

EDITAL 001/2009

O PREFEITO MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS - MG., SR. AROLDO FERNANDES GOMES, no uso de suas atribuições legais e nos termos das disposições contidas no **artigo 37, Incisos I, II, III, VIII e IX**, todos da **Constituição Federal**, faz saber a todos os interessados que se encontram abertas as inscrições ao **1º Concurso Público/2009**, para provimento de cargos vagos do Quadro de Pessoal Permanente da Prefeitura Municipal de **DIOGO DE VASCONCELOS** e para aqueles acaso criados na validade do Concurso Público, de acordo com os disciplinamentos inseridos neste Edital e nos Anexos que dele fazem parte integrante.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público destina-se:

1.1 - à seleção de candidatos para provimento efetivo, sob regime estatutário, de cargos do Quadro Permanente da **PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS-MG**, nos termos do **"ANEXO I"**.

1.2 - O Concurso Público será disciplinado pelo presente Edital, sendo executado pela empresa **Seletiva Pública**, selecionada após regular processo licitatório, que será a responsável operacional e tecnicamente pelo desenvolvimento das suas sucessivas etapas.

1.3 - No firme propósito de possibilitar o maior número possível de participantes concorrentes e de se evitar um eventual comprometimento dos inscritos com a Comissão Organizadora do Certame, a Comissão de Concursos será designada pela Seletiva Pública, e esta a comporá com pessoas do seu quadro ou da sua indicação, não residentes em **DIOGO DE VASCONCELOS** e sem vínculo de parentesco na localidade.

1.4 - O Concurso Público acontecerá na cidade de **DIOGO DE VASCONCELOS/MG.**, e será composto de provas objetivas e práticas, de caráter **eliminatório** e **classificatório**, sendo constituídos de uma única etapa, -excetuado o exame prático de Motorista I, II e III, Operador de Máquinas e Equipamentos e Operador de Moto Niveladora (patrol), que será realizado em duas etapas, conforme horários constantes do cronograma do Concurso Público.

1.5 - Os demais procedimentos pré-admissionais são da responsabilidade exclusiva da Prefeitura Municipal de **DIOGO DE VASCONCELOS**, a quem compete observá-los, na forma do Estatuto dos Servidores Municipais.

2. DOS CARGOS, SUAS ESPECIFICAÇÕES E DADOS COMPLEMENTARES

2.1 - Os cargos levados a Concurso Público por força deste Edital são os constantes do Anexo I, que faz parte integrante do presente.

2.2 - O Anexo II define o cargo, habilitação e escolaridade mínima, partes das provas, número de questões e número de pontos de cada prova.

2.3 - As atribuições dos cargos levados a Concurso Público, área de atuação e local de provimento são aquelas definidas no Anexo III desse Edital e no Anexo próprio da Lei de Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal.

2.4 - O programa de provas e a sugestão bibliográfica são os definidos no Anexo IV.

2.5 - O Anexo V contém os critérios para as provas práticas para os cargos de motorista I, II e III, Operador de Máquinas e Equipamentos e Operador de Moto Niveladora (patrol).

2.6- O Anexo VI contém as instruções para preenchimento da folha de respostas.

2.7 - O Anexo VII contém o Cronograma de desenvolvimento do Concurso Público.

2.8 - Regime Jurídico:

2.8.1 – Aos cargos objeto do presente Concurso Público será aplicado o regime jurídico único, nos moldes do estatutário, dispensando-se qualquer outro.

2.9 - O presente Concurso Público, dentro do prazo de sua validade, destina-se à cobertura das vagas, previstas e distribuídas de acordo com a necessidade da Administração Municipal, discriminadas no Anexo I, parte integrante deste Edital e ao preenchimento de futuras vagas, criadas durante a vigência do certame.

3. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

3.1. - Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição Federal/88.

3.2. - Atender às exigências contidas neste Edital.

4. DAS CONDIÇÕES PARA A POSSE

4.1. - Estar em dia com as obrigações eleitorais.

4.2. - Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.

4.3. - Ter 18 (dezoito) anos completos, por ocasião da possível posse.

4.4. - Possuir a habilitação exigida para o cargo pretendido, o que deverá ser demonstrado à ocasião da eventual posse.

4.5. - Gozar de boa saúde física e mental, estando apto para exercer todas as atribuições do cargo para o qual for nomeado, nos termos das disposições contidas neste Edital e previstas no Estatuto dos Servidores Municipais.

5. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão feitas:

5.1. - **Opção 1** - Via Internet, o que será feito através do endereço www.seletivapublica.com.br.

5.2. - **Opção 2 – Na Sede da Prefeitura Municipal, na Rua Padre Arlindo Vieira, nº. 03, Centro – DIOGO DE VASCONCELOS/MG.**, pessoalmente ou por intermédio de procurador, regularmente constituído.

5.3. - **Período de inscrição: de 21 de dezembro de 2009 a 22 de janeiro de 2010**, podendo este período ser antecipado, acaso ocorra a aprovação do TCEMG antes do período de 60(sessenta) dias, com o que será alterado o cronograma do concurso.

5.4. - **Horário: 07.00 às 11.00** horas, e de **12.00 às 16.00** horas, sendo certo que, no último dia das inscrições o horário se estenderá até que o portador da última senha seja atendido.

5.5. - As inscrições serão recebidas, quando formalizadas pela Internet, somente no endereço disponibilizado pela **Seletiva Pública**, a partir das 7:00 horas (horário de Brasília) do dia 21 de dezembro de 2009 até às 16:00 (dezesseis) horas (horário de Brasília) do dia 22 de janeiro de 2010, obedecidas as normas constantes deste Edital.

5.5.1. – O candidato, ao requerer sua Inscrição via Internet, deverá acessar o endereço eletrônico retrocitado, preencher o Formulário de Inscrição e declarar concordância com os termos do Edital.

5.5.2. – Após enviar os dados, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia do vencimento nele constante e até o horário do encerramento das inscrições, quando a data do vencimento ultrapassar a data prevista no item **5.5.**, deste Edital.

5.5.3. - O comprovante de inscrição do candidato será o boleto bancário emitido em seu nome e devidamente quitado quando a inscrição for realizada pela internet, e quando for feita diretamente na Sede da Prefeitura Municipal de **DIOGO DE VASCONCELOS**, será o cartão de inscrição.

5.5.4. – A inscrição somente será concretizada se confirmado o pagamento da taxa de inscrição.

5.6. – Quando a inscrição for feita pessoalmente, o candidato deverá preencher corretamente o requerimento de inscrição, declarando atender as condições exigidas para a inscrição no cargo e submeter-se às normas expressas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar, posteriormente, desconhecimento.

5.6.1. - O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil S.A., da Caixa Econômica Federal e dos Correios, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo cartão antes da data assinalada para realização das provas, para inserção do número no requerimento de inscrição.

5.6.2. - O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documentos, sendo de responsabilidade exclusiva do mesmo os dados cadastrais informados no requerimento de inscrição.

5.7. - A Prefeitura Municipal de **DIOGO DE VASCONCELOS** e a **Seletiva Pública**, não se responsabilizam por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereço incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato.

5.8. - O Valor da taxa de inscrição será igual ao definido no Anexo I, deste edital.

5.9. - O valor da inscrição deverá, obrigatoriamente, ser pago, diretamente ao encarregado da recepção das inscrições, ou através de boleto bancário emitido pelo site da Empresa encarregada do Concurso Público, isto quando disponível a modalidade.

5.10. - Pagamentos efetuados fora do prazo estipulado neste Edital ou no boleto, não serão considerados, o que implicará a não efetivação da inscrição.

5.11. - A **Seletiva Pública** não se responsabiliza, desde que comprovada a ausência de culpa por parte da empresa organizadora do Concurso Público ou pelo Município, por inscrição não concluída pelos candidatos, não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de qualquer ordem que impossibilitem a transferência dos dados.

5.12. - Qualquer dúvida quanto ao procedimento ou dificuldade, o candidato deverá entrar em contato com a **Seletiva Pública**, pessoalmente com o Encarregado da recepção das inscrições na **Rua Padre Arlindo Vieira, nº. 03, Centro – DIOGO DE VASCONCELOS/MG**, ou pelo telefone **(31) 388861114** ou ainda na sede da Empresa à Rua Carijós nº 424, Conj. 2110, CEP: 30120-06, Belo Horizonte – Minas Gerais

5.13. - O comprovante de inscrição do candidato será o boleto, devidamente quitado ou o recibo emitido pelo encarregado da recepção das inscrições.

5.14. - O Manual do Candidato poderá ser impresso pelo candidato, via Internet, no site www.seletivapublica.com.br ou adquirido junto ao Posto de Inscrição, onde a Seletiva Pública os disponibilizará para os candidatos que se inscreverem pessoalmente.

5.15. - **Outras informações:**

a) o pedido de inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato;

b) em hipótese alguma será devolvido o valor da taxa de inscrição, vez que, a mesma será utilizada para suporte das despesas com a aplicação do certame, salvo no caso de não realização do Concurso Público, por culpa ou omissão exclusiva da Administração, eventual mudança de data da realização do certame que não esteja prevista em cláusula editalícia, exclusão de determinado cargo oferecido no certame, em caso de suspensão ou cancelamento do concurso, entre outras capazes de justificar a devolução, aplicando-se, no que couber as disposições da Lei Estadual nº 13.801/2000.

c) não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição condicional ou provisória;

d) o candidato não poderá concorrer a mais de um cargo.

5.16 - Caso não seja emitido o Boleto Bancário pelo sistema, o candidato deverá procurar a **Seletiva Pública** pelo telefone (31) 32719451 ou diretamente na sede da empresa no horário comercial.

5.17 - O candidato poderá, ainda, consultar o seu número de inscrição no site **www.seletivapublica.com.br**, ou em caso de dúvida enviar e-mail para: **seletiva.publica@gmail.com**.

5.18 - É obrigação do candidato conferir, no cartão de inscrição, seu nome, o número da inscrição, o cargo e o código de referência. Os eventuais erros de digitação ocorridos serão corrigidos posteriormente a pedido do candidato. O fato será registrado no Relatório de Ocorrências.

5.19 - Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº.6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de outubro de 2008 e pela Lei Estadual nº 13.392/1999, e ainda nos termos do art. 11, da lei Federal nº 8.112/1990.

5.20. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº. 6.135, de 26 de junho de 2007;

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 2007;

c) comprovar a situação de desempregado, nos termos da Lei Estadual 13.392/1999.

5.21. A solicitação de isenção deverá ser apresentada no Posto de Inscrição, até 16:00 (dezesseis) horas (horário de Brasília) do dia 22 de dezembro de 2009, através de formulário disponível no endereço eletrônico: **www.seletivapublica.com.br**, contendo:

a) indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e

b) declaração de que atende à condição estabelecida.

b.1) a sobredita solicitação deverá ser instruída com cópia autenticada ou cópia acompanhada de original das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a foto, a qualificação civil e a anotação de nenhum ou do último contrato de trabalho do candidato e da primeira página subsequente em branco ou com a correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho, ou por meio de documento idôneo comprovando que o candidato:

a) não teve vínculo empregatício registrado em CTPS;

b) teve extinto o vínculo empregatício registrado em CTPS;

c) teve extinto vínculo empregatício, na qualidade de estatutário, junto ao Poder Público, por meio de certidão expedida por órgão ou entidade competente, em

papel timbrado, com identificação e assinatura legível da autoridade emissora do documento;

d) encerrou o exercício de atividade legalmente reconhecida como autônoma, onde auferia lucros, o que deverá ser feito por meio de certidão conferindo a baixa da atividade.

5.22. Os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet poderão ir ao Posto de Inscrições localizado na Sede da Prefeitura Municipal, até dia 22 de dezembro de 2009, para retirarem o formulário de isenção de taxa.

5.23. A empresa **SELETIVA PÚBLICA** consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.24. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

5.25. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos.

5.26. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

5.27. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Comissão Organizadora.

5.28. A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia 28 de dezembro de 2009, no endereço eletrônico e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de **DIOGO DE VASCONCELOS**.

5.29. Fica assegurado ao requerente de isenção de taxa de inscrição, se eventualmente resultar indeferido o pedido, o direito de recurso, a ser interposto no prazo de 24:00 horas, devendo ser endereçado à Comissão Organizadora do Concurso Público.

5.30. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição no concurso, comparecer no Posto de Inscrições localizado na Sede da Prefeitura Municipal de **DIOGO DE VASCONCELOS** para pagamento da taxa ou acessar o endereço eletrônico www.seletivapublica.com.br, e imprimir o boleto bancário, para pagamento, sendo que ambos os procedimentos de pagamento devem ocorrer até o dia 22 de janeiro de 2010, conforme procedimentos descritos neste edital.

5.31. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição nas formas e no prazo estabelecido acima estará automaticamente excluído do Concurso Público.

6. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

6.1 – Nos termos do disposto no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal, no inciso III, artigo 2º da Lei Federal nº 7.853/1989, nos artigos 4º e 37 do Decreto Regulamentador 3.298/1999, alterados pelo Decreto 5.296/2004, e nos termos do Art. 41, da Lei Orgânica Municipal (LOM) e ainda o disposto na Lei Estadual nº. 11.867 de 28 de julho de 1995, aplicável à situação, 10% (dez por cento) das vagas oferecidas, por cargo, neste Edital, em decorrência desde Concurso Público, serão reservadas a portadores de deficiência.

6.1.1 - As vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência estão contidas no total de vagas oferecidas e distribuídas neste Concurso Público, conforme discriminado no

Quadro de Vagas do Anexo I deste Edital, em conformidade como disposto no Dec. n. 3.298 de 20 de dezembro de 1999.

6.1.2 - As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

6.1.3 - O candidato portador de deficiência, ao se inscrever no Concurso Público, deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.

6.1.4 - Os candidatos portadores de deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal n. 3.298/1999, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.

6.1.5. - Para fins de reserva de vagas prevista item 6.1. deste Edital, somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas situações previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, conforme as seguintes definições:

a) Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;

b) Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

c) Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;

d) Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

e) Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

6.2. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo e à correção das provas, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas de regência do Concurso Público, aplicando-se como critério de desempate as disposições do item 10 e seus subitens, deste Edital.

6.3. Surgindo novas vagas no decorrer do prazo de validade do concurso, **10% (dez por cento)** delas serão, igualmente, reservadas para candidatos portadores de deficiência aprovados no concurso.

6.4. No ato de inscrição, o candidato portador de deficiência declarará a deficiência da qual é portador.

6.5. O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua condição de portador de deficiência, não poderá alegar posteriormente essa condição, para reivindicar a prerrogativa legal.

6.6. O candidato portador de deficiência que necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá requerê-las à **Seletiva Pública**, situada à Rua Carijós, 424, Conj.

2110, Centro, CEP: 30.120-060, Centro, Belo Horizonte - Minas Gerais, no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados da data de encerramento do período de inscrição.

6.7. A realização de provas em condições especiais para o candidato portador de deficiência, assim considerada aquela que possibilite a prestação do exame respectivo, é condicionada à solicitação prévia pelo mesmo, sujeita à apreciação e deliberação da unidade responsável pela realização do Concurso, observada a legislação específica.

6.8. O local de realização das provas para o candidato portador de deficiência será acessível conforme a deficiência. Os candidatos que não requisitarem condições especiais para a realização das provas, conforme item 6.6., não poderão solicitar, no ato das provas, essa condição, seja qual for o motivo alegado.

6.9. Quando da inscrição, o candidato deverá encaminhar à **Seletiva Pública**, laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a sua provável causa, e manifestar, através de requerimento, seu interesse em concorrer às vagas reservadas.

6.10. O laudo médico e o requerimento deverão ser protocolizados na Seletiva Pública, situada à Rua Carijós, 424, Conj. 2110, Centro, CEP: 30.120-060, Centro, Belo Horizonte - Minas Gerais ou encaminhado via SEDEX, no período das inscrições ou conforme o item 6.6, com os custos correspondentes por conta do candidato ou ainda pessoalmente no Posto de Inscrição na cidade de **DIOGO DE VASCONCELOS**. Quando via sedex, a data da postagem deverá obedecer ao mesmo período indicado.

6.11. Na falta de laudo médico ou não contendo este as informações indicadas no item 6.9 deste edital ou for protocolizado fora do prazo estipulado, o requerimento de inscrição será processado como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição.

6.12. Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem portadores de deficiência, se aprovados no concurso, e atendidos os itens deste Edital, além de figurarem na lista geral de classificados, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

6.13. A primeira nomeação de candidato portador de deficiência, classificado no concurso, dar-se-á para preenchimento da décima vaga relativa ao cargo para o qual tenha se candidatado e de que trata o presente Edital e as demais, ocorrerão na vigésima vaga, trigésima vaga e assim sucessivamente, durante o prazo de validade do Concurso, obedecidas as respectivas ordens de classificação e o disposto neste Edital.

6.14. Para efeito de posse, a deficiência do candidato será avaliada pelo Serviço Médico da Secretaria Municipal de Saúde, que emitirá laudo pericial fundamentado, sobre a qualificação como deficiente e sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

6.15. Quando necessário, será garantida a presença de um especialista na área da deficiência do candidato, sem ônus para o mesmo.

6.16. - Concluindo o Serviço Médico que o candidato não se enquadra nas categorias discriminadas no Decreto Federal nº. 3.298/99, com redação dada pelo Decreto Federal nº. 5.296/04, o candidato será excluído da lista de portadores de deficiência, cabendo recurso pelo período de 02 (dois) dias úteis contados do 1º dia útil subsequente à data da publicação da relação citada no item 6.17.

6.17 - Será publicado na sede da Prefeitura Municipal de **DIOGO DE VASCONCELOS** e divulgado no endereço eletrônico <www.seletivapublica.com.br>, até o dia 29 de janeiro de 2010, o resultado da análise dos laudos médicos dos candidatos que tiveram suas inscrições como portador de deficiência e/ou pedido de condições especiais deferidos/indeferidos, de acordo com parecer do Serviço Médico designado pela Prefeitura Municipal de **DIOGO DE VASCONCELOS/MG**.

6.17.1 - O candidato disporá de 02 (dois) dias úteis contados do 1º dia útil subsequente à data da publicação da relação citada no item 6.17., para contestar o indeferimento da inscrição, o que o será feito por meio de recurso.

6.17.2 - O recurso deverá ser entregue, diretamente pelo candidato ou por terceiro, com indicação precisa do objeto em que o candidato se julgar prejudicado, no prazo determinado no item 6.17.1, nos seguintes endereços:

a) na **Seletiva Pública**, situada à Rua **Carijós, 424, Conj. 2110, Centro, CEP: 30.120-060, Centro, Belo Horizonte - Minas Gerais**, no horário de 9h às 17h, ou

b) na sede da **Prefeitura Municipal de DIOGO DE VASCONCELOS**, Rua Padre Arlindo Vieira, nº. 03, Centro, CEP 35.437-000, no horário de 07h às 11h e 12h às 16h, ou ainda,

c) poderá ser interposto via Correios, com aviso de recebimento (AR), encaminhado para os endereços discriminados acima, observando a sua tempestividade pela data de postagem, conforme modelo próprio disponibilizado pela Seletiva Pública no seu sítio.

6.18 - O recurso apresentado, deverá seguir as seguintes especificações:

a) com as indicações: do nome, o número de inscrição, o cargo, o endereço completo e a assinatura do candidato;

b) ser entregue em duas vias (original e cópia), preferencialmente datilografados ou digitados, que ficarão na **Seletiva Pública**;

c) ser entregue em envelope contendo, externamente, em sua face frontal, os seguintes dados: **1º Concurso Público – Edital 01/2009**, o nome e o número de inscrição do candidato.

d) Referência: Indeferimento de inscrição para candidato portador de deficiência ou Exclusão da lista de portadores de deficiência.

6.19 – A decisão relativa ao julgamento dos recursos será publicada no site www.seletivapublica.com.br e na sede da Prefeitura Municipal.

6.20. - Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados.

7. DO PROCESSO SELETIVO

7.1. O Concurso Público constará de provas de múltipla escolha e prática e terão caráter eliminatório e classificatório;

8. PROVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA E PRÁTICA

8.1. O Anexo II define o número de partes das provas de cada cargo.

8.2. Todas as provas (exceto as práticas), terão 04 (quatro) alternativas de respostas em cada questão, das quais apenas 01 (uma) será correta.

8.3. Cada questão da prova de múltipla escolha valerá 5,0 (cinco) pontos.

8.4. O candidato deverá obter, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acerto em cada disciplina (parte das provas), para ser considerado aprovado.

8.5. Os programas e as sugestões bibliográficas para as provas constam do Anexo IV, que integra este Edital.

9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1. As provas do Concurso Público terão duração máxima de 04 (quatro) horas e serão realizadas no dia **21 de fevereiro de 2010**, em local e horários constantes no Anexo VII deste Edital, que contém o Cronograma do Concurso Público, podendo essa data sofrer alterações,

dependendo do andamento da análise feita pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

9.2. Os candidatos submeter-se-ão às provas do Concurso Público exclusivamente nos locais indicados no Anexo VII. Em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local determinado, salvo necessidade comprovada e determinado com antecedência pela Comissão responsável.

9.2.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar somente um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

9.3. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com 30 (trinta) minutos de antecedência, fazendo conduzir caneta esferográfica, nas cores azul ou preta, borracha e lápis.

9.4. 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, juntamente com o cartão de inscrição ou boleto bancário devidamente quitado.

9.5. 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.

9.6. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do lacre dos malotes, mediante termo formal e na presença de, no mínimo, dois candidatos, nos locais de realização da prova.

9.7. Após iniciarem-se as provas, os portões da escola serão fechados, havendo uma tolerância máxima de 15 (quinze) minutos. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, terá vedada sua entrada no prédio e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.8. O candidato, após ter assinado a lista de presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento do fiscal.

9.9. Será eliminado deste Concurso Público o candidato que:

- a) deixar o local durante a realização das provas sem a devida autorização;
- b) incorrer em falta de urbanidade com os organizadores do Concurso Público;
- c) estabelecer, por qualquer método, comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas;
- d) tentar utilizar-se de livros, calculadoras, notas, impressos ou outro meio de informação;
- e) ao terminar a prova, não entregar ao fiscal de sala, obrigatoriamente, o cartão de respostas (**gabarito**) e o caderno de provas;
- f) fizer-se identificar no cartão de respostas (**gabarito**), por qualquer meio, nos casos expressamente proibidos;
- g) deixar de atender às normas e orientações constantes das provas ou expedidas pelos organizadores do Concurso Público.

9.10. Será considerado desistente o candidato que não exibir os documentos exigidos no Edital do Concurso Público, deixar de assinar a lista de presença ou não comparecer a quaisquer das provas.

9.11. É proibido, durante a realização das provas, o porte de arma ou de qualquer equipamento eletrônico, como relógio digitais, telefone celular, pager, beep ou calculadora.

9.12. Tão logo o candidato penetre nas dependências do local das provas, deverá manter desligado, obrigatoriamente, aparelhos celulares ou quaisquer outros tipos de comunicação.

9.13. **PERÍODO DE SIGILO:** O candidato deverá permanecer no local de realização das provas durante, no mínimo 60 (sessenta) minutos contados do início das mesmas.

9.14. Estando na iminência de expirar o tempo assinalado para a feitura das provas, no mínimo três candidatos deverão permanecer na sala, até que o último ou últimos terminem, quando deverão deixar aquele local em conjunto.

9.15. A avaliação da prova de múltipla escolha e prática será feita através do processamento eletrônico de dados ou manualmente, sempre através de equipe própria da Seletiva Pública. Serão consideradas, exclusivamente, as respostas transferidas para o formulário apropriado, utilizando-se de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, não sendo atribuído ponto à questão que contenha mais de uma resposta, emenda, rasura ou que não tenha sido assinalada.

9.16. Serão considerados nulos os Cartões Respostas (Gabaritos) que estiverem preenchidos a lápis.

10. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

10.1. Será classificado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acerto em cada uma das disciplinas (parte das provas) da prova de múltipla escolha, e prática, quando houver, conforme estabelecido nos itens deste Edital.

10.2. A classificação final do candidato será feita pela soma dos pontos obtidos na prova de múltipla escolha e prática (quando houver).

10.3. Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, inclusive os portadores de deficiência, terá preferência, após a observância do disposto no Parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal nº. 10.741, de 01.10.2003 (Estatuto do Idoso), sucessivamente o candidato que:

- a) tiver idade superior a sessenta anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03;**
- b) tiver maior idade quando ausente a situação da alínea “a”;**
- c) tiver obtido maior número de pontos na prova específica, quando houver;**
- d) tiver obtido maior número de pontos na prova de português.**

11. DOS RECURSOS

11.1. Caberá recurso, dirigido em única e última instância à **Comissão Organizadora do Concurso Público**, no prazo de 02 (dois) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e no site da Seletiva Pública, tudo de conformidade com o Anexo VII que contém o Cronograma do Concurso Público, dos seguintes atos, na respectiva ordem:

- a) inscrições;
- b) indeferimento de inscrição ou exclusão da lista de portador de deficiência, nos termos dos subitens 6.16 e 6.17;
- b) gabarito e questões da prova de múltipla escolha e prática (quando houver);
- c) resultado da prova de múltipla escolha e prática (quando houver);
- d) erros ou omissões na classificação final.

11.2. O recurso deverá ser apresentado pessoalmente na **Seletiva Pública**, situada à rua **Carijós, 424, Conj. 2110, Centro, CEP: 30.120-060, Centro, Belo Horizonte - Minas Gerais**, no horário de 9h às 17h, ou na sede da Prefeitura Municipal de **DIOGO DE VASCONCELOS, Rua Padre Arlindo Vieira, nº. 03, Centro, no horário de 07h às 11h e de 12h às 16h**, ou ainda poderá ser interposto via Correios, com aviso de recebimento (AR), encaminhado para os endereços discriminados acima, observando a sua tempestividade pela data de postagem, conforme modelo próprio disponibilizado pela Seletiva Pública no seu sítio.

11.3. O recurso apresentado contra o gabarito e questões da prova de múltipla escolha e prática (quando houver), 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 pela **Seletiva Pública**;
- c) com argumentação consistente e lógica, bem como com a bibliografia pesquisada para todas as questões objeto de recurso;
- d) com as indicações: do nome, o número de inscrição, o cargo, o endereço completo e a assinatura do candidato;
- e) ser entregue em duas vias (original e cópia), preferencialmente datilografados ou digitados, que ficarão na **Seletiva Pública**;
- f) ser entregue em envelope contendo, externamente, em sua face frontal, os seguintes dados: **1º Concurso Público – Edital 01/2009**, o nome e o número de inscrição do candidato.

11.4. Se do julgamento dos recursos resultar anulação de questão, os pontos correspondentes a essa questão serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

11.5. Se houver alteração do gabarito oficial, por força de impugnações, as provas serão recorridas de acordo com o novo gabarito, não se admitindo recurso desta decisão.

11.6. O recurso apresentado contra julgamento da prova de múltipla ou prática (quando houver) e classificação final, deverá seguir as seguintes especificações:

- a) com argumentação lógica e consistente;
- b) com capa em que constem o nome, o número de inscrição, o cargo, o endereço completo e a assinatura do candidato;
- c) ser entregue em duas vias (original e cópia), preferencialmente datilografados ou digitados, que ficarão na **Seletiva Pública**;
- d) ser entregue em envelope contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados: **1º Concurso Público – Edital 01/2009**, o nome e o número de inscrição do candidato.

11.7. O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

11.8. Admitir-se-á um único recurso, por candidato, em cada etapa.

11.9. Não serão aceitos recursos coletivos.

11.10. Será liminarmente rejeitado o recurso que:

- a) estiver incompleto;
- b) der entrada fora do prazo;
- c) for encaminhado via FAX, Internet ou correio eletrônico ou para endereço diferente do estabelecido;
- d) estiver fora das especificações estabelecidas neste Edital.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Todas as publicações referentes a este Concurso Público serão feitas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de **DIOGO DE VASCONCELOS**, no site: www.seletivapublica.com.br, e, no jornal de maior circulação do município.

12.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Concurso Público.

12.3. A análise das provas e dos recursos será efetuada pela **Seletiva Pública**, através da sua equipe técnica.

12.4. A autoridade competente para decidir em única e última instância, o resultado da análise das provas, dos recursos, bem como os casos omissos é a Comissão Organizadora "**Ad referendum**" do Prefeito Municipal.

12.5. O prazo de validade do Concurso Público é de 02 (dois) anos.

12.6. A Prefeitura Municipal de **DIOGO DE VASCONCELOS** e a **Seletiva Pública** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

12.7. Toda informação referente à realização deste Concurso Público será fornecida pela **Seletiva Pública**, situada à rua **Carijós, 424, Conj. 2110, Centro, CEP: 30.120-060, Belo Horizonte - Minas Gerais**, Telefone: (31) 3271 9451, ou pessoalmente, no horário de 9h às 17 h, ou ainda no local onde serão realizadas as inscrições, **Rua Padre Arlindo Vieira, nº. 03, Centro - DIOGO DE VASCONCELOS/MG, no horário de 07h às 11h e de 12 às 16h. - Telefone (31) 38861114.**

12.8. A Prefeitura Municipal de **DIOGO DE VASCONCELOS** responsabiliza-se pela guarda do material referente ao Concurso Público pelo período mínimo de 6 (seis) anos, a contar da sua homologação.

12.9. A aprovação neste Concurso Público obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, garantindo a nomeação para os aprovados.

12.10. O candidato aprovado deverá manter na Seção de Pessoal da Prefeitura Municipal de **DIOGO DE VASCONCELOS**, durante o prazo de validade do Concurso Público, seu endereço completo, correto e atualizado, responsabilizando-se por eventuais falhas no recebimento das correspondências a ele enviadas pela Administração Municipal em decorrência de insuficiência, equívoco ou alterações dos dados por ele fornecidos.

12.11. Os candidatos nomeados serão lotados de acordo com a necessidade e critérios estabelecidos pela Prefeitura Municipal de **DIOGO DE VASCONCELOS**.

12.12. Quando da nomeação e dentro do prazo previsto para posse, o candidato terá direito à reclassificação no último lugar da listagem de aprovados, mediante requerimento, podendo ser novamente nomeado, dentro do prazo de validade do Concurso Público, se houver vaga.

12.13. O requerimento de reclassificação será preenchido em formulário próprio, em caráter definitivo, e será recusado se incompleto, com qualquer emenda ou rasura, ou qualquer outra irregularidade capaz de atribuir-lhe vício.

12.14. Para efeito de posse, o candidato nomeado será submetido a exame médico realizado pelo Serviço Médico da Prefeitura Municipal de **DIOGO DE VASCONCELOS**, cujo laudo terá efeito conclusivo sobre as condições físicas, sensoriais e mentais necessárias ao exercício das atribuições do cargo respectivo, observada a legislação específica.

12.15. O candidato aprovado, quando nomeado, deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos, para efeito de posse no cargo:

- a) original e fotocópia do CPF próprio;
- b) original e fotocópia do título de eleitor com comprovante de votação na última eleição, dos dois turnos, quando houver, ou certidão de quitação com a justiça eleitoral;
- c) original e fotocópia do certificado de reservista, se do sexo masculino;
- d) original e fotocópia da carteira de identidade, ou do documento único equivalente, de valor legal;
- e) original e fotocópia do PIS ou PASEP, caso seja cadastrado;
- f) original e fotocópia do comprovante de residência atualizado;
- g) declaração de bens e valores;

- h) fotocópia, autenticada em cartório, do diploma e do histórico escolar do curso de graduação ou daquele exigido para investidura no cargo, ou fotocópia, autenticada em cartório, do registro (licenciatura plena) definitivo expedido pelo MEC, se for o caso;
- i) uma fotografia 3x4 recente;
- j) laudo médico favorável, fornecido pelo Serviço Médico da Prefeitura Municipal de **DIOGO DE VASCONCELOS**;

12.16. O certame será supervisionado pelos Senhores:

- I – Marcos Célio Resende** – Administrador – Inscrito no **CRA** sob o nº. **26478** e
- II – Isabella Bernardes de Moura** – Advogada – Inscrita na **OAB/MG** sob o nº. **113087**.

12.17. O presente Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da **Seletiva Pública**, cujos trabalhos serão supervisionados pela Comissão de Concurso Público, à qual serão submetidos os casos omissos ou duvidosos.

12.18. A Comissão do Concurso Público, instituída por força de Decreto Municipal, constitui única instância para qualquer tipo de recurso administrativo, sendo soberana em suas decisões.

12.19. A Comissão do Concurso Público detém poderes para decidir pela anulação, parcial ou total de questão, questões, prova ou provas, desde que motivadamente.

12.20. Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos eliminados.

12.21. Este Edital poderá sofrer alterações a serem introduzidas através de Aditivos, por necessidade e conveniência do interesse público, por decisão judicial ou por recomendação do Tribunal de Contas do Estado.

12.22. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final do Concurso Público.

DIOGO DE VASCONCELOS, 19 de outubro de 2009

AROLDO FERNANDES GOMES
Prefeito Municipal

ANEXO I
'Parte Integrante do Edital n.º. 001/2009'
"CONCURSO PÚBLICO"

CARGOS, Nº DE VAGAS, Nº DE VAGAS DESTINADAS A PORTADORES DE DEFICIÊNCIA, HABILITAÇÃO E ESCOLARIDADE MÍNIMA; SALÁRIO, VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO.

CARGO	Nº DE VAGAS	VAGAS PARA DEFICIENTES	SALÁRIO R\$	HABILITAÇÃO/ ESCOLARIDADE MÍNIMA E REQUISITO	TX. DE INSCR. R\$	CARGA HORÁRIA DIÁRIA
Agente de Saúde no Campo	01	-	465,00	Ensino Fundamental Completo	30,00	08 h
Auxiliar Administrativo	08	-	465,00	Ensino Médio Completo + Conhecimentos em Informática	30,00	08 h
Auxiliar de Consultório Odontológico	01	-	465,00	Ensino Médio Completo	30,00	08 h
Auxiliar de Enfermagem	02	-	465,00	Ensino Médio Completo + Registro no COREN	30,00	08 h
Auxiliar de Serviços Gerais	14	01	465,00	Alfabetizado	30,00	08 h
Bombeiro Hidráulico	01	-	697,50	Alfabetizado	40,00	08 h
Carpinteiro	01	-	750,00	Alfabetizado	45,00	08 h
Eletricista	01	-	750,00	Alfabetizado + Curso de Eletricista	45,00	08 h
Faxineira	01	-	465,00	Alfabetizado	30,00	08 h
Gari	02	-	465,00	Alfabetizado	30,00	08 h
Lavador /Limpador de veículos	01	-	615,00	Alfabetizado	40,00	08 h
Motorista I	06	-	616,56	Alfabetizado + CNH "B"	40,00	08 h
Motorista II	05	-	666,36	Alfabetizado + CNH "D"	40,00	08 h
Motorista III	04	-	732,76	Alfabetizado + CNH "D"	45,00	08 h
Operador de Máquinas e Equipamentos	03	-	715,35	Alfabetizado + CNH "D"	45,00	08 h
Operador de Moto Niveladora (patrol)	01	-	1.750,00	Alfabetizado + CNH "D"	75,00	08 h
Operador de Sistema de Tratamento de Água	01	-	557,42	Alfabetizado	30,00	08 h
Pedreiro	02	-	750,00	Alfabetizado	45,00	08 h
Professor de Educação Infantil e Série iniciais do Ensino Fundamental	17	02	632,45	Graduação em Normal Superior ou Graduação em Pedagogia (modalidade a partir da Resolução CNE/CP nº 01 de 15 de maio de 2006)	40,00	04 h
Recepcionista	01	-	465,00	Ensino Médio Completo + Conhecimentos em Informática	30,00	08 h
Servente Escolar – Bela Vista*	02	-	465,00	Alfabetizado	30,00	08 h
Servente Escolar – Boa Vista*	01	-	465,00	Alfabetizado	30,00	08 h
Servente Escolar – Centro*	04	-	465,00	Alfabetizado	30,00	08 h
Servente Escolar – Emboque*	02	-	465,00	Alfabetizado	30,00	08 h
Técnico em Enfermagem	04	-	666,36	Curso Técnico em Enfermagem + Registro no COREN	40,00	08 h
Vigilante	02	-	465,00	Alfabetizado	30,00	08 h
TOTAL DE VAGAS	85	03				
TOTAL GERAL DE VAGAS	88					

Observações: Os cargos de Servente Escolar estão divididos de acordo com a localidade de trabalho.

DIOGO DE VASCONCELOS, 19 de outubro 2009

AROLD FERNANDES GOMES
Prefeito Municipal

ANEXO II
'Parte Integrante do Edital n.º 001/2009'
"CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL"

CARGO, HABILITAÇÃO E ESCOLARIDADE MÍNIMA, PARTES DAS PROVAS, Nº DE QUESTÕES E Nº DE PONTOS.

CARGO	HABILITAÇÃO/ ESCOLARIDADE MÍNIMA E REQUISITO	PARTES DAS PROVAS	Nº DE QUESTÕES	Nº DE PONTOS
Agente de Saúde no Campo	Ensino Fundamental Completo	- Prova de Língua Portuguesa - Prova Específica - Prova de Conhecimentos Gerais	20 20 20	100 100 100
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo + Conhecimentos em Informática	- Prova de Língua Portuguesa - Prova de Noções Básicas de Informática - Prova de Conhecimentos Gerais	20 20 20	100 100 100
Auxiliar de Consultório Odontológico	Ensino Médio Completo	- Prova de Língua Portuguesa - Prova Específica - Prova de Conhecimentos Gerais	20 20 20	100 100 100
Auxiliar de Enfermagem	Ensino Médio Completo + Registro no COREN	- Prova de Língua Portuguesa - Prova Específica - Prova de Conhecimentos Gerais	20 20 20	100 100 100
Auxiliar de Serviços Gerais	Alfabetizado	- Prova de Língua Portuguesa - Prova de Matemática	20 20	100 100
Bombeiro Hidráulico	Alfabetizado	- Prova de Língua Portuguesa - Prova de Matemática	20 20	100 100
Carpinteiro	Alfabetizado	- Prova de Língua Portuguesa - Prova de Matemática	20 20	100 100
Eletricista	Alfabetizado + Curso de Eletricista	- Prova de Língua Portuguesa - Prova de Matemática - Prova Específica	20 20 20	100 100 100
Faxineira	Alfabetizado	- Prova de Língua Portuguesa - Prova de Matemática	20 20	100 100
Gari	Alfabetizado	- Prova de Língua Portuguesa - Prova de Matemática	20 20	100 100
Lavador /Limpador de veículos	Alfabetizado	- Prova de Língua Portuguesa - Prova de Matemática	20 20	100 100
Motorista I	Alfabetizado + CNH "B"	- Prova de Língua Portuguesa - Prova Específica - Prova Prática	20 20 -	100 100 100
Motorista II	Alfabetizado + CNH "D"	- Prova de Língua Portuguesa - Prova Específica - Prova Prática	20 20 -	100 100 100
Motorista III	Alfabetizado + CNH "D"	- Prova de Língua Portuguesa - Prova Específica - Prova Prática	20 20 -	100 100 100
Operador de Máquinas e Equipamentos	Alfabetizado + CNH "D"	- Prova de Língua Portuguesa - Prova Específica - Prova Prática	20 20 -	100 100 100
Operador de Moto Niveladora (patrol)	Alfabetizado + CNH "D"	- Prova de Língua Portuguesa - Prova Específica - Prova Prática	20 20 -	100 100 100
Operador de Sistema de Tratamento de Água	Alfabetizado	- Prova de Língua Portuguesa - Prova de Matemática	20 20	100 100
Pedreiro	Alfabetizado	- Prova de Língua Portuguesa - Prova de Matemática	20 20	100 100
Professor de Educação Infantil e Série iniciais do Ensino Fundamental	Graduação em Normal Superior ou Graduação em Pedagogia (modalidade a partir da Resolução CNE/CP nº 01 de 15 de maio de 2006)	- Prova de Língua Portuguesa - Prova Específica - Prova de Conhecimentos Gerais	20 20 20	100 100 100
Recepcionista	Ensino Médio Completo + Conhecimentos em Informática	- Prova de Língua Portuguesa - Prova de Noções Básicas de Informática - Prova de Conhecimentos Gerais	20 20 20	100 100 100
Servente Escolar – Bela Vista	Alfabetizado	- Prova de Língua Portuguesa - Prova de Matemática	20 20	100 100
Servente Escolar – Boa Vista	Alfabetizado	- Prova de Língua Portuguesa - Prova de Matemática	20 20	100 100
Servente Escolar - Centro	Alfabetizado	- Prova de Língua Portuguesa - Prova de Matemática	20 20	100 100
Servente Escolar – Emboque	Alfabetizado	- Prova de Língua Portuguesa - Prova de Matemática	20 20	100 100

Técnico em Enfermagem	Curso Técnico em Enfermagem + Registro no COREN	- Prova de Língua Portuguesa	20	100
		- Prova Específica	20	100
		- Prova de Conhecimentos Gerais	20	100
Vigilante	Alfabetizado	- Prova de Língua Portuguesa	20	100
		- Prova de Matemática	20	100

DIOGO DE VASCONCELOS, 19 de outubro de 2009

AROLDO FERNANDES GOMES
Prefeito Municipal

ANEXO III

“ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS, CONFORME ESTABELECIDO NA LEI DE PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DA PREFEITURA DE DIOGO DE VASCONCELOS/MG”

AGENTE DE SAÚDE NO CAMPO

Descrição Sumária

Executar tarefas de auxílio e agenciamento nos trabalhos realizados pela Secretaria Municipal de Saúde.

Descrição Detalhada

Executar tarefas determinadas pelo chefe imediato ou mesmo da Secretaria Municipal no âmbito do município; realizar visitas periódicas nas residências dos pacientes, dentro da sua área de atuação; coletar dados das famílias e domicílios para informação e orientação da execução do Programa de Saúde da Família; manter espírito de cooperação e solidariedade com as demais equipes e com a comunidade em geral; guardar sigilo sobre assunto de natureza profissional; zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado; cumprir integralmente a jornada de trabalho; obedecer fielmente às ordens emanadas dos superiores, com respeito e dedicação; Promover educação sanitária e ambiental; Participar de campanhas preventivas; Executar outras atividades afins.

Requisito Mínimo para Investidura: Ensino Fundamental Completo.

Forma de Provimento: Concurso Público

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Descrição Sumária:

Fazer promover trabalhos da área administrativa.

Descrição detalhada:

Atender fornecedores, atender ao público em geral, auxiliar departamentos diversos, fornecer e receber informações sobre produtos e serviços; protocolar documentos, despachar correspondências receber e dar informações, executar arquivamentos, organizar pastas, planilhas e outras rotinas, tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar e confeccionar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritórios; Executar serviços de digitação em geral observando normas técnicas de redação oficial; transcrever atos oficiais; Atender usuários em biblioteca; Operar máquinas de off-set e Xerox; Zelar pela conservação e limpeza dos materiais de trabalho; executar outras atividades afins.

Requisito para investidura: Ensino Médio Completo + Conhecimentos em Informática.

Forma de Provimento: Concurso Público

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO

Descrição Sumária:

Exercer atividades de auxílio ao odontólogo e sob supervisão deste.

Descrição Detalhada:

Exercer atividades de apoio ao odontólogo na recepção e atendimento aos pacientes; Executar a limpeza e assepsia de instrumentos e equipamentos; Cadastrar pedidos de exames e encaminhar ficha de atendimento; Prevenir doenças bucais, participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal; Executar procedimentos odontológicos sob supervisão do odontólogo; Promover esterilização de materiais odontológicos; Executar outras tarefas afins.

Requisito Mínimo para investidura: Ensino Médio Completo

Forma de Provimento: Concurso Público

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Descrição Sumária:

Fazer promover trabalhos da área da saúde, auxiliando o enfermeiro no desempenho de suas atividades, o que será feito através de orientação exclusiva do profissional.

Descrição detalhada:

Prestar assistência de enfermagem à comunidade, visando à promoção, proteção e recuperação de saúde; fazer previsão de equipamento e material para prestar assistência de enfermagem, segundo às normas estabelecidas; participar de atividades de capacitação e educação em saúde para grupos da comunidade; executar outros procedimentos de enfermagem de acordo com as normas técnicas; fazer notificações de doenças transmissíveis; participar das atividades de pré e pós a realização de consultas médicas e de enfermagem; participar das ações de saúde

desenvolvidas pela comunidade; participar da prestação de assistência à comunidade em situações de calamidade e emergência; fazer registros das atividades realizadas; manter a organização e atualização dos arquivos e fichários; executar a manutenção e conservação do material existente; executar outras atividades compatíveis com o cargo e sob a supervisão do profissional de enfermagem.

Requisito para investidura: Ensino Médio Completo + Registro no COREN

Forma de Provimento: Concurso Público

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Descrição Sumária:

Fazer desenvolver trabalhos da área dos serviços gerais. Trabalho simples que consiste em desempenhar tarefas com noções de limpeza e higiene; Determinar destinação do lixo doméstico; Utilizar produtos apropriados para limpeza geral; Conhecimento, uso e manutenção de ferramentas; Varrição de superfícies diversas; Conhecimento e uso de utensílios; Serviço de Carga e Descarga; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Descrição Detalhada:

Executar atividades de apoio administrativo especialmente tarefas de conservação, limpeza, arrumação de dependências locais, móveis, equipamentos e utensílios, para mantê-los em condições de uso; Executar serviços de copa e cozinha, preparar e servir café, lanche e outros alimentos se necessário; Solicitar à Chefia imediata requisição de material de limpeza, café, açúcar e outros relacionadas com seu trabalho; Receber e transmitir recados anotando-os, atender ao público em geral prestando informações simples; Cuidar da lavagem de peças simples na unidade de trabalho onde estiver lotado; Distribuir e encaminhar papéis e correspondências; Apanhar materiais de escritório quando solicitado; Colaborar nas campanhas de saúde pública, de vacinação e de educação sanitária; Transportar mesas, arquivos, móveis e utensílios; Zelar pelos equipamentos e materiais permanentes à sua disposição; Arrumar banheiros, limpando-os e reabastecendo-os de papel sanitário, toalhas e sabonetes; Controlar entregas e recebimentos, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução do serviço; Encaminhar visitantes às repartições solicitadas; Executar outras atividades afins.

Requisito Mínimo para investidura: Alfabetizado

Forma de Provimento: Concurso Público

BOMBEIRO HIDRÁULICO

Descrição Sumária:

Fazer desenvolver trabalhos simples voltados para a manutenção e conservação hidráulica do Município

Descrição Detalhada:

Trabalho simples que consiste em realizar manutenção e conservação de tubulações destinadas à condução de água e esgoto; Realizar manutenção em registros; instalar reparos, substituir peças e outras tarefas correlatas.

Requisito Mínimo para investidura: Alfabetizado

Forma de Provimento: Concurso Público

CARPINTEIRO

Descrição Sumária:

Fazer desenvolver trabalhos simples de carpintaria.

Descrição Detalhada:

Realizar trabalhos gerais de carpintaria em uma oficina ou canteiro de obras, construindo, cortando, armando, instalando e reparando peças, instalações, móveis e utensílios de madeira. Selecionar o material mais adequado para a realização do trabalho; traçar os contornos da peça segundo o modelo desejado, possibilitando o corte da mesma; confeccionar peças, serrando, aplainando, alisando, furando e executando outras operações com ferramentas; montar as peças, encaixando-as e fixando-as com cola, pregos ou parafusos; instalar esquadrias e outras peças de madeira ou metal.

Requisito Mínimo para investidura: Alfabetizado

Forma de Provimento: Concurso Público

ELETRICISTA

Descrição Sumária: Desenvolver trabalhos do campo do eletricitista e deles próprios, bem como em linhas telefônicas, incluindo redes e distribuição de linhas, além da parte elétrica em poços artesianos e outros.

Descrição Detalhada:

Instalar e efetuar manutenção de redes aéreas e subterrâneas, motores e bombas, ar condicionado, e outros, de acordo com esquemas específicos e com as necessidades de cada caso; Efetuar reparos na rede elétrica de alta e baixa tensão realizando, inclusive, manutenção preventiva, adotando as atividades necessárias para cada tipo de trabalho; Examinar máquinas, instalações, equipamentos elétricos e de laboratório, localizando defeitos e quebras, efetuando a manutenção preventiva e corretiva dos mesmos, providenciando reparos e substituição do que for necessário, adotando os cuidados a cada tipo de trabalho, visando o perfeito funcionamento dos equipamentos e instalações elétricas, e o aproveitamento adequado da energia; Efetuar manutenção da rede telefônica, instalando e consertando aparelhos para garantir o perfeito funcionamento dos mesmos; Auxiliar na instalação de transformadores e disjuntores, obedecendo às normas e esquemas específicos para o perfeito funcionamento dos mesmos; Anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compra, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos próprios, quando da execução dos serviços; Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos, ferramentas e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais, inclusive aqueles onde forem realizados os serviços; Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Requisito Mínimo para investidura: Alfabetizado + Curso de eletricista.

Forma de Provimento: Concurso Público.

FAXINEIRA

Descrição Sumária:

Fazer desenvolver atividades simples de limpeza.

Descrição Detalhada:

Trabalho que consiste em realizar tarefas de pequena complexidade, na manutenção geral e de limpeza dos prédios municipais, bem como executar atividades e tarefas de conservação, limpeza, arrumação de dependências locais, móveis, equipamentos e utensílios para mantê-los em condições de uso; Solicitar à Chefia imediata requisição de material de limpeza e outros relacionados com seu trabalho; Cuidar da lavagem de peças simples na unidade de trabalho onde estiver lotado; Colaborar nas campanhas de saúde pública, de vacinação e de educação sanitária; Transportar mesas, arquivos, móveis e utensílios; Zelar pelos equipamentos e materiais permanentes à sua disposição; Arrumar banheiros, limpando-os e reabastecendo-os de papel sanitário, toalhas e sabonetes; Executar outras atividades correlatas.

Requisito Mínimo para investidura: Alfabetizado

Forma de Provimento: Concurso Público.

GARI

Descrição Sumária:

Fazer desenvolver atividades simples de limpeza, conservação e manutenção de vias públicas.

Descrição Detalhada:

Realizar tarefas de pequena complexidade, na manutenção geral e de limpeza de vias públicas, manuseio de áreas verdes, jardinagem, canteiros entre outros. Controlam atividades de conservação e trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

Requisito Mínimo para investidura: Alfabetizado

Forma de Provimento: Concurso Público.

LAVADOR/LIMPADOR DE VEÍCULOS

Descrição Sumária:

Fazer desenvolver atividades simples de limpeza, conservação e manutenção de veículos.

Descrição Detalhada:

Trabalho simples que consiste em lavar e limpar todos os veículos da frota municipal, bem como outras tarefas que se fizerem necessários para a conservação e manutenção dos veículos e que sejam requisitadas pelo seu superior imediato.

Requisito Mínimo para investidura: Alfabetizado

Forma de Provimento: Concurso Público.

MOTORISTA I

Descrição Sumária:

Trabalho que consiste em saber fazer conduzir veículo automotor, de passageiros ou de carga, mais especificamente a serviço do Município. Efetuar viagens, zelar pela conservação do

trânsito e operando os equipamentos acoplados ao veículo; Fazendo desenvolver atividades de direção de veículos automotores e ainda, requerendo prudência, habilitação e responsabilidade, além do conhecimento prático, comprovado.

Descrição Detalhada:

Conduzir veículos de pequeno porte; Transportar o Prefeito, o Vice-Prefeito, e demais autoridades e pessoas credenciadas expressamente pelo Prefeito, conduzindo-os aos locais desejados; Preencher diariamente, fichas de controle de serviços realizados, quantidade de combustível utilizado e demais insumos para o perfeito funcionamento do veículo do Prefeito; Vistoriar os veículos, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo e água, testar os freios e parte elétrica; Fazer pequenos reparos de emergência que não requeiram conhecimentos especiais, bem como trocar pneus, quando necessário; Comunicar à chefia imediata, qualquer enguiço de ocorrência extraordinária; Examinar as ordens de serviço para saber o itinerário a ser seguido; Recolher periodicamente, o veículo à oficina para revisão e lubrificação; Manter a boa aparência do Veículo; Recolher o veículo, após o serviço, deixando-o em local apropriado; Efetuar transportes de volumes, levando-os ao destinatário, visando a entrega dos mesmos; Zelar pelo material de consumo, equipamento e material permanente à sua disposição; Executar outras atividades correlatas.

Requisito Mínimo para investidura: Alfabetizado + CNH "B"

Forma de Provimento: Concurso Público.

MOTORISTA II

Descrição Sumária:

Trabalho que consiste em saber fazer conduzir veículo automotor, de passageiros ou de carga, mais especificamente a serviço do Município. Efetuar viagens, zelar pela conservação do trânsito e operando os equipamentos acoplados ao veículo; Fazendo desenvolver atividades de direção de veículos automotores e ainda, requerendo prudência, habilitação e responsabilidade, além do conhecimento prático, comprovado.

Descrição Detalhada:

Conduzir veículos de médio e grande porte; Fazer o transportes de materiais a locais determinados, para cumprir as ordens de circulação de veículos; Providenciar carga e descarga das mercadorias transportadas em veículos; Receber e conferir cargas no veículo; Vistoriar os veículos, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo e água, testar os freios e parte elétrica; Fazer pequenos reparos de emergência que não requeiram conhecimentos especiais, bem como trocar pneus, quando necessário; Comunicar à chefia imediata, qualquer enguiço de ocorrência extraordinária; Examinar as ordens de serviço para saber o itinerário a ser seguido; Recolher periodicamente, o veículo à oficina para revisão e lubrificação; Manter a boa aparência do Veículo; Recolher o veículo, após o serviço, deixando-o em local apropriado; Efetuar transportes de volumes, levando-os ao destinatário, visando a entrega dos mesmos; Zelar pelo material de consumo, equipamento e material permanente à sua disposição; Executar outras atividades correlatas.

Requisito Mínimo para investidura: Alfabetizado + CNH "D"

Forma de Provimento: Concurso Público.

MOTORISTA III

Descrição Sumária:

Trabalho que consiste em saber fazer conduzir veículo automotor, de passageiros ou de carga, mais especificamente a serviço do Município. Efetuar viagens, zelar pela conservação do trânsito e operando os equipamentos acoplados ao veículo; Fazendo desenvolver atividades de direção de veículos automotores e ainda, requerendo prudência, habilitação e responsabilidade, além do conhecimento prático, comprovado.

Descrição Detalhada:

Conduzir veículos de médio e grande porte; Fazer o transporte de pessoas a locais determinados, para cumprir as ordens de circulação de veículos; Vistoriar os veículos, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo e água, testar os freios e parte elétrica; Fazer pequenos reparos de emergência que não requeiram conhecimentos especiais, bem como trocar pneus, quando necessário; Comunicar à chefia imediata, qualquer enguiço de ocorrência extraordinária; Examinar as ordens de serviço para saber o itinerário a ser seguido; Recolher periodicamente, o veículo à oficina para revisão e lubrificação; Manter a boa aparência do Veículo; Recolher o veículo, após o serviço, deixando-o em local apropriado; Efetuar transportes de volumes, levando-os ao destinatário, visando a entrega dos mesmos; Zelar pelo material de consumo, equipamento e material permanente à sua disposição; Executar outras atividades correlatas.

Requisito Mínimo para investidura: Alfabetizado + CNH “D”
Forma de Provimento: Concurso Público.

OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

Descrição Sumária:

Fazer operar máquinas e equipamentos.

Descrição Detalhada:

Trabalho que consiste em saber operar máquinas rodoviárias, tais como, trator de pneus e outras, ajustar e preparar as máquinas, realizando manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos, e ainda, empregando medidas de segurança. Operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares, que servem para nivelar, escavar e mexer terra, pedra, areia, cascalho e similares; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações efetuando os ajustes necessários, com o intuito de garantir sua correta execução; Executar os serviços observando as medidas de segurança recomendadas para a operação e o estacionamento de máquinas, com o intuito de evitar possíveis acidentes; operar tratores, carregadeiras, reboques, rolo compressor, motoniveladoras, pá mecânica e retroescavadeira, conforme a especialidade do cargo; Conduzir e manobra a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, posicionando-a de acordo com as necessidades do serviço; Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar terra, areia, cascalho, pedras e outros materiais similares, e ainda, limpeza de ruas e desobstrução de estradas; Efetuar carregamento e descarregamento de material; Efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas adequadas com o intuito de assegurar o bom funcionamento do equipamento; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e de seus implementos, para posterior realização de testes necessários; Executar outras atividades afins.

Requisito Mínimo para investidura: Alfabetizado + CNH “D”

Forma de Provimento: Concurso Público.

OPERADOR DE MOTONIVELADORA (PATROL)

Descrição Sumária:

Fazer operar máquinas patrol.

Descrição Detalhada:

Trabalho que consiste em saber operar máquina pesada, especialmente patrol, aterramentos, etc., bem como operar outras máquinas de acordo com a necessidade do Município; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações efetuando os ajustes necessários, com o intuito de garantir sua correta execução; Executar os serviços observando as medidas de segurança recomendadas para a operação e o estacionamento de máquinas, com o intuito de evitar possíveis acidentes; Efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas adequadas com o intuito de assegurar o bom funcionamento do equipamento; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e de seus implementos, para posterior realização de testes necessários; Executar outras atividades afins.

Requisito Mínimo para investidura: Alfabetizado + CNH “D”

Forma de Provimento: Concurso Público.

OPERADOR DE SISTEMA DE TRATAMENTO DE ÁGUA

Descrição Sumária:

Fazer operar o sistema de tratamento de água do Município, realizando manutenção e fiscalização quando necessário.

Descrição Detalhada:

Fiscalizar as tarefas inerentes às instalações hidráulicas realizadas pelo setor de obras da Prefeitura Municipal; Verificar e proceder à manutenção do sistema de distribuição de água no intuito de evitar a contaminação da rede de água potável por possíveis infiltrações na rede de esgoto; Verificar e proceder à captação de água com vista aos estágios inerentes ao tratamento de água para consumo da população, como suas oxidações; coagulação, floculação, decantação, filtração, desinfecção, correção de pH e Fluoretação; Analisar a proximidade do esgoto com as cisternas e a existência de infiltrações na rede de distribuição de água tratada; Executar outras atividades correlatas.

Requisito Mínimo para investidura: Alfabetizado

Forma de Provimento: Concurso Público.

PEDREIRO

Descrição Sumária:

Fazer realizar tarefas inerentes aos serviços de instalações, reparos e construções exigidas nas atividades exercidas pela Secretaria de Obras.

Descrição Detalhada:

Realizar trabalhos da sua competência profissional, conhecendo de plantas e edificações. Executar serviços específicos de alvenaria, assentamento de tijolos, pedras, concreto e outros componentes para possibilitar a construção, reformas e reparos em obras diversas, trabalhando com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada; Executar serviços de acabamento em geral e de pintura; Atender setores do Município, executando tarefas simples, seguindo instruções de superiores, na feitura de croquis, serviços de construção e tarefas outras correlatas.

Requisito Mínimo para investidura: Alfabetizado

Forma de Provimento: Concurso Público.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Descrição Sumária: Assumir a responsabilidade pela regência de salas de aula de Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental

Descrição Detalhada:

Regência de aulas de acordo com a sua qualificação, de nível elementar ou de primeiro grau, em escolas do município situadas em áreas urbanas ou rurais; efetuar chamada diária de alunos; preencher relatórios contendo informações sobre alunos e atividades da escola, enviando-os mensalmente ao setor de educação da prefeitura; participar de atividades complementares de caráter cívico, cultural e recreativo. O trabalho que realiza em escolas situadas fora do perímetro urbano abrange não só a instrução e educação de crianças, como também a orientação desses escolares na prática de tarefas agrícolas e afins, visando despertar-lhes o interesse pelo cultivo da terra; participar das reuniões, reciclagens, seminários programados pela Secretaria Municipal de Educação; responsabilizar-se pelo devido acompanhamento de alunos; preparar fichas individuais, boletins, documentos dos alunos sob sua responsabilidade; cumprir os horários com pontualidade; manter-se atualizado; preparar planos de aula; elaborar avaliações sob orientação e supervisão.

Requisito mínimo para investidura: Graduação em Normal Superior ou Graduação em Pedagogia (modalidade a partir da Resolução CNE/CP nº 01 de 15 de maio de 2006)

Forma de provimento: Concurso Público.

RECEPCIONISTA

Descrição Sumária: Atendimento à Recepção de Pessoas

Descrição Detalhada:

Controlar a recepção de interessados no contato com a Administração Municipal; Recebê-los e encaminhá-los na forma devida; Agendar compromissos do Chefe imediato; Operar equipamento de telefonia, segundo rotina e treinamento recebido; Executar trabalhos de ligação, transmissão e recebimento de mensagem por telefone; Prestar informações sobre localização de setores e pessoas; Manter atualizada a relação de telefones dos diversos setores da Prefeitura e outros necessários ao serviço; Zelar pelo equipamento telefônico e solicitar os serviços de manutenção necessários; Atender às normas de segurança do trabalho; Zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e do local de trabalho, manter sigilo profissional acerca ligações telefônicas efetuadas ou recebidas, quando assim se fizer conveniente aos interesses da Administração Pública; executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

Requisito para investidura: Ensino Médio Completo + Conhecimentos em Informática.

Forma de provimento: Concurso Público

SERVENTE ESCOLAR

Descrição Sumária:

Fazer realizar serviços de servente escolar.

Descrição Detalhada:

Limpar e arrumar salas e dependências das escolas e creches municipais, a fim de mantê-las nas condições de asseio requeridas; Recolher o lixo das unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Percorrer as dependências das escolas e creches, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; Preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores da Prefeitura; Manter limpos os utensílios

de cozinha; Preparar, sob orientação, a merenda escolar, lavando, selecionando, cortando e cozinhando alimentos; Preparar lanches e outras refeições simples, segundo orientações superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Secretaria de Educação; Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Executar outras atribuições afins.

Requisito Mínimo para investidura: Alfabetizado

Forma de Provimento: Concurso Público.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Descrição Sumária:

Fazer realizar serviços de saúde.

Descrição Detalhada:

Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestam assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizam ambiente de trabalho, dão continuidade aos plantões. Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos; comunicam-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde.

Requisito Mínimo para investidura: Curso Técnico em Enfermagem + Registro no COREN

Forma de Provimento: Concurso Público.

VIGILANTE

Descrição Sumária:

Fazer realizar serviços de vigilância.

Descrição Detalhada:

Vigiam dependências e áreas públicas com a finalidade de prevenir e controlar; zelam pela segurança do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recebem e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito. Controlam objetos e cargas; vigiam parques. Prestam informações ao público e aos órgãos competentes.

Requisito Mínimo para investidura: Alfabetizado

Forma de Provimento: Concurso Público.

DIOGO DE VASCONCELOS, 19 de outubro de 2009

AROLDO FERNANDES GOMES
Prefeito Municipal

ANEXO IV

PROGRAMAS DAS PROVAS

As referências bibliográficas indicadas neste anexo, não limita a consulta a outros autores, podendo ser consultada outra bibliografia da escolha do candidato que facilite o estudo e abranja o programa proposto.

AGENTE DE SAÚDE NO CAMPO

• LÍNGUA PORTUGUESA

- Interpretação de textos. Sinônimos. Frases (afirmativa, interrogativa, negativa, exclamativa). Noções de número (singular e plural) e de gênero (masculino e feminino). Pronomes. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Crase. Concordância: Nominal e Verbal. Verbos: Conjugação / Emprego / Valor Semântico. Adjetivos.

• ESPECÍFICA

Atribuições do Auxiliar de serviços de Saúde; assistência à criança, à mulher e ao adulto; epidemiologia: estrutura e vigilância; profilaxia; a medida da saúde coletiva: perfil de morbimortalidade e mortalidade infantil; mecanismos de transmissão de doenças; doenças sexualmente transmissíveis; doenças infecto-contagiosas e parasitárias; imunização; educação para a saúde, vacinação. Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes do SUS, controle social - organização da gestão colegiada, financiamento do SUS, legislação e normatização complementar do SUS, Lei 8080/90, Lei 8142/90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOAS – SUS/2001. Lei Orgânica da Saúde. Objetivos do SUS. Planejamento e programação local de saúde. Saúde do trabalhador do SUS. Ética Profissional.

• PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS

- Fatos históricos: do Brasil, do Estado e do Município, passados e atuais; fatos Geográficos do Município, passados e atuais; fatos Políticos do Brasil, do Estado e do Município, além de fatos envolvendo a Câmara dos Deputados e Senado Federal, com acontecimentos nos últimos 6 (seis) meses e atuais.

OBS.: Os assuntos acima serão retirados de temas abordados em livros, jornais, revistas, programas de rádio e TV, Internet, etc.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

• LÍNGUA PORTUGUESA

- Compreensão e interpretação de textos. Fonética e Fonologia: Encontros vocálicos e consonantais, Dígrafos, Divisão silábica; Ortografia; Acentuação Gráfica; Estrutura e formação das palavras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Pronome; Numeral; Verbos; Advérbios; Denotação e Conotação; Preposição e interjeição; Conjunção; Orações; Predicado; Sintaxe de Concordância, Regência e Colocação; Crase; Pontuação; Figuras de Linguagem; Função do **Que** e do **Se**. Significação das palavras.

• PROVA DE NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA

- Noções básicas de informática (Windows, Excel, Word e Internet). Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel).

• PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS

- Fatos históricos: do Brasil, do Estado e do Município, passados e atuais; fatos Geográficos do Município, passados e atuais; fatos Políticos do Brasil, do Estado e do Município, além de fatos envolvendo a Câmara dos Deputados e Senado Federal, com acontecimentos nos últimos 6 (seis) meses e atuais.

OBS.: Os assuntos acima serão retirados de temas abordados em livros, jornais, revistas, programas de rádio e TV, Internet, etc.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO

• **LÍNGUA PORTUGUESA**

- Compreensão e interpretação de textos. Fonética e Fonologia: Encontros vocálicos e consonantais, Dígrafos, Divisão silábica; Ortografia; Acentuação Gráfica; Estrutura e formação das palavras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Pronome; Numeral; Verbos; Advérbios; Denotação e Conotação; Preposição e interjeição; Conjunção; Orações; Predicado; Sintaxe de Concordância, Regência e Colocação; Crase; Pontuação; Figuras de Linguagem; Função do **Que** e do **Se**. Significação das palavras.

• **ESPECÍFICA**

- Materiais odontológicos: Nomenclatura, utilização, preparo, manipulação, acondicionamento e controle de estoque; Equipamento e instrumental: nomenclatura, utilização, preparo, limpeza, esterilização/desinfecção, acondicionamento, funcionamento, lubrificação, manutenção e conservação; Ergonomia: espaço físico, postura, posição de trabalho, preparo do ambiente para o trabalho; Medidas de prevenção/promoção da saúde bucal, organização de programas coletivos e individuais de promoção de saúde bucal, fluoroterapia, educação em saúde bucal; Índices epidemiológicos utilizados em odontologia, preenchimento de fichas de controle e fichas clínicas, registros em odontologia; Técnicas de revelação radiológica, cartonagem, cuidados necessários.

• **CONHECIMENTOS GERAIS**

- Fatos históricos: do Brasil, do Estado e do Município, passados e atuais; fatos Geográficos do Município, passados e atuais; fatos Políticos do Brasil, do Estado e do Município, além de fatos envolvendo a Câmara dos Deputados e Senado Federal, com acontecimentos nos últimos 6 (seis) meses e atuais.

OBS.: Os assuntos acima serão retirados de temas abordados em livros, jornais, revistas, programas de rádio e TV, Internet, etc.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

• **LÍNGUA PORTUGUESA**

- Compreensão e interpretação de textos. Fonética e Fonologia: Encontros vocálicos e consonantais, Dígrafos, Divisão silábica; Ortografia; Acentuação Gráfica; Estrutura e formação das palavras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Pronome; Numeral; Verbos; Advérbios; Denotação e Conotação; Preposição e interjeição; Conjunção; Orações; Predicado; Sintaxe de Concordância, Regência e Colocação; Crase; Pontuação; Figuras de Linguagem; Função do **Que** e do **Se**. Significação das palavras.

• **ESPECÍFICA**

- Assistência a clientes/pacientes em tratamento clínico. Assistência materno-infantil. Cuidados higiênicos com o paciente. Curativo. Epidemiologia. Esterilização de materiais. Imunização. Medicamento. Precaução universal. Programa Saúde da Família. Saúde Pública – O SUS (programas e diretrizes do ministério da Saúde). Sinais vitais. Atenção básica à Saúde. Atribuição do Auxiliar de Enfermagem. Abordagem familiar. Legislação e Portarias. Prevenção e Promoção a Saúde. Saúde da Mulher: Avaliação e intervenção de enfermagem na gestação. DST/Aids, sexualidade da mulher e autocuidado. Pré-natal. Saúde da Mulher no curso da vida. Saúde da Criança: Aleitamento materno. Assistência de enfermagem à criança com diarreia. Ações de enfermagem para a promoção da Saúde infantil. Temas relacionados à saúde do Adulto e do Idoso: Alguns aspectos no tratamento de feridas no domicílio. Autonomia, dependências e incapacidades; Atuação da equipe de enfermagem na hipertensão. Educação para o controle do diabetes Mellitus. Controle da dor no domicílio. Assistência ao idoso. Temas relacionados à Saúde Mental: Saúde Mental no PSF. Temas relacionados à Vigilância epidemiológica: Atuação da equipe na Vigilância epidemiológica. Imunização. Ética profissional.

• **CONHECIMENTOS GERAIS**

- Fatos históricos: do Brasil, do Estado e do Município, passados e atuais; fatos Geográficos do Município, passados e atuais; fatos Políticos do Brasil, do Estado e do Município, além de fatos envolvendo a Câmara dos Deputados e Senado Federal, com acontecimentos nos últimos 6 (seis) meses e atuais.

OBS.: Os assuntos acima serão retirados de temas abordados em livros, jornais, revistas, programas de rádio e TV, Internet, etc.

- **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

- **BOMBEIRO HIDRÁULICO**

- **CARPINTEIRO**

• **LÍNGUA PORTUGUESA**

Ortografia; Pontuação; Separação de sílabas; Sinônimo; Antônimo; Singular e Plural; Aumentativo e Diminutivo.

• **MATEMÁTICA**

Adição, subtração, divisão e multiplicação de números inteiros e fracionários.

ELETRICISTA

• **LÍNGUA PORTUGUESA**

Ortografia; Pontuação; Separação de sílabas; Sinônimo; Antônimo; Singular e Plural; Aumentativo e Diminutivo.

• **MATEMÁTICA**

Adição, subtração, divisão e multiplicação de números inteiros e fracionários.

• **ESPECÍFICA**

Fundamentos da eletricidade: noções sobre a constituição da matéria; noções sobre a energia elétrica; potência elétrica; tensão elétrica; Corrente elétrica CC e CA; definição de resistência elétrica; geradores; motores de transformadores. Materiais elétricos: conhecimentos dos principais tipos de condutores elétricos (fios e cabos), ampacidade dos condutores de acordo com sua bitola; principais tipos de condutores; eletrodutos, noções sobre dispositivos de comandos e proteção, Disjuntores; Fusíveis Diazed e NH, Chaves seccionadoras NH, Contatores, Relés Fotoelétricos individual e coletivo; Dispositivo Residual DR, Relés temporizados; Principais tipos de lâmpadas (incandescentes, halógenas, fluorescentes e demais lâmpadas de descarga elétrica; conhecimento, finalidade e manuseio de ferramentas, alicates, chaves de fendas, chave Philips, guincho portátil para tração de rede de distribuição de energia elétrica, serra-copo, escadas; noções sobre instrumentos de medição multímetros, alicates volt-ampérimétricos e luxímetros. Instalações elétricas: ligação de lâmpadas e interruptores simples e paralelo, ligação de tomadas, ligação de reatores de lâmpadas fluorescentes, vapor de mercúrio, vapor de sódio e vapor metálico; noções sobre ligação de motores através de chave de partida direta, estrela triângulo, compensadora e de partida suave com soft-start e inversor de frequência.

- **FAXINEIRA**

- **GARI**

- **LAVADOR/LIMPADOR DE VEÍCULOS**

• **LÍNGUA PORTUGUESA**

Ortografia; Pontuação; Separação de sílabas; Sinônimo; Antônimo; Singular e Plural; Aumentativo e Diminutivo.

• **MATEMÁTICA**

Adição, subtração, divisão e multiplicação de números inteiros e fracionários.

- **MOTORISTA I**

- **MOTORISTA II**

- **MOTORISTA III**

• **LÍNGUA PORTUGUESA**

Ortografia; Pontuação; Separação de sílabas; Sinônimo; Antônimo; Singular e Plural; Aumentativo e Diminutivo.

• **ESPECÍFICA**

- Avaliação contendo noções de regras gerais de circulação, vias de trânsito, sinais sonoros, semáforos, gestos de agentes de autoridades de trânsito, estacionamento, regras fundamentais de trânsito, placas de regulamentação, placas de advertência, placas indicativas, placas educativas, conversões em vias urbanas e estradas, ultrapassagens, preferência, legislação defensiva.

Sugestão bibliográfica:

- Código Nacional de Trânsito.

• **PRÁTICA**

Exame de direção em vias públicas.

- **OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS**

- **OPERADOR DE MOTO NIVELADORA (PATROL)**

• **LÍNGUA PORTUGUESA**

Ortografia; Pontuação; Separação de sílabas; Sinônimo; Antônimo; Singular e Plural; Aumentativo e Diminutivo.

• **ESPECÍFICA**

CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO: 01 - Normas gerais de circulação e conduta; 02 - Regra de Preferência; 03 - Conversões; 04 - Classificação de Vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: 01 - Dos equipamentos obrigatórios; 02 - Dos Documentos de Porte Obrigatório; 03 - Da Habilitação; 04 - Das Infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: 01 - a Sinalização de Trânsito; 02 - Gestos e Sinais Sonoros; 03 - Conjunto de Sinais de Regulamentação; 04 - Sinais de Advertência; 05 - Placas de Indicação; II - CONHECIMENTOS GERAIS DA MÁQUINA: 01 - Operação. Preparativos para funcionamento da Máquina; Parada do Motor; Painel de controle; Combustível, fluidos e lubrificantes; Compartimento do Operador; Principais controles de Operação; Controles da caixa de mudanças; Instruções para o manejo da máquina. 02 - Manutenção e Lubrificação: Principais pontos de lubrificação; Tabelas de manutenção periódica; Sistema de arrefecimento do motor; (radiador, correias, bomba d'água). 03 - Sistema de Combustível. 04 - Sistema Elétrico. 05 - Sistema de Frenagem. 06 - Sistema de Lubrificação do Motor. 07 - Sistema de Purificação de ar do motor. 08 - Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção da Máquina; 09 - Procedimentos de Segurança; 10 - Funcionamento Básico dos Motores; 11 - Direção; 12 - Freios; 13 - Pneus;

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA: I - CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: 01 - SOUZA, Rui Barbosa de. Manual do Motorista. Regel. 02 - Apostila Tudo em 1 - Edição 1998 - Editora ENGETRAN. 03 - Manual do Motorista - Atualizado pelo Novo Código de Trânsito Brasileiro; 04 - Educação no Trânsito - A Nova Legislação Edição 2002; 05 - Manuais e Apostilas sobre o Novo Código de Trânsito Brasileiro. II - CONHECIMENTOS GERAIS DA MÁQUINA: 01 - Manuais de Operação e Manutenção dos Principais Fabricantes: CASE, CARTERPILLAR, HUBER-WARCO e outros.

• **PRÁTICA**

Exame de direção em vias públicas.

- PEDREIRO

• **LÍNGUA PORTUGUESA**

Ortografia; Pontuação; Separação de sílabas; Sinônimo; Antônimo; Singular e Plural; Aumentativo e Diminutivo.

• **MATEMÁTICA**

Adição, subtração, divisão e multiplicação de números inteiros e fracionários.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

• **LÍNGUA PORTUGUESA**

- Compreensão e interpretação de textos. Fonética e Fonologia: Encontros vocálicos e consonantais, Dígrafos, Divisão silábica; Ortografia; Acentuação Gráfica; Estrutura e formação das palavras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Pronome; Numeral; Verbos; Advérbios; Denotação e Conotação; Preposição e interjeição; Conjunção; Orações; Predicado; Sintaxe de Concordância, Regência e Colocação; Crase; Pontuação; Figuras de Linguagem; Função do **Que** e do **Se**. Significação das palavras.

• **ESPECÍFICA**

Fundamentos da Educação. Escolas Pedagógicas (Tradicional, tecnicista, crítico-social dos conteúdos, liberal e libertadora). Grandes Pensadores da área educacional (Piaget, Vygotsky, Gardner, Paulo Freire, Freinet, Emília, Ferreiro, entre outros). A proposta construtivista, suas características e seus precursores. Os métodos de alfabetização. Estágios de desenvolvimento segundo Piaget. Linguagem e letramento. Seleção e organização dos conteúdos. Planejamento de Ensino. Planejamento Participativo. O que é planejamento e sua importância. Planejamento Educacional, de currículos e de ensino. Etapas do planejamento de ensino e seus componentes básicos. Avaliação e tipos de avaliação. Educação especial. Projeto político pedagógico. Didática: Conceituação, Princípios: a Didática como Atividade Pedagógica Escolar, Processos Didáticos Básicos: ensino e aprendizagem. Métodos e Técnicas de Ensino. Recursos de Ensino. Processo de Avaliação e Recuperação, conceitos, modalidades, instrumentos e finalidades. Arte na escola. Legislação Educacional e LDB 9394/96. Parâmetros Curriculares Nacionais.

• **CONHECIMENTOS GERAIS**

- Fatos históricos: do Brasil, do Estado e do Município, passados e atuais; fatos Geográficos do Município, passados e atuais; fatos Políticos do Brasil, do Estado e do Município, além de fatos envolvendo a Câmara dos Deputados e Senado Federal, com acontecimentos nos últimos 6 (seis) meses e atuais.

OBS.: Os assuntos acima serão retirados de temas abordados em livros, jornais, revistas, programas de rádio e TV, Internet, etc.

RECEPCIONISTA

• LÍNGUA PORTUGUESA

- Compreensão e interpretação de textos. Fonética e Fonologia: Encontros vocálicos e consonantais, Dígrafos, Divisão silábica; Ortografia; Acentuação Gráfica; Estrutura e formação das palavras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Pronome; Numeral; Verbos; Advérbios; Denotação e Conotação; Preposição e interjeição; Conjunção; Orações; Predicado; Sintaxe de Concordância, Regência e Colocação; Crase; Pontuação; Figuras de Linguagem; Função do **Que** e do **Se**. Significação das palavras.

• PROVA DE NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA

- Noções básicas de informática (Windows, Excel, Word e Internet). Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel).

• CONHECIMENTOS GERAIS

- Fatos históricos: do Brasil, do Estado e do Município, passados e atuais; fatos Geográficos do Município, passados e atuais; fatos Políticos do Brasil, do Estado e do Município, além de fatos envolvendo a Câmara dos Deputados e Senado Federal, com acontecimentos nos últimos 6 (seis) meses e atuais.

OBS.: Os assuntos acima serão retirados de temas abordados em livros, jornais, revistas, programas de rádio e TV, Internet, etc.

- **SERVENTE ESCOLAR – BELA VISTA**

- **SERVENTE ESCOLAR – BOA VISTA**

- **SERVENTE ESCOLAR – CENTRO**

- **SERVENTE ESCOLAR - EMBOQUE**

• LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia; Pontuação; Separação de sílabas; Sinônimo; Antônimo; Singular e Plural; Aumentativo e Diminutivo.

• MATEMÁTICA

Adição, subtração, divisão e multiplicação de números inteiros e fracionários.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

• LÍNGUA PORTUGUESA

- Compreensão e interpretação de textos. Fonética e Fonologia: Encontros vocálicos e consonantais, Dígrafos, Divisão silábica; Ortografia; Acentuação Gráfica; Estrutura e formação das palavras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Pronome; Numeral; Verbos; Advérbios; Denotação e Conotação; Preposição e interjeição; Conjunção; Orações; Predicado; Sintaxe de Concordância, Regência e Colocação; Crase; Pontuação; Figuras de Linguagem; Função do **Que** e do **Se**. Significação das palavras.

• ESPECÍFICA

- 1. Atendimento às necessidades básicas do paciente. 2. Assistência da enfermagem no auxílio ao diagnóstico e tratamento: sinais vitais, dados antropométricos, coleta de material para exames, administração de medicamentos, curativos (técnicas e tipos de curativos), sondagens, feridas (conceito, classificação e processo de cicatrização). 3. Assistência ventilatória: drenagem postural, nebulização, oxigenoterapia, aspiração de secreções. 4. Assistência ao paciente em parada cardiorrespiratória. 5. Prevenção e controle de infecção hospitalar, medidas de proteção anti-infecciosa, limpeza, desinfecção, descontaminação, métodos de esterilização. 6. Assistência de enfermagem em Unidade cirúrgica: pré, trans e pós operatório. 7. Programas de Saúde: pré -natal, puericultura, imunização, hipertensão, diabetes, tuberculose, hanseníase, cólera, hepatite, dengue, meningite e leptospirose, DST/AIDS, adolescentes, prevenção de câncer cérvico-uterino e planejamento familiar. 8. Atuação do Técnico no trabalho de parto e cuidados com o recém- nascido. 9. Atendimento ao politraumatizado. 10. Saúde da mulher, criança, terceira idade. Educação em saúde. 11. Sistema de atendimento pré-hospitalar. 12.

Urgências clínicas. 13. Queimaduras, choque, acidentes com animais peçonhentos, corpos estranhos. 14. Vacinação: programa nacional de imunização (PNI), calendário básico de vacinas de Minas Gerais, indicações e contra-indicações de vacinas, técnicas de aplicação e reações adversas. 15. Transporte do paciente de risco. 16. Assistência de enfermagem ao idoso. 17. Assistência de enfermagem na área de saúde mental. 18. Ética Profissional.

• **CONHECIMENTOS GERAIS**

- Fatos históricos: do Brasil, do Estado e do Município, passados e atuais; fatos Geográficos do Município, passados e atuais; fatos Políticos do Brasil, do Estado e do Município, além de fatos envolvendo a Câmara dos Deputados e Senado Federal, com acontecimentos nos últimos 6 (seis) meses e atuais.

OBS.: Os assuntos acima serão retirados de temas abordados em livros, jornais, revistas, programas de rádio e TV, Internet, etc.

VIGILANTE

• **LÍNGUA PORTUGUESA**

Ortografia; Pontuação; Separação de sílabas; Sinônimo; Antônimo; Singular e Plural; Aumentativo e Diminutivo.

• **MATEMÁTICA**

Adição, subtração, divisão e multiplicação de números inteiros e fracionários.

DIOGO DE VASCONCELOS, 19 de outubro 2009

AROLDO FERNANDES GOMES
Prefeito Municipal

ANEXO V

CONTÉM OS CRITÉRIOS PARA AS PROVAS PRÁTICAS PARA OS CARGOS DE MOTORISTA I, II, III, OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS E OPERADOR DE MOTO NIVELADORA (PATROL):

FICHA DE AVALIAÇÃO DO CANDIDATO

Submetendo o Sr. (a). _____, inscrito(a) sob o número _____, para o cargo de MOTORISTA, a teste prático de DIREÇÃO, concluímos que o candidato teve performance em grau correspondente a seguinte nota/conceito.

Até 15 - _____ Muito Ruim

De 16 a 20 - _____ Ruim

De 21 a 25 - _____ Regular

De 26 a 30 - _____ Bom

De 31 a 35 - _____ Muito Bom

De 36 a 40 - _____ Ótimo

De 41 a 45 - _____ Excelente

De 46 a 50 - _____ Excepcional

DIOGO DE VASCONCELOS - MG, ____ de _____ de 2009

Avaliador _____

Coordenador _____

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DO PERFIL DO CANDIDATO

Nome: _____

Carteira de Identidade: _____

Data de Nascimento: ___/___/_____ Idade: _____

Carteira de Habilitação Nº: _____ UF: _____

FALTA GRAVÍSSIMA

A - Respeito à sinalização

FALTA GRAVE

A - Regra de preferência

B - Regra de mudança de direção

C - Controle de direção

D - Observações à direção defensiva

E - Postura do condutor

FALTA MÉDIA

A - Regra de percurso

B - Regra de ultrapassagem

C - Regras de parada e/ou estacionamento

FALTA LEVE

A - Controle de embreagem

B - Controle de câmbio

RELATÓRIO DE FALTAS

GRAVÍSSIMA	
GRAVE	
MÉDIA	
LEVE	

TOTAL DE PONTOS PERDIDOS: _____

DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DO CANDIDATO

1) Respeito à sinalização

- Conhecimento, informações, significados e determinações das sinalizações verticais de placas (regulamentação, advertência, indicativas)

2) Observância às regras fundamentais de trânsito

- Conhecimento e respeito às regras de preferência, ultrapassagem, mudança de direção e percurso.

- 3) Fundamento de paradas e ou estacionamento
 - Observância e noções sobre posicionamento, distância e procedimentos em respeito às regras
- 4) Direção
 - Controle de direção, embreagem e manuseio de câmbio
- 5) Observações à direção defensiva
 - Regras fundamentais para evitar acidentes
 - Atenções no trânsito (fixa, dispersiva ou difusa)
 - Uso do bom senso, etc.
- 6) Postura do condutor
 - Manutenção preventiva
 - Uso do cinto de segurança
 - Uso dos retrovisores, etc.
- 7) Natureza de faltas
 - Gravíssima - 07 pontos
 - Grave - 05 pontos
 - Média - 04 pontos
 - Leve - 03 pontos

DIOGO DE VASCONCELOS, 19 de outubro de 2009

AROLDO FERNANDES GOMES
Prefeito Municipal

ANEXO VI

CONTÉM AS INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA FOLHA DE RESPOSTAS

- Após ter respondido a prova, transfira as respostas para a Folha de Respostas, marcando apenas uma opção, usando caneta esferográfica azul ou preta, conforme instrução abaixo.
- Não poderá haver rasuras na Folha de Respostas; caso isto aconteça, a resposta rasurada será anulada.

NÃO ESCREVER NADA NESTA ÁREA.

ASSINAR O ESPAÇO RESERVADO SEM ULTRAPASSÁ-LO. A ASSINATURA DEVERÁ SER IGUAL À DO DOCUMENTO APRESENTADO NA IDENTIFICAÇÃO.

- MARCAR O NÚMERO DE INSCRIÇÃO UTILIZANDO O ESPAÇO RESERVADO.
- MARCAR NA FOLHA DE RESPOSTAS APENAS UMA OPÇÃO PARA CADA QUESTÃO.
- NÃO FAZER NENHUMA OUTRA MARCAÇÃO QUE NÃO SEJA NAS OPÇÕES A, B, C OU D.
- SO MARQUE NA FOLHA DE RESPOSTAS DESTA FORMA:

01	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
02	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
03	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
04	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

- MARCAR APENAS O NÚMERO DE QUESTÕES EXISTENTES NA SUA PROVA.
- NÃO USAR BORRACHA, RASURAR OU SUJAR A FOLHA DE RESPOSTAS.

INSCRIÇÃO Nº: XXXXXX
NOME DO CANDIDATO:XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CARGO/FUNÇÃO:XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
DATA DA PROVA:XXXX XXXX
LOCAL DE PROVA:XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
SALA:XX

Assinatura do Candidato: _____

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

- * Assinale as respostas somente com caneta preta ou azul.
- * Não é permitido o uso de quaisquer corretivos.
- * Esta folha de respostas não será substituída.
- * Preencha a resposta completamente.

Correto:

QUESTÕES	QUESTÕES	QUESTÕES	QUESTÕES	QUESTÕES	QUESTÕES
01 - 10	11 - 20	21 - 30	31 - 40	41 - 50	51 - 60
01 <input type="radio"/>	11 <input type="radio"/>	21 <input type="radio"/>	31 <input type="radio"/>	41 <input type="radio"/>	51 <input type="radio"/>
02 <input type="radio"/>	12 <input type="radio"/>	22 <input type="radio"/>	32 <input type="radio"/>	42 <input type="radio"/>	52 <input type="radio"/>
03 <input type="radio"/>	13 <input type="radio"/>	23 <input type="radio"/>	33 <input type="radio"/>	43 <input type="radio"/>	53 <input type="radio"/>
04 <input type="radio"/>	14 <input type="radio"/>	24 <input type="radio"/>	34 <input type="radio"/>	44 <input type="radio"/>	54 <input type="radio"/>
05 <input type="radio"/>	15 <input type="radio"/>	25 <input type="radio"/>	35 <input type="radio"/>	45 <input type="radio"/>	55 <input type="radio"/>
06 <input type="radio"/>	16 <input type="radio"/>	26 <input type="radio"/>	36 <input type="radio"/>	46 <input type="radio"/>	56 <input type="radio"/>
07 <input type="radio"/>	17 <input type="radio"/>	27 <input type="radio"/>	37 <input type="radio"/>	47 <input type="radio"/>	57 <input type="radio"/>
08 <input type="radio"/>	18 <input type="radio"/>	28 <input type="radio"/>	38 <input type="radio"/>	48 <input type="radio"/>	58 <input type="radio"/>
09 <input type="radio"/>	19 <input type="radio"/>	29 <input type="radio"/>	39 <input type="radio"/>	49 <input type="radio"/>	59 <input type="radio"/>
10 <input type="radio"/>	20 <input type="radio"/>	30 <input type="radio"/>	40 <input type="radio"/>	50 <input type="radio"/>	60 <input type="radio"/>

DIOGO DE VASCONCELOS, 19 de outubro de 2009

AROLDO FERNANDES GOMES
Prefeito Municipal

ANEXO VII

CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

DATA	ATIVIDADES	HORÁRIO	LOCAL
21/12/2009 a 22/01/2010	Inscrição	07:00 às 11:00 e de 12:00 às 16:00hs	- Via Internet, através do endereço: www.seletivapublica.com.br - Sede da Prefeitura Municipal, Rua Padre Arlindo Vieira, 03 – Centro – DIOGO DE VASCONCELOS – MG
21/12/2009 a 22/12/2009	Período de solicitação de isenção de taxa.	07:00 às 11:00 e de 12:00 às 16:00hs	No posto de inscrições localizado na Sede da Prefeitura Municipal, Rua Padre Arlindo Vieira, 03 – Centro – DIOGO DE VASCONCELOS – MG
28/12/2009	Divulgação da relação dos pedidos de isenção de taxas deferidos	Após às 17:00 horas	- No site: www.seletivapublica.com.br - Sede da Prefeitura Municipal, Rua Padre Arlindo Vieira, 03 – Centro – DIOGO DE VASCONCELOS – MG
29/01/2010	Divulgação da relação de inscritos	Após às 17:00 horas	Na sede da Prefeitura Municipal de DIOGO DE VASCONCELOS e no site: www.seletivapublica.com.br
29/01/2010	Divulgação do resultado da análise dos laudos médicos dos candidatos portadores de deficiência	Após às 17:00 horas	- No site: www.seletivapublica.com.br - Sede da Prefeitura Municipal, Rua Padre Arlindo Vieira, 03 – Centro – DIOGO DE VASCONCELOS – MG
01/02/2010 a 02/02/2010	Prazo para recursos das inscrições e resultado os laudos médicos dos candidatos portadores de deficiência	07:00 às 11:00 e de 12:00 às 16:00hs	Sede da Seletiva Pública , ou na sede da Prefeitura Municipal de DIOGO DE VASCONCELOS.
06/02/2010	Divulgação das decisões dos recursos	Após às 17:00 horas	Na sede da Prefeitura Municipal de DIOGO DE VASCONCELOS.
21/02/2010	Realização das provas práticas para Motorista I, II, III, Operador de Máquinas e Equipamentos e Operador de Moto Niveladora (patrol)	Início: 08:00 horas	Escola Municipal Francisco Claudino de Oliveira – localizada na cidade de Diogo de Vasconcelos/MG.
21/02/2010	Realização das provas objetivas do Concurso Público	Início: 13:00 horas	Escola Municipal Francisco Claudino de Oliveira – localizada na cidade de Diogo de Vasconcelos/MG.
22/02/2010	Divulgação dos gabaritos	Após às 17:00 horas	Na sede da Prefeitura Municipal de DIOGO DE VASCONCELOS e através do site: - www.seletivapublica.com.br
23/02/2010 a 24/02/2010	Prazo para recurso sobre os gabaritos	9:00 às 17:00 horas	Na Sede da Seletiva Pública ou na sede da Prefeitura Municipal de DIOGO DE VASCONCELOS.
26/02/2010	Divulgação dos julgamentos recursos gabaritos	Após às 17:00 horas	Na sede da Prefeitura Municipal de DIOGO DE VASCONCELOS e no site :www.seletivapublica.com.br
08/03/2010	Divulgação do resultado final	Após às 17:00 horas	Na sede da Prefeitura Municipal de DIOGO DE VASCONCELOS e no site :www.seletivapublica.com.br
09/03/2010 a 10/03/2010	Prazo recurso resultado final	9:00 às 17:00 horas	No site da Seletiva Pública ou na sede da Prefeitura Municipal de DIOGO DE VASCONCELOS.
15/03/2010	Divulgação julgamento recurso resultado final	Após às 17:00 horas	Na sede da Prefeitura Municipal de DIOGO DE VASCONCELOS e no site :www.seletivapublica.com.br
22/03/2010	Homologação	-	Na sede da Prefeitura Municipal de DIOGO DE VASCONCELOS.

OBSERVAÇÕES:

Este cronograma poderá sofrer alterações de acordo com a conveniência do bom andamento do Concurso Público, do número de inscritos, ou de situações outras devidamente justificadas.

DIOGO DE VASCONCELOS, 19 de outubro de 2009

AROLDO FERNANDES GOMES
Prefeito Municipal

MINUTA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL NO ORGÃO OFICIAL
CARDERNO I – MINAS GERAIS
SÁBADO, 17 DE OUTUBRO DE 2009 – PÁG. 70

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIOGO DE VASCONCELOS/MG

Concurso Público e Processo Seletivo para preenchimento de cargos vagos e seleção de pessoal na Prefeitura Municipal de DIOGO DE VASCONCELOS / MG – AROLDO FERNANDES GOMES, Prefeito Municipal de DIOGO DE VASCONCELOS/MG., torna público e a quem possa se interessar que a partir do dia 21(vinte e um) de dezembro de 2009 até o dia 22 (vinte e dois) de janeiro de 2010, nos dias úteis, no horário de 07.00 às 11.00h e de 12:00 às 16.00 h , estarão abertas, as inscrições para o Concurso Público destinado ao preenchimento de cargos vagos do Quadro de Pessoal Permanente da Prefeitura e Processo Seletivo para seleção de pessoal, nos termos das disposições constitucionais e Editais publicados. As inscrições serão feitas via internet, através do endereço: www.seletivapublica.com.br ou pessoalmente, na sede da Prefeitura Municipal, a Rua Padre Arlindo Vieira,nº. 03, Centro, CEP 35.437-000 - DIOGO DE VASCONCELO/MG. As provas serão realizadas na sede do Município, no dia 21 (vinte e um) de fevereiro de 2010, com início previsto para as 08:00 horas (Processo Seletivo e provas práticas do Concurso Público) e 13:00 horas (provas objetivas do Concurso Público), nos termos e locais explicitados no Edital do certame. Os cargos/funções levados a Concurso Público e Processo Seletivo têm como menor remuneração o valor de R\$465,00 e como maior remuneração R\$ 4.350,00. Maiores informações poderão ser obtidas, pessoalmente, com o encarregado das inscrições ou ainda através dos telefones (31)38861114 ou (31) 3271 9451 ou ainda enviar email para seletiva.publica@gmail.com. Prefeitura Municipal de DIOGO DE VASCONCELOS /MG, 17 de outubro 2009. a) Aroldo Fernandes Gomes – Prefeito Municipal.