



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGATAMA/MG

**CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 001/2012**

MANUAL DO CANDIDATO

**LEIA ATENTAMENTE O INTEIRO TEOR DESTE MANUAL,
POIS É POR ELE QUE COMEÇA A SUA SELEÇÃO.**



Rua Tupis 485 – sala 114 - Centro – Belo Horizonte / MG
CEP 30190-060

Telefone:(31) 3261 1194 - Fax: 2514 4591
Internet: www.seapconcursos.com.br

Horário de funcionamento: 9 às 12 e de 13 às 17 h,
de segunda a sexta-feira.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATAMA/MG

CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2012

CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

ITEM	ATIVIDADE	DATA
1	Início das Inscrições.	27/07/2012
2	Término das Inscrições, recebimento de Laudos Médicos.	27/08/2012
3	Divulgação dos nomes dos candidatos e data da nascimento, na Prefeitura Municipal de Iguatama e no site www.seapconcursos.com.br	14/09/2012
4	Divulgação das homologações das inscrições, locais e horários das Provas Objetivas na Prefeitura Municipal de Iguatama e no site www.seapconcursos.com.br	28/09/2012
5	Realização das Provas Objetivas.	21/10/2012
6	Divulgação dos gabaritos oficiais das Provas Objetivas na Prefeitura Municipal de Iguatama e no site www.seapconcursos.com.br	22/10/2012
7	Prazo de Recurso referente aos Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas.	23 a 25/10/2012
8	Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos.	12/11/2012
9	Resultado das Provas Objetivas.	12/11/2012
10	Prazo de Recursos referentes aos resultados das Provas Objetivas.	13 a 16/11/2012
11	Prazo de envio de Títulos (somente candidatos de nível superior)	13 a 16/11/2012
12	Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos e pontuação de títulos.	26/11/2012
13	Prazo de recurso referente a pontuação de títulos.	27 a 29/11/2012
14	Resposta aos recursos dos candidatos.	10/12/2012
15	Resultado final do Concurso Público para fins de homologação.	10/12/2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATAMA/MG EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012

O Prefeito do Município de Iguatama, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, torna público que estarão abertas, no período de **27/07/2012 a 27/08/2012**, as inscrições para o Concurso Público de Provas para provimento das vagas dos cargos do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Iguatama, de acordo com as Leis: Lei 859/91, Lei 1.069/99, Lei 1154/05, Lei 1252/09, Lei 1.291/11, Lei 1066/99, Lei 1.119/2002, Lei 1115/2002, Lei 1.003/96 e Decreto 02/2012.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da empresa SEAP - Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda, CNPJ 08.993.055/0001-51, www.seapconcursos.com.br, obedecidas as legislações pertinentes e as normas deste Edital.

1.2. O Concurso Público compreenderá as seguintes etapas:

a) 1ª Etapa – Provas Objetivas de Múltipla Escolha - terão caráter eliminatório e classificatório. As questões de múltipla escolha terão quatro opções de resposta (A, B, C, D);

b) 2ª Etapa – Prova de Títulos, de caráter classificatório, apenas para os cargos de nível superior.

c) 3ª Etapa – Comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter eliminatório, após a homologação do Concurso Público.

1.3. O prazo de validade do Concurso Público é de 2 (dois) anos, contados da data da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério da Administração Pública.

1.4. Os cargos públicos efetivos descritos neste Edital, suas áreas de atuação, especialidades, números de vagas, habilitação exigida, jornadas de trabalho e vencimentos iniciais, os tipos de provas, e quantidade de questões são os previstos no Anexo III deste Edital.

1.5. Caso surjam, no prazo de validade deste concurso público, outras vagas além das previstas para os mesmos cargos públicos efetivos previstos neste Edital, e, observados o interesse público e a necessidade do serviço, poderão ser nomeados os candidatos aprovados neste certame, limitados ao quantitativo das novas vagas incorporadas e observada a ordem classificatória.

1.6. COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO

1.6.1. Será de responsabilidade da Comissão Especial de que trata a Portaria **Nº 02/2012**, designada pelo Prefeito Municipal, os procedimentos operacionais necessários à realização do Concurso, no que se refere às obrigações do Município.

1.7. Regime Empregatício - O Regime Jurídico adotado é o Estatutário, nos termos da Legislação do Município. O local de trabalho será nas Secretarias que compõem a Administração, em todo o território do Município, na zona urbana ou rural.

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NO CARGO

2.1.1. Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital.

2.1.2. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, do artigo 12, da Constituição Federal de 1988.

2.1.3. Possuir, na data da posse, certificado/diploma de acordo com as exigências do cargo, especificadas no Anexo III deste edital, obtido em instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.

2.1.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

2.1.5. Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

2.1.6. Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.

2.1.7. Gozar de boa saúde física, sensorial e mental, estando apto para exercer todas as atribuições do cargo para o qual for nomeado, contidas neste Edital.

2.1.8. Apresentar, na época da posse, os documentos comprobatórios descritos no item 8 - Convocação e Posse.

2.1.9. Para a posse, o candidato nomeado será submetido a exames médicos admissionais, custeados pelo próprio candidato, cujo laudo médico da Secretaria de Saúde terá efeito conclusivo sobre as condições físicas, sensoriais e mentais necessárias ao exercício das atribuições do cargo público efetivo, observada a legislação específica:

2.1.9.1 O médico examinador da Secretaria de Saúde do Município poderá solicitar exames e testes complementares que julgar necessário para conclusão do seu parecer.

2.1.10. O candidato considerado INAPTO no exame médico admissional, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa, estará impedido de tomar posse e terá tornado sem efeito seu ato de nomeação.

2.1.11. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, se aprovado na forma do disposto neste edital, será submetido à inspeção por Junta Médica a ser designada pela Prefeitura Municipal de Iguatama.

2.1.12. A inspeção médica de que trata o item 2.1.11 verificará se existe ou não caracterização da deficiência declarada pelo candidato, e em seguida emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional. A Junta Médica também deverá averiguar se existe compatibilidade da deficiência declarada pelo candidato com as atribuições do cargo para o qual foi nomeado, nos termos do art. 43, do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e suas alterações.

2.1.13. Qualquer candidato, sendo pessoa com deficiência ou não, que não comparecer no dia, horário e local marcado para realização da inspeção médica, será eliminado deste Concurso Público.

2.1.14. O candidato às vagas da reserva legal, não considerado pessoa com deficiência pela Junta Médica nos termos do art. 4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, perderá o direito à vaga reservada aos candidatos com deficiência, será eliminado da relação específica, terá seu ato de nomeação tornado sem efeito e permanecerá na relação de candidatos classificados para a ampla concorrência.

2.1.15. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, declarado inapto na inspeção médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será eliminado deste Concurso Público e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

2.2. DAS INSCRIÇÕES

2.2.1. As inscrições serão realizadas através do endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br - das 09:00 h do dia **27/07/2012** até o dia **27/08/2012**, às 20:00 h. O candidato deverá preencher formulário eletrônico disponível no site da empresa realizadora do Concurso Público, informando todos os dados pedidos no referido formulário, que serão transmitidos à SEAP via Internet.

2.2.1.1. Os candidatos interessados no certame, que não tiverem acesso à Internet, poderão utilizar os terminais de computador disponibilizados pela Prefeitura Municipal, exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, no horário de 09 às 11h e de 14 às 16:30 h, situado a Rua Cinco, 857, Bairro Pio XII - Iguatama / MG. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo a Receita Federal ou em outros locais credenciados em tempo hábil, de forma a obtê-lo antes do término das inscrições. O candidato poderá ser representado por procurador, através de instrumento simples de procuração, contendo Xerox da Carteira de Identidade, CPF e cargo pretendido. A procuração ficará retida.

2.2.1.2. O pagamento após a data de vencimento implica no **CANCELAMENTO** da inscrição.

2.2.1.3. O candidato poderá emitir 2ª via do Boleto Bancário no site www.seapconcursos.com.br até o dia **27/08/2012**, para efetuar o pagamento na rede bancária até a data de vencimento do boleto bancário, no próximo dia útil.

2.2.1.4. A inscrição via INTERNET só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do Boleto Bancário. Havendo mais de uma inscrição paga, independentemente do cargo escolhido, prevalecerá a última inscrição cadastrada, ou seja, com data e horário mais recentes. As demais inscrições realizadas não serão consideradas, não haverá ressarcimento e após o pagamento do boleto bancário, em hipótese alguma será realizada troca de cargo.

2.2.1.5. A empresa realizadora do Concurso Público e o Município de Iguatama, não se responsabilizam pelo não recebimento das inscrições somente quando os motivos de ordem técnica não sejam aos mesmos imputáveis, devendo entrar em contato através dos telefones (31) 3261 1194 ou 2514 4591, de 09 às 17 h, de segunda a sexta-feira, exceto sábados, domingos e feriados.

2.2.1.6. Objetivando evitar ônus desnecessário, especialmente quanto ao recolhimento de taxa de inscrição, recomenda-se que o candidato somente efetue a sua inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso, bem como certificar-se de que preenche as condições exigidas para o provimento do Cargo Público.

2.2.1.7. O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado – em dinheiro – mediante boleto bancário emitido, por ocasião do registro de inscrição do candidato, sendo essa a única forma válida de pagamento para fins de inscrição neste concurso, até o primeiro dia útil seguinte ao encerramento das inscrições, conforme Cronograma.

2.2.1.8. O valor da taxa de inscrição está estabelecido para cada cargo público no ANEXO III deste Edital.

2.2.1.9. Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, *fac-simile* (fax), correio eletrônico (*e-mail*) ou qualquer outro modo que não o especificado neste Edital.

2.2.1.10. O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros ou do não-preenchimento de qualquer campo do formulário.

2.2.1.11. O candidato, ao preencher o Requerimento de Inscrição, declara, sob as penas da lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas para este concurso e estar de acordo com as mesmas, bem como possuir os requisitos para o provimento do cargo público e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios, caso venha a ser empossado.

2.2.1.12. O candidato terá sua inscrição homologada somente após a confirmação bancária do pagamento da taxa de inscrição. Não será considerado para fins de homologação de inscrição o comprovante de agendamento de pagamento.

2.2.1.13. A homologação das inscrições será divulgada por meio de listagem, afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Iguatama e no site www.seapconcursos.com.br.

2.2.1.14. Da não-homologação das inscrições, caberá recurso à SEAP, a contar da data da divulgação da listagem, no prazo de 03 (três) dias úteis, no horário de 09:00h às 16:00h na Prefeitura Municipal de Iguatama, situada à Rua Cinco, 857, Bairro Pio XII – Iguatama/MG ou através de Carta Registrada com Aviso de Recebimento diretamente à Seap. O candidato deverá preencher o formulário de recurso com cópia do boleto bancário quitado. Interposto o recurso e não havendo a manifestação da SEAP em 24 (vinte e quatro) horas, com a supervisão da Comissão Organizadora do Concurso Público o candidato poderá participar condicionalmente das provas.

2.2.1.15. O candidato poderá inscrever-se apenas para um cargo.

2.2.1.16. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste EDITAL, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2.1.17. O Edital na íntegra estará disponível na página do endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Iguatama.

Observação: A obtenção do edital na íntegra é de responsabilidade exclusiva do candidato. Após o pagamento do boleto bancário, em hipótese alguma será realizada troca de cargo.

2.2.1.18. O preenchimento dos dados constantes do Requerimento de Inscrição é de total responsabilidade do candidato.

2.2.1.19. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Requerimento de Inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, inexatos ou incompletos, acarretará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, ficando o candidato sujeito às penalidades legais, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

2.2.1.20. O candidato com deficiência, caso necessite de tratamento diferenciado, deverá preencher os campos indicados no Requerimento de Inscrição e solicitar as condições especiais para realização das provas, nos termos do item 3 e seus subitens.

2.2.1.21. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as etapas do Concurso Público, através da página do endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br, e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Iguatama.

2.2.1.22. Para se ter acesso ao local das provas é imprescindível a apresentação do documento oficial de Identidade com foto, conforme local e horário disponível na lista geral de homologação de inscrições. O candidato que não localizar o nome na listagem ou não conseguir imprimir o Comprovante Definitivo de Inscrição através do site, deverá levar o boleto bancário com quitação da rede bancária, no caso de candidato com inscrição não homologada, de cujo recurso não obteve resposta.

2.2.1.23. A correção de eventuais erros de digitação ocorridos no nome, data de nascimento ou outros dados, deverá ser solicitada ao Fiscal de Sala, no dia e local de realização das provas objetivas, e constar em Ata.

2.3. DAS CONDIÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

2.3.1. Somente serão isentos da taxa de inscrição os candidatos que, no período de **27/07/2012 a 30/07/2012:**

a) Declararem que não podem arcar com o valor da taxa sem prejuízo de seu sustento ou de sua família, através de “Declaração de Hipossuficiência Financeira”, constante do **modelo de Declaração de Hipossuficiência Financeira** deste Edital, a saber:

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Eu _____, Carteira de Identidade nº _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o número _____, candidato ao cargo de _____, inscrito no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Iguatama – Edital 01/2011 sob o nº _____, declaro que preencho as condições trazidas no Termo do Edital, especialmente a descrita no item 2.3, para o ato de isenção da taxa de inscrição, tendo em vista que a renda *per capita* de minha família, considerando-se, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar, que vivem sob o mesmo teto, é insuficiente para arcar com o pagamento da referida Taxa de Inscrição, respondendo civil e criminalmente pelo teor desta informação.

_____, ____/____/____.

(local) (data)

(Assinatura)

b) Comprovarem ser pobre no sentido legal, através de qualquer meio idôneo, como o cadastro no Programa de Bolsa Família/Cesta Escola, mediante apresentação de Declaração fornecida pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social ou órgão equivalente, ou a comprovação no Cadastro Único para Programas Sociais através do Número de Identificação Social – NIS, ou cópia da última baixa na CTPS, demonstrando estar desempregado e não recebendo nenhum benefício previdenciário ou assistencial, seja FGTS ou outro.

2.3.2. O candidato que necessitar da isenção da Taxa de Inscrição deverá realizar a inscrição e não efetuar o pagamento do boleto bancário. Deverá levar a documentação em envelope lacrado contendo **os documentos descritos no item anterior** para ser entregue mediante protocolo, pessoalmente ou encaminhá-los pelos Correios, via SEDEX ou Carta Registrada, com Aviso de Recebimento, para o endereço da Seção de Protocolo da Prefeitura Municipal de Iguatama – MG, na Rua cinco, 857, Bairro Pio XII–Iguatama/MG, CEP 38910-000, aos cuidados da Comissão Organizadora do Concurso Público - Edital 001/2011. No envelope indicar: nome completo, cargo pretendido, nº de inscrição e o termo “PEDIDO DE ISENÇÃO”.

2.3.2.1 – O pedido de isenção da Taxa de Inscrição deverá ser entregue ou enviada por meio de Sedex ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento ao endereço do item **2.3.2** do dia **27/07/2012 a 30/07/2012**, não sendo aceitos posteriormente, seja qual for o motivo alegado. A tempestividade da solicitação será feita pela data de postagem do documento ou protocolo.

2.3.3. O pedido de isenção da Taxa de Inscrição será julgado pela Comissão Organizadora do Concurso e será divulgado até o dia 10/08/2012, na página do endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Iguatama.

2.3.4. Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 3 dia úteis após a divulgação. Os recursos deverão ser entregues no mesmo local do item **2.3.2** ou enviados via Sedex ou Carta Registrada com A.R. Os candidatos com pedido de isenção deferidos estão automaticamente inscritos no Concurso. Os candidatos cujo envio de documentação estiver incompleto, terão o pedido de isenção indeferido de pronto.

2.3.5. O Resultado Final do julgamento dos recursos será divulgado em até três dias úteis antes do término das inscrições, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Iguatama, e no site www.seapconcursos.com.br.

2.3.6. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos, após o julgamento final dos recursos, terão prazo de 03 (três) dias úteis, após a publicação do julgamento para, querendo, pagarem a taxa de inscrição referente ao cargo de escolha, constante do Anexo III do Edital, conforme item 2.2.1 deste Edital, não sendo aceitos posteriormente, seja qual for o motivo alegado.

2.3.6.1. O pagamento da taxa de inscrição aos que tiverem o pedido de isenção indeferido, deverá ser efetuado – em dinheiro – mediante boleto bancário emitido através do site www.seapconcursos.com.br.

2.3.7. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa e/ou requerimento de devolução de taxa, via fax ou correio eletrônico.

2.3.8. A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição. Caso a documentação enviada esteja incompleta, o pedido de isenção será indeferido de pronto, sem direito a recurso. O candidato cujo requerimento for deferido estará automaticamente inscrito.

2.3.9. Não serão aceitos, após a entrega da documentação, acréscimos ou alterações das informações prestadas, sendo que a veracidade das informações poderá ser consultada junto aos órgãos gestores vinculadas ao Ministério do Desenvolvimento Social. O candidato poderá ser convocado para apresentar documentos originais através da Comissão do Concurso.

2.3.10. O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade da documentação apresentada, sob as penas da lei, cabendo à Comissão Organizadora do Concurso Público a análise do preenchimento dos requisitos e eventual indeferimento dos pedidos em desacordo, podendo, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, rever a isenção. Constatada a ocorrência de tais hipóteses, serão adotadas medidas legais contra os infratores, inclusive as de natureza criminal.

2.3.11. O Município de Iguatama não se responsabiliza pelo conteúdo dos envelopes recebidos, o qual será de inteira responsabilidade do candidato.

2.3.12. Não será concedida isenção aos inscritos que já tenham efetuado o pagamento da respectiva taxa de inscrição. O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido e que não regularizar a sua inscrição por meio do pagamento do respectivo boleto, terá o pedido de inscrição invalidado. O candidato não poderá alterar o cargo solicitado no pedido de isenção deferido.

2.3.13. É de exclusiva responsabilidade do candidato informar-se sobre o resultado do pedido de isenção.

2.4. Outras informações:

a) O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado em dinheiro através de boleto bancário em qualquer agência bancária até o vencimento. Não será aceito depósito em caixa rápido ou pagamento através de cheque.

b) Realizar apenas o pagamento da inscrição não significa que o candidato esteja inscrito.

c) A taxa de inscrição uma vez paga, somente será devolvida nos casos de:

c.1) cancelamento do Concurso Público;

c.2) exclusão de algum cargo oferecido;

c.3) nos casos de suspensão do concurso e/ou alteração da data das provas do certame, nos casos de culpa ou dolo da comissão organizadora, a contar do requerimento de devolução.

c.4) demais casos que a Comissão Organizadora de Concurso Público julgar pertinente.

d) Confirmada a situação especificada de devolução de Taxa referente à inscrição, esta será devolvida ao candidato pela Prefeitura Municipal, através de depósito em conta-corrente ou ordem de pagamento, no prazo de 60 (sessenta) dias úteis da data do requerimento do candidato, após a publicação do ato motivador da respectiva devolução.

e) Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

f) Não serão recebidas inscrições ou recursos por via postal, fax, condicional e/ou extemporânea.

g) Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.

h) A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. A candidata lactante deverá solicitar atendimento especial com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis diretamente à SEAP, apresentando certidão de nascimento da criança. Não haverá compensação desse período no tempo de duração da prova.

i) Os documentos enviados via Correios serão averiguados pela tempestividade da data da postagem.

j) A SEAP não fornecerá exemplares de provas relativas a Concursos Públicos e Processos Seletivos anteriores.

3. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido não sejam incompatíveis com a deficiência de que são portadoras, e a elas serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir após a publicação deste Edital e durante o prazo de validade do concurso para cada cargo/especialidade, de acordo com o Decreto Federal nº 3298, **de 20 de dezembro de 1999.**

3.1.1 O percentual de 20%, é aplicável nos casos em que se faça necessário o arredondamento para afastar a incidência de número fracionário e alcançar o primeiro número inteiro subsequente, respeitando-se, quanto às demais nomeações, o percentual de reserva de 5% previsto.

3.1.2. Em favor dos deficientes aprovados, de acordo com os cargos previstos e as vagas abertas, deverá ser reservada a 5ª vaga (primeiro número inteiro alcançado com a aplicação da reserva máxima de 20%) e, subsequentemente, 21ª, 41ª, 61ª e 81ª vagas.

3.2. Considera-se pessoa com deficiência o candidato que se enquadrar nas categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com a redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e observado o disposto na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989.

3.2.1. O candidato que declarar ser pessoa com deficiência deverá apresentar laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, emitido, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data de inscrição.

3.2.2. O laudo médico (original ou cópia autenticada) e cópia simples do Documento de Identidade e CPF deverão ser encaminhados pessoalmente, em envelope lacrado mediante protocolo, ou pelos Correios, através de SEDEX ou carta registrada, com Aviso de Recebimento, postado, impreterivelmente durante o período de inscrições, do dia **27/07/2012 a 27/08/2012**, aos cuidados da SEAP Consultoria e Concursos Públicos Ltda - Rua Tupis 485 – Sala 114, Centro, Belo Horizonte – MG CEP 30190-060. Identificar no lado externo do envelope: Concurso Público P M de Iguatama – Laudo Médico – Nome completo, cargo, endereço e nº de inscrição.

3.2.3. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Município de Iguatama e a SEAP não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino.

3.2.4. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

3.3. O candidato com deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos aprovados e classificados na listagem de ampla concorrência no que se refere ao horário e ao conteúdo das provas, e aos critérios de avaliação e de aprovação.

3.4. A realização de provas em condições especiais para o candidato com deficiência ficará condicionada à solicitação prévia do mesmo e à apresentação de toda documentação elencada no item 3.2 e seus subitens, observada a legislação específica. Os locais para a realização das provas deverão oferecer condições de acessibilidade aos candidatos com deficiência, segundo as peculiaridades dos inscritos.

3.5. O candidato com deficiência deverá declarar no **ato da inscrição**, em espaço próprio do requerimento de inscrição, a sua condição de deficiência, e solicitar, se for o caso, procedimento diferenciado para se submeter às provas e aos demais atos pertinentes ao concurso. O candidato que deixar de declarar a sua condição de pessoa com deficiência e não enviar o laudo médico não poderá alegá-la posteriormente, e submeter-se-á aos mesmos procedimentos oferecidos aos demais candidatos.

3.6. Requerer, no ato da inscrição, procedimento diferenciado, indicando as condições específicas necessárias para a realização das provas.

3.7. Na falta de candidatos com deficiência aprovados para as vagas a eles reservadas, as mesmas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados e classificados na listagem de ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

3.8. Para efeito de posse, a deficiência do candidato será avaliada pela Secretaria Municipal de Saúde, que decidirá de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como pessoa com deficiência, e, em caso afirmativo, sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

3.9. Caso a Secretaria de Saúde do Município conclua pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo público efetivo para o qual foi aprovado e classificado, o candidato com deficiência será eliminado do concurso e terá anulado o ato de sua nomeação.

3.9.1. Caso a Secretaria de Saúde conclua ter o candidato aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo público efetivo para o qual for nomeado, mas não o caracterize como pessoa com deficiência por ele declarada, o mesmo terá seu ato de nomeação anulado e retornará para a listagem de ampla concorrência.

3.10. O não-comparecimento à perícia médica, observado o disposto no subitem **3.8**, acarretará a exclusão do candidato da listagem relativa às pessoas com deficiência, permanecendo listado apenas na classificação da ampla concorrência.

3.10.1 Durante o estágio probatório se for comprovada por perícia médica a incompatibilidade da deficiência do candidato com as atribuições do cargo será exonerado.

3.11. Os candidatos que no ato da inscrição, se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

3.12. Os casos omissos neste Edital em relação às pessoas com deficiência obedecerão ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

3.13. As vagas reservadas aos candidatos considerados pessoas com deficiência estão contidas no total de vagas oferecidas e distribuídas neste Concurso Público, conforme discriminado no Quadro de Vagas do Anexo III deste Edital.

3.14. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada pela Internet, no endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Iguatama na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

3.15. O candidato disporá de 3 (três) dias úteis, a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, devendo entrar em contato **imediatamente** com a empresa organizadora e protocolar o seu recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

3.15.1. Os pedidos de revisão deverão ser encaminhados à SEAP Consultoria & Concursos Públicos - Rua Tupis 485 – Sala 114, Centro, Belo Horizonte – MG CEP 30190-060. Identificar no lado externo do envelope: Concurso Público PM de Iguatama. Assunto: Laudo Médico – Nome completo, cargo, endereço. O prazo de resposta será de 48 h.

4. DAS PROVAS

4.1. O Concurso Público consistirá na aplicação de Provas Objetivas e Prova de Títulos para os candidatos de nível superior.

4.2. Das Provas Objetivas

4.2.1. As Provas Objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, são as descritas no ANEXO III deste edital.

4.2.2. As Provas Objetivas serão realizadas conforme previsto no Cronograma do Concurso Público, página 2, deste Edital. Os locais e horários serão divulgados na Prefeitura Municipal de Iguatama e no site www.seapconcursos.com.br.

4.2.3. As Provas Objetivas constarão de questões de múltipla escolha com 04 (quatro) opções (A, B, C, D) e uma única resposta correta.

4.2.4. As Provas Objetivas terão a duração de 3 horas.

4.2.5. As Provas Objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

4.2.6. As respostas das Provas Objetivas deverão ser transcritas para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.

4.2.7. Será aprovado o candidato que obtiver nota superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos das provas inerentes ao cargo, especificadas no ANEXO III deste Edital.

4.2.8. Será desclassificado o candidato que zerar qualquer prova e ou não obtiver 50% (cinquenta por cento) dos pontos na prova de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa ou Matemática.

4.2.9. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

4.2.10. As sugestões bibliográficas são as citadas no Anexo II deste Edital.

4.2.11. Havendo alteração da data prevista, será publicada, com antecedência, nova data para a realização das provas.

4.3. Da Prova de Títulos – Somente para cargos de Nível Superior

4.3.1. Para a prova de títulos, de caráter classificatório, sendo a pontuação máxima de 06 (seis) pontos para os cargos de Nível Superior. Somente serão considerados os títulos que tiverem correlação com a área do cargo pretendido, conforme descrito abaixo:

Quadro I				
Títulos de Escolaridade para cargos de Nível Superior				
Item	Certificado	Duração	Máx. de Certificados	Pontos por Título
1	Pós-Graduação	Mínimo de 360 horas	1 (um)	1 ponto
2	Mestrado	—	1 (um)	2 pontos
3	Doutorado	—	1 (um)	3 pontos

4.3.1.1. Serão considerados válidos para efeitos de contagem de pontos, os Títulos/Certificados de escolaridade obtidos em instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

4.3.2. Os pontos atribuídos aos Certificados serão considerados exclusivamente para efeito de classificação.

4.3.3. Os Certificados entregues guardarão direta relação com as atribuições dos cargos em Concurso Público, podendo ser exigidos todos os originais no momento da posse.

4.3.4. Não serão atribuídos pontos aos certificados entregues como requisito mínimo para inscrição.

4.3.5. Não serão atribuídos pontos aos certificados entregues sem especificação clara da carga horária.

4.3.6. Os Títulos/Certificados autenticados deverão ser entregues em envelope lacrado, acompanhados de Recibo/Declaração, em duas vias, na Prefeitura Municipal de Iguatama ou encaminhados via Correios por SEDEX ou CARTA REGISTRADA com AR, contendo o Recibo/Declaração de conteúdo conforme Cronograma, fls. 02, para o endereço da empresa realizadora deste certame: Seap – Concurso Público Prefeitura Municipal de Iguatama – Prova de Títulos - Rua Tupis, nº 485 – Sala 114, Centro, Belo Horizonte – MG CEP 30190-060, constando no envelope o nome do candidato, nº de inscrição, cargo pretendido.

4.3.7. Os Títulos/Certificados de escolaridade autenticados deverão ser protocolados pessoalmente na Prefeitura Municipal ou através de procuração simples que ficará retida. Poderão ser postados em envelope lacrado, tamanho Ofício, sendo analisado pela tempestividade de entrega ou postagem, diretamente à Seap. A empresa não receberá envelopes pessoalmente, sendo aceitos pelos Correios, de acordo com a tempestividade de entrega.

4.3.8. Os títulos serão considerados somente se estiver em conformidade com as especificações do Anexo III, de acordo com o cargo pleiteado.

4.3.9. Os títulos de escolaridade deverão seguir rigorosamente a ordem prevista no item 4.3.1, QUADRO I, acompanhados do Recibo/Declaração de Entrega de Títulos/Certificados, devidamente preenchido em duas vias para o caso protocolo junto a Prefeitura, datado e assinado pelo candidato, conforme modelo a seguir:

Modelo de Recibo e Declaração de Entrega de Títulos/Certificados– Concurso Público Prefeitura Municipal de Iguatama– Edital 001/2012

Nº de inscrição e CPF:

Nome do candidato:

Código e descrição do cargo pretendido:

Descrição dos Títulos - 01 título/certificado por linha totalizando 06 (seis) pontos:

Local e data:

Assinatura

5. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

5.1. A divulgação dos locais e horários das Provas Objetivas será feita conforme Cronograma do Concurso Público, página 2, deste Edital, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Iguatama e no site www.seapconcursos.com.br. O candidato poderá imprimir o Comprovante Definitivo de Inscrição através do site e durante o horário de funcionamento da Prefeitura Municipal.

5.2. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto, de acordo com o Horário de Brasília, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e documento oficial de identificação e Comprovante de Inscrição ou folha impressa onde consta a inscrição homologada, conforme subitem 5.2.1. Não haverá tolerância no horário estabelecido no comprovante de inscrição, ficando ao candidato que chegar após o fechamento dos portões, vedada a entrada no local respectivo e será automaticamente eliminado do concurso.

5.2.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais do Ministério Público; Carteiras

Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação com foto.

5.3. O candidato impossibilitado de apresentar, no dia das provas, documento oficial 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 e assinatura. Em caso de perda do Cartão de Inscrição, no dia da prova, o candidato deverá procurar a Coordenação do concurso no local de sua realização. A inobservância destas prescrições importará na proibição ao candidato de ingressar no local da prova e em sua automática eliminação do concurso, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes

5.4. O candidato, sob pena de sua eliminação do concurso, após ter assinado a lista de presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento de um dos fiscais responsáveis pela aplicação das provas. Igualmente, será eliminado do concurso o candidato que deixar de assinar a lista de presença ou não devolver a folha de respostas. Poderá levar o caderno de prova após permanência mínima de 1 (uma) hora dentro de sala.

5.5. Também será eliminado do concurso, assegurado o contraditório e ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes, o candidato que:

- a)** praticar ato de descortesia ou falta de urbanidade com qualquer fiscal ou agente incumbido da realização das provas;
- b)** tentar ou utilizar-se de qualquer espécie de consulta ou comunicação verbal, escrita ou gestual, com terceiro ou com outro candidato;
- c)** valer-se do auxílio de terceiro para a realização da prova;
- d)** tentar ou utilizar-se nas dependências dos locais de prova de qualquer espécie de consulta em livros, códigos, manuais, impressos, anotações, equipamentos eletrônicos, tais como relógios, "walkmans", gravadores, calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, ou por instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefones, "pagers", "beeps", entre outros;
- e)** quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a sua identificação, quando assim vedado;
- f)** utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
- g)** portar armas;
- h)** perturbar, de qualquer modo, a ordem e a tranquilidade nas dependências dos locais de prova.

5.6. É vedado o esclarecimento ao candidato sobre enunciado das questões ou sobre o modo de resolvê-las.

5.7. O candidato deverá preencher a folha de respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, assinalando por inteiro o espaço correspondente à alternativa escolhida. A folha de respostas será o único documento válido para efeito de correção da prova. Obrigatoriamente, o candidato deverá devolver ao fiscal de prova a folha de respostas devidamente preenchida e assinada. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

5.8. Será considerada **nula** a Folha de Respostas que estiver preenchida a lápis e sem assinatura. Não serão atribuídos pontos das questões rasuradas ou em branco, bem como divergentes do gabarito que apresentarem duplicidade de resposta, ainda que uma delas esteja correta.

5.9. A correção das Folhas de Respostas será por sistema eletrônico de processamento de dados. Após a entrega do cartão de respostas, não será permitido o uso dos sanitários.

5.10. A duração da Prova Objetiva será de 03 (três) horas, sendo permitida a saída dos candidatos da sala, após decorridos 60 (sessenta) minutos contados do início da prova.

5.11. Os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala somente poderão sair juntos do local de realização da prova.

5.12. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Concurso Público no local de aplicação das provas.

5.13. O gabarito para a conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela SEAP conforme Cronograma, no primeiro dia útil após a realização das provas, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Iguatama e através do site www.seapconcursos.com.br.

5.14. Os objetos de uso pessoal serão colocados em local indicado pelo fiscal de prova e retirados somente após a entrega da folha de respostas.

5.15. Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática do candidato.

5.16. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

5.17. Em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinados. Não serão levados em consideração os casos de alteração psicológica ou fisiológica e não será dispensado tratamento diferenciado em função dessas alterações. Não haverá guarda-volumes para quaisquer objetos.

5.18. O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas, que é de preenchimento facultativo, no decurso de uma hora do início das provas.

6. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

6.1. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, serão adotados os seguintes critérios para o desempate, aplicados sucessivamente:

- a)** O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 – o Estatuto do Idoso. Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, sucessivamente:
- b)** entre os maiores de 60 (sessenta) anos, seja o mais idoso;
- c)** obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Específicos;
- d)** obtiver maior aproveitamento na prova de Língua Portuguesa;
- e)** obtiver maior aproveitamento na prova de Noções de Administração Pública;

- f) obtiver maior aproveitamento na prova de Informática;
- g) obtiver maior aproveitamento na prova de Matemática;
- h) persistindo o empate será dada preferência ao candidato de idade mais elevada.

7. DOS RECURSOS

7.1. Caberá recurso à SEAP em única e última instância desde que interposto nos respectivos prazos estabelecidos neste Edital, após a divulgação do evento e, protocolizados diretamente na Seção de Protocolo da Prefeitura Municipal de Iguatama, Rua Cinco, 857, Bairro Pio XII - CEP 38910-000 Iguatama/MG ou encaminhado através dos Correios, por meio de SEDEX com AR, (considerando-se sua tempestividade pela data da postagem), dentro de um envelope devidamente identificado e lacrado, com os dizeres : Prefeitura Municipal de Iguatama – Concurso Público – Edital 001/2012, nº de inscrição, nome completo e cargo - para a SEAP Consultoria & Concursos Públicos – Rua Tupis, 485 sala 114 – Centro – Belo Horizonte / MG – CEP 30.190-060:

- a) ao edital;
- b) ao processo de inscrição/isenção;
- c) às questões, o gabarito e o resultado das Provas Objetivas de múltipla escolha;
- d) à pontuação atribuída na Prova de Títulos;
- e) erros de cálculo das notas no resultado final.
- f) das decisões que durante o certame gerem efeitos na esfera de direitos dos candidatos.

7.2. O recurso será:

7.2.1. Individual, não sendo aceitos recursos coletivos;

7.2.2. Digitado ou datilografado, em duas vias (original e cópia), para cada um dos subitens previstos no item 7.1 contra o qual o candidato pretenda recorrer;

7.2.3. Elaborado com capa para cada item recorrido, da qual conste a identificação precisa do item, o nome do candidato, o seu número de inscrição, o cargo público efetivo para o qual concorre e a sua assinatura;

7.2.4. Redigido com argumentação lógica e consistente.

7.3. Os recursos que tenham por objeto as questões, o gabarito e o resultado das provas devem conter a indicação clara do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada na publicação oficial, além da indicação da bibliografia pesquisada, referente a cada questão recorrida, bem como as razões de seu inconformismo.

7.4. Será rejeitado liminarmente o recurso que:

- a) não contiver os dados necessários à identificação do candidato ou do item recorrido na capa do recurso;
- b) não contiver qualquer identificação do candidato no corpo do recurso,
- c) for postado ou protocolado fora do prazo estipulado no subitem 7.1;
- d) estiver incompleto, obscuro ou confuso;
- e) for encaminhado para endereço diverso do estabelecido;
- f) não atender às demais especificações deste Edital.

7.5. Se, do exame do recurso, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultar em anulação de questão da prova objetiva de múltipla escolha, os pontos correspondentes à questão anulada serão atribuídos a todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.

7.6. Se houver alteração do gabarito oficial, o mesmo será republicado. O gabarito, se alterado em função de recursos impetrados, eventualmente, poderá gerar alteração da classificação obtida inicialmente para uma classificação superior ou inferior, ou a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

7.7. O recurso será interposto no prazo de 3 (três) dias úteis contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do gabarito oficial, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Iguatama e no site da empresa realizadora do certame no endereço eletrônico www.seapconcursos.com.br. O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos candidatos.

8. CONVOCAÇÃO E POSSE

8.1. Os candidatos convocados para a posse serão submetidos a exames médicos compostos de entrevista médica e exames complementares.

8.1.1 O candidato convocado deverá entrar em contato com o departamento a Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Iguatama, localizada à Rua Cinco, 857 - Bairro Pio XII, nos termos do item 1 deste Edital – telefone (37) 3353-2289 de 9:00 às 12:00 e de 14:00 às 17:00 hs.

8.2. O exame médico terá caráter exclusivamente eliminatório e os candidatos serão considerados aptos ou inaptos.

8.3. A convocação dos candidatos para esta fase será processada, gradualmente, mediante as necessidades do Município de Iguatama, nos cargos de que trata o presente concurso, observando-se a ordem de classificação dos candidatos e a aptidão nos exames pré-admissionais.

8.4. Para a efetivação da Posse é indispensável que o candidato apresente os seguintes documentos originais e uma cópia simples:

- a) Documento de Identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia.
- b) Certidão de Casamento, quando for o caso.
- c) Título de Eleitor com votação atualizada.
- d) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação ou outro documento que comprove estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- e) 02 (duas) fotos 3x4 recentes coloridas.
- f) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP ou NIT, caso seja cadastrado, ou declaração da firma anterior, informando não haver feito o cadastramento.
- g) Cartão de Identificação de Contribuinte – CPF.

- h) Comprovante de Escolaridade ou habilitação exigida para o provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição oficial ou legalmente reconhecida (cópia).
 - i) Registro no Conselho de classe, caso existente.
 - j) Declaração de não ocupar outro cargo público, ressalvados os previstos no Art. 37, XVI, a, b e c da Constituição Federal.
 - k) Declaração de que não é aposentado por invalidez.
 - l) Para o cargo de professor, Histórico Escolar com carimbo da instituição, comprovando a conclusão do curso e diploma comprovando licenciatura para o cargo em questão.
 - m) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da posse.
 - n) Comprovante de residência atualizado.
 - o) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) Apto expedido pela Secretaria de Saúde do Município.
- 8.4.1** As declarações constantes nos itens, **j, k e m** serão disponibilizadas na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Iguatama por ocasião da posse do candidato.
- 8.5** Os candidatos aprovados para as vagas destinadas ao cadastro de reservas poderão ser nomeados para tomar posse por excepcional interesse público.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1.** O Município de Iguatama e a empresa Seap não se responsabilizam por quaisquer cursos, livros, apostilas ou textos referentes a este concurso público, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.
- 9.2.** A classificação final será publicada constando o somatório das notas das provas objetivas de múltipla escolha, provas práticas e de títulos.
- a) A aprovação no concurso público regido por este Edital assegurará a nomeação dentro do número de vagas previsto no Anexo III deste Edital.
 - b) A aprovação dos candidatos classificados além do número de vagas previsto no Anexo III como excedentes ou Cadastro de Reserva, assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando o ato condicionado ao surgimento de novas vagas, ao interesse da Administração, da disponibilidade orçamentária, da estrita ordem de classificação e do prazo de validade do concurso.
 - c) As despesas relativas à participação do candidato no concurso, alimentação, locomoção, hospedagem, apresentação para posse e exercício correrão às expensas do candidato.
 - d) Os membros da Comissão Supervisora do Concurso Público nº 01/2012 não poderão participar do certame como candidatos.
- 9.3.** A publicação da classificação final deste concurso será feita em duas listas, contendo a classificação de todos os candidatos e a outra, das pessoas com deficiência.
- 9.4.** Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo descumprimento dos prazos previstos neste Edital, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas, nem qualquer tipo de complementação, inclusão, substituição de documentos. A comprovação da tempestividade de qualquer solicitação ou envio de documentação de acordo com os prazos deste Edital, será feita pela data de postagem do documento, sendo o conteúdo do envelope de inteira responsabilidade do candidato.
- 9.5.** Todas as publicações referentes a este Concurso Público, incluído este Edital, na íntegra e seu extrato, até a sua homologação, serão divulgadas no Quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Iguatama e no site www.seapconcursos.com.br.
- 9.6.** É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a este Concurso Público, no Quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Iguatama e através do site www.seapconcursos.com.br.
- 9.7.** A análise das provas e dos recursos será de responsabilidade da empresa Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda.
- 9.8.** As novas regras ortográficas serão cobradas neste concurso público apenas para os cargos de professor, conforme Decreto Federal nº 6583 de 29/09/2008.
- 9.9.** A homologação do concurso a que se refere este Edital é de competência do Prefeito Municipal.
- 9.10.** Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos, nomeações e convocações relativas a este Concurso Público que vierem a ser publicados no Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal de Iguatama e no site www.seapconcursos.com.br.
- 9.11.** O candidato convocado para a posse fica obrigado a submeter-se à perícia médica, a critério da Prefeitura do Município de Iguatama, que confirme a capacidade física, mental e psicológica do mesmo para a posse e exercício do cargo público de provimento específico a que se submeteu em concurso público.
- 9.12.** Durante todo o processo de realização do Concurso Público referente a este edital, as informações serão prestadas pela empresa Serviço Especializado em Administração e Projetos Ltda. As respostas fundamentadas dos recursos ficarão disponíveis na Seap para consulta individual até a data de homologação deste concurso.
- 9.13.** Após a homologação do resultado final deste concurso, todas as informações serão prestadas pela Comissão Supervisora do Concurso Público nº 01/ 2012.
- 9.14.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para o evento correspondente, circunstância que será mencionada com a devida antecedência em Edital ou aviso a ser publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Iguatama e no site www.seapconcursos.com.br, de forma a assegurar as informações aos candidatos.
- 9.15.** Decorridos 06 (seis) anos da data de homologação deste Concurso Público, não restando recurso pendente, as provas e o processo pertinente ao mesmo serão incinerados.
- 9.16.** Os casos omissos, não previstos neste Edital ou não incluídos no Requerimento de Inscrição, serão apreciados pela Comissão Organizadora deste Concurso Público.

9.17 Todos os cargos oferecidos neste edital serão obrigatoriamente preenchidos dentro do prazo de validade do concurso.

Iguatama /MG, 10 de Maio de 2012.

Leonardo Carvalho Muniz

Prefeito Municipal de Iguatama /MG

ANEXO I

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1-Assessor de Comunicação

Objetivo geral: Realizar um levantamento das atividades, projetos, ações e serviços, fazendo o possível para que isso se torne notícia; Agendamento e acompanhamento de entrevistas coletivas, facilitando o trabalho do entrevistado e do entrevistador; Contato permanente com a mídia, sugerindo pautas e fazendo esclarecimentos necessários para a eficiência da matéria jornalística ser publicada; Elaborar textos, que são enviados para os veículos de comunicação; Divulgar eventos; Editar jornais, que podem ser distribuídos interna ou externamente; Organizar entrevistas coletivas; Dar orientações de como lidar com a imprensa; Montar Clippings(cópia de notícias da empresa que forma divulgadas no meio de comunicação, uma espécie de backup); Sugerir assuntos para a mídia, indicação de pauta.

2 - Auxiliar de Contabilidade

Objetivo geral: Organizar e manusear fichários e arquivos; Escriturar e/ou ajudar a escriturar os livros e fichas contábeis; Elaborar relatórios e redigir quaisquer expedientes administrativos; Elaborar e verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa; folhas de pagamentos; empenhos; balancetes e demonstrações Caixa; Conferir o valor de lançamento dos impostos e taxas; Executar serviços gerais nos setores de contabilidade e tesouraria; Fazer notas de empenho, dar baixa nas fichas de contabilidade; Elaborar boletins de Caixa e fazer conciliação bancária diariamente; Copiar livro diário; Ajudar na elaboração dos balancetes, orçamentos e prestação de contas; Secretariar as reuniões e redigir atas correspondentes; Manusear documentos relacionados com a contabilidade e administração; Executar outras atividades afins.

3 - Auxiliar de Enfermagem

Objetivo geral: Participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos usuários dos serviços, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição, sob a supervisão do Enfermeiro; Preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos; Colher e ou auxiliar cliente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação; Realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem.

4 - Bibliotecário

Objetivo geral: Providenciar o registro de livros e revistas; providenciar o fichário de livros e revistas; Providenciar o fichário de sócios; Providenciar a referência dos livros; Estar em contato com o Instituto Nacional do Livro e Bibliotecas Públicas Gerais; Exercer a supervisão diária da biblioteca; Organizar bibliotecas nas Escolas do Município ou por determinação do Poder Executivo, onde for necessário; Promover auxílio aos usuários em suas pesquisas; Promover a restauração de livros; Adquirir novos livros e periódicos; Cadastrar os sócios, emitir carteiras de sócios, registrar entrada e saída dos livros; Receber valores correspondente a multas pelo atraso na devolução de livros; Zelar e cuidar pela limpeza e manutenção do ambiente da biblioteca.

5 - Coveiro

Objetivo geral: Controlar segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas; Abrir covas e moldar lajes para tampá-las; sepultar e exumar cadáveres; Auxiliar no transporte de caixões; Limpar e capinar o cemitério, mantendo-o limpo; Abrir e fechar os portões e controlar o horário de visita; Transportar materiais e equipamentos de trabalho; Preparar e adubar a terra, ajudar no plantio de árvores e espécies ornamentais e aguá-las; Participar dos trabalhos de caiação de muros paredes, etc; Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

6 - Fiscal de Serviços

Objetivo geral: Fiscalizar os Serviços Públicos de responsabilidade da Prefeitura Municipal; Zelar pela limpeza urbana; Zelar pelo recolhimento do lixo doméstico; Fiscalizar calçamentos, meio-fios, rede de esgotos e obras em geral; Executar outras atividades afins.

7- Lixeiro

Objetivo geral: Conservar a limpeza de logradouros público por meio de coleta de lixo, varrições, lavagens, pintura de guias, aparo de gramas; Lavar vidros de janelas e fachadas de edifícios e limpar recintos e acessórios; Executar instalações, reparos de manutenção e serviços de manutenção em dependências de edificações; Atender transeuntes, visitantes e moradores, prestando-lhes informações; Zelar pela segurança do patrimônio e das pessoas solicitando meios e tomando providências para realização dos serviços; Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

8- Mestre Obras

Objetivo geral: Organizar e Supervisionar o trabalho nas construções civis do município, e propriedade Pública Municipal; Supervisionar as diversas atividades dos servidores municipais, em obras e serviços, distribuir ordens de serviços , coordenar tarefas, de modo a assegurar o desenvolvimento do processo de execução das obras dentro dos prazos e normas estabelecidas; Construção, reparação, demolição de prédios, estradas, pontes, mata-burros, serviços de água e esgotos e saneamento geral; Proceder a manutenção geral do patrimônio imóvel e urbanismo, como reparos em

calçamentos, meio-fios, monumentos, praças, prédios públicos e séricos em geral; Comandar pessoal sob sua subordinação; Executar todas as atividades correlatas.

9 - Monitor Creche

Objetivo geral: Zelar pela educação e saúde e lazer das crianças da Creche Municipal; Cuidar da higiene pessoal da criança; Providenciar a alimentação, banhos e brincadeiras com as crianças; Zelar pela segurança e higiene no trabalho; Executar outras atividades determinadas pela coordenadora; Executar outras atividades afins.

10 - Motorista I

Objetivo geral: Dirigir veículos de passageiros e de carga, incluindo ambulâncias; Operar Máquinas Pesadas; Manter o veículo em condições de conservação e funcionamento; Providenciar conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças e pneus; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Zelar pelo veículo em sua responsabilidade;

11- Motorista II

Objetivo geral: Dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança; Cumprir escala de trabalho; Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa; Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo; Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado; Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho; Auxiliar o médico e ou paramédico em emergências na ambulância; Providenciar reposição de materiais médico-hospitalares utilizados na ambulância conforme solicitado; Informar-se sobre o itinerário e conduzir veículo em viagens dentro e fora do território nacional; Operar equipamentos pesados, tratores e caminhões com equipamentos acoplados ou não executar sua manutenção periódica; Registrar os serviços executados pela máquina/equipamento; Abastecer os dispositivos da máquina com produtos necessários às operações agrícolas; Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos, bem como prazos ou quilometragem para revisões; Zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário; manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos; Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

12- Motorista TPT

Objetivo geral: Dirigir ambulância com paciente a serviço da Secretaria de Saúde; Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida; Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-los aos locais determinados na ordem do serviço; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo; Dirigir veículos pertencentes a Municipalidade para transporte de pessoas doentes; responsabilizar-se pela segurança de passageiros; Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

13- Operador de Máquinas

Objetivo geral: Operar máquinas pesadas automotrizes; Manter o veículo e/ ou equipamento em condições permanentes de uso; Fazer revisão periódica nos equipamentos, com lubrificação, limpeza, troca de peças e pneus etc; Atender às normas de segurança e higiene no trabalho; Executar outras atividades afins.

14- Serv. Obras

Objetivo geral: Execução de serviços de manutenção dos serviços de limpeza urbana, praças, jardins, cemitérios, próprios municipais e outros; Serviços de manutenção do cemitério público, zelando para que sejam mantidas as condições de asseio e organização requeridas; Serviços de manutenção da rede de galerias pluviais e limpeza dos cursos d' água; Serviços de conservação de prédios públicos, logradouros praças e jardins públicos; limpeza e capina das estradas vicinais, com manutenção de pontes e bueiros; Instalação de manilhas e demais atividades inerentes à manutenção das estradas vicinais; Execução de serviços de desobstrução de galerias e redes de esgotamentos; Serviços de poda de árvores do município; Serviços de retirada de entulhos; Serviços de coleta e/ou limpeza de logradouros, praças e jardins público; Serviços de auxílio de jardinagem; Execução de serviços de ajudante de carpintaria, marcenaria, eletricista, serviços hidráulicos e pintura em prédios municipais; Auxiliar os profissionais pedreiros em tudo o que for necessário para a execução de suas atividades, como preparar massa, carregar e descarregar materiais, limpeza dos ambientes em obras ou reformas; Serviços diversos relacionados à construção civil ou limpeza pública, determinados pelo superior hierárquico.

15 – Supervisor Pedagógico

Objetivo geral: Decidir sobre a programação das atividades técnico-pedagógicas da escola; Realizando sondagem da realidade do meio escolar; Estabelecendo diagnósticos; Identificando possibilidades e carências; Definindo metas a serem atingidas; Estabelecendo prioridades; Definindo objetivos; Levantando alternativas de solução; Avaliando resultados; Corrigindo prováveis falhas; elaborando cronograma de ação técnico-pedagógica envolvendo reuniões, seminários encontros, cursos de atualização, complementação de estudos ou reciclagem do pessoal da(s) unidade(s) sob sua responsabilidade; Compatibilizando seu planejamento e programação com as diretrizes estabelecidas

pela Secretaria Municipal de Educação; Distribuindo e organizando a carga horária prevista no Plano Curricular e no Calendário Escolar; Controlando e avaliando a programação estabelecida.

16- Técnico Enfermagem

Objetivo geral:

Descrição Sintética: Orientar e acompanhar trabalho de enfermagem em grau auxiliar; participar do planejamento de assistência da enfermagem. Descrição Analítica: Executar trabalho de enfermagem de nível médio, orientando e acompanhando o trabalho de auxiliares; Participar da equipe de programação de assistência à enfermagem; Executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; Participar da equipe de saúde; ser responsável por equipes de trabalho dos auxiliares; Executar outras atividades inerentes à profissão.

17- Técnico Informática

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

ANEXO II

PROGRAMA DE PROVAS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

I.I. LINGUA PORTUGUESA - ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

1.Leitura, compreensão e interpretação de texto.2.Sinônimos e antônimos. 3.Alfabeto e ordem alfabética, vogais e consoantes.4.Sílaba : separação silábica e classificação das palavras quanto ao número de sílabas. 4.Acentuação : classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica.5.Frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa.6.Reconhecimento dos sinais de pontuação .7.Ortografia : observar o emprego de c/ç, ch, x, r/tr, s/ss, g/j, h, z, sc, lh, nh, e /i 8.Nomes: substantivos e adjetivos – flexões ; singular /plural , masculino/ feminino

Sugestão Bibliográfica:

- 1.TERRA,Ernani , NICOLA, José de .Gramática de Hoje.São Paulo: Scipione. 1999.
2. TUFANO, Douglas. Gramática Fundamental - (4 volumes , do 2º ao 5º ano) São Paulo: Editora Moderna. 2006
- 3.Livros didáticos de Língua Portuguesa do Ensino Fundamental do 2º ao 5º ano.

I.II – LINGUA PORTUGUESA - ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

1.Leitura, compreensão e interpretação de texto.2.Sinônimos , antônimos , parônimos e homônimos.3.Variações linguísticas ,diversas modalidades do uso da língua.4.Sílaba e divisão silábica.5.Ortografia , acentuação gráfica e pontuação 6.Frase,oração, período simples e composto por coordenação e subordinação.7. Morfologia: reconhecimento,classificação , formas , flexões e usos das dez classes de palavras.8. Colocação pronominal 9.Concordância nominal e verbal; 10.Regência nominal e verbal.11.Crase12.Estrutura e formação das palavras.

Sugestão Bibliográfica:

- 1) CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional, 2008.
- 2) CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008.
- 3) FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de. Gramática. São Paulo: Ática, 1999.
- 4) MESQUITA, Roberto melo – Gramática da Língua Portuguesa .São Pauo: Saraiva ,2008
- 5) NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses. Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa.. São Paulo: Scipione, 1989
6. Livros do Ensino Fundamental do 5º ao 9º ano.

I.III. LINGUA PORTUGUESA – NÍVEL MÉDIO

1.Leitura, compreensão e interpretação de texto 2.Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia .3.Variantes linguísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. 4.Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica 5.Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas.6.Pontuação : emprego de todos os sinais de pontuação 7.Classes de palavras: Pronomes: classificação , emprego e colocação pronominal(próclise , ênclise e mesóclise) – classificação e flexões, englobando toda a morfologia e flexões, inclusive substantivos ; Verbos: emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares,abundantes e defectivos e vozes verbais; Preposições:relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas,o emprego indicativo da crase; Conjunções : classificação , relações estabelecidas por conjunções e locuções conjuntivas.8.Termos da oração: identificação e classificação 9.Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações.10. Concordância nominal e verbal.11.Regência nominal e verbal.12.Estrutura e formação das palavras. 13. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II.

Sugestão Bibliográfica:

Livro didáticos:

- 1.AMARAL, Emília; FERREIRA, Mauro; LEITE, Ricardo; ANTÔNIO, Severino . Novas Palavras .São Paulo:FT,2005
- 2.CEREJA, William Roberto ; MAGALHÃES,Thereza Cochar. Português : Linguagens São Paulo:Atual ,2005 (volume1, 23)
- 3.FARACO, Carlos Emílio ; MOURA,Francisco Marto.Português. Série Novo Ensino Médio. São Paulo:Ática ,2001(volume único)
- 4.Qualquer coleção de livros didáticos do Ensino Médio.

Gramáticas:

- 1) CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional, 2008.
- 2) CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008.
- 3) FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de. Gramática. São Paulo: Ática 1999.
- 4) MESQUITA, Roberto melo – Gramática da Língua Portuguesa .São Pauo: Saraiva ,2008
- 5) NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses. Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa.. São Paulo: Scipione, 1989.
- 6) Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II.

Site:http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm

m

I.IV. LINGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR

1Leitura, compreensão e interpretação de texto.2.Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia .3.Variantes linguísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal,gíria. 4.Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica 5.Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas.6.Pontuação : emprego de todos os sinais de pontuação 7.Classes de palavras: Pronomes: classificação , emprego e colocação pronominal(próclise , ênclise e mesóclise), classificação e flexões, englobando toda a morfologia e flexões, inclusive substantivos ; Verbos: emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares,abundantes e defectivos,vozes verbais; Preposições:relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas,o emprego indicativo da crase; Conjunções : classificação , relações estabelecidas por conjunções e locuções conjuntivas.8.Termos da oração: identificação e classificação 9.Processos sintáticos de coordenação e subordinação, classificação dos períodos e orações.10. Concordância nominal e verbal.11.Regência nominal e verbal.12.Estrutura e formação das palavras. 13. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II.

Sugestão Bibliográfica:

Livros didáticos:

AMARAL, Emília; FERREIRA, Mauro; LEITE, Ricardo; ANTÔNIO, Severino. Novas Palavras. São Paulo:FTD, 2005
CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. Português: Linguagens São Paulo:Atual, 2005 (volume 1, 2, 3)
FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto. Português. Série Novo Ensino Médio. São Paulo:Ática, 2001(volume único)
Qualquer coleção de livros didáticos do Ensino Médio.

GRAMÁTICAS:

1. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional, 2008.
2. CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008.
3. FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de. Gramática. São Paulo: Ática, 1999.

Site: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm

II – MATEMÁTICA – Cargos de Nível Fundamental Completo.

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema.

Referência Bibliográfica: Sandella, Antônio X. Matta, Edison da. Matemática 5ª a 8ª série. Editora Ática. Netto, Scipione de Pierro. Matemática Scipione 5ª a 8ª séries. Editora Scipione.

II.I – MATEMÁTICA - Cargos de Nível Fundamental Incompleto.

Problemas simples envolvendo as 04(quatro) operações matemáticas (somar, subtrair, multiplicar e dividir).

II.II – MATEMÁTICA – Cargos de Nível Médio ou Superior

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área e Volume; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Problemas envolvendo os itens do programa.

Sugestão Bibliográfica:

PAES, Rui Santos. Matemática e Raciocínio Lógico para Concursos e Vestibulares. CARVALHO, Sérgio de, W eber Campos. RACIOCÍNIO LÓGICO SIMPLIFICADO, volume I e II. Livros e apostilas inerentes a área.

III – INFORMÁTICA

I - Conceitos básicos de operação de microcomputadores. II - Conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente de rede Windows. III - Noções básicas de operação de microcomputadores e periféricos em rede local. IV - Conhecimento de interface gráfica padrão Windows. V - Conceitos básicos para utilização dos softwares do pacote Microsoft Office, tais como: processador de texto, planilha eletrônica e aplicativo para apresentação e Excel. VI - Conhecimento básico de consulta pela Internet e recebimento e envio de mensagens eletrônicas.

Sugestão Bibliográfica:

Livros e apostilas inerentes a área.

Programa de Provas por Cargo – Conhecimentos Específicos

Assessor de Comunicação

Conhecimentos Específicos:

Conhecimento de técnicas administrativas aplicadas às Relações Públicas. Conhecimento no planejamento de mensagens de cunho político, educacional, divulgação científica e entretenimento. Comunicação: teorias, conceitos e paradigmas: Teorias da comunicação. Papel social da comunicação: Ética. Políticas da Comunicação. *Agenda Setting* e *newsmaking*. Comunicação e tecnologia: Globalização da comunicação e seus novos paradigmas. A relação entre tecnologia e comunicação social. A comunicação global e perspectivas para o século XXI. Massificação versus segmentação dos públicos. Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. Comunicação e linguagem: Gramática e ortografia da Língua Portuguesa aplicadas à prática comunicacional. Características do discurso nos diferentes meios de comunicação. A edição de texto e a edição de imagens: peculiaridades e complementaridades. Especificidades dos meios impressos, eletrônicos e digitais. Conhecimentos de Informática: Noções de programas de texto, editoração eletrônica e Internet. Comunicação e sociedade. Comunicação de massa, cultura e artes. Comunicação, ideologia e poder. Especificidades dos veículos de comunicação e seus públicos. Aspectos qualitativos e quantitativos. Estratégias de veiculação e de pesquisas. Interação entre tipo de veiculação e mensagens. Adequação da mensagem ao veículo e ao público-alvo. Planejamento estratégico da comunicação: Elaboração do plano de comunicação, definição dos instrumentos e estratégias a serem utilizadas, materiais a serem utilizados para divulgação e para controle da divulgação. Gestão da Imagem: noções de Marketing e assessoria de comunicação. Legislação em comunicação social: Constituição da República, Ética publicitária: Código Brasileiro de Auto-Regulamentação Publicitária (CONAR). Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. Conhecimentos de Informática: Noções de programas de texto, editoração eletrônica e Internet. Comunicação e sociedade. Comunicação de massa, cultura e artes. Comunicação, ideologia e poder. Especificidades dos veículos de comunicação e seus públicos. Aspectos qualitativos e quantitativos. Estratégias de veiculação. Uso das informações e de

pesquisas. Interação entre tipo de veiculação e mensagens. Adequação da mensagem ao veículo e ao público-alvo. Conceitos, definições, funções e sistemas mercadológicos. Marketing para promoção institucional. Marketing cultural. Marketing Estratégico. Marketing Político. Merchandising. O papel do marketing no contexto da gestão organizacional. Gestão estratégica da comunicação organizacional. Comunicação interna. Comunicação integrada interna e externa. **Sugestões Bibliográficas:** Adeodato, Sergio - Conceito de jornalismo científico: teoria e prática, Rio, 1987. Almeida, B. Hamilton - O outro lado das telecomunicações, 1983, Sulina Almeida, Gastão Thomas de - Imprensa do interior - Um estudo preliminar, São Paulo, Imprensa Oficial, 1983 Almino, João - O segredo e a informação - ética e política no espaço público, São Paulo, Brasiliense, 1986 Amaral, Hélio - Comunicação, pesquisa e documentação, São Paulo, Graal, 1981 Bougnoux, Daniel - Introdução às ciências da informação e da comunicação, Petrópolis, Vozes Caldas, Pedro Frederico - Vida privada, liberdade de imprensa e dano moral - São Paulo, Saraiva, 1997 Collaro, Antonio Celso - Projeto gráfico - Teoria e prática da diagramação, São Paulo, Summus, 1978 Cornu, Daniel - Ética da informação, São Paulo, Edusc, 1998 Guareshi, Pedrinho A., Comunicação e controle social, Petrópolis, Vozes; Comunicação e poder, Petrópolis, Vozes, 1981 KOPPLIN, Elisa e FERRARETO, Luiz Artur. Assessoria de imprensa: teoria e prática. Porto Alegre, Sagra, 1993. LORENZON, Gilberto e MAWAKDIYE, Alberto. Manual de Assessoria de Imprensa. Campos de Jordão/SP, Editora Mantiqueira, 2002. MORAES, Dênis de (org). Globalização, mídia e cultura contemporânea. Campo Grande, Letra Livre, 1997 WOLF, Mauro. Teorias da Comunicação. Lisboa: Editorial Presença, 1995.

Auxiliar de Contabilidade

Conhecimentos Específicos:

Origem Histórica da Contabilidade. Normas brasileiras de Contabilidade. Patrimônio: Conceito e Definição; Aspectos qualitativo e quantitativo. Situações líquidas Patrimoniais. Patrimônio Líquido. Origem e aplicação dos Recursos. Plano de Contas. Atos e Fatos Administrativos. Apuração de Resultado Balancete e Razonetes. Noções de Contabilidade Pública. Organização Contábil das Prefeituras. Contabilidade Analítica. Contabilidade Sintética. Sistema Orçamentário Público. Recursos para Execução do Orçamento - Programa. Licitações e Contratos. Empenho de Despesa.

Sugestões Bibliográficas:

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. *Normas brasileiras de contabilidade.*

MARION, José Carlos. Contabilidade Básica, editora Atlas, 1998.

MOTA, Francisco Glauber. Curso Básico de Contabilidade Pública. Editora: Estefânia Gonçalves Mota. Brasília, 2006.

Código Tributário Municipal – Lei nº 227/1983.

Livros que abrangem o programa proposto.

Auxiliar de Enfermagem/Técnico de Enfermagem

Conhecimentos Específicos:

Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN e relações humanas. Noções básicas de anatomia e fisiologia humanas. Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, higiene, conforto, preparo e desinfecção do leito, transporte, enteroclismas, tratamento de feridas e curativos, oxigenoterapia e nebulização, hidratação, coleta de material para exames laboratoriais, ataduras, aplicações quentes e frias, cuidados com a pele, sondagens e drenos, procedimentos pós-morte, prontuário e anotação de enfermagem. Fármacos: conceitos e tipos, efeitos gerais e colaterais, cálculo de soluções: vias de administração de medicamentos. Enfermagem em ambulatório de urgência e emergência. Central de material esterilizado: objetivos, métodos e procedimentos específicos de preparo, desinfecção e esterilização de materiais. Enfermagem obstétrica e ginecológica. Enfermagem neonatal e pediátrica. Enfermagem em saúde pública: Programas de atenção à saúde da mulher, criança, adolescente, prevenção, controle e tratamento de doenças crônico-degenerativas, infectocontagiosas, doenças sexualmente transmissíveis e vacinação segundo o Ministério da Saúde. Organização dos Serviços de Saúde do Brasil - Sistema Único de Saúde: Princípios e diretrizes do SUS; controle social – Organização da Gestão do Sul, financiamento do SUS; Legislação do SUS; Normatização Complementar do SUS.

O Programa de Saúde da Família. Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII – Capítulo II – Seção II); Lei nº 8.142/1990 e Lei nº 8.080/ 1990; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS – SUS/2001; Lei nº 10.507 de 10/07/2002; Lei 11.350 de 05/10/2006

Sugestões Bibliográficas:

BRASIL - Sida/AIDS - Recomendações para hospitais, ambulatórios médicos, odontológicos, laboratoriais - Brasília. DUGA, B.W. Enfermagem prática. Interamericana - Rio de Janeiro - 4ª Edição. KRON, T. Manual de enfermagem - Interamericana - Rio de Janeiro. SAÚDE, Ministério da. Manual de procedimentos para vacinação - Brasília. SOUZA, E.F. Novo manual de enfermagem - Rio de Janeiro. BRASIL, Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos 196 a 200. da Saúde.

Estratégia do Programa Saúde da Família. - Modelos de Atenção a Saúde. - Planejamento estratégico como instrumento de gestão; Sistema de Atenção Básica - como instrumento de - Ministério da Saúde. - SUS. - Legislação e Portarias. - Prevenção e Promoção a Saúde. Brasil, Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica; Guia Prática do Programa de Saúde da Família - Ministério da Saúde –Brasília 2001. Ministério da Saúde: Secretaria de Políticas de Saúde; Revista Brasileira de Saúde da Família Ministério da Saúde - Brasília – 2002. Ministério da Saúde: Secretaria de Políticas de Saúde; **Revista Brasileira de Saúde da Família** - Ministério da Saúde-Ano II nº 5 -Maio 2002. Brasil, Ministério da Saúde **Gestão Municipal de Saúde: Textos básicos**, Rio de Janeiro: Brasil, Ministério da Saúde 2001 . **Legislação e Portarias** - Portaria 1886/GM 1997; - Lei 8080 de 19/09/1990; - www.saude.gov.br; - www.datasus.gov.br; - www.funasa.gov.br.

Bibliotecário

Conhecimentos Específicos:

Biblioteconomia e documentação: conceitos e definições básicas. Normas da ABNT sobre documentação. Administração de Bibliotecas: conceitos e funções. Formação e Desenvolvimento de Coleções: Políticas e rotinas de seleção e aquisição de material documentário. Planejamento de acervos. Princípios e políticas de seleção. Princípios e técnicas de avaliação de coleções. Representação temática e descritiva dos registros de coleções. Normas de Catalogação. Indexação. Serviço de Referência e Informação: Normalização bibliográfica. Sistemas e Redes de Informação: Conceitos e características; Tipos de sistemas e redes; Compartilhamento de recursos e cooperação bibliotecária; Novas tecnologias (Internet, bases de dados eletrônicas); Conceituação de bibliotecas eletrônicas, virtuais e digitais.

Sugestões Bibliográficas:

ALMEIDA, Maria Christina Barbosa de. **Planejamento de bibliotecas e serviços de informação.**

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (Todas as normas recomendadas para Documentação);

CAMPELLO, Bernadete. **Introdução ao controle bibliográfico.** 2.ed. Brasília: Briquet de Lemos Livros, 2006;

CAMPOS, L.F.B. WEB 2.0, BIBLIOTECA 2.0 E CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO (I): Um protótipo para disseminação seletiva de informação na Web utilizando mashups e feeds

Revista Eletrônica de Biblioteconomia e Ciência da Informação, n. 18, 2 sem. 2004. Disponível em:

<http://www.periodicos.ufsc.br/index.php/eb/article/view/155>;

GROGAN, Dennis. **A prática do serviço de referência.** Brasília: Briquet de Lemos Livros, 2001;

Ciência da

LANCASTER, F.W. **Indexação e resumos.** 2.ed.rev.ampl.atual. Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 2004;

ROWLEY, Jennifer. **A biblioteca eletrônica.** Brasília: Briquet de Lemos Livros, 2002;

VIDOTTI, S.A.B.G. **Tecnologia e conteúdos informacionais:** abordagens teóricas e práticas. São Paulo: Pólis, 2004.

<http://prossiga.ibict.br/bibliotecas>

<http://www.abnt.org.br>

Cargos: Motorista I , II e TPT / Operador de Máquinas

Conhecimentos Específicos:

Código de Trânsito Brasileiro: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regra de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias. Legislação de Trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações. Sinalização de Trânsito: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação. Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes. Primeiros Socorros: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados. Noções de Mecânica: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi.

Sugestões Bibliográficas:

BRASIL, Lei 9503 de 23 de setembro de 1997

Livros e apostilas referentes às Regras Gerais de Trânsito.

Supervisor Pedagógico

Conhecimentos Específicos:

A identidade profissional do especialista em educação. A ação do pedagogo e o projeto político – pedagógico da escola. As concepções de aprendizagem, currículo e avaliação no contexto escolar. Princípios e fundamentos dos Parâmetros Curriculares Nacionais. Pedagogia da inclusão. A importância do especialista em educação nos Conselhos de Classe. O processo pedagógico: planejamento, desenvolvimento e avaliação. O especialista em educação e os órgãos colegiados. - Distúrbios de aprendizagem: Dislexia, discalculia, TDAH, distorgrafia, - Educação inclusiva, - Relações interpessoais, - Legislação educacional vigente (nacional, estadual e municipal), - Ensino fundamental de 9 anos, - Desafios do cotidiano escolar: Indisciplina e Bullying, - Os descritores da Língua portuguesa e da matemática, - Parâmetros curriculares, - evasão e repetência escolar .

Sugestões Bibliográficas:

LUCKESI, Cipriano Carlos - Avaliação da aprendizagem escolar - Ed. Cortes - São Paulo, 1999;

HOFFMANN, Jussara - Avaliação mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade - Ed. Mediação - Porto Alegre, 1993; GANDI, Danilo - A prática do planejamento participativo - Ed. Vozes - Petrópolis - 1994.;

PERRENOUD Philippe - Construir as competências desde a escola Ed. Artes Médicas - Porto Alegre - 1999.; FREIRE, Paulo - Pedagogia da autonomia – saberes necessários à prática educativa - Ed. Cortez - São Paulo - 1998. 06 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB N.º 9394 de 20 de dezembro de 1996.

BRASIL MEC - Parâmetros Curriculares Nacionais - Ensino Fundamental - Brasília - 1996. BRASIL - MEC

- Parâmetros Curriculares Nacionais - Terceiro e Quarto ciclos: temas transversais - Brasília, 1998; COUTINHO, Maria Tereza da Cunha - MOREIRA, Mércia - Psicologia da Educação - Ed. Lê - 1992.; ALVES, Nilda e outros - Educação e Supervisão, o trabalho coletivo na escola.;

GADOTTI, Moacir - Pensamento pedagógico brasileiro;

SOLE, Isabel - Orientação educação e intervenção psicopedagógica - Ed. Artes Médicas.; VEIGA, Ilma Passos - Escola Fundamental, currículo e ensino - Ed.; ROJO, Roxane - Alfabetização e letramento - Ed. Mercado de Letras.;

SOARES, Magda - Letramento - Um tema em três gêneros - Ed. Autêntica.;

Revista Nova Escola - maio 2001 pág. 13 a 15 - O professor se forma na escola - Antônio Nóvoa - Aprender... para ensinar – Priscila Ramalho pág. 18 a 23.; Revista Nova Escola - Junho/Julho - Pag. 13 a15 - Emília Ferreiro - O ato de ler evolui.; Revista Nova Escola - Agosto 2001 - Pág. 48 a 51 - Pedro Demo - É errando que se aprende.; Revista Nova Escola - Setembro 2001 - Pág. 12 a 19 .

Denise Pellegrini - Ler e escrever de verdade - Fala mestre - Ana Maria Machado - A literatura deve dar prazer, Pág. 21 a 23.

Técnico em Informática

Conhecimentos Específicos:

Microcomputador com base em Processadores Intel e AMD: Conceitos; Etapas de Processamento;Arquitetura; Componentes; Características e Funcionamento. Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de informática:Microcomputadores; Impressoras; Monitores e Estabilizadores. Instalação, configuração, utilização e suporte em: Windows XP; Microsoft Office XP; Microsoft Office 2007; Internet Explorer 7; Internet Explorer 8; Outlook Express; Mozilla Firefox. Instalação, customização e montagem de redes com sistemas operacionais: Windows 98/ME/2K/XP. Montagem e Configuração de redes LAN (Local Area Network) e WLAN (Wireless Local Area Network); Instalação e configuração de hardwares; Dispositivos de armazenamento. Conhecimento de operação com arquivos em ambiente Windows XP. Conhecimento de arquivo e pastas (diretórios) Windows XP. Utilização do Windows Explorer: criar, copiar, mover arquivos, criar diretórios Windows XP. Conhecimentos de editor de texto (ambiente Windows): criação de um novo documento,elaboração de tabelas, formatação geral e impressão. Microsoft Office XP. Conhecimentos de INTERNET. Correio Eletrônico: receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens. Conhecimentos do Microsoft Excel: referências a células, fórmulas de soma e de condição,gráficos, formatação condicional, importação de arquivos CSV, impressão. Noções básicas de Linux. (hierarquia de diretórios e manipulação de arquivos). Microcomputador com base em Processadores Intel e AMD: Conceitos; Etapas de Processamento;Arquitetura; Componentes; Características e Funcionamento. Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de informática: Microcomputadores; Impressoras; Monitores e Estabilizadores. Instalação, configuração, utilização e suporte em: Windows XP; Microsoft Office XP; Microsoft Office 2007; Internet Explorer 7; Internet Explorer 8; Outlook Express; Mozilla Firefox. Instalação, customização e montagem de redes com sistemas operacionais: Windows 98/ME/2K/XP. Montagem e Configuração de redes LAN (Local Area Network) e WLAN (Wireless Local Area Network); Instalação e configuração de hardwares; Dispositivos de armazenamento.

Sugestões Bibliográficas:

Ajuda on-line do Sistema Operacional Windows XP.Ajuda on-line do Microsoft Office XP.Ajuda on-line do Linux: utilização do Help (Man). <http://www.microsoft.com.br>; <http://office.microsoft.com/pt-pt/getstarted/FX101055082070.aspx>; Manuais do Windows XP, Microsoft



FORMULÁRIO PARA RECURSO

Comissão Supervisora do Concurso da Prefeitura Municipal de Iguatama / MG
Concurso Público – Edital nº 01/2012

Nome completo – Candidato	
Nº de Inscrição e CPF	
Cargo	Data de nascimento

Marque abaixo o tipo de recurso:

- Edital Indeferimento do pedido de isenção da Taxa de inscrição
 Inscrições (erro na grafia do nome) Inscrições (omissão do nome)
 Inscrições (Erro no nº de inscrição) Inscrições (erro no nº da identidade ou CPF)
 Inscrições (erro na nomenclatura do cargo) Inscrições (indeferimento de inscrição)
 Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou data; erro na data e/ou horário)
 Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada)
 Realização da Prova Prática, se houver
 Resultado (erro na pontuação e/ou classificação)
 Outro. Especificar _____

Digitar ou datilografar ou escrever em letra de forma a justificativa do recurso, de forma objetiva, em duas vias:

Local e data: _____, ____/____/____.

Assinatura: _____

ANEXO III										
Cargos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Iguatama - MG										
CÓDIGO	CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS / CR	Vagas deficientes	VALOR VENCIMENTO (R\$)	VALOR INSCRIÇÃO (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVAS	Nº QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
01	Assessor de Comunicação	Ensino Superior em Jornalismo	01	00	R\$ 622,73	60,00	40	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Específicos	20 10 10	2,5 2,5 2,5
02	Auxiliar de Contabilidade	Ensino Médio Completo	01 + 02 CR	00	R\$ 631,93	50,00	40	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Específicos	20 10 10	2,5 2,5 2,5
03	Auxiliar de Enfermagem	Ensino Fundamental Completo	05 + 05 CR	00	R\$ 622,73	40,00	40	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Específicos	20 10 10	2,5 2,5 2,5
04	Bibliotecário	Curso Superior de Biblioteconomia	01	00	R\$ 894,00	60,00	40	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Específicos	20 10 10	2,5 2,5 2,5
05	Coveiro	Ensino Fundamental Completo	01 + 01 CR	00	R\$ 806,90	40,00	40	Língua Portuguesa Matemática	20 20	2,5 2,5
06	Fiscal de Serviços	Ensino Fundamental Completo	01 + 01 CR	00	R\$ 887,84	40,00	40	Língua Portuguesa Informática Matemática	20 10 10	2,5 2,5 2,5
07	Lixeiro	Ensino Fundamental Completo	03 + 03 CR	00	R\$ 622,73	40,00	40	Língua Portuguesa Matemática	20 20	2,5 2,5
08	Mestre Obras	Ensino Fundamental Completo	01	00	R\$ 806,90	40,00	40	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	20 10 10	2,5 2,5 2,5
09	Monitor Creche	Ensino Fundamental Completo	02	00	R\$ 622,73	40,00	40	Língua Portuguesa Informática Matemática	20 10 10	2,5 2,5 2,5
10	Motorista I	Ensino Fundamental Completo + CNH	05 + 02 CR	00	R\$ 622,73	40,00	40	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	20 10 10	2,5 2,5 2,5
11	Motorista II	Ensino Fundamental Completo + CNH	03	00	R\$ 622,73	40,00	40	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	20 10 10	2,5 2,5 2,5
12	Motorista TPT	Ensino Fundamental Completo + CNH	01 + 04 CR	00	R\$ 925,07	40,00	40	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	20 10 10	2,5 2,5 2,5
13	Operador Máquinas - Patrol	Ensino Fundamental Completo + CNH	01	00	R\$ 894,60	40,00	40	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	20 10 10	2,5 2,5 2,5
14	Operador Máquinas – Pá Carregadeira	Ensino Fundamental Completo + CNH	01	00	R\$ 894,60	40,00	40	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	20 10 10	2,5 2,5 2,5
15	Serv. Obras	Ensino Fundamental Incompleto	05 + 03 CR	00	R\$ 622,73	40,00	40	Língua Portuguesa Matemática	20 20	2,5 2,5

16	Supervisor Pedagógico	Curso Superior de graduação em Pedagogia/Licenciatura com Pós-Graduação Específica	03	00	R\$ 863,00	60,00	40	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Específicos	20 10 10	2,5 2,5 2,5
17	Tec. Enfermagem	Curso Técnico em Enfermagem	01+ 01 CR	00	R\$ 806,90	50,00	40	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Específicos	20 10 10	2,5 2,5 2,5
18	Tec. Informática	Ensino Técnico em Informática	02 + 02 CR	00	R\$ 887,60	50,00	40	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Específicos	20 10 10	2,5 2,5 2,5
Total de vagas: 38 (não inclui vaga de CR – Cadastro de Reserva)										
Vagas para deficientes: Observar item 03 do Edital.										