

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PACUÍ

Estado de Minas Gerais

Praça João Dias de Castro, 64 – Cidade Nova – CEP 39.365-000. São João do Pacuí - MG - Tel.: (38)3228-9110

EDITAL 001/2011

REGULAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PACUÍ (MG)

O Prefeito Municipal de São João Pacuí, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, nos termos, do inciso II, do artigo 37 da Constituição Federal, Lei Federal 8.112/90, Decreto Federal 3.298/99, Lei Orgânica do Município de São João do Pacuí, Leis do Município 003/2010 e 004/2010, respectivamente, e Decreto Municipal 003/2010, autoriza a abertura do Concurso Público 01/2011, Provimento Efetivo do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de São João do Pacuí. O Concurso destina-se ao provimento de 262(duzentas e sessenta e duas) vagas abertas, e das que vierem a vagar ou forem eventualmente criadas por lei durante o prazo de validade do presente certame e terá a execução técnico-administrativa da Empresa **CÁTEDRA Projetos & Empreendimentos Culturais Ltda.**, inscrita no CNPJ/MF: 07.951.873/0001-29, com sede na Rua Dr. Santos, 254 - 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 São João do Pacuí e os extratos serão publicados em Jornal de grande circulação no município, com a divulgação simultânea de todos os atos do Concurso, no *site* da empresa executora do certame (www.catedraconsultoria.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 neste Edital, na data da Posse.
- j) Para candidato Portador de Necessidades Especiais – verificar Cláusula própria, neste Edital.

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 262 **vagas** para 42 **cargos** de caráter efetivos, de acordo com a Tabela de Cargos (**item 2.1.4**) deste Edital.

2.1.2. A habilitação no Concurso Público assegura ao candidato a contratação, segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de São João do Pacuí.

2.1.3. Todos os cargos oferecidos neste Edital serão, obrigatoriamente, preenchidos dentro do prazo de validade do Concurso 01/2011.

2.1.4. 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 - SÃO JOÃO DO PACUI

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

CARGO			NÚMERO DE VAGAS		REQUISITOS		VALOR TAXA INSC. (R\$)	PROVAS		
CÓD	ESPECIFICAÇÃO	VENCIMENTO (R\$)	PNE	Normal	Escolaridade e outras exigências	Carga horária semanal		TIPO	Nº de Questões	PONTOS
01	Agente Administrativo I	540,00	-	01	Ensino Médio Completo	40	40,00	. Português . Conh. Gerais . N. A. Pública	10 10 10	40 30 30
02	Assistente Administrativo I	540,00	01	07	Ensino Médio Completo	40	40,00	. Português . Conhec. Gerais . N. A. Pública	10 10 10	40 30 30
03	Assistente Administrativo II	540,00	-	04	Ensino Médio Completo	40	40,00	. Português . Conhec. Gerais . N. A. Pública	10 10 10	40 30 30
04	Assessor Técnico de Contabilidade	1.200,00	-	01	Ens. Médio c/ Curso Técnico Específico	40	80,00	. Português . Conhec. Gerais . Gestão Pública	10 10 10	40 30 30
05	Assistente Social	1.500,00	-	01	Curso Superior específico c/ Reg. Conselho	30	100,00	. Português . Adm. Pública . ESPECÍFICA	10 10 10	40 30 30
06	Auxiliar de Serviços Gerais	540,00	03	52	Ensino Fundamental	40	40,00	. Português . Matemática -	20 10 -	60 40 -
07	Auxiliar de Secretaria	600,00	01	04	Ensino Médio Completo	40	40,00	. Português . Conhec. Gerais . N. A. Pública	10 10 10	40 30 30
08	Auxiliar de Biblioteca (Educação)	600,00	-	04	Ensino Médio Completo	40	40,00	. Português . Conhec. Gerais . N. A. Pública	10 10 10	40 30 30
09	Auxiliar de Enfermagem (MUNICÍPIO)	600,00	-	04	Ens. Médio c/ Curso Técnico Específico	40	40,00	. Português . Conhec. Gerais . Saúde Pública	10 10 10	40 30 30
10	Auxiliar de Educação Infantil	600,00	01	14	Ensino Médio Completo	40	40,00	. Português . Conhec. Gerais . N. A. Pública	10 10 10	40 30 30
11	Aux. /Atendente de Consultório Dental – (ACD)	540,00	-	02	Ensino Médio Completo	40	40,00	. Português . Conhec. Gerais . N. A. Pública	10 10 10	40 30 30
12	BIOQUÍMICO	2.500,00	-	01	Curso Superior área específico c/ Reg. Conselho	40	120,00	. Português . Adm. Pública . Específica	10 10 10	40 30 30
13	Coordenador Escolar	900,00	-	02	Curso Superior na Educação, comp. ou em proc. habilitação	40	70,00	. Português . Conhec. Gerais . Gestão Pública	10 10 10	40 30 30
14	Coveiro	540,00	-	02	Ensino Fundamental	40	40,00	. Português . Matemática -	20 10 -	60 40 -
15	DENTISTA (MUNICÍPIO)	2.500,00	-	01	Curso Superior específico c/ Reg. Conselho	40	120,00	. Português . Adm. Pública . Específica	10 10 10	40 30 30
16	EDUCADOR EM SAÚDE	700,00	-	01	Ensino Médio completo	40	50,00	. Português . Conhec. Gerais . N. A. Pública	10 10 10	40 30 30
17	ENFERMEIRO (MUNICÍPIO)	2.500,00	-	02	Curso Superior específico c/ Reg. Conselho	40	120,00	. Português . Adm. Pública . Específica	10 10 10	40 30 30
18	FARMACÊUTICO	2.500,00	-	01	Curso Superior específico c/ Reg. Conselho	40	120,00	. Português . Adm. Pública . Específica	10 10 10	40 30 30

CARGO			NÚMERO DE VAGAS		REQUISITOS		VALOR TAXA INSC. (R\$)	PROVAS		
CÓD	ESPECIFICAÇÃO	VENCIMENTO (R\$)	PNE	Normal	Escolaridade e outras exigências	Carga horária semanal		TIPO	Nº de Questões	PONTOS
19	FISIOTERAPEUTA	2.000,00	-	01	Curso Superior específico c/ Reg. Conselho	40	120,00	Português N. A.. Pública Específica	10 10 10	40 30 30
20	FONOAUDIÓLOGO	2.000,00	-	01	Curso Superior específico c/ Reg. Conselho	40	120,00	Português N. A.. Pública Específica	10 10 10	40 30 30
21	Gari	540,00	02	18	Alfabetizado	40	40,00	Português Matemática -	20 10 -	60 40 -
22	Guarda Noturno	540,00	01	04	Ensino Fundamental	40	40,00	Português Matemática -	20 10 -	60 40 -
23	MÉDICO DO TRABALHO	7.000,00	-	01	Curso Superior específico c/ Reg. Conselho	20	200,00	Português Adm. Pública Específica	10 10 10	40 30 30
24	MÉDICO CLÍNICO GERAL	7.000,00	-	01	Curso Superior específico c/ Reg. Conselho	20	200,00	Português Adm. Pública Específica	10 10 10	40 30 30
25	Monitor de INFORMÁTICA	600,00	01	04	Técnico Nível Médio	40	40,00	Português Conhec. Gerais N. A. Pública	10 10 10	40 30 30
26	Motorista – I - CNH “B”	555,00	01	08	Ensino Fundamental	40	40,00	Português Matemática LEG.TRANSITO	10 10 10	40 30 30
27	Motorista – II - CNH“D”	700,00	-	04	Ensino Fundamental	40	40,00	Português Matemática LEG.TRANSITO	10 10 10	40 30 30
28	NUTRICIONISTA	1.500,00	-	01	Curso Superior específico c/ Reg. Conselho	40	100,00	Português Adm. Pública Específica	10 10 10	40 30 30
29	Office-boy	540,00	-	02	Ensino Fundamental	40	40,00	Português Matemática -	20 10 -	60 40 -
30	Operador de MÁQUINAS	900,00	-	02	Ensino Fundamental	40	60,00	Português Matemática LEG.TRANSITO	10 10 10	40 30 30
31	PROFESSOR PEB-I Educação Infantil	700,00	02	18	Licenciatura Plena Normal Superior ou Pedagogia	-	50,00	Português N. A. Pública ESPECIFICA	10 10 10	40 30 30
32	PROFESSOR PEB-I 1º ao 5º ano	700,00	03	27	Licenciatura Plena Normal Superior ou Pedagogia	-	50,00	Português N. A. Pública Didática	10 10 10	40 30 30
33	PROF. PEB II – EDUC. FÍSICA - Séries Iniciais	800,00	-	02	Licenciatura Plena específica e/ou p. de habilitação	-	50,00	Português Adm. Pública Didática	10 10 10	40 30 30
34	PROF. PEB II – ENS. RELIGIOSO -Séries Iniciais	800,00	-	01	Licenciatura Plena específica e/ou p. de habilitação	-	50,00	Português N. A. Pública Didática	10 10 10	40 30 30
35	PSICÓLOGO	1.500,00	-	01	Curso Superior específico c/ Reg. Conselho	40	100,00	Português N. A. Pública Específica	10 10 10	40 30 30
36	Recepcionista	510,00	01	05	Ensino Médio Completo	40	40,00	Português Conhec. Gerais N. A. Pública	10 10 10	40 30 30
37	Secretário ESCOLAR	550,00	01	04	Magistério Nível Médio	40	40,00	Português Conhec. Gerais N. A. Pública	10 10 10	40 30 30
38	Servente ESCOLAR	540,00	02	23	Ensino Fundamental	40	40,00	Português Matemática -	20 10 -	60 40 -

CARGO			NÚMERO DE VAGAS		REQUISITOS		VALOR TAXA INSC. (R\$)	PROVAS		
CÓD	ESPECIFICAÇÃO	VENCIMENTO (R\$)	PNE	Normal	Escolaridade e outras exigências	Carga horária semanal		TIPO	Nº de Questões	PONTOS
39	SUPERVISOR PEDAGÓGICO	1.000,00	-	02	Curso Superior em Pedagogia c/ Pós-graduação Lato Sensu	30	80,00	Português N. A. Pública Didática	10 10 10	40 30 30
40	Técnico em ENFERMAGEM (MUNICÍPIO)	650,00	01	04	Ensino Médio com Curso Técnico Específico	40	40,00	Português Conhec. Gerais Saúde Pública	10 10 10	40 30 30
41	Técnico em INFORMÁTICA	650,00	-	01	Ensino Médio com Curso Técnico Específico	40	40,00	Português Conhec. Gerais N. A. Pública	10 10 10	40 30 30
42	Técnico de Higiene Dentária – (THD)	650,00	-	02	Ensino Médio com Curso Técnico Específico	40	40,00	Português Conhec. Gerais Saúde Pública	10 10 10	40 30 30
TOTAL			21	241	= 241 Vagas (NORMAL) + .21 Vagas (Reservas à Portadores de Necessidades Especiais – PNE) = TOTAL DE: 262 VAGAS EM 42 CARGOS.					

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 os cargos que envolvem a condução e operacionalização de veículos motorizados, o candidato é obrigatório a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação, conforme exigência do cargo, quando da realização da Prova Prática.

3. DAS INSCRIÇÕES E QUADRO DE HORÁRIO DE PROVAS OBJETIVAS

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, 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, exceto, quando houver compatibilidade de horário, observando-se em todos os aspectos o que dispõe o inciso XVI, do art. 37 da Constituição Federal.

3.2.1. As provas objetivas serão aplicadas nos seguintes turnos:

a) **MATUTINO**:(9h às 12h)

b) **VESPERTINO**: (14h 30 min às 17h 30 min).

3.2.2. Quadro de Cargos e de horário - para a realização das Provas Objetivas.

PROVAS - TURNO MATUTINO					
COD	CARGO	COD	CARGO	COD	CARGO
01	Agente Administrativo I	11	Aux. /Atendente Consultório Dental – (ACD)	29	Office-boy
03	Assistente Administrativo II	13	Coordenador Escolar	31	PROFESSOR PEB-I (Educação Infantil)
04	Assessor Téc. de Contabilidade	14	Coveiro	36	Recepcionista
06	Auxiliar de Serviços Gerais	22	Guarda Noturno	40	Téc. em Enfermagem(Mun.)
07	Auxiliar de Secretaria	25	Monitor de INFORMÁTICA	41	Técnico em INFORMÁTICA
08	Auxiliar de Biblioteca	26	Motorista – I / CNH “B”	42	Téc. Higiene Dentária (THD)
09	Auxiliar de Enfermagem(Municip)	-	-	-	-

PROVAS - TURNO VESPERTINO					
COD	CARGO	COD	CARGO	COD	CARGO
02	Assistente Administrativo I	18	FARMACÊUTICO	32	PROF. PEB-I de 1º ao 5º ano
05	ASSISTENTE SOCIAL	20	FONOAUDIÓLOGO	33	PROF. PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA (Séries Iniciais)

10	Auxiliar de Educação Infantil	21	Gari	34	PROF. PEB II – ENSINO RELIGIOSO (Séries Iniciais)
12	BIOQUÍMICO	23	MÉDICO DO TRABALHO	35	PSICÓLOGO
15	DENTISTA (MUNICÍPIO)	24	MÉDICO CLÍNICO GERAL	37	Secretário Escolar
19	FISIOTERAPEUTA	28	NUTRICIONISTA	38	Servente Escolar
16	EDUCADOR EM SAÚDE	30	Operador de MÁQUINAS	39	SUPERVIS. PEDAGÓGICO
17	ENFERMEIRO (MUNICÍPIO)	27	Motorista – II / CNH“D”	-	-

3.3. Efetuada a inscrição, em nenhuma hipótese, será aceita alteração 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.catedraconsultoria.com.br)**

3.5. **DO PERÍODO PARA INSCRIÇÃO (30 dias), tendo início a contar de 11/04/2011 e término em 11/05/2011.**

3.6. DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL

3.6.1. **NA SEDE DO MUNICÍPIO: Local:** Prefeitura de São João do Pacuí(MG)

Endereço: Praça João Dias de Castro, 64 – Cidade Nova– CEP 39.365-000. São João do Pacuí - MG
Tel.: (38)3228-9110

Período: 11/04/2011 a 11/05/2011.

Horário: 8h às 12h (segunda à sexta-feira, exceto feriados, sábados e domingos).
14h às 18 h (segunda à sexta-feira, exceto feriados, sábados e domingos).

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

- Pagar o valor da taxa de inscrição na **CAIXA ECONÔMICA FEDERALE (Casas Lotéricas ou Caixa Aqui) - ou BANCO DO BRASIL (transferência ou depósito direto no caixa) – ou BANCO BRADESCO ou BANCO POSTAL** (Correios), correspondente ao cargo pretendido, conforme consta da TABELA DE CARGOS (item 2.1.4.).
- 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	BANCO BRADESCO
AGÊNCIA: 3115.003	AGÊNCIA: 3209-3	AGÊNCIA: 3496-7
CONTA: 148-0	CONTA: 19.560-X	CONTA: 12.044-8
Paga-se também no Caixa Aqui e Casas Lotéricas	Depósito no Banco	Paga-se também nos Correios

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

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 conseqüências 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.catedraconsultoria.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 “b”, 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 a meia-noite, do último dia da inscrição, desde que efetivado o pagamento da taxa no dia seguinte, dentro do expediente bancário. A inscrição pela Internet somente terá validade após ser confirmado o recolhimento da taxa correspondente.

3.7.2.1. Caso o nome do candidato não venha constar na lista dos inscritos, o mesmo terá 48 horas para entrar com recurso. Não obedecendo este prazo, o candidato estará excluído do Concurso, sem direito a qualquer forma de reivindicação.

3.7.3. O pagamento da Taxa de inscrição deverá ser feito no CAIXA, com o funcionário da agência, gerando um recibo autenticado. **Não será aceito recibo de depósito feito em caixa rápido ou em envelopes.**

3.7.4. O comprovante de inscrição pela *internet* será gerado na hora da conclusão da solicitação da inscrição, mas só terá validade com o pagamento da taxa devida.

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

3.7.6. Não será aceita 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 empresa executora do Concurso, não se responsabiliza por falhas em inscrições via *internet*, tais com:

- a) não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores;
- b) falha de comunicação;
- c) congestionamento das linhas de comunicação;
- d) outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados, ou pelo descumprimento das instruções para inscrição, via *internet*, constante neste Edital.

2.7.9. É de responsabilidade da empresa executora falhas em inscrição que a mesma venha causar, desde que não for devidamente corrigido após recurso do candidato.

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. Será considerada portadora de necessidades especiais a pessoa que se enquadrar nas categorias especificadas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999. Neste Edital será respeitado o limite mínimo de 5% cinco por cento e máximo de 20% das vagas às pessoas portadoras de necessidades especiais, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

Parágrafo único: as reservas de vagas de PNEs (Portadores de necessidades especiais) estão disponibilizadas na forma estabelecida na TABELA DE CARGO, constando no item (2.1.4) deste Edital.

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 2.1.4.), 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:

- a) **Lauda médica** (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.
- b) **Requerimento**, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de condição ou prova especial, se for o caso (conforme modelo ANEXO IV, deste Edital).
- c) 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.
- d) 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.
- e) Caso o candidato não encaminhe o **Lauda Médica** 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 submetido a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

3.8.6.1. Serão divulgadas listas separadas, por cargos e classificação, dos candidatos inscritos nas condições de PNEs.

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 exclusiva da organizadora do certame.

3.11. Será concedida a isenção da taxa de inscrição ao candidato que, comprovadamente, não tenha condições de arcar com o pagamento da mesma. Para tanto, deverá observar os seguintes requisitos:

3.11.1. O pedido de isenção deverá ser feito através de requerimento diretamente à Diretoria da Empresa Cátedra Projetos & Empreendimentos Culturais Ltda, localizada na Rua Dr. Santos, 254, salas 403/407, Montes Claros-MG, CEP: 39.400-001, no quinto dia útil após a abertura das inscrições do Concurso, tendo o resultado publicado no *site* da empresa 10 dias após a solicitação.

3.11.2. O requerimento deverá ter o pedido devidamente justificado, expondo detalhadamente a situação e dificuldades econômicas do interessado, fazendo ainda acompanhar de:

3.11.2.1. Declaração do interessado e duas testemunhas (constando CPFs e Identidades, com respectivos endereços e firmas reconhecidas), informando que o requerente e seu grupo familiar não tem recurso suficiente para arcar com o pagamento de sua inscrição sem prejuízo da manutenção familiar.

3.11.2.2. Fazer constar na declaração, que o declarante e as testemunhas estão ciente de declaração falsa importando em responsabilidade criminal, conforme dispõe o art. 299 do Código Penal.

3.11.2.3. Apresentar cópia xérox da Carteira de Trabalho, autenticada em Cartório, constando que o interessado está na atualidade desempregado, juntamente com a declaração de próprio punho que não está recebendo Seguro Desemprego, através do Ministério do Trabalho.

3.11.2.4. Declaração da Justiça Eleitoral ou xérox do Título de Eleitor e Comprovante de votação da última eleição.

3.11.3. A apresentação da documentação exigida é de responsabilidade única do interessado e ocorrendo a falta de qualquer documento, ou apresentação na forma que não atenda os requisitos exigidos, não será apreciado o pedido.

3.11.4. Sendo constatado, a qualquer tempo, como falso, qualquer documento entregue, será cancelada a inscrição por ventura efetivada e anulados todos os atos delo decorrentes, respondendo, seu autor e responsáveis na forma da lei;

3.11.5. Tendo deferido o seu pedido de isenção, o interessado deverá efetuar sua inscrição junto à Comissão do Concurso Público, até 24 horas, após a publicação do resultado. Decorrido o prazo, perderá o direito de se inscrever na condição de isento, podendo, no entanto, sendo do seu interesse proceder ao pagamento da taxa e efetuar normalmente sua inscrição, nos moldes deste Edital.

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, no tempo hábil 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.catedraconsultoria.com.br) ou dirigindo-se pessoalmente ao local das inscrições, na Prefeitura Municipal de São João do Pacuí, no Endereço: Praça João Dias de Castro, 64 – Cidade Nova – CEP 39.365-000- São João do Pacuí – MG, Tel.: (38)3228-9110.

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 **Motorista I - Motorista II - Operador de Máquinas e Técnico em Informática, Agente Administrativo I, Assistente Administrativo I e II, Secretário Escolar e Auxiliar de Secretaria.**

4.2.3.1. Realizada a Prova Prática da Função, será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a **50% (cinquenta por cento)** dos pontos.

4.2.4. O candidato não poderá sair da sala de aplicação de provas, no **prazo mínimo de 60 (sessenta) 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 **29/05/2011**: (das 9h às 12h) e das (14h 30min às 17h 30min), em locais a serem divulgados, quando da homologação das inscrições.

5.1.2. A Prefeitura Municipal de São João do Pacuí reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Escrita e Prática, 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.catedraconsultoria.com.br)

5.1.3. Conteúdos programáticos para as provas escritas, correspondentes a cada cargo estão contidos no **ANEXO II** deste Edital.

5.1.4. O tempo de duração da prova escrita será de até 3 (três) horas, incluindo avisos, informações e preenchimento de folha de respostas.

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.

5.1.7.1. Os portões fecharão: **às 9 horas no Turno Matutino e às 14h 30min. 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, réguas 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. A Prova Prática de caráter eliminatória/classificatória, valorizada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos; abaixo desta pontuação o candidato será considerado reprovado.

5.2.2. A prova prática será realizada somente para os cargos de: **Motorista I - Motorista II - Operador de Máquinas e Técnico em Informática, Agente Administrativo I, Assistente Administrativo I e II, Secretário Escolar e Auxiliar de Secretaria.**

5.2.3. 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.

5.2.4. A prova será aplicada utilizando veículos, equipamentos e normas específicas, conforme exigência do cargo e prática profissional.

5.2.5. 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.

5.2.6. 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.

5.2.7. 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.

5.2.8. Todos os candidatos deverão apresentar-se com 30 (trinta minutos) de antecedência, em trajés apropriados para o teste, portando cédula de identidade, documento de inscrição e Carteira Nacional de Habilitação (original e xérox), conforme exigência do cargo, apresentando-se pela ordem de chamada para registro de sua presença, permanecendo-se no local, até o momento de realização do seu teste.

5.2.9. PROVA PRÁTICA para: Motorista I, Motorista II e Operador de Maquinas, consiste na condução de veículo/máquina apropriado, observando habilidade operacional e o seguinte critério:

I. FALTA ELIMINATÓRIA – GRAVÍSSIMA

- A) Deixar o veículo tocar em qualquer objeto, inclusive avançar sobre o meio-fio;
- B) Perder o controle da direção do veículo em movimento;

- C) Desobedecer à sinalização semafórica ou de parada obrigatória;
- D) Não colocar o veículo na área balizada;
- E) Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;
- F) Transitar em contramão de direção;
- G) Não completar a realização de todas as etapas do exame;
- H) Avançar a via preferencial;
- I) Provocar acidente durante a realização do exame;
- J) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

II. **FALTA GRAVE – (Menos 15 pontos por falta)**

- A) Deixar de observar a sinalização da via, sinais de regulamentação, de advertência e indicação;
- B) Exceder a velocidade indicada para a via;
- C) Deixar de usar o cinto de segurança;
- D) Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- E) Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;
- F) Manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- G) Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;

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

- A) Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- B) Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova;
- C) Arrancar sem soltar o freio de mão;
- D) Fazer conversão incorretamente;
- E) Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- F) Desengrenar o veículo nos declives;
- G) Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- H) Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- I) Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro.

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

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

5.9.2.1. O candidato que não apresentar a Carteira Nacional de Habilitação, devidamente regular, exigida para o cargo, conforme estabelecido neste Edital, não poderá fazer o teste.

5.9.2.2. Não será aceito protocolo ou declaração como meio de substituição da CNH.

5.2.10. PROVA PRÁTICA para Operador de Máquinas, consiste ainda em: operacionalizar veículos, procedendo a manobras, em máquinas, definindo-se no momento da prova e será obrigado apresentar a CNH, conforme disposição do Código de Trânsito Brasileiro.

5.2.14. A PROVA PRÁTICA para Técnico em Informática, Agente Administrativo I, Assistente Administrativo I e II, Secretário Escolar e Auxiliar de Secretaria, consiste no conhecimento do sistema de informação, operações técnicas de computação e digitação de um texto.

5.2.14.1. Na prova de digitação serão avaliados conhecimentos de informática, considerando os conteúdos: Windows XP e Word, com duração máxima de 5 (cinco) minutos, conforme critérios determinados no ato da aplicação da prova. A mesma constará de digitação, formatação, incluindo tabelas a partir de um texto-modelo impresso.

5.2.14.2. O texto será arquivo no disco rígido do microcomputador, e terá uma escala de pontuação de 0 (zero) a 100 (cem), e será atribuída à transcrição, sem erros, em que o candidato tenha produzido 800 (oitocentos) toques líquidos em 5 (cinco) minutos, ou seja, 160 (cento e sessenta) toques líquidos por minutos, admitindo-se notas inteiras. Será averiguada a fidelidade do texto em relação ao modelo entregue.

5.2.14.2. A prova será aplicada por turmas e será avaliada quanto à produção de erros da seguinte forma:

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTOS
01	DIGITAÇÃO: 160 TOQUES POR MINUTO, (líquido, descontando-se os erros), quantidade de toques; número de caracteres digitados; número de caracteres digitados incorretamente; número e tipo de erros cometidos).	Cada erro (-4)
02	FORMATAÇÃO (margens; alinhamento do título e do corpo do texto; espaçamento entre linhas; parágrafo; tipo, tamanho e estilo da fonte; tipo de papel; e outras formatações necessárias para a boa estética do documento).	Cada erro (-4)
03	GRAVAÇÃO E SALVAMENTO (gravação no disco rígido do microcomputador).	Cada erro

		(-4)
	TOTAL DE PONTOS.....	100
TL = TOQUE LÍQUIDO T = TEMPO (5 minutos) E = ERRO N = NOTA (PONTUAÇÃO)	TT = TOTAL TOQUE NE = Número de erros	CÁLCULO DA NOTA - TL = TT - (NE X 4) - N = TL / T

- a) O texto digitado pelo candidato será impresso pela Coordenação do Concurso e o candidato deverá assiná-lo imediatamente, rubricando a folha da prova. O candidato que não assinar a FOLHA DE PROVA será desclassificado.
- b) A pontuação alcançada pelo candidato e firmada conforme vem estabelecido na

TABELA PARA EFEITO AVALIATIVO

MÉDIA DE TOQUES LÍQUIDO POR MINUTO	EQUIVALÊNCIA PONTUAÇÃO
160-159-158-157-156-155-154-153-152-151	100-99-98-97-96-95-94-93-92-91
150-149-148-147-146-145-144-143-142-141	90-89-88-87-86-85-84-83-82-81
140-139-138-137-136-135-134-133-132-131	80-79-78-77-76-75-74-73-72-71
130-129-128-127-126-125-124-123-122-121	70-69-68-67-66-65-64-63-62-61
120-119-118-117-116-115-114-113-112-111	60-59-58-57-56-55-54-53-52-51
110	50
Menos 110 toques por minuto	REPROVADO

- c) Será eliminado do Concurso Público o candidato que não atingir o mínimo de (110 toques líquidos por minuto), ou seja, **ZERANDO** a prova.

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:

- 1º) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma determinada no Parágrafo Único, do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).
- 2º) Maior idade.
- 3º) Houver obtido a maior pontuação na prova de português.

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 60 (sessenta) minutos.

- k) Fazer uso de celular no recinto da prova.

8. DOS RECURSOS

8.1. Caberá recurso quanto:

- a) indeferimento, cancelamento 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 requisitos que seguem e serão protocolados junto a Comissão Especial do Concurso da Prefeitura Municipal de São João do Pacuí, no prazo marcado pelo Edital, na forma do modelo (**ANEXO V**). 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.

8.3.1. O recurso deverá conter os seguintes requisitos:

- a) Prefeitura Municipal de São João do Pacuí - Referência – Edital 001/2011 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.

8.4. Não será reconhecido recurso que:

- a) Apresentar de forma incompleta, não atendendo o requisitos indicados no **(item 8.3.1.)**;
- 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).

8.5. 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.

8.6. Todos os recursos serão analisados e as justificativas, em caso de alterações de gabarito, serão divulgadas no endereço eletrônico (www.catedraconsultoria.com.br), não sendo encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

8.7. 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 São João do Pacuí. 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.

9.1.1.1. Os Candidatos aos Cargos de Professor PEB-I aprovados tomarão posse de acordo com a grade das Escolas Municipais, bem como a Carga Horária disponível, conforme a Grade de Salários da Educação.

9.1.1.2. As vagas serão distribuídas por ordem de classificação no Concurso, atendendo o interesse do candidato.

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 São João do Pacuí, 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.

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.

9.2.3. Fica advertido ao candidato de que, nomeado, a posse no cargo só lhes será deferida no caso de apresentar:

- 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.

9.2.4. 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.

9.2.5. O candidato aprovado e nomeado para o serviço público da Prefeitura Municipal de São João do Pacuí terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para tomar posse, contados da publicação do ato de provimento, e de 15 (quinze) dias de 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. O candidato poderá se inscrever em **DOIS CARGOS**, observando o disposto no (item 3.2) deste Edital, tendo em vista a realização das provas em turnos distintos (MATUTINO e VESPERTINO)

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 interessado em participar do Concurso, e que não possuir CPF poderá 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, será através de lista com o resultado parcial, por cargo, contendo a pontuação de todos os candidatos inscritos, o segundo, através de lista com resultado final, por cargo, 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(cinco) anos no cargo efetivo, para fins de aposentadoria, observadas as demais disposições elencadas naquele dispositivo.

11.2. A inexatidão das informações, a falta de manifestação quanto a sua inscrição, quanto ao cargo, 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, e se for o caso a de títulos, 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 São João do Pacuí, 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.**

11.11. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

11.12. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

11.13. 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.

11.14. 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.

11.15. O candidato que recusar entregar sua prova, após o vencimento do horário estabelecido para o termino da prova, será desclassificado.

11.16. O candidato que deixar de comparecer a qualquer uma das provas determinadas, será considerado reprovado.

11.17. Fazem parte do presente Edital:

- a) **ANEXO I** – Atribuições dos Cargos.
- b) **ANEXO II** – Conteúdos Programáticos para as provas.
- c) **ANEXO III** – Cronograma do Concurso.
- d) **ANEXO IV** - MODELO: Requerimento para PNE.
- e) **ANEXO V** - MODELO: para Recursos.
- f) **ANEXO VI** - MODELO: Procuração.
- g) **ANEXO VII** – MODELO: Requerimento de Isenção

11.18. Neste Edital encontram-se informações e todas as normas que regulamentam o Concurso, e está disponível na página do endereço eletrônico (www.catedraconsultoria.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 São João do Pacuí, no site da Empresa (www.catedraconsultoria.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 São João do Pacuí, na Prefeitura Municipal de São João do Pacuí, no endereço: Praça João Dias de Castro, 64 – Cidade Nova – CEP 39.365-000. São João do Pacuí – MG.

11.21. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso da Prefeitura Municipal de São João do Pacuí, em conjunto com o Órgão Promotor e a empresa responsável pela realização do Concurso Público.

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

São João do Pacuí(MG), 10 de fevereiro de 2011.

JOÃO ANTÔNIO RIBEIRO
Prefeito Municipal

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS e Informações Complementares

01 - AGENTE ADMINISTRATIVO - I

SALÁRIO: 540,00

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.

CARGA HORÁRIA: 40 horas

ATRIBUIÇÕES DO CARGO - Executar, sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio administrativo, trabalhos e projetos da Câmara Municipal e outras atribuições afins. Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação; gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; organização administrativa dos serviços da Câmara: finalidades dos órgãos; qualidade no atendimento ao público; a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; noções de microinformática; conhecimento e domínio do uso de ferramentas básicas de software para microcomputador e aplicativos para elaboração de textos, planilhas eletrônicas e banco de dados. Executar tarefas auxiliares de administração em geral de relativa complexidade, programar, orientar e controlar as atividades de recebimento e guarda de materiais e sua distribuição; executar a digitação de dados e informações; executar tarefas contábeis auxiliares de conferência, classificação, registro e emissão de documentos; executar atividades auxiliares pertinentes à área administrativa, jurídica e financeira.

02 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO -I

SALÁRIO: 540,00

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.

CARGA HORÁRIA: 40 horas

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Executar tarefas burocráticas de complexidade média, atendendo bem os clientes internos e externos, operando microcomputadores, calculadoras, fax e equipamentos afins, elaborando, preenchendo e arquivando documentos, a fim de finalizar, com efetividade, processos das áreas administrativas. Analisar documentos, trabalhar informação, fixar rotinas e estratégias de tarefas especiais, voltadas para a consolidação institucional da organização e sua visibilidade sócio-política positiva.

03- ASSISTENTE ADMINISTRATIVO -II

SALÁRIO: 540,00

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.

CARGA HORÁRIA: 40 horas

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Programar e operar tarefas complexas de natureza administrativa, atendendo com competência o público interno e externo da organização. Operar equipamentos de alta performance em informática e outros afins, classificando, trabalhando e analisando dados de interesse da área administrativa. Planejar, programar e executar tarefas de natureza especial associadas à estratégia da organização, caracterizadas por alta complexidade e exigência fina de eficácia e eficiência em todos os níveis da organização da Administração. Analisar documentos, trabalhar informação, fixar rotinas e estratégias de tarefas especiais, voltadas para a consolidação institucional da organização e sua visibilidade sócio-política positiva.

04 - ASSESSOR TÉCNICO DE CONTABILIDADE

SALÁRIO: 1.200,00

ESCOLARIDADE: Curso Superior

CARGA HORÁRIA: 40 horas

ATRIBUIÇÕES DO CARGO - Assessorar e/ou Executar os trabalhos de análise e conciliação de contas. Classificar e contabilizar as despesas, receitas e movimentação financeira. Elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis. Participar da elaboração de balancetes e balanços, aplicando normas contábeis. Organizar demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias. Elaborar prestações de contas de convênios, concursos e outros recursos específicos. Acompanhar saldos orçamentários para autorização de realização de despesas. Manter arquivo da documentação relacionada a contabilidade. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

05- ASSISTENTE SOCIAL

SALÁRIO: 1.500,00

ESCOLARIDADE: Superior Específico c/ Registro no Conselho

CARGA HORÁRIA: 40 horas

DISCRICÃO DO CARGO: Executar atividades correspondentes à sua respectiva formação profissional em nível superior, orientando a execução dos trabalhos e desenvolvendo atividades de programação em sua área de atuação profissional, apresentando sugestões e melhorias em seu campo de atividade. Fazer pesquisa e levantar demanda das necessidades básicas das pessoas carentes. Apresentar estudos e projetos voltados ao atendimento e proteção a criança e o adolescente. Fazer palestras nas comunidades, orientando famílias de baixo nível cultural para os cuidados e atenções que se deve ter para manter os filhos nas escolas, prestar todo zelo necessário para se ter uma boa higiene corporal e habitacional. Fazer estudo de risco e abandono de menores de rua, levantando as causas, elaborando e apresentando relatórios para providências das autoridades competentes.

06 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

SALÁRIO 540,00

ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental

CARGA HORÁRIA: 40 horas

DISCRICÃO DO CARGO: Executar serviços de limpeza e arrumação nas dependências dos prédios públicos, bem como serviço de monitoria, limpeza de berçários de creches; realizar faxinas; Preparar e servir lanches, sucos e café; selecionar diariamente o lixo e fazer a destinação correta para os pontos de coleta; atender com presteza as demais determinações da chefia imediata. Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral, bem como serviços de entrega e recebimento. Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso. Executar atividades de copa; Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos; Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais); Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação; Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.

07 – AUXILIAR DE SECRETARIA

SALÁRIO 600,00

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo

CARGA HORÁRIA: 40 horas

DISCRICÃO DA FUNÇÃO: Secretariar reuniões; Redigir atas de reuniões; Preencher fichas de matrículas, históricos escolares dos alunos; Abrir livro de ponto dos funcionários; Preencher os livros de matrícula e ata de resultados finais dos alunos; Distribuir e controlar materiais para os alunos e professores; Organizar os diários de classe das turmas e documentos dos alunos; Receber e controlar os gêneros alimentícios e materiais de limpeza; Participar de eventos promovidos pela escola; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, à Critério do superior imediato.

08 - AUXILIAR DE BIBLIOTECA

SALÁRIO: 600,00

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo

CARGA HORÁRIA: 40 horas

ATRIBUIÇÕES DO CARGO - Auxiliar na atividade de classificação e catalogação de documentos, manuscritos, livros, periódicos e outras publicações; Atender aos leitores, prestando informações, consultando fichários, indicando estantes, localizando o material desejado, fazendo reservas ou empréstimos; Controlar o material e devoluções de obras, para evitar perdas e manter a disponibilidade do acervo.

09 - AUXILIAR DE ENFERMAGEM - (Município)

SALÁRIO: 600,00

ESCOLARIDADE: Ensino Médio

CARGA HORÁRIA: 40 horas

ATRIBUIÇÕES DO CARGO - Promover a higiene e conforto dos pacientes; Fazer encaminhamentos e pedidos de materiais para exames (conforme protocolo do município); relatar as intercorrências e observações dos pacientes; aferir sinais vitais; medir e registrar diureses e drenagens; executar procedimentos de admissão, alta, cuidados pós-morte e transferência; ministrar alimentação quando necessário; promover mudança de decúbito; executar ações assistenciais de enfermagem correlatas com as funções de auxiliar de enfermagem; realizar visitas domiciliares, realizar curativos, vacinas, executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; obedecer às normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições.

10- AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

SALÁRIO: 600,00

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo

CARGA HORÁRIA: 40 horas

ATRIBUIÇÕES DO CARGO - É o trabalhador com curso específico para o ensino pré-escolar, que elabora planos de atividade de classe, submetendo-os à apreciação dos educadores de infância e colabora com estes no exercício da sua atividade. Organiza e aplica os meios educativos adequados em ordem ao desenvolvimento integral da criança. Acompanha a evolução da criança e estabelece contatos com os pais no sentido de se obter uma ação educativa integrada.

11 – AUXILIAR DE ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTAL – (ACD)

SALÁRIO: 540,00

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo

CARGA HORÁRIA: 40 horas

ATRIBUIÇÕES DO CARGO - Desenvolver atividades auxiliares nas áreas administrativas, pesquisas e estudos específicos da área de atuação. Efetuar auxílio nas análises técnicas. Auxiliar no desenvolvimento da implementação de projetos ou sistemas que exijam conhecimentos técnicos especializados, visando o aperfeiçoamento, racionalização e a inovação do processo do processo de trabalho. Participar do planejamento, organização, controle das atividades administrativas. Desenvolver atividades administrativas, pesquisas e estudos específicos da área de atuação. Efetuar análises técnicas. Operar equipamentos de alta performance em informática e outros afins, classificando, trabalhando e analisando dados de interesse da área administrativa. Planejar, programar e executar tarefas de natureza especial associadas à estratégia da organização, caracterizadas por alta complexidade e exigência fina de eficácia e eficiência em todos os níveis da organização da Administração.

12 - BIOQUÍMICO

SALÁRIO: 2.500,00

ESCOLARIDADE: Curso Superior Específico c/ Reg. Conselho

CARGA HORÁRIA: 40 horas

ATRIBUIÇÕES DO CARGO - Preparar e realizar estudo de campo e de laboratório acerca da origem, evolução, funções, estrutura, correlações e outros aspectos das diferentes formas de vida; coordenar, analisar e avaliar os dados obtidos e preparar relatórios sobre suas descobertas e conclusões; realiza estudos e experiências de laboratório com espécimes biológicos, empregando técnicas como dessecção, microscopia, coloração por substâncias químicas e fotografia, para obter resultados, analisando sua aplicabilidade; executa tarefas afins. Executar atividades correspondentes à sua respectiva formação profissional em nível superior, orientando a execução dos trabalhos e desenvolvendo atividades de programação em sua área de atuação profissional, apresentando sugestões e melhorias em seu campo de atividade. Executa tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados; analisa material

colhido para exames patológicos, matérias e produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias. Deverá cumprir determinações no âmbito do trabalho como bioquímico e como farmacêutico. Princípios de Farmacologia; Logística do abastecimento; Seleção, aquisição, análise, armazenamento e distribuição de medicamentos e correlatos; Gerenciamento de estoque; Desenvolvimento e/ou manipulação de fórmulas magistrais e oficinais; Manipulação de estéreis (Nutrição parenteral e quimioterapia); Legislação farmacêutica/Legislação Sanitária; Portaria 344/98 – SVS/MS (12/05/1998). Executar outras tarefas de sua área de competência, definidas no Regimento Interno.

13 - COORDENADOR ESCOLAR

SALÁRIO: 900,00

ESCOLARIDADE: Curso Superior na Educação, completo, ou em processo de habilitação

CARGA HORÁRIA: 40 horas

ATRIBUIÇÕES DO CARGO - Executar e acompanhar avaliando as ações previstas no projeto pedagógico da escola, auxiliando a direção e integrando a equipe escolar no desenvolvimento dessas ações, nos ensinamentos fundamental, articulando o trabalho entre a escola e a equipe de supervisão e oficina pedagógica. Sua principal função é subsidiar os professores no desenvolvimento de suas atividades, garantindo o trabalho pedagógico em sala de aula organizando e participando ativamente dos trabalhos coletivos, trazendo informações e trocando idéias com todos os professores colocando em discussão a troca de experiências bem sucedidas. Também auxilia a direção na relação escola e comunidade. Executar outras tarefas de sua área de competência, definidas no Regimento Interno.

14 - COVEIRO

SALÁRIO: 540,00

ESCOLARIDADE: *Ensino Fundamental*

CARGA HORÁRIA: 40 horas

ATRIBUIÇÕES DO CARGO - Preparar sepultura, escavando a terra e escorando as paredes de abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes, para permitir o sepultamento; Auxiliar na colocação do caixão, manipulando as cordas de sustentação, para facilitar o posicionamento do mesmo na sepultura; Fechar a sepultura, recobrimo-a de terra e cal ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo; Cuidar de limpeza e manutenção de cemitério Municipal; Auxiliar na exumação de cadáveres; Responsabilizar-se pelo material colocado pela Prefeitura para a construção de canteiros e túmulos; Responsabilizar-se pelas ferramentas de uso diário no cemitério Municipal; Transportar restos mortais; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

15 - DENTISTA

SALÁRIO: 2.500

ESCOLARIDADE:

CARGA HORÁRIA: 40 horas

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Diagnosticar, avaliar e planejar procedimentos odontológicos. Atender, orientar e executar tratamento odontológico. Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais. Orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais. Orientar e executar atividades de urgências odontológicas. Participar de programa de treinamento, quando convocado; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

16 - EDUCADOR EM SAÚDE

SALÁRIO: 700,00

ESCOLARIDADE: *Ensino Médio Completo*

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Coordenar, planejar, programar, orientar e executar tarefas relativas à saúde do povo. Prevenção e cuidados com as doenças tropicais. Participar de atividades de educação em saúde, no campo da vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental.

17 - ENFERMEIRO - (Município)

SALÁRIO: 2.500,00

ESCOLARIDADE: Curso Superior Específico c/ Reg. Conselho

CARGA HORÁRIA: 40 horas

ATRIBUIÇÕES DO CARGO - Trabalho de Chefia e liderança. Executar atividades correspondentes à sua respectiva formação profissional em nível superior, orientando a execução dos trabalhos e desenvolvendo atividades de programação em sua área de atuação profissional, apresentando sugestões e melhorias em seu campo de atividades. Prestar orientação e todos os cuidados necessários à promoção, prevenção e reabilitação da saúde, visando à prevalência da melhoria da qualidade de vida da população, realizar atividades de planejamento, execução e supervisão de serviços, além de coordenar equipes de enfermagem (técnicos e auxiliares de enfermagem). Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a Unidade de Saúde da Família; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; Executar outras atividades correlatas.

18 - FARMACÊUTICO

SALÁRIO: 2.000,00

ESCOLARIDADE: Curso Superior Específico c/ Reg. Conselho

CARGA HORÁRIA: 40 horas

ATRIBUIÇÕES DO CARGO : Ele tem a função de responder junto as inspetorias de saúde sobre a farmácia. Tem status de doutor, mas não pode receitar nenhum medicamento. Está lá para orientar os consumidores e usuários de medicamentos. Responde junto ao CRF e ao sindicato. Só pode responder por uma única farmácia, podendo exercer outras atividades em hospitais e laboratórios. Além destas, é função do farmacêutico orientar o paciente sobre hábitos alimentares e a necessidade da prática de exercícios, como forma de melhorar a qualidade de vida. Além do seu papel junto aos pacientes, numa farmácia, é função do farmacêutico supervisionar a venda de medicamentos controlados, verificar a validade dos medicamentos da prateleira e a idoneidade dos medicamentos adquiridos de forma a evitar que o paciente compre um medicamento falsificado ou vencido.

19 - FISIOTERAPEUTA

SALÁRIO: 2.000,00

ESCOLARIDADE: Curso Superior Específico c/ Reg. Conselho

CARGA HORÁRIA: 40 horas

ATRIBUIÇÕES DO CARGO - Tratar do paciente de agravos como: meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia e demais técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

20 - FONOAUDIÓLOGO

SALÁRIO: 2.000,00

ESCOLARIDADE: Curso Superior Específico c/ Reg. Conselho

CARGA HORÁRIA: 40 horas

ATRIBUIÇÕES DO CARGO - Executar atividades correspondentes à sua respectiva formação profissional em nível superior, orientando a execução dos trabalhos e desenvolvendo atividades de programação em sua área de atuação profissional, apresentando sugestões e melhorias em seu campo de atividade. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

21 - GARI

SALÁRIO: 540,00

ESCOLARIDADE: Alfabetizado

CARGA HORÁRIA: 40 horas

ATRIBUIÇÕES DO CARGO - Auxiliar em serviços gerais de varrer ruas, avenidas e auxiliar na infra-estrutura, limpeza, jardinagem e manutenção em geral, respeitados os regulamentos do serviço. Auxiliar em serviços coletando o lixo da cidade, acompanhando o caminhão ou trator, respeitados os regulamentos do serviço. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

22 - GUARDA NOTURNO

SALÁRIO: 540,00

ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental

CARGA HORÁRIA: 40 horas

ATRIBUIÇÕES DO CARGO - Ficar de vigília no período noturno, zelando pela integridade dos prédios do patrimônio municipal para cuja guarda estiver designado, tentando impedir a ação de malfeitores que desejam penetrar no imóvel para qualquer fim, inclusive depredar, pixar, etc. Cumprir as normas de segurança do trabalho e executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

23 - MÉDICO DO TRABALHO

SALÁRIO: 7.000,00

ESCOLARIDADE: Curso Superior Específico c/ Reg. Conselho

CARGA HORÁRIA: 20 horas

ATRIBUIÇÕES DO CARGO - Realizar consulta e atendimento médico, exames, levantar hipóteses diagnósticas, solicitar exames complementares, interpretar dados de exame clínico e complementares, diagnosticar estado de saúde de clientes, discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com clientes, responsáveis e familiares. Realizar atendimentos de urgência e emergência e visitas domiciliares. Planejar e prescrever tratamento aos clientes, praticar intervenções, receitar drogas, medicamentos e fitoterápicos. Realizar exames para admissão, retorno ao trabalho, periódicos, e demissão dos servidores em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais. Implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador, promover campanhas de saúde e ações de controle de vetores e zoonoses. Realizar os procedimentos de readaptação funcional instruindo a administração da Instituição para mudança de atividade do servidor. Participar juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde do trabalhador, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

24 - MÉDICO CLÍNICO GERAL

SALÁRIO: 7.000,00

ESCOLARIDADE: Curso Superior Específico c/ Reg. Conselho

CARGA HORÁRIA: 20 horas

ATRIBUIÇÕES DO CARGO - Examinar os pacientes, auscultando, apalpando ou fazendo uso de instrumentos especiais, no sentido de determinar diagnósticos ou, se necessário, receitar exames complementares; analisar e interpretar resultados de exames de raio-x, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar doenças e proceder diagnósticos; prescrever medicamentos, indicando dosagens e respectiva via de administração, bem como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde dos pacientes; manter ficha médica dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, evolução das doenças, para efetuar orientação adequada e acompanhamento médico necessário; emitir atestados médicos, de saúde, sanidade, aptidão física e mental, óbito, visando atender determinações legais; realizar exames periódicos dos servidores da Prefeitura, mantendo acompanhamento médico; atender às urgências cirúrgicas ou traumatológicas; participar de reuniões com a Comunidade para desenvolver a consciência de higiene, cuidados básicos e melhorias nas condições de saúde dos munícipes. Trabalhar no Hospital ou em Postos de Saúde. Cumprir determinações emanadas de superior hierárquico. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

25 - MONITOR DE INFORMÁTICA

SALÁRIO: 600,00

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo

CARGA HORÁRIA: 40 horas

ATRIBUIÇÕES DO CARGO - Executar tarefas relacionadas à instrução de informática e monitoramento dos kits tecnológicos do município, respeitados os regulamentos do serviço. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

26 - MOTORISTA I – CNH “B”SALÁRIO: **555,00**ESCOLARIDADE: *Ensino Fundamental*

CARGA HORÁRIA: 40 horas

ATRIBUIÇÕES DO CARGO - Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do externo à instituição, área de trabalho ou unidade administrativa, de forma agradável, prestar cârter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Dirigir o veículo, acionando os comandos e observando a sinalização e o fluxo do trânsito, para transportar os passageiros; Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, dos transeuntes, e de outros veículos; Zelar pela manutenção do veículo, providenciando limpeza, ajustes e reparos necessários, para assegurar suas condições de funcionamento; Observar e cumprir normas de higiene e de segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, à critério do superior; condução de veículos leves e pesados; conservação e manutenção de veículos; realização de atividades de apoio no transporte de pacientes, quando condutor de ambulância; elaboração de relatórios; auxiliar na carga e descarga de materiais de equipamentos transportados; realização de atividades de apoio operacional.

27 - MOTORISTA II - CNH “D”SALÁRIO: **700,00**ESCOLARIDADE: *Ensino Fundamental*

CARGA HORÁRIA: 40 horas

ATRIBUIÇÕES DO CARGO - Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do externo à instituição, área de trabalho ou unidade administrativa, de forma agradável, prestar cârter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Dirigir o veículo, acionando os comandos e observando a sinalização e o fluxo do trânsito, para transportar os passageiros; Transportar alunos em ônibus; Transportar pacientes em ambulância. Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, dos transeuntes, e de outros veículos; Zelar pela manutenção do veículo, providenciando limpeza, ajustes e reparos necessários, para assegurar suas condições de funcionamento; Observar e cumprir normas de higiene e de segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, à critério do superior; condução de veículos leves e pesados; conservação e manutenção de veículos; realização de atividades de apoio no transporte de pacientes, quando condutor de ambulância; elaboração de relatórios; auxiliar na carga e descarga de materiais de equipamentos transportados; realização de atividades de apoio operacional.

28 - NUTRICIONISTASALÁRIO: **1.500,00**ESCOLARIDADE: *Curso Superior Específico c/ Reg. Conselho*

CARGA HORÁRIA: 40 horas

ATRIBUIÇÕES DO CARGO - Planejar, orientar e supervisionar a execução das atividades relacionadas à área de alimentação e nutrição, sob sua responsabilidade. Planejar e elaborar os cardápios, de acordo com as necessidades de sua clientela. Orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição. Orientar e supervisionar os serviços nas áreas de cocção dos gêneros alimentícios, de acordo com o cardápio do dia. Planejar e racionar a quantidade de gêneros alimentícios necessários, de acordo com o cardápio preestabelecido. Estimar custo mensal das refeições, por meio de fichas de controle diário; saída de alimentos da despensa, cotação de preços e número de refeições servidas. Elaborar periodicamente tabelas e quadros demonstrativos do consumo de gêneros alimentícios. Elaborar escalas mensais de trabalho, prevendo a disponibilidade de recursos humanos no mês, para atendimento da demanda de consumo prevista. Programar e desenvolver o treinamento do serviço do pessoal da área de nutrição, objetivando racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços. Orientar a compra de gêneros alimentícios, alimentos semi-preparados, assim como a aquisição de equipamentos, maquinários e materiais específicos. Controlar a qualidade e a quantidade de gêneros alimentícios recebidos. Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas do local e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando o pessoal auxiliar, providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia. Planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos, sobre sua especialização. Participar de equipes multiprofissionais em estudos de sua competência.

29 - OFFICE-BOYSALÁRIO: **540,00**ESCOLARIDADE: *Ensino Fundamental*

CARGA HORÁRIA: 40 horas

ATRIBUIÇÕES DO CARGO - Possuir carteira de motorista para executar atividades qualificadas, demonstrando conhecimento e domínio em: serviços bancários, distribuição de correspondências, registro de compromissos, organização e manutenção de arquivos, relacionamento interpessoal e comunicação; operar os equipamentos necessários ao bom desempenho de suas tarefas; orientar com habilidade a operação dos equipamentos, supervisionar as atividades de rotina, responsabilizando-se pela capacitação do adolescente para o mercado de trabalho, utilizando-se de critérios profissionais e éticos; participar de reuniões, entrevistas e elaboração de relatórios e programas de capacitação; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas. Executar serviços administrativos internos e externos, responsabilizando-se pelo encaminhamento de correspondências, de processo ou quaisquer outros documentos, tirando cópias dos mesmos e encadernando-os, quando necessário; efetuar serviços bancários e de correio, depositando ou acompanhando o material e entregando-o aos seus destinatários, auxiliar nos setores e quando necessário, nos serviços de copa; operar equipamentos de escritório; outras atividades afins.

30 - OPERADOR DE MÁQUINASSALÁRIO: **900,00**ESCOLARIDADE: *Ensino Fundamental*

CARGA HORÁRIA: 40 horas

ATRIBUIÇÕES DO CARGO - Operar máquinas de serviços agrícolas e equipamentos móveis, carro plataforma, caminhões, orientar a manutenção e conservação das máquinas. Executar os serviços de acordo com o manual técnico do equipamento. Exercer as funções de auxiliar de mecânica de veículos automotores e equipamentos. Fazer a manutenção, conservação e guardar equipamentos. Operar máquinas pesadas em serviços rodoviários, agrícolas, patrol, tratores e equipamentos móveis, retroescavadeira, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores, caminhões caçamba, compactadores, poços tubulares e outros; orientar a manutenção e conservação das

máquinas. Executar os serviços de acordo com o manual técnico do equipamento. Exercer as funções de auxiliar de mecânica de veículos automotores e equipamentos. Fazer a manutenção, conservação e guardar equipamentos.

31 - PROFESSOR PEB-I (Educação Infantil)

SALÁRIO: 700,00

ESCOLARIDADE: Licenciatura Plena em Curso Normal Superior ou Pedagogia

CARGA HORÁRIA: 24 horas

ATRIBUIÇÕES DO CARGO - Regente de turma infantil, fundamental e/ou especial. Trabalhar com magistério das séries iniciais do Ensino Fundamental. Socializar, alfabetizar, ministrar conteúdos de acordo com a legislação vigente, educando e preparando seus alunos para o exercício pleno e consciente da cidadania, despertando nos mesmos o interesse para os trabalhos em equipe através de atividades desenvolvidas da escola e na comunidade como um todo. Elaborar o planejamento de suas atividades diárias, acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno em seu processo de aprendizagem, registrar a vida escolar do aluno através do diário de classe e relatórios.

32 - PROFESSOR PEB-I - (1º ao 5º ano)

SALÁRIO: 700,00

ESCOLARIDADE: Licenciatura Plena em Curso Normal Superior ou Pedagogia

CARGA HORÁRIA: 24 horas

ATRIBUIÇÕES DO CARGO - Prestar trabalho qualificado de magistério de 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental; colaborar com a formação técnica e humana dos alunos; colaborar no planejamento pedagógico da escola; planejar e ministrar aulas; elaborar e aplicar avaliações; fazer a escrituração dos Diários de Classes; realizar outras atribuições e tarefas afins. O professor em regime de horista deve ter uma dedicação semanal de, no mínimo, vinte e quatro horas, ministrando aulas no Ensino Fundamental de 1º a 5º ano. Planejamento, organização, participação em reuniões, capacitações e avaliações. Participar de atividades culturais e educativas extra-classe, quando for proposta da Escola e da Secretaria Municipal de Educação. Executar e manter em ordem a escrituração pertinente à vida escolar do aluno, à organização da escola e toda aquela referente à própria função.

33 - PROFESSOR PEB-II –EDUCAÇÃO FÍSICA (Séries Iniciais)

SALÁRIO: 800,00

ESCOLARIDADE: Licenciatura Plena em Matéria Específica completo e/ou pendente de habilitação

CARGA HORÁRIA: 24 horas

ATRIBUIÇÕES DO CARGO - Trabalhar com crianças nas escolas do Ensino Fundamental, desenvolvendo recreação, atividades físicas e estimulação precoce; trabalhar com grupos de adolescentes principalmente em atividades esportivas nos Centros Comunitários e Projetos de Esportes. Participar da elaboração e execução da proposta pedagógica da escola, bem como desenvolver projetos, programas e atividades em sua área específica de conhecimento ou afim. Participar de atividades culturais e educativas extra-classe, quando for proposta da Escola e da Secretaria Municipal de Educação. Executar e manter em ordem a escrituração pertinente à vida escolar do aluno, à organização da escola e toda aquela referente à própria função. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

34 - PROFESSOR PEB-II – ENSINO RELIGIOSO (Séries Iniciais)

SALÁRIO: 800,00

ESCOLARIDADE: Licenciatura Plena em Matéria Específica completo e/ou pendente de habilitação

CARGA HORÁRIA: 24 horas

ATRIBUIÇÕES DO CARGO - Prestar trabalho qualificado de magistério de 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental; colaborar com a formação técnica e humana dos alunos; colaborar no planejamento pedagógico da escola; planejar e ministrar aulas; elaborar e aplicar avaliações; fazer a escrituração dos Diários de Classes; realizar outras atribuições e tarefas afins. O professor em regime de horista deve ter uma dedicação semanal de, no mínimo, vinte e quatro horas, ministrando aulas no Ensino Fundamental de 5ª a 8ª séries. Planejamento, organização, participação em reuniões, capacitações e avaliações. Participar de atividades culturais e educativas extra-classe, quando for proposta da Escola e da Secretaria Municipal de Educação. Executar e manter em ordem a escrituração pertinente à vida escolar do aluno, à organização da escola e toda aquela referente à própria função.

35 - PSICÓLOGO

SALÁRIO: 1.500,00

ESCOLARIDADE: Curso Superior área específica com Registro no Conselho.

CARGA HORÁRIA: 40 horas

ATRIBUIÇÕES DO CARGO - Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições. Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social. Planejar estratégias no contexto de gestão de pessoas. Acompanhar paciente durante o processo de tratamento ou cura. Avaliar comportamento individual, grupal e institucional. Aprofundar o conhecimento das características individuais, situações e problemas. Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre o indivíduo, na sua dinâmica inter e intra-psíquica e suas relações sociais, para orientar-se no diagnóstico e atendimento psicológico. Definir protocolos e instrumentos de avaliação, aplicar e mensurar os resultados. Elaborar e executar estudos e projetos ou rotinas na área de gestão de pessoas. Acompanhar paciente durante o processo de tratamento ou cura, tanto psíquica como física em atendimento individual ou grupal. Proporcionar suporte emocional para paciente internado em hospital e seus familiares, auxiliando-os na elaboração de experiência de doença orgânica, crises e perdas. Exercer outras tarefas afins.

36 - RECEPCIONISTA

SALÁRIO: 540,00

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo

CARGA HORÁRIA: 40 horas

ATRIBUIÇÕES DO CARGO - Recepcionar visitantes, anunciando-os às pessoas ou áreas requisitadas e aguardando a autorização para encaminhamento ou comunicação de dispensa. Prestar serviço de apoio, fornecendo informações gerais e procedendo ao bom encaminhamento dos usuários. Manter controle de todos os atendimentos efetuados. Controlar a entrada e saída de usuários e equipamentos. Ser responsável pela guarda e controle das chaves. Receber e interagir com o público, prestar informações para o usuário encaminhando-o ao local desejado. Prestar atendimento telefônico, dando informações ou buscando autorização para a entrada de usuários. Efetuar registro e manter controle de todos os atendimentos efetuados, registrando nome, horários e assunto. Manter-se atualizada sobre a Administração Municipal e todas as Secretarias.

37 – SECRETÁRIO ESCOLAR**SALÁRIO: 550,00****ESCOLARIDADE:** Magistério Nível Médio**CARGA HORÁRIA: 40 horas**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Compreende os cargos que se destinam a desempenhar atividades de cunho administrativo nos estabelecimentos de ensino. Coordenação dos trabalhos desenvolvidos na secretaria da escola; Estabelecer as normas operacionais de seu setor, definindo as responsabilidades funcionais e submetendo-as à aprovação da direção; Organizar, superintender e distribuir entre seus auxiliares serviços de protocolo, escrituração, mecanografia, arquivo e estatística escolar; Cumprir e fazer cumprir as determinações legais e as ordens do diretor ou de quem o substitua; Manter sob sua guarda ou responsabilidade o arquivo e o material de secretaria; Elaborar relatórios e instruir processos exigidos por outros órgãos da Administração Pública; Manter e fazer manter atualizada a escrituração de livros, fichas e documentos relativos à vida da instituição, dos professores e à vida escolar dos alunos; Redigir e fazer expedir toda a correspondência, submetendo-a à assinatura do Diretor; Atender os Pedagogos e suas solicitações dentro do prazo estabelecido; Manter atualizada e ordenada toda legislação de ensino; Assinar, juntamente com o Diretor, os documentos de vida escolar; Lavrar e subscrever todas as atas; Rubricar todas as páginas dos livros da Secretaria; Promover incineração de documentos, de acordo com a legislação vigente; Manter atualizados os dados estatísticos necessários à pesquisa educacional; Executar outras atribuições afins.

38 - SERVENTE ESCOLAR**SALÁRIO: 540,00****ESCOLARIDADE:** *Ensino Fundamental***CARGA HORÁRIA:** 40 horas

ATRIBUIÇÕES DO CARGO - Executar, sob supervisão, tarefas simples, e de relativas responsabilidades, na manutenção, limpeza e preparo da merenda escolar. Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao exercício do cargo.

39 - SUPERVISOR PEDAGÓGICO**SALÁRIO: 1.000,00****ESCOLARIDADE:** Curso Superior em Pedagogia com Pós-graduação Lato Sensu**CARGA HORÁRIA:** 40 horas

ATRIBUIÇÕES DO CARGO - Executar atividades educacionais de orientação pedagógica aos professores e regentes em pré-escolas e/ou em escolas de 1º ao 5º ano e do 6º ao 9º ano do ensino fundamental e/ ou ensino médio, planejando orientações, acompanhando e avaliando os temas, os métodos, os professores, os alunos, a fim de atender os objetivos pré-estabelecidos. Frequentar cursos de capacitação e ou reeducação pedagógica. Supervisionar e executar atividades burocráticas e/ou pedagógicas de sua unidade, examinando processos, redigindo e revisando documentos, emitindo pareceres, consultando publicações oficiais e outros instrumentos, para garantir a perfeita operacionalização dos serviços, mantendo contato e cumprindo ordens de seu superior imediato. Executar ainda o processo ensino-aprendizado, efetuando levantamentos, planejando, implementando e avaliando planos de cursos e programas, orientando o corpo docente e intercalando com os demais profissionais da área, a fim de aprimorar os sistema educacional e demais tarefas correspondentes à sua respectiva formação profissional, sugerindo à Chefia imediata cursos de reciclagem e reeducação pedagógica.

40 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM (MUNICÍPIO)**SALÁRIO: 650,00****ESCOLARIDADE:** Ensino Médio c/ Técnico em Enfermagem Reg. Conselho**CARGA HORÁRIA:** 40 horas

ATRIBUIÇÕES DO CARGO - Desenvolver seu trabalho, profissional na área de saúde, que consiste em: preparar pacientes para consulta, exames e tratamentos; executar tratamento simples de rotina ou especificamente prescritos, tais como: ministrar medicamentos, fazer curativos; aplicar oxigenoterapia, nebulização, vacinas, etc; realizar testes para subsídio a diagnóstico, procedendo a sua leitura; coletar matérias para exame de laboratório, prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente, zelando pela segurança; auxiliar em pequenas cirurgias; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

41 - TÉCNICO DE INFORMÁTICA**SALÁRIO: 650,00****ESCOLARIDADE:** Ensino Médio com Curso Técnico Específico**CARGA HORÁRIA:** 40 horas

ATRIBUIÇÕES DO CARGO - Consertar CPU. Dar manutenção nas máquinas. Elaborar programas de computador, conforme definição do analista de informática. Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização. Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc. Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados. Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias. Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida. Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera. Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes. Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação. Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos. Ministrar treinamento em área de seu conhecimento. Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais. Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

42 – TÉCNICO DE HIGIENE DENTÁRIA – THD**SALÁRIO: 650,00****ESCOLARIDADE:** Ensino Médio com Curso Técnico Específico.**CARGA HORÁRIA:** 40 horas

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Atender no consultório dental ajudando o dentista no labor diário do trabalho. Atender às necessidades básicas de um consultório dental. Zelar pelas peças e aparelhos do consultório. Zelar da limpeza. Manter o ambiente em perfeitas condições de higiene. Fazer fichas dos pacientes. Atender os pacientes com respeito e dedicação. Ajudar o dentista naquilo que necessário for, referente ao labor do trabalho na Unidade de saúde. Ajudar na escovação e prevenção de doenças. Preparar materiais prescritos pelo dentista para realização dos procedimentos.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Programa das provas objetivas de múltipla escolha e referências bibliográficas

ALFABETIZADO

CARGO: GARI

TESTE DE APTIDÃO DE PORTUGUÊS E MATEMÁTICA: Associação de idéias a partir de pequenos textos, linguagem verbal e não verbal, placas indicativas, quadrinhos, tirinhas, propagandas e imagens propostas. Substantivo; Coletivo. Antônimo. Números, conjuntos, moedas, dinheiro, horas. Problemas simples. Sistemas de medidas. As quatro operações.

Bibliografia sugerida: Livros didáticos de Português e de Matemática de 1ª a 3ª série do Ensino Fundamental, que abrangem o programa proposto.

ENSINO FUNDAMENTAL

CARGOS: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - COVEIRO - GUARDA NOTURNO - MOTORISTA .I CNH “B” - MOTORISTA .II CNH“D” - OFICE-BOY - OPERADOR DE MÁQUINAS - SERVENTE ESCOLAR

PORTUGUES: (para todos os Cargos)

CONTEUDO: Texto: leitura, compreensão e interpretação de gêneros textuais que circulam na sociedade. Interpretar recursos coesivos na construção do texto: preposição, conjunção, pronome, concordâncias verbal e nominal. Ortografia; Frases; Verbos, Acentuação gráfica. Classes de palavras. Sinônimos e antônimos. Vocabulário.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática*. São Paulo: Nacional, 2004. - INFANTE, Ulisses. *Curso de Gramática Aplicada aos Textos*. São Paulo: Scipione, 2004. - FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. *Para entender o texto – leitura e redação*. São Paulo: Ática, 2003. - Livros didáticos de 1ª a 4ª série

MATEMÁTICA: (para todos os Cargos)

CONTEUDO: 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, Capacidade e Tempo; Perímetro.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: Matemática (Marcondes, Gentil e Sérgio – Ed. Ática). - Matemática (José Ruy, Giovanni e José Roberto Bonjorno – Ed. FTD). - Matemática na escola do segundo grau (Machado Antônio dos Santos – Atual Editora). - Matemática – Temas e Metas (Machado Antônio dos Santos – Atual Editora).

LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: (para os cargo de Motorista I, Motorista II e Operador de Máquinas)

CONTEUDO: Direção Defensiva; Sinalização de Trânsito (Placas de Advertência, Placas de Regulamentação, Placas de Indicação); Direitos e Deveres do Cidadão no Trânsito; Validade da CNH, Normas Gerais de Circulação e Conduta; Prioridade de Passagem; Mudança de Direção e Manobras; Cruzamento; Ultrapassagens; Uso de Luz e Buzina; Reduzir, frear, parar estacionar; Norma de Circulação para Ciclos e Pedestres; Acidentes, Crime de Trânsito; Infrações de Trânsito; Código de Trânsito Brasileiro.

Sugestões Bibliográficas – Código de Trânsito Brasileiro, Curso de Especialização em Trânsito Escolar / pesquisa e redação final César B. Druns. Curitiba: TECNODATA, 2005. Manual para Condutores de Veículos e matérias outros disponíveis sobre o tema.

..

ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARGOS: AGENTE ADMINISTRATIVO I - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II - AUXILIAR DE SECRETARIA - AUXILIAR DE BIBLIOTECA (EDUCAÇÃO) - AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - AUXILIAR / ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTAL (ACD) - EDUCADOR EM SAÚDE - RECEPCIONISTA - SECRETÁRIO ESCOLAR

PORTUGUES: (para todos os Cargos)

CONTEÚDO: Compreensão de textos literário, informativo ou publicitário. Grande Sertão: Veredas, de Guimarães Rosa. Serrano de Pilão Arcado: a saga de Antônio Dó. Gêneros textuais que circulam na sociedade. 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 e coerência

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática*. São Paulo: Editora Nacional.- INFANTE, Ulisses. *Curso de Gramática Aplicada aos Textos*. São Paulo: Editora Scipione. SAVIOLI, Francisco Platão. *Gramática em 44 lições*. São Paulo: Editora Ática, 2003. - FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. *Para entender o texto – leitura e redação*. São Paulo: Ática, 2003. - FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. *Lições de texto: leitura e redação*. São Paulo: Ática, 1997.

CONHECIMENTOS GERAIS: (Para todos os cargos)

CONTEÚDO: Histórico político, econômico e social de São João do Pacuí. Folclore regional, mineiro, brasileiro. Festividades culturais e religiosas do município. Atualidades. Estatuto da criança e do adolescente. Política brasileira. Os três poderes: legislativo, executivo, judiciário. Direitos Humanos. Meio ambiente. Ecologia. Rio São Francisco. Cultura. Esportes. Cinema. Televisão. Saúde no Brasil. Doenças tropicais. Combate à Dengue. Lixo. Violência. As sete maravilhas do mundo antigo e da atualidade. Estados e capitais do Brasil. Mídia.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: O candidato poderá estudar por quaisquer livros, jornais, revistas, TV, internet, que tratam dos conteúdos propostos e ainda pelas fontes do IBGE.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: (Para todos os cargos)

CONTEÚDO: 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.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDAS: CARVALHO FILHO, José dos Santos. *Manual de Direito Administrativo*. 15 ed. Rio de Janeiro: Lumens Júris, 2006. - JUNIOR, José Cretella. *Direito Administrativo Brasileiro* 2. ed. Rio de Janeiro: Forense, 1995.

ENSINO MÉDIO COM CURSO TÉCNICO ESPECÍFICO

CARGOS: ASSESSOR TÉCNICO DE CONTABILIDADE - AUXILIAR DE ENFERMAGEM (MUNICÍPIO) - MONITOR DE INFORMÁTICA - TÉCNICO EM ENFERMAGEM (MUNICÍPIO) - TÉCNICO EM INFORMÁTICA - TÉCNICO DE HIGIENE DENTÁRIA (THD)

PORTUGUES: (para todos os Cargos)

CONTEÚDO: Compreensão de textos literário, informativo ou publicitário. Grande Sertão:Veredas, de Guimarães Rosa. Serrano de Pilão Arcado: a saga de Antônio Dó. Gêneros textuais que circulam na sociedade. 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 e coerência.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática*. São Paulo: Editora Nacional.- INFANTE, Ulisses. *Curso de Gramática Aplicada aos Textos*. São Paulo: Editora Scipione. - SAVIOLI, Francisco Platão. *Gramática em 44 lições*. São Paulo: Editora Ática, 2003. - FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. *Para entender o texto – leitura e redação*. São Paulo: Ática, 2003. - FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. *Lições de texto: leitura e redação*. São Paulo: Ática, 1997.

CONHECIMENTOS GERAIS: (Para todos os cargos, EXCETO os de Auxiliar de Enfermagem, Técnico de Enfermagem e THD).

CONTEÚDO: Histórico político, econômico e social de São João do Pacuí. Folclore regional, mineiro, brasileiro. Festividades culturais e religiosas do município. Atualidades. Estatuto da criança e do adolescente. Política brasileira. Os três poderes: legislativo, executivo, judiciário. Direitos Humanos. Meio ambiente. Ecologia. Rio São Francisco. Cultura. Esportes. Cinema. Televisão. Saúde no Brasil. Doenças tropicais. Combate à Dengue. Lixo. Violência. As sete maravilhas do mundo antigo e da atualidade. Estados e capitais do Brasil. Mídia.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: O candidato poderá estudar por quaisquer livros, jornais, revistas, TV, internet, que tratam dos conteúdos propostos e ainda pelas fontes do IBGE.

SAÚDE PÚBLICA: (para os Cargos: Auxiliar de Enfermagem (Município) - Técnico em Enfermagem (Município) - Técnico de Higiene Dentária (THD)

CONTEÚDO: Humanização nos atendimentos. Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Promoção da Saúde. Atenção básica à saúde. Saúde Pública. Doenças sexualmente transmissíveis. Educação sexual. Importância do Aleitamento materno. de participação da comunidade na gestão do SUS. Atribuições dos Agentes de Saúde. Visitas domiciliares e aos pontos estratégicos: fiscalização para a promoção e preservação da saúde da comunidade, papel do agente de saúde. Coleta seletiva de lixo. Interrelações do agente comunitário de saúde.

Sugestões Bibliográficas: Vasconcelos, José Luis e Gewandsznajader, Programa de Saúde, Editora Ática. Lei Orgânica do SUS. Lei 8.142, de 28/12/1990. Quaisquer livros que tratem dos assuntos. Humanização nos atendimentos. Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Promoção da Saúde. Atenção básica à saúde. Saúde Pública. Doenças sexualmente transmissíveis. Educação sexual. Importância do Aleitamento materno. de participação da comunidade na gestão do SUS. Atribuições dos Agentes de Saúde. Visitas domiciliares e aos pontos estratégicos: fiscalização para a promoção e preservação da saúde da comunidade, papel do agente de saúde.. Coleta seletiva de lixo. Interrelações do agente comunitário de saúde.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: (para todos os Cargos, EXCETO, Auxiliar de Enfermagem; Técnico em Enfermagem (Município) - Técnico de Higiene Dentária (THD).

CONTEÚDO: 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.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: CARVALHO FILHO, José dos Santos. *Manual de Direito Administrativo*. 15 ed. Rio de Janeiro: Lumens Júris, 2006. - JUNIOR, José Cretella. *Direito Administrativo Brasileiro* 2. ed. Rio de Janeiro: Forense, 1995.

..

CURSO SUPERIOR(ÁREAS: SAÚDE e SOCIAL)

CARGOS: ASSISTENTE SOCIAL - BIOQUÍMICO - DENTISTA (MUNICÍPIO) - ENFERMEIRO (MUNICÍPIO) - FARMACÊUTICO - FISIOTERAPEUTA - FONOAUDIÓLOGO - MÉDICO DO TRABALHO - MÉDICO CLÍNICO GERAL - NUTRICIONISTA - PSICÓLOGO.

PORTUGUES: (para todos os Cargos)

CONTEUDO: Compreensão e Interpretação de textos literário, informativo ou publicitário. Fragmento de Grande Sertão: Veredas. Fragmento de Serrano de Pilão Arcado: a saga de Antônio Dó. Gêneros textuais que circulam na sociedade. Crônica, reportagem, notícia, editorial, artigo de opinião, charge, cartum, propaganda. Coesão e coerência. As questões de gramáticas serão baseadas em textos e abordarão: 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.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática*. São Paulo: Editora Nacional. - INFANTE, Ulisses. *Curso de Gramática Aplicada aos Textos*. São Paulo: Editora Scipione. - SAVIOLI, Francisco Platão. *Gramática em 44 lições*. São Paulo: Editora Ática, 2003. - FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. *Para entender o texto – leitura e redação*. São Paulo: Ática, 2003. - FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. *Lições de texto: leitura e redação*. São Paulo: Ática, 1997.

NOCÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: (para todos os cargos)

CONTEUDO: 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. Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1990; Lei 8.666 de 21 de junho de 1993; Lei 10.257 de 10 de julho de 2001; Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: Vade Mecum Acadêmico de Direito / Anne Joyne Angher, organização. São Paulo: Rideel, 2009 (Coleção de Leis Rideel). - CARVALHO FILHO, José dos Santos. *Manual de Direito Administrativo*. 15 ed. Rio de Janeiro: Lumens Júris, 2006. - JUNIOR, José Cretella. *Direito Administrativo Brasileiro* 2. ed. Rio de Janeiro: Forense, 1995.

PROVAS ESPECÍFICAS: (para todos os cargos).

ASSISTENTE SOCIAL – Conteúdo: O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Aspectos gerais das atividades cotidianas do Assistente Social: planejamento, supervisão e coordenação de programas e serviços sociais.; mobilização, implantação e avaliação de programas sociais; encaminhamentos e orientações. O Serviço Social com indivíduos: procedimentos metodológicos. 3. Intervenção em crise com famílias e grupos: abordagem orientada para a crise; trabalho com famílias e o Serviço Social e trabalho com grupos e o Serviço Social. O serviço social nas relações sociais: política de assistência; a assistência social no Brasil. Questões éticas na atuação profissional.

Bibliografia sugerida: VIEIRA, B. O. *Serviço Social – Processos e Técnicas*. 6ª edição, Rio de Janeiro, Editora Agir, 1988. BRASIL. Ministério do Bem Estar Social. Lei 8.742, de 07/12/93 - Lei Orgânica da Assistência Social. Brasília. ROBERTS, R. W. e NORTHERN, H. (Org.). *Teorias de Serviço Social de Grupo*. Capítulo 10 – Intervenção em Crise em Famílias e Grupos – Pp. 320-347. Editora Agir, 1984. Código de Ética – Resolução do Conselho Federal de Assistente Social. Nº 273/93. IAMAMOTO, M. V. e CARVALHO, R. *Relações Sociais e Serviço Social no Brasil: Esboço de uma Interpretação Histórico-Metodológica*. Editora São Paulo Cortez/Lima - Peru CELATS, 1ª Edição, 1983. SPOSATI, A. O. et al. E outros livros que abrangem o programa proposto.

BIOQUÍMICO – Conteúdo: Matemática e Estatística no Laboratório; Fotometria - Lei de Lambert-Beer; Espectrofotometria; Absorção Atômica; Nefelometria; Turbidimetria; Fluorimetria; Citometria de fluxo; Eletroquímica -Biosensores; 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; Tratamento do lixo laboratório: Estoque, Acondicionamento, Descarte; Prevenção dos acidentes de laboratório; Normas e condutas de emergência nos acidentes de laboratório.

Bibliografia sugerida: HENRY, J.B. - *Clinical diagnosis and Management by Laboratory methods*, 9.ed.. Savier. S.P. Paulo, 1996. KEREN, D.F. e WARREN, J.S. - *Diagnostic Immunology*, 1ª Edição, 1992. Williams e Wiltins, Baltimore; NOGUEIRA, L.C.- Gerenciamento pela Qualidade Total na Saúde, Fundação Cristiano Ottoni, 1996; ____ - BLPC- Boas Práticas de Laboratórios Clínicos e Lista de Verificação para Avaliação Inmetro, Ed. Quality Mark, 1998. KAPLAN, L.A. e PESCE, A. J., *Clinical Chemistry*, Mosby Ed, 1996; HENRY, J.- *Diagnósticos Clínicos e tratamento por métodos laboratoriais*, 18ª edição, 1995, Ed. Manole; STRASINGER, S.K.- *Uroanálise e Fluidos Biológicos*, 3ª ed, 1996; SANAZARRO, C.A.- *Administração de Laboratórios de Análises Químicas*, Ed Grafipress, 1998; BURTIS, C. e ASHWOOD, E.R.- *Tietz Fundamentos da Química Clínica*, Ed. Asiliada, 4ª Edição, 1998; ROITT, Ivan, *Imunologia*. Atheneu, 5ª Edição, 1999. E outros livros que abrangem o programa proposto.

DENTISTA – Conteúdo: Biossegurança: controle de infecção no trabalho odontológico, ergonomia doenças ocupacionais. Epidemiologia: conceitos, aspectos biológicos e sociais, investigação epidemiológico, índices epidemiológicos. Modelos de atenção odontológica; a promoção de saúde bucal como estratégia de organização de serviços. Promoção: de saúde bucal: métodos e técnicas; flúor; mecanismo de ação, uso e toxicologia. Cariologia: diagnóstico, patologia e desenvolvimento de cárie dental. Prótese – Prótese total e prótese parcial removível. Semiologia: ficha clínica, métodos e técnicas de exame. Estomatologia: diagnóstico e tratamento das manifestações na cavidade bucal. Cirurgia: procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio portes. Urgências e emergências. Radiologia: técnicas, equipamentos interpretação. Oclusão: princípios, diagnóstico e tratamento. Radioproteção. Anestesiologia: técnicas, soluções anestésicas, prevenção e tratamento de acidentes anestésicos. Terapêutica: mecanismo de ação e uso dos principais grupos farmacológicos na clínica odontológica, pacientes com necessidades especiais. Dentística: princípios gerais, técnicas restauradoras e materiais dentários. Endodontia: conceitos, diagnóstico e tratamento das lesões pulpares, traumatismos. Periodontia: epidemiologia, etiopatogenia das enfermidades periodontais, tratamento. Odontopediatria: diagnóstico e tratamento do paciente infantil; manejo do paciente; crescimento e desenvolvimento, prevenção de maloclusões.

Sugestão Bibliográfica: RAMOS, D.L.P. Alguns comentários sobre ética profissional odontológica. In: Silva, M. (Coord) *Compêndio de Odontologia Legal*. Rio de Janeiro: MEDSI, 1997. RAMOS, D.L.P. *Ética Odontológica – O Código de Ética Odontológica (Resolução CFO-179/91)*, comentado. São Paulo: Liv.Santos, 1994. □ BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Departamento de Atenção Básica. *Guia Prático do Programa Saúde da Família*. Brasília, Ministério da Saúde, 2001. 128p. CARRANZA - *Periodontia Clínica*, 5ª ed., Interamericana. CHAVES, MARIO M. *Odontologia CIRURGIA BUCO DENTO ALVEOLAR – Carlos Gregori – 1ª ed.*, Editora Sanvier – 1996 – São Paulo. *CIRURGIA BUCO-MAXILO-FACIAL – Mario Graziani – 7ª ed.*, Guanabara koogan, 1986 – Rio de Janeiro. GENCO - *Periodontia Contemporânea*, – 1ª ed., Livraria Santos. GUEDES-PINTO, A. C. – *Odontopediatria*. São Paulo, Editora Santos, 6ª ed., 1997. HORSTED-BINDSLEV, P; MJOR, I - *Dentística Operatória Moderna – Editora Santos – 1990*. KRIGER, LÉO (org.) – *Promoção de Saúde Bucal 2. ed.*, São Paulo: ABOPREV- Artes Médicas, 1999.

ENFERMEIRO (MUNICÍPIO) – Conteúdo: 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.

Bibliografia sugerida: BRUNNER, *Enfermagem Médica Cirúrgica 7.ed.* Interamericana, Rio de Janeiro. NEVES, Jaime. *Diagnóstico e Tratamento das doenças infecciosas e parasitárias*. 2.ed., , Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. SHULL, Patricia Dwyer. *Enfermagem básica teoria e prática*. São Paulo: Rideel. Sociedade Brasileira de Pediatria. *Manual de acidentes e intoxicações na infância e adolescência*. Rio de Janeiro. Ministério da Saúde. E outros livros que abranjam o conteúdo.

FARMACÊUTICO – Conteúdo: Legislação Farmacêutica e Ética Farmacêutica; Assistência Farmacêutica e Políticas de Saúde: Sistema Único de Saúde (SUS), Farmacovigilância, Estudos de utilização de medicamentos, políticas de medicamentos, farmacovigilância; Farmacologia e Farmacoterapia: medicamentos que atuam nos vários sistemas e aparelhos, grupos de medicamentos (antiinflamatório, antipiréticos, anestésicos, antibióticos, antihipertensivos, antidiuréticos, 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.

Bibliografia sugerida: HENRY, J.B. - *Clinical diagnosis and Management by Laboratory methods*, 9.ed.. Savier. S.P. Paulo, 1996. KEREN, D.F. e WARREN, J.S. - *Diagnostic Immunology*, 1ª Edição, 1992. Williams e Wiltins, Baltimore; NOGUEIRA, L.C.- *Gerenciamento pela Qualidade Total na Saúde*, Fundação Cristiano Ottoni, 1996; ____ - *BLPC- Boas Práticas de Laboratórios Clínicos e Lista de Verificação para Avaliação Inmetro*, Ed. Quality Mark, 1998. ;KAPLAN, L.A. e PESCE, A. J., *Clinical Chemistry*, Mosby Ed 1996; HENRY, J.- *Diagnósticos Clínicos e tratamento por métodos laboratoriais*, 18ª edição, 1995, Ed. Manole; STRASINGER, S.K.- *Uroanálise e Fluidos Biológicos*, 3ª ed, 1996; SANAZARRO, C.A.- *Administração de Laboratórios de Análises Químicas*, Ed Grafipress, 1998; BURTIS, C. e ASHWOOD, E.R.- *Tietz Fundamentos da Química Clínica*, Ed. Asiliada, 4. Edição, 1998; ROITT, Ivan, *Imunologia*. Atheneu, 5ª Edição, 1999. E outros livros que abranjam o programa proposto.

FISIOTERAPEUTA - Conteúdo: Fundamentos de Medicina Física e de reabilitação. Atendimentos de pessoas com incapacitações. Avaliações em reabilitação. Avaliação eletrodiagnóstica. Reabilitação de doenças sistêmicas: cardíaco, pulmonar, circulatório. Sistema nervoso. Sistema límbico; Articulações. Coluna vertebral. O paciente com dor crônica. Modalidades físicas. Ortese e prótese. Fisioterapia em pré e pós-operatório nas seguintes áreas: fisioterapia em ortopedia e traumatologia, fisioterapia em neurologia, fisioterapia em pediatria, fisioterapia cardiovascular e fisioterapia respiratória; Fisioterapia na saúde do trabalhador.

Bibliografia sugerida: STIENS, Steven A. *Segredos em Medicina Física e de reabilitação*. Porto Alegre: Artmed, 2000. AZEREDO, Carlos Alberto Caetano; MACHADO, Maria da Glória Rodrigues. *Fisioterapia respiratória moderna*. 4. ed., ampl. e rev. São Paulo: Manole, 2002. BARBOSA, L. G. *Fisioterapia preventiva nos distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho – DORTs*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2002. BOBATH, Berta; BOBATH, Karel. *Desenvolvimento motor nos diferentes tipos de paralisia cerebral*. São Paulo: Manole, 1978. E outros livros que abranjam o programa proposto. Conteúdo: Fundamentos de Medicina Física e de reabilitação. Atendimentos de pessoas com incapacitações. Avaliações em reabilitação. Avaliação eletrodiagnóstica. Reabilitação de doenças sistêmicas: cardíaco, pulmonar, circulatório. Sistema nervoso. Sistema límbico; Articulações. Coluna vertebral. O paciente com dor crônica. Modalidades físicas. Ortese e prótese. Fisioterapia em pré e pós-operatório nas seguintes áreas: fisioterapia em ortopedia e traumatologia, fisioterapia em neurologia, fisioterapia em pediatria, fisioterapia cardiovascular e fisioterapia respiratória; Fisioterapia na saúde do trabalhador.

FONOAUDIÓLOGO - Conteúdo: Promoção e Proteção Específica À Saúde Fonoaudiológica; Diagnósticos e Tratamentos Precoces em Fonoaudiologia; Limitação das Seqüelas, Incapacidades e Reabilitação Fonoaudiológica; Fonoaudiologia Escolar; Legislação da Profissão de Fonoaudiólogo.

Bibliografia sugerida: ALMEIDA, K. & IÓRIO, M.C.. Próteses Auditivas; Aplicação Clínica. São Paulo, Lovise, 1996; ANDRADE, C.R.F. (org) Fonoaudiologia preventiva. São Paulo: Lovise, 1996; AZEVEDO, Marisa Frasson de; VIEIRA Raymundo Manno; VILANOVA, Luiz Celso Perreira. *Desenvolvimento Auditivo de Crianças Normais e de Alto Risco*. São Paulo; Editora Plexus, 1995. BEHLAU.M. *Fonoaudiologia hoje*. São Paulo: Ed. Lovise, 1995. CHAPMAN, R. *Processos e Distúrbios na Aquisição da Linguagem*. Porto Alegre, Artes Médicas, 1995; GARCIA, J. N. *Manual de Dificuldades de Aprendizagem*. Porto Alegre, Artes Médicas, 1998. GIOTO, Claudia Regina Mosca. *Perspectivas atuais da Fonoaudiologia na escola*. São Paulo, Ed. Plexus, 1999. E outros livros que abranjam o programa proposto.

MÉDICO DO TRABALHO E CLÍNICO GERAL – Conteúdo: Endocrinologia: diabetes melitus tipo 1 e 2, doenças da tireóide, distúrbios do eixo hipotálamo-hipófise-adrenal; Nefrologia: malformações e infecções do trato urinário, litíase urinária; Cardiologia: hipertensão arterial sistêmica, insuficiência cardíaca congestiva, endocardite infecciosa, taquiarritmias, bradiarritmias, doença arterial coronariana; Dermatologia: infecções e neoplasias cutâneas, doenças auto-imunes que acometem a pele e anexos; Imunologia: doenças reumáticas; Pneumologia: infecções e neoplasias do trato respiratório, doença pulmonar obstrutiva crônica, asma brônquica; Infectologia: doenças sexualmente transmissíveis, vacinação, profilaxia anti-rábica; Hematologia: anemias carenciais, anemias hemolíticas, leucoses; Nutrologia: obesidade, anorexia nervosa, bulimia, desnutrição; Gastroenterologia: doenças pépticas, neoplasias do trato digestivo, hepatites, etilismo; Intoxicação e envenenamento; Adinamia circulatória aguda; Insuficiência respiratória aguda; Restauração Hemodinâmica; Politraumatismo; Abdômen agudo; Estado de inconsciência; Queimaduras; Distúrbios hídrico-eletrólíticos e ácidos-básicos; Enfermidades do aparelho geritourinário; Doenças reumáticas; Doenças Sexualmente transmissíveis; Doenças infecto-contagiosas e parasitárias; Doenças neurológicas; Avitaminoses; Ortopedia; Noções gerais de Epidemiologia das doenças infecto-contagiosas; Noções gerais de Epidemiologia das doenças crônico-degenerativas; Diretrizes básicas do Sistema Único de Saúde; Diretrizes do programa saúde na família; Norma Operacional Básica de 1996 - NOB; Norma Operacional de Assistência à Saúde - NOAS 2001; Constituição Federal - Capítulo da Saúde; Lei Federal 8080/90.

Bibliografia Sugerida: HARRISON. *Medicina Interna*. Editora Guanabara/Coogan. 13ª edição, 2003. E outros livros que abranjam o programa proposto.

NUTRICIONISTA – Conteúdo: 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.

Bibliografia sugerida: GUILHERME, F. *Tabela de composição química dos alimentos*. 8ª Ed. Tadeu. 1989. MAHAN, L.K. STUMP, S. E. KRAUSE. *Alimentos, Nutrição & Dietoterapia*. São Paulo: Roca, 1998. OLIVEIRA, J. E. D.; MARCHINI, J. S. *Ciências Nutricionais*. São Paulo: Sarvier, 1998. RIEDEL, G. *Controle Sanitário dos alimentos*. São Paulo: Loyola 1987. E outros livros que abranjam o programa proposto.

PSICÓLOGO - Conteúdo: 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.

Bibliografia sugerida: CORDIOLI, Aristides V. (org.) e colaboradores. *Psicoterapias e Abordagens Atuais*. 2ª ed.: Porto Alegre, Artes Médicas, 1998. CUNHA, Jurema Alcides (org.) e colaboradores. *Psicodiagnóstico-R*. 4. ed. rev. Porto Alegre. Artes Médicas, 1993. E outros livros que abranjam o programa proposto.

CURSO SUPERIOR NA ÁREA EDUCACIONAL

CARGOS: COORDENADOR ESCOLAR - PROFESSOR PEB.I (Educação Infantil) - PROFESSOR PEB.I (1º ao 5º ano) - PROF. PEB.II – EDUCAÇÃO FÍSICA (Séries Iniciais) - PROF. PEB.II – ENSINO RELIGIOSO (Séries Iniciais) - SUPERVISOR PEDAGÓGICO

PORTUGUES: (para todos os Cargos)

CONTEUDO: Compreensão e Interpretação de textos literário, informativo ou publicitário. Fragmento de Grande Sertão: Veredas. Fragmento de Serrano de Pilão Arcado: a saga de Antônio Dó. Gêneros textuais que circulam na sociedade. Crônica, reportagem, notícia, editorial, artigo de opinião, charge, cartum, propaganda. Coesão e coerência. As questões de gramáticas serão baseadas em textos e abordarão: 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.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática*. São Paulo: Editora Nacional. - INFANTE, Ulisses. *Curso de Gramática Aplicada aos Textos*. São Paulo: Editora Scipione. - SAVIOLI, Francisco Platão. *Gramática em 44 lições*. São Paulo: Editora Ática, 2003. - FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. *Para entender o texto – leitura e redação*. São Paulo: Ática, 2003. - FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. *Lições de texto: leitura e redação*. São Paulo: Ática, 1997.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: (para todos os cargos)

CONTEUDO: 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. Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1990; Lei 8.666 de 21 de junho de 1993; Lei 10.257 de 10 de julho de 2001; Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: Vade Mecum Acadêmico de Direito / Anne Joyne Angher, organização. São Paulo : Rideel, 2009 (Coleção de Leis Rideel). - CARVALHO FILHO, José dos Santos. *Manual de Direito Administrativo*. 15 ed. Rio de Janeiro: Lumens Júris, 2006. - JUNIOR, José Cretella . *Direito Administrativo Brasileiro* 2. ed. Rio de Janeiro: Forense, 1995.

DIDÁTICA: (para todos os cargos)

CONTEUDO: 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. Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação. 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. 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.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: LDB. ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – Lei nº 8.069, de 13/07/1.990: Constituição e Legislação relacionada – São Paulo: Cortez, 1.991. Constituição da República Federativa do Brasil – Capítulo III: Da Educação, da Cultura e do Desporto. Parâmetros Curriculares Nacionais – Pluralidade Cultural e Orientação Sexual. **FREIRE**, Paulo. *Pedagogia da Esperança: Um reencontro com a Pedagogia do Oprimido*. Rio de Janeiro. Paz e Terra, 1.992. 14 ed. São Paulo: Paz e Terra, 2000. **LUCKESI**, Cipriano Carlos. *Filosofia da Educação*. São Paulo. Cortez, 1.994. **GADOTTI**, Moacir. *Educação e Poder: Introdução à Pedagogia do conflito*. 6ª edição. São Paulo. Cortez – Autores Associados, 1985. **DALMÁS**, Ângelo. *Planejamento Participativo na Escola: Elaboração, Acompanhamento e Avaliação*. 5ª Edição. Editora Vozes. Petrópolis, 1977. **PERRENOUD**, Philippe. *10 Novas Competências para Ensinar*. Tradução: Patrícia C. Ramos. Porto Alegre. ARTMED – Artes Médicas. Sul, 2000. **PERRENOUD**, Philippe. *Avaliação – Excelência à Regulação das Aprendizagens entre duas Lógicas*. Tradução: Patrícia C. Ramos. Porto Alegre. ARTMED – Artes Médicas. Sul, 2000. E outros livros que abranjam o programa proposto.

___ X ___ X ___ X ___

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PACUI

Praça João Dias de Castro, 64 – Cidade Nova – CEP 39.365-000. São João do Pacuí - MG
Tel.: (38)3228-9110

ANEXO III

CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PACUI-MG

EVENTO	DATA	HORÁRIO	LOCAL
- Publicação do Edital (Prefeitura Municipal) - Publicação extrato em mídia impressa.	10/02/2011	Até 18h	www.catedraconsultoria.com.br Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal e Jornal impresso.
INSCRIÇÕES Concurso Público	De 11/04/2011	Manhã 08h às 12h	Prefeitura Municipal de São João do Pacuí Praça João Dias de Castro, 64 – Cidade Nova CEP 39.365-000 - São João do Pacuí - MG Tel.: (38)3228-9110 • INFORMAÇÕES: CATEDRA CONSULTORIA Rua Dr. Santos, 256, 4º andar – Salas 403/404/407- Centro – Montes Claros Fone: (38) 3212-3168 e 3082-0575 INTERNET www.catedraconsultoria.com.br
	a 11/05/2011	Tarde 13h às 17 h	
Divulgação da relação de candidatos inscritos e do local, data e horário de realização das provas objetivas	18/05/2011	Até 18 h	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal São João do Pacuí-MG e em caráter informativo no site: www.catedraconsultoria.com.br
Realização da Prova Objetiva/Escrita	29/05/2011	Matutino 09h às 12h	A divulgar no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São João do Pacuí e em caráter informativo no site: www.catedraconsultoria.com.br
		Vespertino 14h30 às 17h 30	
Divulgação do gabarito da Prova Escrita	30/05/2011	Até 18 h	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São João do Pacuí e em caráter informativo no site: www.catedraconsultoria.com.br
Divulgação do resultado parcial (em ordem de classificação)	07/06/2011	18h	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São João do Pacuí e em caráter informativo no site: www.catedraconsultoria.com.br
Provas Práticas	12/06/2011	09 h da manhã	Prefeitura Municipal
Resultado das Provas Práticas	15/06/2011	18h	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São João do Pacuí e em caráter informativo no site: www.catedraconsultoria.com.br
Resultado Final	21/06/2011	18h	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São João do Pacuí e em caráter informativo no site: www.catedraconsultoria.com.br
Homologação	22/06/2011	8h	Prefeitura Municipal
OBSERVAÇÃO			
RECURSOS Interposições cabíveis (Observar prazo)	24 HORAS, após divulgação de cada evento	08h às 17h	Comissão do Concurso Praça João Dias de Castro, 64 – Cidade Nova – CEP 39.365-000 - São João do Pacuí - MG Tel.: (38)3228-9110

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PACUI

Praça João Dias de Castro, 64 – Cidade Nova – CEP 39.365-000. São João do Pacui - MG
Tel.: (38)3228-9110

ANEXO IV

CONCURSO PÚBLICO

REQUERIMENTO PARA PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS – (PNE)

NOME DO CANDIDATO(A):

FUNÇÃO: **CÓDIGO:**

Devidamente identificado na Ficha de Inscrição Nº, ANEXA, vem REQUERER, junto à organização do CONCURSO PÚBLICO da **Prefeitura Municipal de São João do Pacuí** 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.

São João do Pacuí (MG) , ____ de _____ de _____

Assinatura do candidato ou seu procurador

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PACUI

Praça João Dias de Castro, 64 – Cidade Nova – CEP 39.365-000. São João do Pacuí - MG
Tel.: (38)3228-9110

ANEXO V

RECURSO

CONCURSO PÚBLICO

NOME DO RECORRENTE – (Candidato)			Nº DE PROTOCOLO
Nº INSCRIÇÃO	CÓD. FUNÇÃO	FUNÇÃO:	

À

BANCA EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO 001/2011

A/C – COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PACUI

TIPO DE RECURSO

(Assinale Razão do Recurso – de acordo com este Edital)

()	Em razão do indeferimento de inscrição	Se referente a Prova Objetiva	Se referente ao Gabarito
()	Erro na Identificação do candidato		
()	Por erro em questão de prova	Nº da(s) questão(ões): .	Nº da(s) questão(ões):
()	Por erro no gabarito da prova objetiva		
()	Resultado parcial do PROCESSO SELETIVO

Razão do Recurso:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

OBSERVAÇÕES:

1. Recurso deve constar do nº de PROTOCOLO a ser aposto 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 constando o número do protocolo.

Local /Data:(MG), dede

Assinatura do candidato

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PACUI

Praça João Dias de Castro, 64 – Cidade Nova – CEP 39.365-000. São João do Pacuí - MG
Tel.: (38)3228-9110

ANEXO - VI

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 na Função, código, do “CONCURSO PÚBLICO da Prefeitura Municipal de São João do Pacuí, 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

Nome e Assinatura do Outorgante