



1ª RETIFICAÇÃO AO EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016

CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROSO

A Prefeitura Municipal de Barroso torna público aos interessados a Retificação do Edital de Concurso Público, cujas alterações e inclusões estão a seguir elencadas:

1. Altera-se o item 3.4 e inclui-se o item 3.4.1, que passam a vigorar com a seguinte redação:

3.4. O percentual de 5% de reserva de que trata o item 3.2 deste Edital será aplicado sobre o total de vagas disponibilizadas por cargo e nível, conforme disposto no **Anexo I** deste Edital e na Lei Federal nº 7.853/1989.

3.4.1. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, arredondar-se-á a fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro subsequente e a fração inferior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro anterior, conforme Decreto 3298/99, c/c o § único, art. 2º da Resolução nº 155/96.

2. Exclui-se o item 4.1, alínea “g”, e conseqüentemente reorganiza-se as demais alíneas.

~~g) Não ter sido demitido a bem do serviço público nos últimos 5 (cinco) anos.~~

3 - Altera-se o item 5.2.2, que passa a vigorar com a seguinte redação:

5.2.2. As inscrições deverão ser efetuadas via internet, das 09 (nove) horas do dia **25 de julho de 2016** às 20 (vinte) horas do dia **23 de agosto de 2016**.

4 - Altera-se o item 5.2.3, alínea “d”, que passa a vigorar com a seguinte redação:

5.2.3. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br das 09 (nove) horas do dia **25 de julho de 2016** às 20 (vinte) horas do dia **23 de agosto de 2016**, por meio do link correspondente às inscrições do Concurso Público da Prefeitura de Barroso– Edital 01/2016, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

d) Efetuar o pagamento, da importância referente à inscrição expressa no item 5.2.1 deste Edital, até o dia **23 de agosto de 2016**.

5 - Altera-se o item 5.2.5, que passa a vigorar com a seguinte redação:

5.2.5. O candidato, para efetivar sua inscrição, deverá, obrigatoriamente, efetuar o pagamento, do valor da inscrição impresso no boleto bancário, na rede bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária, conforme item 5.2.3, alínea “d”.



1ª RETIFICAÇÃO AO EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016

CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROSO

6 - Altera-se o item 5.4, que passa a vigorar com a seguinte redação:

5.4. Da Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição

5.4.1. O candidato que, em razão de limitações de ordem financeira, não puder arcar com o pagamento do valor de inscrição, sob pena de comprometimento do sustento próprio e de sua família, poderá requerer isenção do pagamento do valor de inscrição exclusivamente das 09 horas do dia **25 de julho de 2016** às 23 horas e 59 minutos do dia **29 de julho de 2016**.

5.4.2. O requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição estará disponível para preenchimento no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br no período constante do item 5.4.1 deste Edital.

5.4.3. Para requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá comprovar no que couber o que se segue: estar regulamente inscrito no Cadastro Único para Programas do Governo Federal – CadÚnico **ou** for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

5.4.3.1. A condição de hipossuficiência econômica financeira, caracterizada pelo registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

5.4.3.1.1 Para comprovar a situação prevista no item 5.4.3.1 deste Edital, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico e indicar seu Número de Identificação Social (NIS) **válido**, atribuído pelo CadÚnico, no requerimento de inscrição quando de seu preenchimento.

5.4.3.1.2 A FUNDEP consultará o órgão gestor do CadÚnico do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate a Fome - MDS, que fornecerá a situação do Número de Identificação Social (NIS) e caracterizará ou não a isenção do candidato.

5.4.3.2. A condição de membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007 será caracterizada pela seguinte situação:

5.4.3.2.1. Apresentar declaração legível, datada e assinada, na qual informará que é membro de família de baixa renda nos termos do Decreto Federal nº 6.135 de 26 de junho de 2007 conforme o Anexo IV deste Edital.”.

5.4.4. Para requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

a) **Preencher a solicitação de isenção** através do endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, indicando se a condição é de desemprego ou hipossuficiência e emitir comprovante.

b) **Em caso de hipossuficiência econômica-financeira** caracterizada pelo registro de inscrição no CadÚnico, bastará o encaminhamento eletrônico do formulário preenchido com o Número de Identificação Social - NIS

c) **Em caso de ser membro de família de baixa renda**, anexar ao comprovante de solicitação de isenção a documentação exigida para comprovação da condição informada, nos termos estabelecidos no item 5.4.3.2 deste Edital e seus subitens, e encaminhar via SEDEX com Aviso de Recebimento, à Gerência de Concursos da FUNDEP, localizada na Av. Presidente Antônio Carlos, nº. 6627, Unidade Administrativa II, 3º Andar, Campus Pampulha da UFMG, Caixa Postal 6985, CEP 30.120-972 em Belo Horizonte- MG (acesso pela Av. Antônio Abrahão Caram, portão 2), ou pessoalmente no horário das 9h às 11h30 ou das 13h30 às 16h30, (exceto sábados, domingos e feriados).



1ª RETIFICAÇÃO AO EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016

CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROSO

5.4.4.1. O envelope deverá conter a referência especificada conforme segue abaixo e ser encaminhado até o último dia do período de isenção discriminado no item 5.4.1.

CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROSO – EDITAL 01/2016
REFERÊNCIA: PEDIDO DE ISENÇÃO
NOME COMPLETO DO CANDIDATO
NÚMERO DE INSCRIÇÃO
CARGO/ÁREA DE CONHECIMENTO PARA O QUAL CONCORRERÁ

5.4.5. No requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá firmar declaração de que é desempregado, não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não auferir nenhum tipo de renda – exceto a proveniente de seguro-desemprego, se for o caso - e que sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o referido valor sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração.

5.4.6. As informações prestadas no requerimento eletrônico de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

5.4.7. Não será concedida isenção do pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- a) Deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela *Internet*.
- b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
- c) Fraudar e/ou falsificar documento.
- d) Não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa ou não informá-lo.
- e) Não observar prazos para postagem dos documentos.

5.4.8. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.

5.4.9. As informações prestadas no requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição e nas declarações firmadas nos itens 5.4.3 e seus subitens deste Edital serão de inteira responsabilidade do candidato.

5.4.10. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.4.11. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor de inscrição via fax, correio eletrônico ou qualquer outra forma que não seja prevista neste Edital.

5.4.12. A comprovação da tempestividade do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será feita pelo registro da data de postagem. 5.4.13. O pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido, assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 11.1, alínea “a” deste Edital.



1ª RETIFICAÇÃO AO EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016

CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROSO

5.4.14. A partir de **20 de agosto de 2016** a apuração do resultado da análise do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será divulgada no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal de Barroso e disponibilizado nos endereços eletrônicos www.gestaodeconcursos.com.br e www.barroso.mg.gov.br, onde constará listagem dos candidatos por nome em ordem alfabética, número de inscrição e apresentando a informação sobre deferimento ou indeferimento, para consulta.

5.4.15. O candidato que tiver sua solicitação de isenção deferida terá sua inscrição efetivada automaticamente no concurso e deverá consultar e conferir o seu Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI, em conformidade com o item 8 e subitens deste Edital.

5.4.16. Para o candidato que tiver o pedido de isenção indeferido poderá se manifestar formalmente por meio de recursos administrativo previsto no item 11.1, alínea “a” deste Edital.

5.4.17. A segunda via do boleto bancário será disponibilizada no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br durante todo o período de inscrição.

5.4.18. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.4.19. Poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.

7 - Altera-se o item 6.12, que passa a vigorar com a seguinte redação:

6.12. O Laudo Médico deverá ser enviado pelo candidato durante o período de inscrição da seguinte forma:

a) via SEDEX ou AR à Gerência de Concursos da FUNDEP, localizada na Av. Presidente Antônio Carlos, nº. 6627, Unidade Administrativa II, 3º Andar, Campus Pampulha da UFMG, Caixa 6985, CEP 30.120-972 em Belo Horizonte - MG.

b) pessoalmente ou por terceiro munido de procuração, na Prefeitura de Barroso, situado à Praça Sant’Ana, 120 – Centro, Barroso – MG, no horário de 13h às 16h (exceto sábados, domingos e feriados) ou na Gerência de Concursos da FUNDEP, localizada na Av. Presidente Antônio Carlos, Nº 6627, Unidade Administrativa II, 3º andar, Campus Pampulha da UFMG em Belo Horizonte–MG (acesso pela Av. Antônio Abrahão Caram, portão 2), no horário das 9h00 às 11h30 ou das 13h30 às 16h30 (exceto sábados, domingos e feriados).

8 - Altera-se o item 9.1.2, que passa a vigorar com a seguinte redação:

9.1.2. A aplicação da Prova Objetiva ocorrerá no dia **25 de setembro de 2016**, no turno da manhã, com duração total de 3 horas e será realizada no Município de Barroso.

9 - Altera-se o item 9.3.1, que passa a vigorar com a seguinte redação:



1ª RETIFICAÇÃO AO EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016

CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROSO

9.3.1. As provas serão aplicadas no Estado de Minas Gerais, na cidade de Barroso no dia **25 de setembro de 2016**, ficando esta data subordinada à disponibilidade de locais adequados à realização das provas.

10 - Altera-se o item 11, que passa a vigorar com a seguinte redação:

11.1. Caberá interposição de recurso fundamentado, dirigido em única e última instância à FUNDEP, contra todas as decisões proferidas no âmbito desse Concurso Público, que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como:

- a) Contra indeferimento do Pedido de Isenção do valor de Inscrição.
- b) Contra indeferimento da inscrição.
- c) Contra indeferimento da inscrição como pessoa com deficiência e do pedido de condição especial para realização das provas.
- d) Contra o gabarito preliminar e o conteúdo das questões da prova objetiva.
- e) Contra a nota (totalização de pontos) na Prova Objetiva.
- f) Contra a classificação preliminar no concurso.

11.1.1. No caso de indeferimento da inscrição, item 11.1 alínea “b”, além de proceder conforme disposto no item 11.3, o candidato deverá, obrigatoriamente, enviar por meio do fax (31)3409-6826, e-mail concursos@fundep.ufmg.br ou pessoalmente na FUNDEP, no endereço citado no item 1.7 alínea “a”, cópia legível do comprovante de pagamento do valor da inscrição, com autenticação bancária, bem como de toda a documentação e das informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade de sua inscrição.

11.2. O prazo para interposição de recursos a que se refere o subitem 11.1 será de 03 (três) dias, no horário das 09h00min do primeiro dia às 23h59min do último dia, ininterruptamente, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso.

11.3. Os recursos mencionados no subitem 11.1 deste Edital deverão ser encaminhados via internet pelo endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, por meio do *link* correspondente a cada fase recursal, conforme discriminado no subitem 11.1, que estará disponível das 09h00min do primeiro dia recursal às 23h59min do terceiro dia recursal ou Via SEDEX com AR, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado à Gerência de Concursos da FUNDEP – EDITAL 01/2016 situada à Av. Presidente Antônio Carlos, nº 6627, Unidade Administrativa II, 3º Andar, Campus Pampulha da UFMG, Caixa 6985, CEP 30.120-972, em Belo Horizonte MG. Nesse caso, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no subitem 11.1 deste Edital.

11.4. Os recursos devem seguir as determinações constantes no site Gestão de Concursos e:

- a) Não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso a que se referem às alíneas “d” e “f” do subitem 11.1.
- b) Serem elaborados com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.



1ª RETIFICAÇÃO AO EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016

CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROSO

c) Apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso.

d) Indicar corretamente o número da questão e as alternativas a que se refere o recurso.

11.5. Para situação mencionada no item 11.1, alínea “d” deste Edital, será admitido um único recurso por questão para cada candidato, devidamente fundamentado.

11.6. Não serão aceitos recursos coletivos.

11.7. Serão indeferidos os recursos que:

a) Não estiverem devidamente fundamentados.

b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes.

c) Forem encaminhados via fax, telegrama, ou via internet fora do endereço eletrônico/ *link* definido no item 11.3, com exceção a situação prevista no item 11.1.1.

d) Forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no item 11.1.

e) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso.

11.8. Não serão deferidos os recursos a que se refere o item 11.1 que não atenderem às formas e aos prazos determinados neste Edital.

11.9. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 11.1 deste Edital.

11.10. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br e www.barroso.mg.gov.br.

11.11. Após a divulgação oficial de que trata o item 11.10 deste Edital, a fundamentação objetiva da decisão da banca examinadora sobre o recurso ficará disponível para consulta individualizada do candidato no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, na “Área do Candidato”, no item “Meus Recursos”, até o encerramento deste Concurso Público.

11.12. A decisão de que trata o item 11.10 deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

11.13. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

11.14. Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

11.15. Na ocorrência do disposto nos itens 11.13 e 11.14 deste Edital poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

11.15. Não haverá reapreciação de recursos.



1ª RETIFICAÇÃO AO EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016

CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROSO

11.17. Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

11.18. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.19. Após análise dos recursos, será divulgada a decisão no Mural de Publicações da Prefeitura de Barroso e nos endereços eletrônicos www.gestaodeconcursos.com.br e www.barroso.mg.gov.br.

11.19.1. Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados.

11.20. O resultado final deste concurso público será publicado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e Mural de Publicações da Prefeitura de Barroso e divulgado nos endereços eletrônico www.barroso.mg.gov.br e www.gestaodeconcursos.com.br.

11.21. A Prefeitura de Barroso e a FUNDEP não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação; congestionamento das linhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

11. Exclui-se o item 14.7 e conseqüentemente renumera-se os itens seguintes.

~~14.7. Poderão ser exigidos pela Prefeitura de Barroso, no ato da posse, outros documentos além dos acima relacionados, quando que a exigência for justificada.~~

12. Altera-se a nomenclatura dos seguintes cargos, em todos os conteúdos, itens e anexos do Edital, passando a vigorar com a seguinte redação:

NOMENCLATURA ANTIGA	NOMENCLATURA CORRETA
PSICÓLOGO	PSICÓLOGO ESCOLAR
NUTRICIONISTA	NUTRICIONISTA ESCOLAR
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA

13. Altera-se, no Anexo I, no que couber, as colunas com a atribuição sumária dos cargos, salário mensal, bem como, de distribuição das vagas, que passam a vigorar com as seguintes redações:

CARGO	ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA	SALÁRIO MENSAL (R\$)	VAGAS		
			AMPLA CONCORRÊNCIA	DEFICIENTES	TOTAL
Serviçal Escolar	Zelar pelo ambiente físico da escola e de suas instalações, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente;- Utilizar o material de limpeza sem desperdícios e comunicar à direção, com antecedência, a necessidade de	R\$ 880,00	28	02	30



1ª RETIFICAÇÃO AO EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016

CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROSO

	<p>reposição dos produtos;- Zelar pela conservação do patrimônio escolar, comunicando qualquer irregularidade à direção;- Auxiliar na vigilância da movimentação dos alunos em horários de recreio, de início e de término dos períodos, mantendo a ordem e a segurança dos estudantes, quando solicitado pela direção;- Atender adequadamente aos alunos com necessidades educacionais especiais temporárias ou permanentes, que demandam apoio de locomoção, de higiene, do uso do banheiro e de alimentação;- Auxiliar na locomoção dos alunos que fazem uso de cadeira de rodas, andadores, muletas, e outros facilitadores, viabilizando a acessibilidade e a participação no ambiente escolar;- Cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias;- Participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional;- Coletar lixo de todos os ambientes do estabelecimento de ensino, dando-lhe o devido destino, conforme exigências sanitárias;- Participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEMED;- Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;- Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar; - Selecionar e preparar a merenda escolar balanceada, observando padrões de qualidade nutricional; - Servir a merenda escolar, observando os cuidados básicos de higiene e segurança;- Exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem a especificidade de sua função mediante determinação superior;- Seguir o regulamento técnico das boas práticas em serviços de alimentação, afim de garantir a qualidade higiênico-sanitária e a conformidade dos alimentos preparados, com a legislação vigente.</p>				
Motorista de Transporte Escolar	<p>Executar tarefas de conduzir veículos escolares e da Secretaria Municipal de Educação, mediante determinação superior. Vistoriar o veículo diariamente, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, água e óleo, testar os freios e parte elétrica. Zelar pela documentação do veículo e da carga, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada. Examinar as ordens de serviços, verificando o itinerário a ser seguido, a localização do estabelecimento para onde serão transportados os alunos, funcionários e/ou materiais; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização. Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados. Zelar pela segurança de passageiros e/ou cargas. Fazer pequenos reparos de urgência. Manter o veículo limpo, externa e internamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário. Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo. Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências. Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado. Manter a disciplina no transporte escolar; Realizar serviços de transporte e entrega de documentos, materiais e volumes em expedientes externos junto a estabelecimentos e repartições diversas; Substituir periodicamente o disco do tacógrafo. Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.</p>	R\$ 1.064,68	06	01	07
Assistente Administrativo Educacional	<p>Exercer suas atividades na Secretaria Municipal de Educação, participando do processo que envolve o planejamento, a elaboração, a execução e a avaliação do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da Rede Municipal de Educação;- Organizar e manter atualizados cadastros, arquivos, fichários, livros e outros instrumentos de escrituração da SEMED, relativos aos registros funcionais dos servidores e à vida escolar dos alunos;- Organizar e manter atualizado os sistemas/software de informações legais e regulamentares de interesse da SEMED;- Redigir ofícios, memorandos, exposições de motivos, atas e outros expedientes;- Coletar, apurar, selecionar, registrar e consolidar dados para a elaboração de informações estatísticas;- Realizar trabalhos de digitação e mecanografia;- Realizar trabalhos de protocolização, preparo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos e formulários;- Atender, orientar e encaminhar o público e clientela;- Auxiliar no cuidado e na distribuição de alimentos, material esportivo, de laboratórios, de oficinas pedagógicas e outros sob sua guarda; - Exercer outras atividades integrantes do plano de</p>	R\$ 934,50	02	-	02



1ª RETIFICAÇÃO AO EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016

CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROSO

	desenvolvimento pedagógico e institucional da SEMED. e/ou determinadas pela seu superior.				
Auxiliar de Creche	Exercer atividades próprias às atividades de creches. - Realizar toda higiene pessoal das crianças como: banho, troca de fraldas e etc. - Zelar pela boa higiene das crianças. - Manter a disciplina das crianças em sala de aula. - Zelar pela limpeza das creches. - Colaborar na organização das atividades de caráter cívico, social e cultural promovidas pela unidade de ensino. - Colaborar nas campanhas de assistência médica e sanitária aos alunos; - Auxiliar na organização e promoção das atividades educativas, lúdicas e psicomotoras - Auxiliar nos jogos e entretenimentos, atividades musicais, rítmicas e artísticas em unidades públicas de ensino. - Auxiliar todo o trabalho dos professores. - Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.	R\$ 880,00	01	-	01
Auxiliar de Secretaria Escolar	Providenciar a expedição e tramitação de qualquer documento ou transferência, assinando, conjuntamente com o diretor, atestados, transferências, históricos escolares, diplomas, atas e outros documentos oficiais; - Articular-se com os setores técnico-pedagógicos para que, nos prazos previstos, sejam fornecidos todos os resultados escolares dos alunos referentes às programações regulares e especiais; - Organizar e manter atualizados cadastros, legislação em vigor, arquivos ativo inativo e morto, fichários, livros e outros instrumentos de escrituração de unidade escolar; - Redigir ofícios, exposição de motivos, atas e outros expedientes; - Preparar certidões, atestados, históricos escolares e outros documentos solicitados; - Participar do planejamento geral do estabelecimento e demais reuniões; - Conhecer e aplicar a legislação do ensino na área de sua competência; - Levantar dados e preencher cadastros e informações nos sistemas/software de gestão educacional (educacenso e outros); - Desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, que lhe forem atribuídas	R\$ 880,00	06	01	07
Assistente Técnico em Informática	Operacionalizar Computadores: envolvendo conhecimento de sistema operacional (windows e linux), aplicativos computacionais (Microsoft Office, OpenOffice, BrOffice,). Instalar e configurar softwares e Hardwares; Realizar a manutenção em redes de computadores pertencentes à Secretaria Municipal de Educação e seus departamentos. Prestar atendimento e suporte aos funcionários do Secretaria Municipal de Educação. Exercer suas atividades nas escolas municipais, Centro de Referência do Professor, Secretaria Municipal de Educação e demais departamentos a ela pertencentes. Exercer outras atividades semelhantes sob determinação superior.	R\$ 934,50	01	-	01
Professor de Educação Infantil	Participar de reuniões de planejamento e da definição de programas e métodos, com o fim de contribuir na fixação de objetivos, recursos necessários e metodologia de ensino. - Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; - Elaborar planejamento de aula, selecionar e confeccionar material didático visando facilitar o ensino-aprendizagem. - Estimular, orientar e controlar o processo educativo e a aprendizagem escolar. - Programar, preparar e ministrar aulas teóricas e práticas, observando os programas e horários preestabelecidos. - Cumprir integralmente os planos, programas e atividades relacionados com os conteúdos, de acordo com a orientação pedagógica recebida. - Avaliar o aproveitamento dos alunos por meio de observação contínua, trabalhos práticos, exercícios e avaliação diagnóstica. - Registrar em fichas individuais o rendimento dos alunos, seu desenvolvimento psicomotor, cognitivo e social, bem como suas dificuldades; - Elaborar plano de intervenção pedagógica considerando as dificuldades individuais dos alunos e coletivas da turma, utilizando diferentes estratégias de promoção da aprendizagem; - Encaminhar para avaliação pedagógica e psicológica alunos que estejam apresentando dificuldades na execução das atividades escolares; - Registrar a frequência dos alunos às aulas e escriturar diários de classe e boletins. - Manter a disciplina dos alunos em sala de aula. - Colaborar na organização das atividades de caráter cívico, social e cultural promovidas pela unidade de ensino. - Colaborar com os órgãos competentes na implantação das atividades de orientação educacional e assistência aos educandos. - Orientar e encaminhar os alunos à Biblioteca Municipal para atividades de leitura e pesquisa. - Colaborar nas campanhas de assistência médica e sanitária aos alunos. - Realizar e participar de reuniões com os pais dos alunos para socialização do desenvolvimento dos alunos e	R\$ 1.602,22	38	02	40



1ª RETIFICAÇÃO AO EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016

CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROSO

	<p>interação; - Participar de reuniões pedagógicas para avaliação da aprendizagem e debate de assuntos relacionados com o aperfeiçoamento das técnicas pedagógicas; - Organizar e promover atividades educativas na unidade de ensino. - Organizar e desenvolver jogos e entretenimentos, atividades musicais, rítmicas e artísticas em unidades públicas de ensino. - Participar de reuniões pedagógicas e administrativas a fim de discutir e solucionar os problemas surgidos na escola. - Participar de cursos e programas de capacitação, eventos escolares e outros. - Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; - Zelar pela boa higiene e cuidados básicos da criança. - Executar outras tarefas mediante determinação superior.</p>				
Professor de Inclusão	<p>Exercer suas atividades nas salas de Inclusão digital e/ou Salas de Recursos Multifuncionais, atendendo alunos que apresentam dificuldades na aprendizagem, utilizando diferentes recursos e estratégias de ensino para atender as necessidades dos alunos. - Utilizar computadores, jogos e outros recursos tecnológicos no processo ensino-aprendizagem. - Planejar e executar o Atendimento Educacional Especializado – AEE nas escolas municipais. - Participar de reuniões de planejamento e da definição de programas e métodos, com o fim de contribuir na fixação de objetivos, recursos necessários e metodologia de ensino. - Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; - Elaborar planejamento de aula, selecionar e confeccionar material didático visando facilitar o ensino-aprendizagem. - Estimular, orientar e controlar o processo educativo e a aprendizagem escolar. - Programar, preparar e ministrar aulas teóricas e práticas, atendendo as necessidades individuais dos alunos. - Cumprir integralmente os planos, programas e atividades, de acordo com a orientação pedagógica recebida. - Avaliar o aproveitamento dos alunos por meio de observação contínua, trabalhos práticos, exercícios e avaliação diagnóstica. - Registrar em fichas individuais o rendimento dos alunos, seu desenvolvimento psicomotor, cognitivo e social, bem como suas dificuldades; - Elaborar plano de intervenção pedagógica considerando as dificuldades individuais dos alunos, utilizando diferentes estratégias de promoção da aprendizagem; - Registrar a frequência dos alunos às aulas e escriturar diários de classe.- Atender individualmente os alunos que apresentarem necessidade e que frequentam as salas de inclusão digital e salas de recursos multifuncionais;- Manter a disciplina dos alunos em sala de aula. - Colaborar nas campanhas de assistência médica e sanitária aos alunos. - Realizar e participar de reuniões com os pais dos alunos para socialização do desenvolvimento dos alunos e interação, quando se fizer necessário ;- Participar de reuniões pedagógicas para avaliação da aprendizagem e debate de assuntos relacionados com o aperfeiçoamento das técnicas pedagógicas;- Organizar e promover atividades educativas na unidade de ensino.- Participar de reuniões pedagógicas e administrativas a fim de discutir e solucionar os problemas surgidos na escola.- Participar de cursos e programas de capacitação, eventos escolares e outros.- Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; - Elaborar, anualmente, com os alunos, a revista eletrônica da Inclusão digital. - Executar outras tarefas mediante determinação superior.</p>	R\$ 1.699,70	02	-	02
Professor de Educação Básica	<p>Participar de reuniões de planejamento e da definição de programas e métodos, com o fim de contribuir na fixação de objetivos, recursos necessários e metodologia de ensino. Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; - Elaborar planejamento de aula, selecionar e confeccionar material didático visando facilitar o ensino-aprendizagem. - Estimular, orientar e controlar o processo educativo e a aprendizagem escolar. - Programar, preparar e ministrar aulas teóricas e práticas, observando os programas e horários preestabelecidos. - Cumprir integralmente os planos, programas e atividades relacionados com os conteúdos, de acordo com a orientação pedagógica recebida.- Avaliar o aproveitamento dos alunos por meio de observação contínua, trabalhos práticos, exercícios e avaliação diagnóstica. - Registrar em fichas individuais o rendimento dos alunos, seu desenvolvimento</p>	R\$ 1.650,21	22	02	24



1ª RETIFICAÇÃO AO EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016

CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROSO

	<p>psicomotor, cognitivo e social, bem como suas dificuldades; - Elaborar plano de intervenção pedagógica considerando as dificuldades individuais dos alunos e coletivas da turma, utilizando diferentes estratégias de promoção da aprendizagem; - Encaminhar para avaliação pedagógica e psicológica alunos que estejam apresentando dificuldades na execução das atividades escolares; - Registrar a frequência dos alunos às aulas e escriturar diários de classe e boletins.- Manter a disciplina dos alunos em sala de aula.- Colaborar na organização das atividades de caráter cívico, social e cultural promovidas pela unidade de ensino. - Colaborar com os órgãos competentes na implantação das atividades de orientação educacional e assistência aos educandos. - Orientar e encaminhar os alunos à Biblioteca Municipal para atividades de leitura e pesquisa. - Colaborar nas campanhas de assistência médica e sanitária aos alunos. - Realizar e participar de reuniões com os pais dos alunos para socialização do desenvolvimento dos alunos e interação; - Participar de reuniões pedagógicas para avaliação da aprendizagem e debate de assuntos relacionados com o aperfeiçoamento das técnicas pedagógicas; - Organizar e promover atividades educativas na unidade de ensino.- Organizar e desenvolver jogos e entretenimentos, atividades musicais, rítmicas e artísticas em unidades públicas de ensino. - Participar de reuniões pedagógicas e administrativas a fim de discutir e solucionar os problemas surgidos na escola. - Participar de cursos e programas de capacitação, eventos escolares e outros. - Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; - Executar outras tarefas mediante determinação superior.</p>				
Professor de Educação Física	<p>Ministrar aulas que incentivem a prática de esportes pelos alunos da Rede Pública Municipal; - Organizar e participar de eventos esportivos da Rede Municipal de Ensino; - Participar da elaboração da Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;- Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;- Estimular, orientar e controlar o processo educativo e a aprendizagem escolar.- Avaliar o aproveitamento dos alunos por meio de observação contínua, trabalhos práticos, exercícios e avaliação diagnóstica.- Registrar em fichas individuais o rendimento dos alunos, seu desenvolvimento psicomotor, cognitivo e social, bem como suas dificuldades; - Elaborar plano de intervenção pedagógica considerando as dificuldades individuais dos alunos e coletivas da turma, utilizando diferentes estratégias de promoção da aprendizagem;- Encaminhar para avaliação pedagógica e psicológica alunos que estejam apresentando dificuldades na execução das atividades escolares; - Registrar a frequência dos alunos às aulas e escriturar diários de classe e boletins.- Manter a disciplina dos alunos.- Colaborar na organização das atividades de caráter cívico, social e cultural promovidas pela unidade de ensino.- Realizar e participar de reuniões com os pais dos alunos para socialização do desenvolvimento dos alunos e interação;- Participar de reuniões pedagógicas para avaliação da aprendizagem e debate de assuntos relacionados com o aperfeiçoamento das técnicas pedagógicas;- Organizar e promover atividades educativas na unidade de ensino.- Organizar e desenvolver jogos e entretenimentos, atividades musicais, rítmicas e artísticas em unidades públicas de ensino.- Participar de reuniões pedagógicas e administrativas a fim de discutir e solucionar os problemas surgidos na escola.- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;- Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;- Participar de reuniões, cursos e programas de aperfeiçoamento, quando solicitado. - Executar outras tarefas mediante determinação superior.</p>	R\$ 1.650,21	03	-	03
Professor de Inglês	<p>Ministrar aulas de língua inglesa para alunos dos anos iniciais do Ensino Fundamental, considerando a faixa etária e nível de conhecimento dos alunos e das turmas; - Participar de reuniões de planejamento e da definição de programas e métodos, com o fim de contribuir na fixação de objetivos, recursos necessários e metodologia de ensino.- Participar da elaboração da Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;- Elaborar planejamento de aula, selecionar e</p>	R\$ 1.699,70	01	-	01



1ª RETIFICAÇÃO AO EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016

CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROSO

	<p>confeccionar material didático visando facilitar o ensino-aprendizagem.- Estimular, orientar e controlar o processo educativo e a aprendizagem escolar.- Programar, preparar e ministrar aulas teóricas e práticas, observando os programas e horários preestabelecidos.- Cumprir integralmente os planos, programas e atividades relacionados com os conteúdos, de acordo com a orientação pedagógica recebida.- Avaliar o aproveitamento dos alunos por meio de observação contínua, trabalhos práticos, exercícios e avaliação diagnóstica.- Registrar em fichas individuais o rendimento dos alunos bem como suas dificuldades; - Elaborar plano de intervenção pedagógica considerando as dificuldades individuais dos alunos e coletivas da turma, utilizando diferentes estratégias de promoção da aprendizagem;- Encaminhar para avaliação pedagógica e psicológica alunos que estejam apresentando dificuldades na execução das atividades escolares; - Registrar a frequência dos alunos às aulas e escriturar diários de classe e boletins.- Manter a disciplina dos alunos em sala de aula.- Colaborar na organização das atividades de caráter cívico, social e cultural promovidas pela unidade de ensino.- Colaborar com os órgãos competentes na implantação das atividades de orientação educacional e assistência aos educandos.- Colaborar nas campanhas de assistência médica e sanitária aos alunos.- Realizar e participar de reuniões com os pais dos alunos para socialização do desenvolvimento dos alunos e interação;- Participar de reuniões pedagógicas para avaliação da aprendizagem e debate de assuntos relacionados com o aperfeiçoamento das técnicas pedagógicas;- Organizar e promover atividades educativas na unidade de ensino.- Organizar e desenvolver jogos e entretenimentos, atividades musicais, rítmicas e artísticas em unidades públicas de ensino.- Participar de reuniões pedagógicas e administrativas a fim de discutir e solucionar os problemas surgidos na escola.- Participar de cursos e programas de capacitação, eventos escolares e outros.- Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; - Executar outras tarefas mediante determinação superior.</p>				
Psicólogo Escolar	<p>Buscar a mobilização da comunidade escolar com a finalidade de pensar juntos sua realidade, suas reais funções, organização, funcionamento e relações mantidas com outras instituições e estrutura social; - Participar da elaboração de currículos e programas educacionais, analisando juntamente com a equipe técnica pedagógica os fatores culturais, sociais e econômicos de sua comunidade escolar, visando a qualidade de ensino, tanto em relação a satisfação dos profissionais da educação quanto do rendimento e satisfação do aluno; - Supervisionar e acompanhar a execução de programas de reeducação psicopedagógicas: no que se refere às dificuldades de aprendizagem observada nos alunos, elucidando as causas, dinâmica e consequência psicológica de tais processos, de cunho emocional ou maturacional;- Auxiliar os professores na compreensão dos níveis de dificuldade dos alunos em questão, estruturando programas de reeducação com a equipe técnica pedagógica; - Avaliar entraves interativos, da comunidade escolar, político-pedagógicos, das equipes multiprofissionais e das funções e proposições da instituição educacional, propondo procedimentos e oferecendo propostas de mudanças que visam melhorar as relações no processo ensino-aprendizagem; - Participar da elaboração e implantação de currículos educacionais nas escolas, contribuindo com o conhecimento a respeito dos processos humanos de maturação neuro-psicológica, da inteligência, habilidades psicomotoras, relações afetivas e sociais e mecanismos adaptativos, os quais são elementos presentes na atividade escolar;- Reconhecer e avaliar alunos com dificuldade diante das exigências educacionais, utilizando-se de conhecimentos clínicos aplicados diferentemente, conforme a especialidade. - Encaminhar à especialidades necessárias e, uma vez observadas necessidades psicopedagógicas, em parceria com os demais profissionais da educação, organizar programas que visem o desenvolvimento específico de cada dificuldade detectada;- Atuar na orientação de pais em situações em que houver necessidade de acompanhamento e encaminhamento do aluno para outros profissionais, como o Psicólogo Clínico;- Capacitar e treinar professores sobre como trabalhar em sala de aula</p>	R\$ 1.669,50	01	-	01



1ª RETIFICAÇÃO AO EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016

CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROSO

	levando em consideração aspectos educacionais implementando a metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento intelectual, social e emocional do aluno;- Executar oficinas pedagógicas em sala de aula, elaboradas e realizadas em conjunto com professores de acordo com a demanda de cada sala de aula. - Trabalhar questões da adaptação dos alunos;- Auxiliar na construção e execução de projetos de ordem multidisciplinar realizados na Escola;- Aplicar conhecimentos psicológicos na escola, concernentes ao processo ensino-aprendizagem, em análises e intervenções psicopedagógicas; referentes ao desenvolvimento humano, às relações interpessoais e à integração família-comunidade-escola, para promover o desenvolvimento integral do ser;- Criar espaços de discussão acerca das teorias de aprendizagem em Paradas Pedagógicas, sempre vislumbrando o Projeto Político Pedagógico (PPP) da escola e a prática pedagógica;- Envolver a família, co-responsável no processo de educação de seus filhos e filhas, a fim de que se possa colher dados acerca do outro sistema direto em que participa o aluno é mais que necessário; - Levantar dados acerca do relacionamento cognitivo e emocional na família, criando estratégias com pais e cuidadores que possibilitem o sucesso escolar da criança.- Exercer outras funções afim mediante determinação superior.				
Nutricionista Escolar	Realizar assistência e atividades de educação nutricional para coletividades ou indivíduos beneficiados pela alimentação escolar; Calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base nas recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas; Programar, elaborar e avaliar cardápios de acordo com a faixa etária, hábitos alimentares e perfil epidemiológico da população atendida; Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, observando as boas práticas higiênico-sanitárias e zelando pela qualidade dos alimentos ofertados; Planejar e supervisionar a execução da adequação das instalações físicas, equipamentos e utensílios de acordo com legislações pertinentes e inovações tecnológicas; Desenvolver projetos de educação nutricional e alimentar com a comunidade escolar; Implantar um manual de boas práticas, bem como coordenar o desenvolvimento de receituário e fichas técnicas avaliando periodicamente as preparações culinárias; Planejar, implantar e coordenar as atividades de pré-preparo, preparo e distribuição de refeições/ programações culinárias, bem como verificar sua aceitabilidade; Colaborar e/ou participar das ações relativas ao diagnóstico, avaliação e monitoramento nutricional do escolar; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior	R\$ 1.669,50	01	-	01

14. Inclui-se o anexo IV, com a seguinte redação:

ANEXO IV – MODELOS DE DECLARAÇÃO PARA O PEDIDO DE ISENÇÃO
ATENÇÃO: NÃO DIGITAR E NEM XEROCAR, COPIAR O MODELO COMPLETO DE PRÓPRIO PUNHO, DATAR E ASSINAR

MODELO 01 – Subitem 5.4.3.2.1.

À

Comissão de análise de pedidos de isenção da Taxa de Inscrição

Concurso Público da Prefeitura Municipal de Barroso – Edital 01/2016

Eu..... (nome do candidato)portador do RG nº. e inscrito no CPF sob o nº., declaro para fins de requerimento de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição ao Concurso Público da Prefeitura Municipal de Barroso - Edital 01/2016, que:



1ª RETIFICAÇÃO AO EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016

CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROSO

* sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição em concurso público.

* estou ciente de que, de acordo com o inciso I do artigo 4º do referido Decreto, família é a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, definido como o local que serve de moradia à família.

* estou ciente de que, de acordo com o inciso II do artigo 4º do Decreto nº 6.135/2007, família de baixa renda, sem prejuízo do disposto no inciso I, é aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.

* tenho conhecimento de que a renda familiar mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos programas descritos no inciso VI do artigo 4º do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

* tenho conhecimento que renda familiar per capita é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

Por fim, declaro que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição em concurso público e estou ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

Por ser verdade, firmo o presente para que surte seus efeitos legais.

Cidade e data

Assinatura

Permanecem inalteradas as demais disposições do Edital.

Esta retificação entra em vigor na data de sua publicação.

Barroso, 22 de julho de 2016.