

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2006

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA (MG).

A Prefeitura Municipal de São José da Lapa torna público que estarão abertas, no período a seguir indicado, inscrições ao Concurso Público de Provas para provimento de cargos do seu Quadro de Pessoal discriminados no Anexo I, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

O Concurso Público será acompanhado por uma Comissão de Concursos que será criada por meio de Portaria do Exmo. Sr. Prefeito Municipal.

1. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E OUTROS DADOS

- 1.1. Cargos: o concurso destina-se ao provimento de cargos vagos, dos que vierem a vagar ou forem criados na sua vigência, e da formação de cadastro de reserva. O número de vagas, os respectivos graus de escolaridade exigidos, remuneração e valor da inscrição são os constantes do Anexo I, parte integrante deste Edital.
- 1.2. Local de trabalho: Prefeitura Municipal, inclusive nas unidades descentralizadas, na zona urbana ou rural.
- 1.3. Jornada de trabalho: conforme discriminada no Anexo I ou jornada especial definida em regulamentação específica.
- 1.4. Nomeação: para nomeação do candidato aprovado deverá ser observada a disponibilidade orçamentária e financeira, bem como a Lei de Responsabilidade Fiscal.
- 1.5. Regime Jurídico: os candidatos aprovados no concurso, após sua nomeação para a Prefeitura Municipal de São José da Lapa, terão suas relações de trabalho regidas pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Legislação Municipal aplicável.

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição Federal.
- 2.2. Declarar, no Requerimento de Inscrição, que atende às condições exigidas e se submete às exigências contidas neste Edital.

3. DAS CONDIÇÕES PARA POSSE

- 3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica.
- 3.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 3.3. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- 3.4. Ter, na data da nomeação, os requisitos exigidos para o provimento do cargo.
- 3.5. Não registrar antecedentes criminais e encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
- 3.6. Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores.
- 3.7. Ter, na data da nomeação, a idade mínima de 18 anos completos.
- 3.8. Declarar que não é aposentado por invalidez.
- 3.9. Declarar que não é aposentado pelo Regime Geral da Previdência Social, observado o art. 37, inciso XVI da CF/88.

4. DA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 4.1. O candidato deverá tomar conhecimento de todos requisitos exigidos no Edital que rege o concurso, antes de realizar sua inscrição, evitando ônus desnecessários.
- 4.2. A inscrição somente poderá ser realizada:
 - **Na Agência dos Correios de São José da Lapa**, de acordo com item 4.3
 - **No Posto de Informações (Praça de Esportes)**, exclusivamente para preenchimento do Requerimento de Inscrição.
- 4.3. **INSCRIÇÃO NA AGÊNCIA DOS CORREIOS EM SÃO JOSÉ DA LAPA:** consistirá no preenchimento do Requerimento de Inscrição e pagamento da taxa.
 - 4.3.1. Período: **de 27/03 à 20/04/2006**, exceto domingos e feriados.
 - 4.3.2. Horário: normal de atendimento externo da Agência dos Correios.
 - 4.3.3. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado somente em dinheiro.
 - 4.3.4. A inscrição poderá ser feita pessoalmente ou por procurador, mediante requerimento de inscrição, na qual deverá ser registrado o número da carteira de identidade do procurador, quando for o caso.
 - 4.3.5. Documentação exigida: o candidato deverá apresentar, no ato da solicitação de inscrição, pessoalmente ou mediante procuração, os seguintes documentos:
 - a) Requerimento preenchido, em modelo fornecido no ato da inscrição, no qual o candidato declara atender às condições exigidas para a inscrição e submeter-se às normas deste Edital.
 - b) Documento de Identidade.
- 4.4. Outras informações referentes à inscrição:

- 4.4.1. O candidato que necessitar de esclarecimentos sobre o preenchimento do Requerimento de Inscrição, poderá procurar o **Posto de Informações (Praça de Esportes)**, localizado à Rua Santo Antônio, 226 – Centro – São José da Lapa-MG. Telefone: 0XX (31) 3623-7003.
- 4.4.2. Por força do Termo de Ajustamento de Conduta firmado entre a Promotoria Pública da Comarca de Vespasiano e a Prefeitura Municipal de São José da Lapa, o **candidato aprovado** no último concurso público realizado pela Prefeitura Municipal de São José da Lapa (Edital 01/2001), fica isento do pagamento da taxa de inscrição, desde que se inscreva no presente concurso para o mesmo cargo que foi aprovado.
- 4.4.3. O candidato que se enquadrar no item anterior, deverá efetivar sua inscrição no Posto de Informações durante o período das inscrições.
- 4.4.4. O candidato deverá entregar a documentação exigida no item 4.3.5. no ato da inscrição.
- 4.4.5. Ao inscrever-se o candidato deverá especificar o cargo para o qual esteja concorrendo, de acordo com o Anexo I deste Edital.
- 4.4.6. O candidato que deixar de indicar no Requerimento de Inscrição as informações acima terá sua inscrição cancelada.
- 4.4.7. Será indeferido o Requerimento de Inscrição ilegível, incompleto e sem a documentação exigida.
- 4.4.8. A Prefeitura de São José da Lapa e o IMAM não se responsabilizam por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereço incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato
- 4.4.9. A inexistência, por qualquer motivo, do pagamento da taxa de inscrição será motivo de indeferimento da inscrição.
- 4.4.10. Não haverá recurso contra o indeferimento de inscrição.
- 4.4.11. Não haverá inscrição condicional, via *fac-simile*, e/ou extemporânea.
- 4.4.12. O candidato deverá declarar no ato da inscrição, que possui os pré-requisitos exigidos para o cargo a que concorre.
- 4.4.13. **O candidato somente poderá concorrer a uma das vagas do concurso por Edital.**
- 4.4.14. Verificada, a qualquer tempo, que a solicitação de inscrição não atende a todos os requisitos fixados no Edital, será ela cancelada.
- 4.4.15. Qualquer informação falsa ou inexata por parte do candidato no Requerimento de Inscrição, implicará na perda de todos os direitos ao concurso, apurada que seja, a qualquer época.
- 4.4.16. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido para alteração de opção de cargo.
- 4.4.17. Caso o candidato, no período de inscrição, queira optar a outro cargo deverá realizar nova inscrição apresentando termo de desistência da inscrição anteriormente feita, sob pena de anulação das duas.
- 4.4.18. O valor da taxa de inscrição não será devolvido ao candidato, salvo nas hipóteses de anulação ou de não realização do concurso.
- 4.4.19. Será permitida a inscrição por terceiros mediante a entrega de procuração do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de Identidade do candidato e apresentação da Identidade do procurador.
- 4.4.20. Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.
- 4.4.21. Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato, ficando a mesma retida.
- 4.4.22. O candidato ou seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando os mesmos com as conseqüências de eventuais erros de provimento daquele documento.
- 4.4.23. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento, ainda que feita mediante procurador.
- 4.4.24. O candidato receberá pelos Correios, no endereço indicado no Requerimento de Inscrição, o Cartão de Inscrição contendo o local, dia e horário de realização das provas. No caso do não recebimento do Cartão até o dia **11 de maio** ou receber com incorreções ou defeitos materiais o candidato deverá entrar em contato pelos telefones 0XX (31) 3422-6829 ou 0XX (31) 3623-7003 nos dias **15 e 16 de maio de 2006** no horário de 09:00 às 17:00 H, ou diretamente no **Posto de Informações (Praça de Esportes)**, localizado à Rua Santo Antônio, 226 – Centro – São José da Lapa-MG, para obter as informações necessárias sobre o local de realização das provas e/ou retificar o Cartão.
- 4.4.25. É obrigação do candidato conferir, no Cartão de Inscrição, seu nome, o número do documento utilizado para inscrição e o cargo. Os eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato e no número do documento utilizado para inscrição, serão anotados pelo Fiscal de Sala, no dia, no horário e no local de realização de sua prova. O fato será registrado no Relatório de Ocorrências.
- 4.4.26. Outras informações referentes a este concurso poderão ser obtidas no Posto de Informações (Praça de Esportes), ou pelos telefones 0XX (31) 3422-6829, 0XX (31) 3623-7003 de 09:00 às 17:00 horas, exceto aos sábados, domingos e feriados, ou pelo site www.imam.org.br

5. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 5.1. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente Concurso Público, em cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo oferecidas neste concurso.
- 5.2. Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99.
- 5.3. A 1ª (primeira) admissão de candidato classificado portador de deficiência deverá ocorrer quando da 10ª (décima) vaga de cada cargo contemplado neste Edital. As demais admissões ocorrerão na 30ª (trigésima) vaga, 50ª (quinqüagésima)

vaga e assim por diante, durante o prazo de validade deste Concurso Público. Para tanto será convocado candidato portador de deficiência melhor classificado no cargo.

- 5.4. **O candidato portador de deficiência deverá declarar e apresentar, no ato da inscrição, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência.**
- 5.5. Na falta do laudo médico ou das informações indicadas no item 5.4 o Requerimento de Inscrição será processado como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição, não podendo o candidato alegar posteriormente esta condição, para reivindicar a prerrogativa legal.
- 5.6. O candidato portador de deficiência deverá atender a todos os itens especificados neste Edital.
- 5.7. O candidato portador de deficiência resguardadas as condições especiais previstas neste Edital, participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para os demais candidatos.
- 5.8. Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, as mesmas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 5.9. O candidato portador de deficiência deverá declarar no Requerimento de Inscrição, no espaço próprio, a sua condição de deficiente físico e solicitar, se for o caso, procedimento diferenciado para se submeter às provas e demais atos pertinentes ao concurso. O candidato que não fizer tal solicitação terá o mesmo tratamento oferecido aos demais candidatos.
- 5.10. A solicitação de condições especiais para a realização das provas estará sujeita à apreciação e deliberação da Comissão de Concurso, observada a legislação específica.
- 5.11. O local da realização das provas deverá oferecer condições de acessibilidade aos candidatos portadores de necessidades especiais, segundo as peculiaridades dos inscritos, contando, também, com indicações seguras de localização, de modo a evitar que esses candidatos venham a ser prejudicados.
- 5.12. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo no ato da inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 5.13. O candidato será submetido, quando convocado, à Perícia Médica realizada por junta oficial da Prefeitura Municipal, sem ônus para o mesmo, que terá decisão sobre a aptidão do candidato ao cargo a que concorre considerando o grau de deficiência.
- 5.14. O candidato que, após avaliação médica, não for considerado portador de deficiência nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo para o qual se inscreveu.
- 5.15. O critério para o chamamento dos candidatos portadores de deficiência, aprovados no presente concurso, observará o percentual previsto no Edital para essa categoria quando seu resultado contemplar aprovados nesta condição e enquanto durar a validade do concurso.
- 5.16. Após o provimento das vagas contidas no Edital para as pessoas portadoras de deficiência será observado o mesmo percentual em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do concurso.

6. DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo constará de **Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Prova Prática e Prova de Capacidade Física** conforme discriminação abaixo:

- 6.1. **Prova Objetiva de Múltipla Escolha: para todos os cargos**, de caráter eliminatório, constando de 40 (quarenta) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 2,5 (dois e meio) pontos por questão, com duração máxima de 03 (três) horas, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos.
 - 6.1.1. O conteúdo de todas as provas e os respectivos programas constituem o Anexo III deste Edital.
- 6.2. **Prova Prática: para os cargos de Motorista, Operador de Máquina e Operador de Patrol.**
 - 6.2.1. Prova Prática, de caráter eliminatório, em data e local a ser divulgado pela Comissão de Concurso, oportunidade em que serão convocados candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha à proporção de 1,5 (um e meio) vezes o número de vagas constantes do Anexo I deste Edital. A **Prova Prática** será realizada por pessoas legalmente habilitadas perante o Órgão de Trânsito Estadual, sob o acompanhamento da Comissão de Concurso.
 - 6.2.2. Para realização da **Prova Prática**, o candidato deverá apresentar-se munido de documento de identidade no seu original e Carteira Nacional de Habilitação, dentro do prazo de validade, fazendo uso de óculos (ou lentes de contato), quando houver a exigência na CNH.
 - 6.2.3. A **Prova Prática** destina-se a avaliar a experiência prévia do candidato e sua adequabilidade na execução das tarefas típicas do cargo.
 - 6.2.4. A avaliação incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos e habilidades no exercício da profissão, objetivando apenas declarar aptidão ou inaptidão do candidato para o exercício do cargo, sendo que o candidato

- considerado inapto será desclassificado do concurso independentemente da pontuação obtida na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 6.2.5. A data e local para a realização da **Prova Prática** serão divulgados quando da publicação da Relação dos Candidatos Aprovados.
- 6.3. **Prova de Capacidade Física:** para o cargo de **Guarda Municipal**, de caráter eliminatório em data e local a ser divulgado pela Comissão de Concurso oportunidade em que serão convocados candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha à proporção de 1,5 (um e meio) vezes o número de vagas constantes do Anexo I deste Edital.
- 6.3.1. A Prova de Capacidade Física consistirá em dois testes
- Masculino:
 - a. Flexão na barra fixa
 - b. Resistência aeróbica
 - Feminino:
 - a. Flexão de braços e antebraços
 - b. Resistência aeróbica
- 6.3.2. O candidato deverá apresentar-se para a Prova de Capacidade Física munido de:
- a) documento único de identidade original de valor legal, que contenha, no mínimo, fotografia, assinatura e filiação, de preferência o apresentando no ato da inscrição, preferencialmente com o Cartão de Inscrição de Inscrição.
 - b) atestado médico, comprovando estar em pleno gozo de saúde física e mental, apto, portanto para ser submetido à Prova de Capacidade Física. (conforme modelo no Anexo IV)
- 6.3.3. Somente será submetido à Prova de Capacidade Física o candidato que:
- a) estiver de posse do atestado médico original, em papel timbrado e com carimbo em que constem o nome e o CRM do médico, expedido em data, no máximo retroativa a 20 (vinte) dias da realização da Prova de Capacidade Física.
 - b) tiver a altura mínima de 1,65 (um metro e sessenta e cinco centímetros), se do sexo masculino e 1,60 (um metro e sessenta centímetros) se do sexo feminino.
- 6.3.4. Será eliminado do Concurso o candidato que não atender ao disposto nos itens 6.2.2. e 6.2.3.
- 6.3.5. Para a Prova de Capacidade Física o candidato deverá comparecer ao local designado com trajes adequados: camiseta, calção de ginástica ou malha e tênis.
- 6.3.6. A Prova de Capacidade Física destina-se a avaliar a adequabilidade na execução das tarefas típicas do cargo, conforme Anexo V.
- 6.3.7. Será considerado apto o candidato que obtiver o aproveitamento mínimo, conforme Anexo V.
- 6.3.8. A Prefeitura Municipal de São José da Lapa e a organizadora do Concurso não se responsabilizam com acidente e possam ocorrer com o candidato durante a execução dos testes da Prova de Capacidade Física.
- 6.3.9. Não haverá divulgação da relação dos candidatos reprovados na Prova de Capacidade Física.
- 6.3.10. Não caberá recurso contra a Prova de Capacidade Física

7. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

- 7.1. As provas serão realizadas em dia, horário e local definidos no Cartão de Inscrição.
- 7.2. Em hipótese alguma o candidato poderá fazer prova fora da data, do horário estabelecido para o fechamento dos portões, da cidade e do local pré-determinado, salvo o previsto no item 7.26.
- 7.3. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do horário previsto, trazendo lápis, borracha, caneta esferográfica azul ou preta.
- 7.4. Não haverá tolerância no horário estabelecido no Cartão de Inscrição para o início das provas.
- 7.5. O ingresso do candidato no local das provas somente será permitido no horário estabelecido e mediante a apresentação do documento único de identidade original de valor legal, que contenha, no mínimo, fotografia, assinatura e filiação, de preferência o mesmo documento apresentado no ato da inscrição, e preferencialmente com o Cartão de Inscrição.
- 7.6. O candidato impossibilitado de apresentar, no dia das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido no máximo nos 30 (trinta) dias anteriores à realização das provas e outro documento que contenha fotografia, filiação e assinatura.
- 7.7. O candidato, após ter assinado a lista de presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento do Fiscal de Prova.
- 7.8. Será considerado faltoso o candidato que deixar de assinar a lista de presença ou não devolver a Folha de Respostas.
- 7.9. Em caso de perda do Cartão de Inscrição, o candidato deverá procurar a Coordenação na escola onde a prova será realizada.
- 7.10. Não será permitida a entrada de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento após o fechamento dos portões.
- 7.11. Será excluído do concurso o candidato que:
- a) apresentar-se após o horário estabelecido para realização da prova;

- b) não apresentar o documento que bem o identifique; (em caso de perda ou roubo do documento, o candidato deverá apresentar o Boletim de Ocorrência Policial).
 - c) ausentar-se do recinto da prova sem permissão ou praticar ato de incorreção ou descortesia com qualquer examinador, executor e seus auxiliares incumbidos da realização das provas;
 - d) utilizar-se de um ou mais meios previstos no item 7.12;
 - e) comunicar-se verbal, escrita ou gestual com outro candidato;
 - f) quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;
 - g) ao terminar a prova, não entregar ao Fiscal de Prova o Caderno de Prova Objetiva de Múltipla Escolha e a Folha de Respostas.
 - h) ausentar-se do local de prova, sem o acompanhamento do Fiscal de Prova;
 - i) utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
 - j) usar telefone celular nas dependências dos locais de prova;
 - k) portar armas;
 - l) perturbar, de qualquer modo a ordem dos trabalhos;
 - m) permanecer no local após a conclusão e entrega da prova.
- 7.12. É proibido, durante a realização das provas, o porte de arma ou de qualquer equipamento eletrônico como relógio, telefone celular, *pager*, *beep* ou calculadora, agendas eletrônicas ou similares, *walkman*, gravador, canetas eletrônicas, controle de carros ou qualquer outro receptor de mensagens.
- 7.13. Durante as provas é proibido qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações.
- 7.14. Os objetos de uso pessoal serão colocados em local indicado pelo Fiscal de Prova e retirados somente após a entrega da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e da Folha de Respostas.
- 7.15. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos.
- 7.16. Na realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.
- 7.17. O candidato deverá preencher a Folha de Respostas, cobrindo inteiramente com caneta esferográfica, tinta azul ou preta, o espaço correspondente à alternativa escolhida. A Folha de Respostas será o único documento válido para efeito de correção da prova.
- 7.18. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 7.19. O candidato deverá devolver, obrigatoriamente ao Fiscal de Prova, o Caderno de Prova Objetiva de Múltipla Escolha e a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 7.20. Não serão atribuídos pontos à questões divergentes do gabarito, que apresentarem rasura, duplicidade de resposta, (mesmo que uma delas esteja correta), ou que estiverem em branco.
- 7.21. A avaliação da prova Objetiva de Múltipla Escolha será por sistema eletrônico de processamento de dados, consideradas exclusivamente, as respostas transferidas para a Folha de Respostas.
- 7.22. A duração da prova para todos os cargos será de 03 (três) horas, sendo permitida a saída dos candidatos da sala somente após 30 (trinta) minutos do seu início.
- 7.23. O Gabarito Provisório para conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela Comissão de Concurso, até o 2º (segundo) dia útil após a realização da respectiva prova, no Posto de Informações e no site www.imam.org.br.
- 7.24. Não será permitida a entrada de candidatos após o início da prova.
- 7.25. Não haverá segunda chamada da prova, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 7.26. O candidato que comprovar a necessidade de fazer prova fora do local determinado no Cartão de Inscrição, deverá formalizar o pedido, no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização da mesma à Comissão de Concurso.
- 7.27. Não haverá revisão de provas ou vistas das mesmas salvo o previsto no item 9.6 deste Edital.
- 7.28. Não haverá prova em condições especiais, exceto para os candidatos que se enquadrarem nos itens 5.10, 5.12, 5.13 e 7.26 deste Edital.
- 7.29. As provas serão sempre realizadas em fins de semana, sábado ou domingo.
- 7.30. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao processo seletivo no estabelecimento de aplicação das provas.

8. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 8.1. Para todos os cargos, a classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**.
- 8.2. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato que:
 - 8.2.1. for mais idoso (Lei Federal nº 10.741 de 01/10/2003, Artigo 27, Parágrafo Único).
 - 8.2.2. por sorteio público.

9. DOS RECURSOS

- 9.1. Caberá recurso, perante a Comissão de Concurso:
 - a) Contra qualquer questão da **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, desde que devidamente fundamentado e identificado, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação do Gabarito Provisório no Posto de Informações e no *site* www.imam.org.br, observado sempre um recurso para cada questão de prova impugnada.
 - b) Contra erros ou omissões na nota da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da Relação dos Candidatos Aprovados, no Posto de Informações e no *site* www.imam.org.br.
- 9.2. Não caberá recurso contra a Prova Prática e Prova de Capacidade Física.
- 9.3. O recurso deverá ser individual com a indicação precisa daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado.
- 9.4. Será indeferido, liminarmente o recurso não fundamentado ou intempestivo, ou não subscrito pelo próprio candidato.
- 9.5. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter dados que informem sobre a identidade do recorrente, número de inscrição e o cargo para o qual se inscreveu.
- 9.6. Os recursos serão protocolizados no Posto de Informações (Praça de Esportes), localizado à Rua Santo Antônio, 226 – Centro – São José da Lapa-MG., no horário das 09:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:00 H, no prazo estabelecido no item 9.1., onde os Cadernos de Provas estarão disponíveis para consulta.
- 9.7. Será rejeitado liminarmente o recurso protocolizado fora do prazo ou não fundamentado e o que interposto por fac-símile, telex, telegrama, internet, como também o que não contiver dados necessários à identificação do candidato.
- 9.8. O recurso apresentado contra o gabarito e questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, deverá seguir as seguintes especificações:
 - a) Em folhas separadas para cada questão;
 - b) Com indicação do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada pelo IMAM;
 - c) Com argumentação lógica e consistente, bem como com a bibliografia pesquisada para todas as questões;
 - d) Com capa em que constem o nome, o número de inscrição, o cargo, o endereço completo e a assinatura do candidato;
 - e) Sem qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;
 - f) Ser entregue em duas vias (original e cópia), preferencialmente datilografados ou digitados, que ficarão no IMAM;
 - g) Ser entregue em envelope contendo, externamente, em sua face frontal, os seguintes dados: Concurso Público – Edital n.º 001/2006, o nome, o número de inscrição do candidato e o cargo.
- 9.9. Se, do exame do recurso, resultar anulação de questão os pontos correspondentes a esta serão atribuídos a todos os candidatos, independente de terem ou não recorrido, não cabendo recurso da decisão da Banca Examinadora.
- 9.10. Se houver alteração do Gabarito, por força de impugnações, o mesmo será republicado.
- 9.11. Não serão aceitos recursos coletivos.
- 9.12. Para contagem do prazo para interposição de recurso, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento.
- 9.13. O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1. O prazo de validade do concurso é de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, a juízo do Executivo Municipal.
- 10.2. A aprovação em concurso não cria direito à nomeação, mas essa, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos.
- 10.3. A habilitação no processo seletivo público não assegurará ao candidato o direito a nomeação, revelando-se apenas na expectativa de ser admitido, ficando a concretização deste ato administrativo, condicionada a observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo ao interesse e conveniência da Administração e de acordo com as disposições orçamentárias em todos os casos.
- 10.4. A classificação final será publicada constando a soma das notas de todas as provas.

- 10.5. A publicação da classificação final deste concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e, a segunda, somente a classificação desses últimos.
- 10.6. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.
- 10.7. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
- 10.8. Todas as publicações referentes a este concurso até a sua homologação serão devidamente divulgadas no Quadro de Aviso na sede da Prefeitura Municipal e no site www.imam.org.br
- 10.9. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a esse concurso.
- 10.10. O candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado, para nomeação os seguintes documentos:
- a) Fotocópia da Certidão de Nascimento ou da Certidão de Casamento.
 - b) Original e fotocópia do CPF próprio.
 - c) Original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição (Referendo – 03/10/2005), ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral.
 - d) Original e fotocópia do certificado de reservista, se do sexo masculino.
 - e) Original e fotocópia da Carteira de Identidade, ou do documento único equivalente, de valor legal.
 - f) Original e fotocópia do comprovante de residência atualizado.
 - g) Laudo médico favorável, sem restrições, fornecido por serviço médico oficial. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo.
 - h) Fotocópia do Certificado de Conclusão do Curso e Registro Profissional correspondente ao cargo a que concorre.
 - i) Comprovante de regular situação de inscrição no Órgão de classe respectivo, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir.
 - j) 02 (duas) fotografias 3X4, recente.
 - k) Certidão de nascimento de dependentes menores.
 - l) Declaração de que não ocupa outro cargo ou função pública (nos casos legais indicar quais e onde).
- 10.11. Para efeito de posse, poderá ser exigido do candidato aprovado, quando nomeado, qualquer outra documentação necessária à comprovação da habilitação para o cargo/função que foi nomeado.
- 10.12. O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço atualizado, por meio de correspondência dirigida à Prefeitura Municipal de São José da Lapa. É de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização do mesmo.
- 10.13. A entidade executora deste concurso não expedirá, a favor do candidato, qualquer tipo de declaração ou atestado que se reporte à sua classificação, bem como atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos.
- 10.14. A Prefeitura expedirá, a favor do candidato classificado, tão somente declaração ou atestado que se reporte à sua classificação, quando por ele solicitado.
- 10.15. A Prefeitura e a entidade executora deste concurso, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes ao concurso, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.
- 10.16. O candidato convocado que por qualquer motivo não comparecer em tempo hábil, ou não apresentar a documentação completa, perderá automaticamente o direito a nomeação.
- 10.17. Todas as publicações referentes a este Concurso serão encaminhadas pela Comissão de Concurso à Prefeitura Municipal de São José da Lapa.
- 10.18. A homologação do concurso a que se refere este Edital é de competência do Executivo Municipal.
- 10.19. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância

que será mencionada em Edital ou Aviso publicado, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.

10.20. Após a homologação do concurso, todas as informações a ele relativas, serão dadas aos interessados pela Prefeitura Municipal.

10.21. Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Concurso, ouvido a entidade responsável pela execução do concurso.

São José de

DELMO ANTONIO PRETINHO DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I
CARGOS, ESCOLARIDADE, VAGAS, SALÁRIO, JORNADA DE TRABALHO E VALOR DA
INSCRIÇÃO

ÁREA DA ADMINISTRAÇÃO E OBRAS

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO					
CARGO	VAGAS	Vagas Portadores Deficiência	REMUNERAÇÃO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO	JORNADA DE TRABALHO
Ajudante de Serviço	13	01	300,00	R\$ 18,00	40 hs
Gari	20	01	300,00	R\$ 18,00	40 hs
Pedreiro I	02	00	300,00	R\$ 18,00	40 hs
Servente	34	02	300,00	R\$ 18,00	40 hs

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: 4º SÉRIE DO 1º GRAU					
CARGO	VAGAS	Vagas Portadores Deficiência	REMUNERAÇÃO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO	JORNADA DE TRABALHO
Bombeiro	02	00	300,00	R\$ 18,00	40 hs
Carpinteiro	02	00	300,00	R\$ 18,00	40 hs
Eletricista	01	00	300,00	R\$ 18,00	40 hs
Mecânico	01	00	532,31	R\$ 32,00	40 hs
Motorista CNH "D"	14	01	477,74	R\$ 29,00	40 hs
Operador de Máquinas	02	00	532,31	R\$ 32,00	40 hs
Operador de Patrol	01	00	532,31	R\$ 32,00	40 hs
Pedreiro II	05	00	300,00	R\$ 18,00	40 hs
Pintor	01	00	300,00	R\$ 18,00	40 hs

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: 1º GRAU COMPLETO					
CARGO	VAGAS	Vagas Portadores Deficiência	REMUNERAÇÃO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO	JORNADA DE TRABALHO
Agente de Serviço	03	00	300,00	R\$ 18,00	40 hs
Ajudante de Mecânico	01	00	300,00	R\$ 18,00	40 hs
Cadastrador	02	00	395,84	R\$ 24,00	40 hs
Fiscal de Obras	02	00	300,00	R\$ 18,00	40 hs
Fiscal de Rendas	01	00	532,31	R\$ 32,00	40 hs
Fiscal de Trânsito	08	00	532,31	R\$ 32,00	40 hs
Guarda Municipal	15	00	627,93	R\$ 38,00	40 hs

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: 2º GRAU COMPLETO					
CARGO	VAGAS	Vagas Portadores Deficiência	REMUNERAÇÃO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO	JORNADA DE TRABALHO
Auxiliar Administrativo	20	01	627,93	R\$ 38,00	40 hs
Programador (Curso Técnico)	01	00	627,93	R\$ 38,00	40 hs
Técnico de Agrimensura (Curso Técnico)	01	00	627,93	R\$ 38,00	40 hs

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: SUPERIOR					
CARGO	VAGAS	Vagas Portadores Deficiência	REMUNERAÇÃO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO	JORNADA DE TRABALHO
Administrador	02	00	943,48	R\$ 57,00	40 hs

Advogado	03	00	1064,82	R\$ 64,00	30 hs
Arquiteto	01	00	943,48	R\$ 57,00	30 hs
Engenheiro Civil	01	00	1421,53	R\$ 85,00	30 hs

ANEXO II

CONTEÚDO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

NÍVEL: ALFABETIZADO, 4ª SÉRIE DO 1º GRAU E 1º GRAU COMPLETO

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Conhecimentos de Português	20

Conhecimentos de Matemática	05
Conhecimentos Gerais	05
Conhecimentos Específicos	10

NÍVEL: 2º GRAU COMPLETO

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Conhecimentos de Português	15
Conhecimentos de Matemática	05
Conhecimentos Gerais	05
Conhecimentos Específicos	15

NÍVEL: SUPERIOR

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Conhecimentos de Português	15
Conhecimentos Gerais	05
Conhecimentos Específicos	20

ANEXO III – PROGRAMAS DAS PROVAS

ÁREA DA ADMINISTRAÇÃO E OBRAS

NÍVEL ALFABETIZADO

CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Ortografia - ordem alfabética, divisão silábica. Substantivos e adjetivos: conceito, emprego, flexão (masculino e feminino, singular e plural), sinônimos e antônimos.

CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA

Conjuntos, números, problemas, adição, subtração, multiplicação e divisão – resolução de problemas.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Questões versando sobre conhecimentos gerais nas áreas política, social, econômica, histórica, cultural e da atualidade municipal, estadual e federal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**AJUDANTE DE SERVIÇO:**

Trabalhos de limpeza em geral, conservação de prédios, praças, logradouros, móveis e utensílio. Serviços gerais de copa. Zelar pela segurança do local de trabalho. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo pleiteado.

GARI:

Limpeza pública. Noções de jardinagem/ plantio. Carregamento e descarregamento de veículos. Segurança e zelo com o ambiente e material de trabalho. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo pleiteado.

PEDREIRO I:

Construir alicerces; erguer e emboçar paredes; assentar pisos, revestimentos cerâmicos, azulejos, mármore, pias, vasos sanitários e outros utilitários; assentar janelas e portais. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo pleiteado.

SERVENTE:

Carregar tijolos, sacos de cimento e outros materiais utilizados na obra; preparar massa de concreto e argamassa; escavar ou aplainar o terreno; ajudar o pedreiro. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo pleiteado.

NÍVEL: 4ª SÉRIE DO 1º GRAU**CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA:**

Interpretação de texto. Ortografia - ordem alfabética, divisão silábica. Substantivos e adjetivos: conceito, emprego, flexão (masculino e feminino, singular e plural), sinônimos e antônimos. Verbos - reconhecimento e tempos verbais. Pronomes - reconhecimento.

CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA:

Número e numeral; sistema de numeração decimal ou decádico; operações com números naturais; problemas; expressões; múltiplos e divisores; divisibilidade; número primo e composto; decomposição em fatores primos; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; frações (conceito, operações, problemas e expressões); números decimais (conceito, operações e expressões); sistema monetário nacional; porcentagem; sistema métrico decimal.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Questões versando sobre conhecimentos gerais nas áreas política, social, econômica, histórica, cultural e da atualidade municipal, estadual e federal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**BOMBEIRO:**

Instalações hidráulicas; encanamentos, tubulações, bombas d'água. Limpeza de caixas d'água. Instalação de chuveiro elétrico, duchas, e outras partes componentes da instalação. Esgotos; Desentupimento; Reparo de vazamentos e infiltrações. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo pleiteado.

CARPINTEIRO:

Ajuste e operação de máquinas: tulipa, serras de fita e circular, máquinas de aparelhar, desengrossar, lixar, furadeira e respigadeira. Limpeza e lubrificação de máquinas. Conhecimento de madeira para confecção de peças, montagem e consertos de móveis, serviços de marcenaria em geral. Confecções de estruturas, armações e montagem de esquadria, assentamento de assoalho e madeira pra teto e assoalho. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo pleiteado.

ELETRICISTA:

Entradas de luz, troca de fiação, verificação e correção do fator de potência, aterramento, eliminação de curto circuito, iluminação em geral, manutenção em geral. Segurança no trabalho. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo pleiteado.

MECÂNICO:

Conhecimentos sobre a manutenção mecânica dos veículos; regulagem e limpeza de motores de explosão e outros; recuperação de peças, montagem e desmontagem; limpeza e ajustes de amortecedores, caixas de direção, câmbio, diferencial, pontas de eixo, embreagens, etc.; noções sobre a utilização de ferramentas específicas e equipamentos de precisão. Equipamentos de segurança. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo pleiteado.

MOTORISTA:

Legislação de trânsito, normas de segurança, noções de mecânica, manutenção do veículo, código nacional de trânsito e seu regulamento, comportamento do condutor na direção veicular, comportamento do pedestre na via de circulação, equipamentos obrigatórios, primeiros socorros, legislação e responsabilidade do servidor público no município. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo pleiteado.

OPERADOR DE MÁQUINAS:

Conhecimentos de operação de escavadeiras hidráulicas, retroescavadeiras, pás carregadeiras, scrapers, motoniveladoras e caminhões caçamba. Normas de segurança. Manutenção de rotina. Conservação de equipamento. Troca de óleos e filtros de motor, hidráulicos, transmissões e comandos finais. Verificação de níveis de água, óleos e fluido de freio. Verificação dos filtros de ar do motor. Verificação de elementos filtrantes diesel. Correção de pequenas avarias e manutenção dos equipamentos em boas condições mecânicas, elétricas e operacionais. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo pleiteado.

OPERADOR DE PATROL:

Conhecimentos de operação de patrol. Normas de segurança; manutenção de rotina; conservação de equipamento; troca de óleos e filtros de motor; hidráulicos, transmissões e comandos finais; verificação de níveis de água, óleos e fluido de freio; verificação dos filtros de ar do motor; verificação de elementos filtrantes diesel; correção de pequenas avarias e manutenção dos equipamentos em boas condições mecânicas, elétricas e operacionais. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo pleiteado.

PEDREIRO II:

Construir alicerces; erguer e rebocar paredes; assentar tijolos, pedras, pisos, revestimentos cerâmicos, azulejos, mármore, pias, vasos sanitários e outros utilitários; assentar janelas e portais. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo pleiteado.

PINTOR:

Limpar, raspar, tratar a superfície de paredes; restaurar pequenos furos ou falhas nas superfícies de paredes; cobrir superfície de paredes com tintas; aplicar papéis de parede, aplicar massas e tintas especiais para dar texturas diferentes, orientar a escolha e a compra do material. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo pleiteado.

NÍVEL: 1º GRAU COMPLETO

CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de texto. Ortografia - encontros vocálicos: ditongos, tritongos e hiatos; pontuação. Acentuação gráfica - divisão silábica, sílaba tônica, regras de acentuação gráfica, uso da crase. Morfologia - substantivos e adjetivos: flexão e emprego. Verbos - flexão, emprego de tempos e modos. Pronomes - flexão e formas de tratamento. Sintaxe - estrutura do período simples, regência verbal e nominal, concordância verbal e nominal (casos simples).

CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA:

Número e numeral; números naturais; sistema de numeração decimal ou decádico; operações com números naturais; problemas; expressões; múltiplos / divisores / divisibilidade; números primos e compostos; decomposição em fatores primos; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; problemas; frações e números decimais (operações, problemas e expressões); sistema legal de unidades de medir; números inteiros relativos (operações e problemas); números racionais relativos (operações e problemas); números irracionais; números reais; expressões algébricas – valor numérico, operações e fatoração; equações do primeiro grau com uma variável (resolução); problemas do primeiro grau; sistemas do primeiro grau; equações do segundo grau com uma variável (resolução); inequações do primeiro e do segundo grau; funções do primeiro e segundo grau; segmentos proporcionais; semelhança de triângulos; polígonos convexos; teorema angular de Tales; relações métricas no triângulo retângulo; razões trigonométricas; perímetro e área das principais figuras planas;

razões e proporções; divisão em partes direta e inversamente proporcionais; regra de três simples e composta; porcentagem e juros simples.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Questões versando sobre conhecimentos gerais nas áreas política, social, econômica, histórica, cultural e da atualidade municipal, estadual, federal e internacional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE SERVIÇO:

Atendimento e encaminhamento do público às unidades administrativas; serviço de protocolo, arquivo; operação de máquinas copiadoras, limpeza e conservação de máquinas e aparelhos utilizados. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo pleiteado.

AJUDANTE DE MECÂNICO:

Auxiliar o mecânico quanto à manutenção de máquinas, motores e equipamentos. Auxiliar no reparo e substituição de peças, ajustes, regulagens. Zelar pela conservação de máquinas, equipamentos e ferramentas utilizadas. Normas de segurança e higiene do trabalho. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo pleiteado.

CADASTRADOR:

Levantamento de imóveis situados no Município, cadastramento imobiliário, medição de lotes ou construções, uso da trena, atualização do Cadastro. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo pleiteado.

FISCAL DE OBRAS:

Inspeção e vistoria em obras: condições do terreno, metragem, localização, dimensões, áreas de circulação e ventilação, muros divisórios. Inspeção de obras concluídas, loteamentos públicos ou particulares e em vias públicas. Condições para executar embargos de obras e procedimentos. Código Municipal de Obras. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo pleiteado.

FISCAL DE RENDAS:

Tipos de tributos. Fiscalização de tributos: organização de processos e auditoria fiscal e cumprimento de leis e regulamentos municipais. A receita do município: fontes, arrecadação, sonegação, cadastro de contribuintes. Receita e despesa pública: conceitos, classificação estágios, licitações, escrituração. Análise de balanço, talonários, selos de controle, notas fiscais e livros fiscais. Bens públicos: cálculos e avaliações. Despesas públicas, licitação, impostos. Legislação específica do município. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo pleiteado.

FISCAL DE TRÂNSITO

LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: Código de Trânsito Brasileiro. Lei 9.503/97 (DOU de 24/09/97) – Alterações feitas pela Lei 9.602 de 21/01/98: Disposições Gerais; Composição e Competência do Sistema Nacional de Trânsito. Normas Gerais de Circulação e Conduta; Pedestres e Condutores de Veículos não motorizados; Do Cidadão; Educação para o Trânsito; Sinalização de Trânsito. Questões de caráter prático versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo e inerentes ao desempenho de suas funções, especialmente no que diz respeito à atividade da categoria profissional no contexto do serviço público municipal.

GUARDA MUNICIPAL

Noções básicas de trânsito: conceitos e definições; Sistema Nacional de Trânsito: composição e competências; educação para o trânsito; sinalização de trânsito; infrações, penalidades e medidas administrativas; São José da Lapa: características, dimensões e população; principais avenidas e acessos; principais ruas do Centro: características, sentido e nomes; expansão da cidade.

NÍVEL: 2º GRAU COMPLETO

CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de texto. Ortografia - orientações ortográficas; encontros vocálicos e consonantais; pontuação. Acentuação gráfica -divisão silábica, sílaba tônica, regras de acentuação gráfica, uso da crase. Morfologia - prefixos e sufixos; classes de palavras e mecanismos de flexão; colocação pronominal. Sintaxe - análise sintática: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; período simples e composto; orações coordenadas e subordinadas; regência verbal e nominal; concordância verbal e nominal.

CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA:

Teoria de conjuntos: operações com conjuntos, conjuntos numéricos, intervalos; produto cartesiano; relações; funções: domínio, contra-domínio e imagem, função composta e função inversa; equações do primeiro e do segundo grau; inequação do primeiro e do segundo grau; produto e quociente; estudo das funções do primeiro e do segundo grau (gráfico); função modular; equações modulares; função exponencial; equações exponenciais; função logarítmica; estudo dos logaritmos, progressões aritméticas e geométricas; juros simples e compostos; trigonometria; matrizes; determinantes: regra de Sarrus; análise combinatória simples; geometria espacial (poliedros e prismas); áreas e volumes dos principais sólidos geométricos; geometria analítica; polinômios – operações.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Questões versando sobre conhecimentos gerais nas áreas política, social, econômica, histórica, cultural e da atualidade municipal, estadual, federal e internacional.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

Conceitos básicos Windows 98/XP: operações básicas, barras de atalho, gerenciador de arquivo. MS Office. Operações básicas do word, excel, power point. Conceitos básicos de Internet, navegadores e Correio. Procedimentos básicos para realização de cópias de segurança (Backup). Conhecimentos básicos de microcomputadores PC. Estoque de material: controle de quantidade, tipo, tamanho. Correspondência: protocolo de envio e recebimento, distribuição. Operação de equipamentos de escritório e copiadoras. Documentação: classificação, lançamentos e registros. Formulários em geral; Arquivo: finalidades, tipos, importância, organização. Redação Oficial: normas para elaboração de ofício, circular, memorando, declaração, atestado, certidão, ata, relatório, requerimento. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo pleiteado.

PROGRAMADOR:

Elaborar programas de computação; elaborar fluxograma; converter fluxograma em linguagem apropriada; transcrever programa de forma codificada; preparar manuais de descrição dos serviços; modificar programas atendendo as necessidades do sistema. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo pleiteado.

TÉCNICO EM AGRIMENSURA:

Desenho topográfico: conceito, normas, desenho de plantas planimétricas, planialtimétricas, interpolação de curvas de nível, perfil topográfico, conhecimentos de elaboração de plantas de loteamentos, conhecimento de softwares usados em desenho topográficos, cálculo de área por processo analíticos e gráficos. Topografia: conceito, planimetria, altimetria, topologia, unidades de medida, prática instrumental e de campo, coleta de dados, cálculo de coordenadas, cálculo de altitudes e cotas, triangulação topográfica, avaliação de superfícies, levantamentos topográficos, transformações de rumos magnéticos em verdadeiros; rampas e declividade; terraplenagem; cálculo de volumes; locação e controle de obras. Astronomia e Geodésia: sistemas de referência, sistemas de coordenadas, posição geográfica, sistema de projeções UTM, Sistema de Posicionamento Global (GPS), aplicações, receptores GPS, levantamentos GPS, transformação de coordenadas entre sistemas, georreferenciamento de imóveis rurais. Urbanização: posicionamento de vias, redes de água e esgoto, pluvial, energia elétrica e telefone, cruzamento em nível, projeto de locação de loteamentos, levantamento cadastral, desmembramento e remembramento, loteamento rural. Estradas e sinais. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo pleiteado.

NÍVEL: SUPERIOR

CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de texto. Ortografia. Regência nominal e verbal. Crase. Concordância nominal e verbal. Verbos: emprego de tempos e modos. Pronomes: empregos e colocação. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Questões versando sobre conhecimentos gerais nas áreas política, social, econômica, histórica, cultural e da atualidade municipal, estadual, federal e internacional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADMINISTRADOR:

Teoria geral da administração. As áreas funcionais da administração: produção, finanças, marketing, apoio e recursos humanos. Planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação de missões, objetivas e atividades na administração pública e privada. Planejamento estratégico. Licitações: modalidades e tipos; Edital; Julgamento, homologação e adjudicação. Teoria e prática do recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento de recursos humanos. Reforma e modernização na administração pública. Teoria administrativa aplicável ao desenvolvimento de recursos humanos. Princípios constitucionais da administração pública relativa aos seus servidores. Regime jurídico, estatuto, planos de carreira e de remuneração no serviço público e privado. Peculiaridade para a gestão de empresas estatais. O controle e a governabilidade do setor público. Habilidades gerenciais básicas: percepção; motivação;

comunicação e liderança; conflitos e negociação; tomada de decisões; eficiência, eficácia e efetividade. Direito administrativo. Administração pública: estrutura administrativa: conceitos, elementos e poderes do Estado; entidades políticas e administrativas; Fundações Públicas: conceito, características; A atividade administrativa: princípios básicos (legalidade, moralidade, impessoalidade, finalidade, razoabilidade, publicidade e eficiência). A evolução da administração pública no Brasil: do Patrimonialismo à Administração Gerencial. A reforma do Estado brasileiro: conceitos básicos, teorias, propostas. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo pleiteado.

ADVOGADO:

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição. Conceito. Classificação e interpretação das Normas Constitucionais. A ordem constitucional vigente. Supremacia constitucional e controle da constitucionalidade das normas. Princípios fundamentais. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos em espécie, direitos sociais, direitos da nacionalidade e direitos políticos. Organização Político-Administrativa do Estado Brasileiro: União, Estados Federados e Municípios. A Administração Pública na Constituição Federal. Funções essenciais à Justiça. Princípios gerais da atividade econômica. Política urbana. Seguridade social: previdência social, saúde e assistência social. Educação, cultura e desporto. Meio ambiente. Família, criança, adolescente e idoso.

DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública: conceito e características. Administração Direta e Indireta. Regime jurídico-administrativo: princípios da Administração pública, prerrogativas e sujeições. Poder normativo, poder disciplinar, poder hierárquico e poder de polícia. Atos Administrativos: conceito, atributos, elementos, classificações e extinção. Discricionariedade e vinculação, processo administrativo. Processo administrativo no Código Brasileiro de Trânsito. Contratos Administrativos: conceito, peculiaridades, alteração, interpretação, formalização, execução e inexecução. Modalidade de contratos administrativos. Contrato de gestão, convênios e consórcios. A Teoria da Imprevisão e seus reflexos nos Contratos Administrativos. Licitação: conceito, princípios, modalidade e procedimento (Lei 8.666, de 21.06.93 e suas alterações posteriores.) servidores públicos: conceito, classificação, provimento, vacância, responsabilidade e regime previdenciário. Responsabilidade do Estado. Bens públicos. Controle da Administração Pública.

DIREITO TRIBUTÁRIO: Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar. Normas Gerais de Direito Tributário. Norma tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração. Tributo: conceito, natureza jurídica e espécies. Obrigações tributárias: conceito, fato gerador, sujeitos ativos e passivo. Obrigação principal e acessória. Crédito tributário: conceito, natureza, lançamento, revisão, suspensão, extinção e exclusão. Responsabilidade tributária. O Sistema Tributário Nacional: tributos federais, estaduais e municipais. Administração tributária. Repartição das receitas tributárias.

DIREITO CIVIL: Pessoas: pessoas naturais e pessoas jurídicas. Personalidade e capacidade jurídica. Domicílio. Bens: Conceito e Classificações. Fatos, Atos e Negócio Jurídicos: Modalidade, Defeitos, Forma e Nulidades. O Direito Adquirido. Posse: Conceito, classificação, aquisição, efeitos e perda. Propriedades: conceito, aquisição e perda. Direitos de vizinhança. Condomínio geral e condomínio edilício. Superfície. Servidões. Usufruto. Uso. Habitação. Direitos do promitente comprador. Penhor, hipoteca e anticrese. Obrigações: modalidades, transmissão, adimplemento, extinção e inadimplemento. Contrato: conceito, classificações, disposições gerais e extinção. Espécies de Contrato: compra e venda, troca ou permuta, doação, locação, comodato, mútuo, prestação de serviço, empreitada, mandato e fiança. Atos unilaterais. Responsabilidade Civil: princípios gerais. Casamento. Relações de Parentesco. Alimentos. Bem de família. União estável. Sucessões: sucessão legítima e sucessão testamentária.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Estrutura do Código de Processo Civil. Processos de Conhecimento. Jurisdição e Ação. Partes e Procuradores. Atos Processuais. Formação, suspensão e extinção do Processo. Antecipação e tutela. Procedimento sumário. Procedimento Ordinário. Recursos. Processo de Execução: disposições gerais, espécies, suspensão e extinção. Execução Fiscal. Exceção de pré-executividade. Processo Cautelar: disposições gerais, Arresto, Seqüestro, Busca e Apreensão, Exibição, Produção Antecipada de Provas e atentado. Procedimentos especiais: Ações possessórias, Ação de Nunciação de Obra Nova, Ação de Usucapião, Inventários e Partilhas, Embargos de Terceiro e Ação de Desapropriação. Procedimento das ações constitucionais: Ação Popular, Mandado de Segurança e Ação Civil Pública. Processo penal: inquérito policial, instrução criminal nos crimes contra a Administração Pública e comunicabilidade de instâncias. Organização da Justiça do Trabalho. Graus de jurisdição. Reclamação trabalhista: rito processual. Conciliação e julgamento. Recursos na Justiça do Trabalho.

DIREITO MUNICIPAL: Município: Organização e Regime Jurídico do Município na Constituição Federal de 1988; Da Organização dos Poderes Municipais; impostos Municipais; Tributação e Orçamento do Município; Competências Legislativas Municipais Exclusivas, Concorrentes e Subsidiárias; Da Responsabilidade Civil e Penal dos Prefeitos; Da Responsabilidade Civil e Penal dos Vereadores; Da Inviolabilidade Penal dos Detentores de Cargo Eletivo; Do Meio Ambiente e sua Proteção na Esfera Municipal. Lei Orgânica Municipal.

ARQUITETO:

História e teoria da conservação. Legislação sobre conservação e restauração. Materiais, metodologias e especificidade dos projetos e obras de restauro e revitalização. Ações de salvaguarda, restauro, reciclagem e revitalização. Desenvolvimento e acompanhamento de projetos arquitetônicos e urbanísticos. Conforto ambiental, instalações regulares e especiais/Subdivisão do espaço urbano. Estudos e definições de áreas de restrição ambiental, Áreas edificante, áreas de livre uso público, áreas destinadas a equipamentos comunitários. Organização de parcelamentos residenciais, comerciais, e/ou de serviços. Organização e detalhamento de sistemas viários e de circulação (trânsito e transportes) Diretrizes de saneamento básico. Levantamentos topográficos, estudos de greides. Bacias hidrográficas e de drenagem. Estações de tratamento e pontos de disposição final dos efluentes. Análise de impactos ambientais, Aspectos climáticos. Zoneamento e

normas complementares de uso e ocupação do solo. Desenvolvimento e acompanhamento de projetos arquitetônicos e urbanísticos. Computação aplicada à arquitetura – domínio e experiência dos softwares Autocad e Excel. Técnicas construtivas. Sistemas construtivos de edificações. Equipamentos de construção. Construções de concreto armado, aço e madeira. Fôrmas, escoramentos, armações para concreto. Materiais de construção. Levantamento de materiais. Fases da construção, planejamento, cronogramas físico-financeiros, planilhas de custo. Instalação de obras. Fundações. Alvenarias. Revestimentos, acabamentos e pinturas. Esquadrias. Coberturas e impermeabilizações.

ENGENHEIRO CIVIL:

Características do terreno disponível para a construção, investigação do subsolo, noções de topografia. Elaboração e crítica de projetos arquitetônicos para obras de pequeno porte, elaboração de projetos de contenções e drenagens, preparação de especificações da obra, tipos e qualidades dos materiais, equipamentos e mão de obra; Preparação de cronogramas físico-financeiro, croquis, orçamentos, e outros subsídios para a orientação, fiscalização e planejamento de desenvolvimento de obras. Controle de custos e dos padrões de qualidade e segurança. Medições e elaboração de laudos e relatórios técnicos. Noções de saneamento, concreto, pavimentação, mecânica dos solos e fundações. Planejamento urbano. Conhecimento de AutoCad. Conceitos básicos de operação de microcomputadores; conhecimentos básicos para utilização do sistema operacional Windows; conhecimentos básicos para utilização dos softwares do pacote do Microsoft Office, tais como: Word e Excel. Lei de Responsabilidade Fiscal. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo pleiteado.

ANEXO IV

MODELO DO ATESTADO MÉDICO

ATESTADO

Atesto que o Sr.(a) portador da Carteira de Identidade nº,
sexo, com altura de (em centímetros, descalço) encontra-se, no momento do
presente exame médico, em perfeitas condições de sanidade física e mental, para realizar a Prova de Capacidade Física,
citada no Edital 01/2006 do Concurso Público para o cargo de Guarda Municipal, da Prefeitura Municipal de São José da
Lapa, que compreende os seguintes testes: barra horizontal – flexão, resistência aeróbica – 2.300 metros para o sexo
masculino e 1.900 metros para o feminino.

São José da Lapa, de de 2006

ANEXO V

PROVA DE CAPACIDADE FÍSICA

MASCULINO

a) **Flexão na barra fixa:**

- o candidato deverá executar, sucessivamente o número mínimo de três repetições de braço na barra fixa com as mãos em pronação e se contarão aquelas em que for ultrapassada a barra com o queixo.

Objetivo: medir de forma indireta a força muscular dos membros superiores do candidato.

b) **Resistência aeróbica:**

- o candidato deverá percorrer em pista plana uma distância mínima de 2300 (dois mil e trezentos) metros, no tempo máximo de 12 (doze) minutos.

Objetivo: medir agilidade do candidato

FEMININO

a) **Flexão de braços e antebraços:**

- A candidata deverá executar 10 (dez) apoios de frente sobre o solo.

Objetivo: medir de forma indireta a força dos membros superiores da candidata.

b) **Resistência aeróbica:**

- o candidata deverá percorrer em pista plana uma distância mínima de 1900 (mil e novecentos) metros, no tempo máximo de 12 (doze) minutos.

Objetivo: medir agilidade da candidata