂNIA

ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ SER PREENCHIDO PELO PRÓPRIO CANDIDATO

Nome do Candidato:			
N° de Inscrição:	Código	Cargo:	N° da Identidade
OBSERVAÇÕES:			
1. De acordo o estabelecido na Lei Municipal N° 0232/2008, Art. 3º, § 2º, Alínea “b”, será contado “3 (três) pontos por curso de capacitação, até o <u>limite máximo de 10 (dez) PONTOS</u> , conforme, relevância para função ou cargo correlato”.			
2. Cursos de Capacitação: Certificados autenticados nas áreas especificadas, conforme o Edital.			
3. Cursos de Pós-graduação, Mestrado e Doutorado, nos termos do (sub-item 5.3.4, letras “a”, “b” e “c”) deste Edital.			

DOC. N°	DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO	INSTITUIÇÃO QUE EMITIU O DOCUMENTO	PONTOS
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
SUB TOTAL DOS PONTOS (sub-item do edital)			
a)	PÓS-GRADUAÇÃO:		
b)	MESTRADO:		
c)	DOCTORADO:		
SUB-TOTAL DOS PONTOS (Sub-item 5.3.4 – letra “a”, “b” e “c”) do Edital			
TOTAL DE PONTOS			

FORAM ENTREGUES DOCUMENTOS – ACIMA ESPECIFICADOS

Miravânia...../...../2009	Visto: Comissão do Concurso da Prefeitura Municipal de Miravânia
_____ Assinatura do Candidato	

DESTACAR AQUI →

RECIBO DE DOCUMENTOS		PROTOCOLO N°
• Certificados Diversos		Miravânia,/...../2009
• Pós-graduação		
• Mestrado		
• Doutorado		Pela COMISSÃO do Concurso Público de Miravânia