



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Nº. 001/2013**

O **MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO**, Estado de Minas Gerais, torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de Provas e Títulos para preenchimento de vagas e formação de Cadastro Reserva para os cargos de seu Quadro de Pessoal, com fundamento nas Leis Municipais nº 591/2005 e nº 624/2005 e na Constituição Federal, que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital.

1 – DAS DENOMINAÇÕES – VAGAS – REQUISITOS ESPECÍFICOS – INSCRIÇÃO – JORNADA – VENCIMENTO INICIAL

CARGOS	VAGAS	PcD*	REQUISITOS ESPECÍFICOS	VALOR INSCRIÇÃO EM R\$	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO EM R\$
NÍVEL SUPERIOR NA AREA DE SAUDE						
Cirurgião Dentista – PSF	5	1	Ensino Superior em Odontologia e registro no CRO na modalidade	25,00	40 h/s	4.623,34
Enfermeiro – PSF	5	1	Ensino Superior em Enfermagem e registro no COREN na modalidade	25,00	40 h/s	4.623,34
NÍVEL SUPERIOR NA AREA DE EDUCAÇÃO						
Professor PII – Artes	2	-	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Educação Artística ou Artes	25,00	24 e/ou 30 h/s**	1.503,41
Professor PII – Ciências e Biologia	3	-	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Ciências com habilitação em Biologia ou Ciências Biológicas	25,00	24 e/ou 30 h/s**	1.503,41
Professor PII – Educação Física	5	1	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Educação Física e registro no CREF	25,00	24 e/ou 30 h/s**	1.503,41
Professor PII – Geografia	2	-	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Geografia	25,00	24 e/ou 30 h/s**	1.503,41
Professor PII – História	5	1	Ensino Superior/Licenciatura Plena em História	25,00	24 e/ou 30 h/s**	1.503,41
Professor PII – Inglês	4	-	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Inglesa	25,00	24 e/ou 30 h/s**	1.503,41
Professor PII – Língua Portuguesa e Literatura	3	-	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Letras	25,00	24 e/ou 30 h/s**	1.503,41
Professor PII – Matemática	6	1	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Matemática ou Ciências com habilitação em Matemática	25,00	24 e/ou 30 h/s**	1.503,41
NÍVEL SUPERIOR NAS DEMAIS AREAS						
Orientador Social	2	-	Ensino Superior em Psicologia e registro no CRP ou Serviço Social e registro no CRESS	25,00	40 h/s	2.890,78
NÍVEL MÉDIO TÉCNICO						
Fiscal de Vigilância Sanitária	2	-	Ensino Médio em Meio Ambiente ou em Vigilância em Saúde	20,00	35 h/s	1.295,48
Técnico em Enfermagem – PSF	11	1	Ensino Médio Técnico em Enfermagem e registro no COREN na modalidade	20,00	40 h/s	1.405,60
Técnico em Patologia	1	-	Ensino Médio Técnico em Análises Clínicas e registro no CRF na modalidade ou em Química e registro no CRQ	20,00	40 h/s	1.569,37
Técnico em Saúde Bucal – PSF	CR	-	Ensino Médio Técnico em Saúde Bucal e registro no CRO na modalidade	20,00	40 h/s	1.569,37
NÍVEL MÉDIO						
Agente Comunitário de Saúde – PSF	26	2	Ensino Médio Completo e comprovar residência na área de atuação pretendida desde a publicação do Edital	20,00	40 h/s	1.058,84
Agente de Endemias	CR	-	Ensino Médio Completo	20,00	40 h/s	1.058,84
Assistente de Educação Básica	CR	-	Ensino Médio Completo e curso “Técnico em Magistério”	20,00	24 e/ou 40 h/s***	859,03
Atendente	3	-	Ensino Médio Completo	20,00	40 h/s	951,83
Auxiliar de Consultório Dentário - PSF	1	-	Ensino Médio Completo e registro no CRO como ACD	20,00	40 h/s	1.327,88
Leiturista	CR	-	Ensino Médio Completo	20,00	44 h/s	951,83
Secretário Escolar	3	-	Ensino Médio Completo	20,00	35 h/s	1.181,04
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO						
Monitor	23	3	Ensino Fundamental Completo	15,00	44 h/s	733,40

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO						
Cozinheiro	10	1	Ensino Fundamental Incompleto (nível 5º ano, antiga 4ª série).	15,00	44 h/s	733,40
Motorista II	12	1	Ensino Fundamental Incompleto (nível 5º ano, antiga 4ª série) e Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria “D” ou superior	15,00	44 h/s	1.295,48
Operador de Máquinas	5	1	Ensino Fundamental Incompleto (nível 5º ano, antiga 4ª série) e Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria “C” ou superior	15,00	44 h/s	1.454,10
Operador de Máquinas Agrícolas	4	-	Ensino Fundamental Incompleto (nível 5º ano, antiga 4ª série) e Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria “C” ou superior	15,00	44 h/s	1.295,48
TOTAL DE VAGAS	143	14				
TOTAL GERAL DE VAGAS	143					

* **As 14 (quatorze) vagas acima especificadas não entram no cômputo do total de vagas para o processo seletivo, tratando-se apenas de reserva de vagas a pessoas com deficiência, nos termos da legislação vigente.**

** **A carga horária dos cargos de Professor PII será de 24 h/s ou 30 h/s, conforme designação, sendo o vencimento proporcional à jornada.**

*** **A carga horária do cargo de Assistente de Educação Básica será de 24 h/s ou 40 h/s, conforme designação, sendo o vencimento proporcional à jornada.**

NOTAS EXPLICATIVAS: 1) Siglas: h/s = horas semanais; PcD = Pessoas com Deficiência; CR = Cadastro Reserva; COREN = Conselho Regional de Enfermagem; CRO = Conselho Regional de Odontologia; CRP = Conselho Regional de Psicologia; CRESS = Conselho Regional de Serviço Social; CRF = Conselho Regional de Farmácia; CREF = Conselho Regional de Educação Física; ACD = Auxiliar de Consultório Dentário. **2) Escolaridade Mínima Exigida:** realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC. **3) Os candidatos aprovados e classificados, para serem contratados, deverão possuir o registro no órgão de fiscalização do exercício profissional, caso existente, desde que as atribuições do cargo pretendido exijam o respectivo registro, com o comprovante de quitação da anuidade devidamente paga.**

1.1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.1 O Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade do **IDECAN – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL, CULTURAL E ASSISTENCIAL NACIONAL**, site www.idecan.org.br e e-mail atendimento@idecan.org.br, e compreenderá: **1ª Fase = Etapa I – avaliação de títulos** para todos os cargos, exceto para os cargos de Agente Comunitário de Saúde, Atendente, Leiturista e Orientador Social. A avaliação de títulos terá caráter eliminatório e classificatório para os cargos submetidos somente a esta etapa, e caráter apenas classificatório para os cargos submetidos às demais etapas, conforme subitem 5.1; **Etapa II – provas escritas objetivas de múltipla escolha** somente para os cargos de: Agente Comunitário de Saúde, Atendente, Cirurgião Dentista – PSF, Enfermeiro – PSF, Leiturista, Orientador Social, Técnico em Enfermagem – PSF e Técnico em Saúde Bucal, de caráter eliminatório e classificatório; **Etapa III – provas práticas** somente para os cargos de: Motorista II, Operador de Máquinas, Operador de Máquinas Agrícolas e Cozinheiro, de caráter eliminatório e classificatório; e **2ª Fase =** comprovação de requisitos, que envolverão apresentação de documentos, exames médicos e avaliação psicológica, de caráter apenas eliminatório, a ser realizado após a homologação do resultado final sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal.

1.1.2 O Prefeito Municipal nomeou Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento deste Processo Seletivo Simplificado.

1.1.3 O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento de vagas para os cargos descritos no item 1 e à formação de cadastro reserva.

1.1.4 O Regime Jurídico no qual serão contratados os candidatos aprovados e contratados será o estatutário, na modalidade de contrato administrativo.

1.1.5 As Etapas deste Processo Seletivo Simplificado serão realizadas no município de São Gonçalo do Rio Abaixo/MG e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares não for suficiente para atender a todos os inscritos nesta cidade, serão também realizadas nas cidades circunvizinhas a esta, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.

1.1.6 A contratação no cargo de Agente Comunitário de Saúde dar-se-á nas áreas geográficas de atuação disponibilizadas, em conformidade com o disposto na Lei Federal 11.350/2006 e os quadros a seguir:

Unidade de Saúde	Micro Áreas	Localidades	Vagas
PSF I Urbano	1	Rua Monsenhor Torres e parte da Rua Henriqueta Rubim.	1
	2	Bairro Santa Efigênia (Patrimônio) nas ruas: parte da Rua Santa Efigênia, Rua Acre, Rua José Basílio, Rua Sete.	1
	3	Bairro Santa Efigênia (Patrimônio) nas ruas: Rua cinco, Rua seis, parte da Rua Efigênia, Conjunto Popular.	1
	4	Bairro Santa Efigênia (Patrimônio) na Rua Cônego Guimarães; Bairro Catungui (Rua José Torres Pessoa, Rua Dácio Bicalho, Rua Aldo Martins), Praia da Colônia e Vila Diogo (Sapo Ronca)	1
	5	Bairro Santa Efigênia (Patrimônio) nas Ruas Padre Antônio Vinagre e Rua Sávio Lacerda. Bairro Niterói (Parte da Rua Henriqueta Rubim, Rua Berlim, Rua Félix Lobão, Rua Otacílio Rodrigues, Rua José Domingos, Rua Domingos Gonçalves)	1
PSF II Rural	6	Jurubeba1 e 2 (Bamba), Fazenda Barro Branco e Fazenda Vereda	1
	7	Pedras, Brejaúba	1
	8	Vargem Alegre, Canjica, Roças Grandes	1
	9	Timirim, Morro das Almas, Terra Branca, Terra Vermelha, Cidreira, Pouso Alto	1
	10	Bom Sucesso, Cedro, Quilombo, Sítio Oliveira, Córrego das Pacas	1
	11	Machado, Martins e Bateias	1
PSF III	12	José Malaquias, Gralhos, Vargem da Lua, Café nacional, BR 381.	1
	13	Recreio, Matias e Abre Campo	1
	14	Mãe D'água, Chácara Velha e Roque	1
	15	Cachoeira do Carmo, Borges	1
PSF IV	16	Bairro Guanabara nas ruas: Parte da Rua Januária, Rua Dona Dica. Bairro Centro nas Ruas Rua do Rosário, Rua José Pedro de Barcelos, Rua Farmacêutico Cândido Pessoa e Praça 1º de Março.	1

	17	Bairro Guanabara nas ruas: Rua Emílio Gomes, Rua Raimundo Oscar, Rua Raimundo Mateus, Rua Vereador Domingos Baiano, Rua Deolinda Guedes, parte da Rua Januária, Passa-Dez de Baixo.	1
	18	Bairro Vale do Sol: Rua José Cecílio Teixeira, Rua Campanário, Rua Godofredo Figueiredo, Rua Belo Horizonte, Rua Rio Grande do Norte.	1
	19	Bairro Santa Catarina e Cidade Universitária	1
	20	Bairro Centro: Rua São Manoel, Rua Augusto Pessoa, Bairro Fonte do Mato: Rua São Vicente, Rua Maria Jovela.	1
	21	Bairro Santana: Rua São José, Rua Vista Alegre, Rua Senhor dos Passos Bairro Centro: Rua Antônio da Manoela, Praça da Matriz, Rua Orcalino Gonçalves.	1
PSF V	22	Fernandes, Baú, Bateias, Palmeiras, Perobas e Córrego	1
	23	Una de Baixo, Gabriel e Rio Claro	1
	24	Uma de Cima, Fazenda Convento, Fazenda Água Fria, Passa Dez de Cima.	1
	25	Pacas, Água Limpa, Carrapato, Serrinha, Manga, Olaria e Serra	1
	26	Ponte Coronel 1e 2, Baú, Fazenda Engenho, Fazenda Cachoeira, Pena, Cascata e Serra do Seara.	1

1.1.6.1 Os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde terão uma classificação por micro-área em que se inscreverem e uma classificação geral no cargo.

1.1.6.1.1 Conforme a necessidade e conveniência da Administração Municipal, no caso de não haver candidatos classificados em uma determinada área de atuação e permanecer a necessidade de preenchimento de vagas, o candidato aprovado poderá ser convocado para atuar em área de atuação diversa da qual se inscreveu, observada a ordem de classificação geral do cargo, devendo, para tanto, preencher os requisitos específicos para a atuação na nova área de atuação.

1.1.6.2 O candidato ao cargo de Agente Comunitário de Saúde **que não indicar** no ato da inscrição a área geográfica de atuação **terá sua inscrição indeferida.**

1.1.7 A homologação do resultado final deste Processo Seletivo poderá se dar por cargos, separadamente, ou pelo conjunto de cargos disponibilizados neste Edital, a critério da Administração.

1.1.8 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação nos cargos e nas áreas (no caso do cargo de Agente Comunitário de Saúde), para realização de procedimentos pré-admissionais, compreendendo comprovação de requisitos e apresentação de atestado médico.

1.1.9 Para todos os fins deste Processo Seletivo Simplificado Público será considerado o horário local do Estado de Minas Gerais.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98 - Art. 3º).

2.2 Ter, na data da contratação, 18 (dezoito) anos completos.

2.3 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.

2.4 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

2.5 Possuir aptidão física e mental.

2.6 Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo, à época da contratação e o registro do órgão de fiscalização do exercício profissional, caso existente, desde que as atribuições do cargo pretendido exijam o respectivo registro, com o comprovante de quitação da anuidade devidamente paga, à época da contratação.

2.6.1 Adicionalmente, os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverão comprovar residência desde a publicação deste Edital na micro área de atuação, quando da convocação para a nomeação, conforme subitem 1.1.6 deste Edital.

2.7 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO

3.1 As inscrições se realizarão VIA INTERNET: De 14h00min do dia 16 de janeiro de 2013 às 23h59min do dia 18 de janeiro de 2013, no site www.idecan.org.br ou VIA PRESENCIAL: Do dia 16 de janeiro de 2013 ao dia 18 de janeiro de 2013, no local de inscrições evidenciado no subitem 3.3.1 deste Edital, de 08h00min às 17h00min, com exceção do primeiro dia de inscrição, que se iniciará às 14h00min.

3.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET

3.2.1 Para inscrição via internet o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos: **a)** estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo disponíveis na página do IDECAN (www.idecan.org.br) e acessar o *link* para inscrição correlato ao certame; **b)** O candidato deverá optar pelo cargo e pela (no caso do cargo de Agente Comunitário de Saúde) a que deseja concorrer; **c)** inscrever-se, no período entre **14h00min do dia 16 de janeiro de 2013 às 23h59min do dia 18 de janeiro de 2013**, observado o horário local do Estado de Minas Gerais, através do requerimento específico disponível na página citada; **d)** imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição; **e)** O banco confirmará o seu pagamento junto ao IDECAN. **ATENÇÃO:** a inscrição via internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento.**

3.2.2 A inscrição via internet cujo pagamento não for creditado até o primeiro dia útil posterior ao último dia de inscrição não será deferida.

3.2.3 DA REIMPRESSÃO DO BOLETO

3.2.3.1 O boleto bancário poderá ser reimpresso até a data do término das inscrições, sendo que a cada reimpressão do boleto constará uma nova data de vencimento, podendo sua quitação ser realizada por meio de qualquer agência bancária, e seus correspondentes.

3.2.3.2 Todos os candidatos inscritos via internet no período entre **14h00min do dia 16 de janeiro de 2013 até 23h59min do dia 18 de janeiro de 2013** que não efetivarem o pagamento do boleto neste período, poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (**21 de janeiro de 2013**) até as **13h00min**, quando este recurso será retirado do *site* www.idecan.org.br, para pagamento do boleto bancário neste mesmo dia, impreterivelmente, em qualquer agência bancária ou através de pagamento do boleto *on-line*.

3.3 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA PRESENCIAL

3.3.1. As inscrições presenciais serão realizadas na CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CANDIDATO DO IDECAN, localizada na Escola Municipal Manoel Gonçalves Moreira, na Rua São Manoel, nº 170, Centro, São Gonçalo do Rio Abaixo/MG, no período entre 16 de janeiro de 2013 a 18 de janeiro de 2013, de 08h00min às 17h00min, com exceção do primeiro dia de inscrição, que se iniciará às 14h00min.

3.3.2 O candidato deverá comparecer ao local indicado no subitem anterior, onde haverá terminais de acesso à internet para a realização de sua inscrição.

3.3.3 O candidato informará seus dados e preencherá seu requerimento de inscrição, nos mesmos moldes do procedimento previsto no subitem 3.2.1 deste Edital.

3.3.4 O boleto bancário gerado com o valor da taxa de inscrição e impresso no local de inscrições deverá ser pago pelo candidato em qualquer agência da rede bancária, impreterivelmente, até a data de vencimento constante do documento, caso contrário, sua inscrição não será efetivada.

3.3.5 No local de inscrições via presencial, haverá técnicos devidamente treinados para o auxílio aos candidatos na realização do processo de inscrição no processo seletivo, bem como fichas de inscrição em papel para o caso de problemas técnicos nos computadores.

3.3.6 Não haverá a necessidade de entrega de quaisquer documentos na inscrição via presencial, exceto no caso de candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência que desejarem entregar a documentação comprobatória de sua condição ou, ainda, os candidatos que desejarem entregar os documentos relativos à avaliação de títulos, na forma do subitem 5.1.2.

3.3.7 Será admitida a inscrição por terceiros, mediante apresentação de procuração simples do interessado, acompanhada de cópia legível de documento de identidade do candidato. A procuração será retida juntamente com a cópia do documento de identidade do candidato. Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.

3.3.8 O boleto bancário ou o comprovante definitivo de inscrição, caso seja utilizada de inscrição em papel, será entregue ao procurador, após efetuada a inscrição.

3.3.9 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do requerimento de inscrição e em sua entrega.

3.4 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

3.4.1 O **IDECAN** não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.4.2 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

3.4.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

3.4.4 Não será aceito pedido de alteração referente à opção de cargo após efetivação da inscrição.

3.4.5 A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das etapas nos prazos estipulados.

3.4.6 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a admissão do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

3.4.7 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

3.4.8 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.4.9 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.4.10 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do processo seletivo, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

3.4.11 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº. 6.593, de 2 de outubro de 2008.

3.4.11.1 Farão jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição os candidatos economicamente hipossuficientes que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e forem membros de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.4.11.1.1 A isenção tratada no subitem 3.4.11.1 deste Edital poderá ser solicitada somente no dia **16 de janeiro de 2013** por meio da solicitação de inscrição no *site* www.idecan.org.br ou no local de inscrições evidenciado no subitem 3.3.1 deste Edital, devendo o candidato informar no ato da inscrição seu número de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e se declarar membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.4.11.1.2 O candidato que requerer a isenção na qualidade de Hipossuficiente Econômico deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto ao **IDECAN** através do sistema de inscrições *on-line* ou solicitá-la ao fiscal de aplicação no dia de realização das provas.

3.4.11.2 O **IDECAN** consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

3.4.11.3 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936, de 6 de setembro de 1979.

3.4.11.4 O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do **IDECAN** e da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado público, conforme o caso.

3.4.11.5 Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

3.4.11.6 Não será deferida solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via correio ou via fax.

3.4.11.7 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção.

3.4.11.8 O resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia **18 de janeiro de 2013**, pela internet, no endereço eletrônico www.idecan.org.br.

3.4.11.9 Não haverá recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição.

3.4.11.9.1 Os candidatos cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos poderão efetivar a sua inscrição no certame, até o término do prazo de inscrições estabelecido no edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.

3.4.12 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de cancelamento do processo seletivo.

3.4.13 Não serão aceitas inscrições via fax e/ou via *e-mail*.

3.4.14 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **IDECAN** do direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

3.4.15 O **IDECAN** disponibilizará no *site* www.idecan.org.br, a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), **a partir do dia 24 de janeiro de 2013**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

3.4.16 O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pelo organizador, não assistindo nenhum direito ao interessado.

3.4.16.1 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua consequente **ELIMINAÇÃO** deste Processo Seletivo.

3.4.17 As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, que será realizada através de pagamentos efetuados na rede bancária por meio de boleto bancário e respectiva comprovação de pagamento pelas instituições bancárias.

3.4.18 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários. Não serão aceitas quaisquer solicitações de condições especiais para realização de prova após o ato de inscrição.

3.4.18.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar somente um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

3.4.18.2 Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.

3.4.18.3 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.5 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.5.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas escritas objetivas e das provas práticas (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis **a partir do dia 25 de janeiro de 2013**, no *site* do IDECAN (www.idecan.org.br), na Central de Atendimento ao Candidato, no endereço citado no subitem 3.3.1, ou na Prefeitura Municipal, devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) ou confirmar seus dados pela listagem afixada na Central de Atendimento ou na Prefeitura Municipal. As informações também poderão ser obtidas através da Central Telefônica de Atendimento do IDECAN, através de *e-mail* (atendimento@idecan.org.br) e telefone (32) 3722-3292.

3.5.2 Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi deferida, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento do IDECAN, através de *e-mail* (atendimento@idecan.org.br) ou telefone (32) 3722-3292, no horário de 9h às 17h, considerando-se o horário do Estado de Minas Gerais, impreterivelmente até o dia **26 de janeiro de 2013**.

3.5.2.1 No caso de a inscrição do candidato não tiver sido deferida em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não participarem para a ocorrência do erro, os mesmos serão incluídos em local de provas especial, que será disponibilizado no *site* do IDECAN, bem como comunicado diretamente aos candidatos. Seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.

3.5.2.2 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pelo IDECAN com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a impropriedade da inscrição, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

3.5.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.5.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto que é dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

3.5.4 Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados **apenas** no dia e na sala de realização das provas.

3.5.5 O Cartão de Confirmação de Inscrição **NÃO** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. É de **responsabilidade exclusiva do candidato** a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

4. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 As pessoas com deficiência, assim entendido aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99 e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorrem.

4.1.1 Do total de vagas para cada cargo e as vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos na condição de pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital.

4.1.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência via internet ou presencial deverá, obrigatoriamente, entregar Laudo Médico conforme determinações do subitem 4.1.1 deste Edital na Central de Atendimento de que trata o subitem 3.3.1 até o último dia de inscrição.

4.1.3 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 4.1 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que o quantitativo a ser reservado não ultrapasse o limite máximo de 20% (vinte por cento) do total de vagas para cada cargo.

4.2 O candidato na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial no ato da inscrição, conforme estipulado no subitem 3.4.18, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal n.º 3.298/99.

4.2.1 O candidato na condição de pessoa com deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no Processo Seletivo Simplificado, com justificativa acompanhada de parecer original ou cópia autenticada em cartório emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do § 2º do art. 40 do Decreto Federal n.º 3.298/1999. O parecer citado deverá ser apresentado na mesma forma do subitem 4.1.2. Caso o candidato não apresente o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

4.2.1.1 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

4.2.2 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência será divulgada no *site* www.idecan.org.br, a partir do dia **25 de janeiro de 2013**.

4.3 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no Processo Seletivo Simplificado, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoas com deficiência por cargo.

4.4 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do artigo 43 do Decreto Federal n.º 3.298/99.

4.4.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência da qual é portador com as atribuições do cargo.

4.5 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau, ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, conforme especificado no Decreto Federal n.º 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

4.6 A não observância do disposto no subitem 4.5, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

4.6.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Processo Seletivo Simplificado e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

4.7 O candidato aprovado nos Exames Médicos Pré-Admissionais, porém não enquadrado como pessoa com deficiência, caso seja aprovado na primeira etapa do Processo Seletivo Simplificado, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo.

4.8 O candidato na condição de pessoa com deficiência reprovado na perícia médica, em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

4.9 Se, quando da convocação, não existirem candidatos portadores de deficiência aprovados no Exame Médico Pré-Admissional, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

5 – DO PROCESSO DE SELEÇÃO

O Processo Seletivo Simplificado constará de: Etapa I – avaliação de títulos para todos os cargos, exceto para os cargos de Agente Comunitário de Saúde, Atendente, Leiturista e Orientador Social. A avaliação de títulos terá caráter eliminatório e classificatório para os cargos submetidos somente a esta etapa, e caráter apenas classificatório para os cargos submetidos às demais etapas, conforme subitem 5.1; Etapa II – provas escritas objetivas de múltipla escolha somente para os cargos de Agente Comunitário de Saúde,

Atendente, Cirurgião Dentista – PSF, Enfermeiro – PSF, Leiturista, Orientador Social, Técnico em Enfermagem – PSF e Técnico em Saúde Bucal, de caráter eliminatório e classificatório; Etapa III – provas práticas somente para os cargos de: Motorista II, Operador de Máquinas, Operador de Máquinas Agrícolas e Cozinheiro, de caráter eliminatório e classificatório.

5.1 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

5.1.1 A avaliação de títulos, também considerada como título a experiência profissional, para todos os cargos, com exceção dos cargos de Agente Comunitário de Saúde, Atendente, Leiturista e Orientador Social valerá até **80 (oitenta) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

5.1.1.1 A avaliação de títulos terá caráter eliminatório e classificatório somente para os cargos de: Agente de Endemias, Assistente de Educação Básica, Auxiliar de Consultório Dentário - PSF, Fiscal de Vigilância Sanitária, Monitor, Professor PII – Artes, Professor PII – Ciências e Biologia, Professor PII – Educação Física, Professor PII – Geografia, Professor PII – História, Professor PII – Inglês, Professor PII – Língua Portuguesa e Literatura, Professor PII – Matemática, Secretário Escolar, Técnico em Patologia. Será considerado ELIMINADO apenas o candidato que não obtiver pontuação na avaliação de títulos.

5.1.1.2 A avaliação de títulos terá caráter apenas classificatório para os cargos de: Cirurgião Dentista – PSF, Cozinheiro, Enfermeiro – PSF, Motorista II, Operador de Máquinas, Operador de Máquinas Agrícolas, Técnico em Enfermagem – PSF, Técnico em Saúde Bucal – PSF.

5.1.2 Os títulos deverão ser entregues entre os dias **16 e 18 de janeiro de 2013 na CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CANDIDATO DO IDECAN, localizada na Escola Municipal Manoel Gonçalves Moreira, na Rua São Manoel, nº 170, Centro, São Gonçalo do Rio Abaixo/MG, no período entre 16 de janeiro de 2013 a 18 de janeiro de 2013, de 08h00min às 17h00min, com exceção do primeiro dia de inscrição, que se iniciará às 14h00min. Os candidatos poderão, ainda, enviar os títulos via EBCT/Correios para o IDECAN, na Rua José Augusto de Abreu, 1.000 – A, Bairro Augusto de Abreu, Muriaé/MG, CEP: 36.880-000, com data de postagem até o dia 19 de janeiro de 2013.**

5.1.2.1 No local evidenciado no subitem anterior haverá envelopes e formulários próprios à disposição dos candidatos interessados para o devido preenchimento e entrega. Ao entregar os títulos, o candidato receberá o Protocolo de Entrega dos Títulos.

5.1.3 O candidato, no envio dos títulos, deverá anexar o Formulário para Entrega de Títulos, conforme modelo no Anexo III deste Edital, já devidamente preenchido e assinado, declarando os títulos entregues, seu nome e cargo pretendido, com letra legível ou de fôrma. O Formulário deve ser entregue dentro do envelope que contiver os títulos.

5.1.4 Poderão ser recebidos originais de documentos, no entanto o candidato deverá entregar cópias (simples ou autenticadas em cartório ou por servidor que possua fé pública) dos documentos, uma vez que os mesmos não serão devolvidos em hipótese alguma.

5.1.5 A entrega dos documentos referentes aos títulos não faz, necessariamente, que a pontuação postulada seja concedida. Os documentos serão analisados pelo **IDECAN** de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

5.1.6 A não apresentação dos títulos importará na atribuição de nota zero ao candidato na fase de avaliação de títulos, que possui caráter eliminatório nos casos previstos no subitem 5.1.1.1.

5.1.7 Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data, no caso de certidões, declarações ou diplomas e no caso de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, deverão conter a página de identificação do portador bem como das páginas onde estão registrados os contratos de trabalho.

5.1.8 Cada título será considerado uma única vez.

5.1.9 Os títulos considerados neste Processo Seletivo, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

NÍVEL SUPERIOR:

ITEM	TÍTULOS AVALIADOS	PONTOS POR TÍTULO	MÁXIMO PONTOS NO ITEM	COMPROVAÇÃO
I	Curso de mestrado ou doutorado em área específica* ao cargo pretendido .	5,00 pontos	15,0 pontos	Fotocópia simples ou autenticada de Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (<i>stricto sensu</i>), na área específica do cargo pretendido, em nível de doutorado (título de Doutor) ou mestrado (título de Mestre), ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.
	Curso especialização em área específica* ao cargo pretendido – carga horária de, no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas.	2,5		Fotocópia simples ou autenticada do Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (<i>lato sensu</i>), na área específica do cargo pretendido, em nível de especialização, ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR , com carga horária mínima de 360 horas.
II	Experiência profissional por cada 03 meses <u>consecutivos</u> de experiência comprovada em área específica* ao cargo pretendido	1,00 ponto por cada período de 3 meses	65 pontos	Experiência obtida em regime de trabalho celetista (CLT): Fotocópia simples ou autenticada da Carteira Profissional e Previdência Social - CTPS, das folhas referentes aos dados do empregado e do(s) contrato(s) de trabalho existente(s). Experiência obtida em regime de trabalho estatutário: Declaração/Certidão de Tempo de Serviço (documento original), devidamente assinada por 2 (dois) representantes da entidade, sendo 1 (um) o representante geral e o outro o representante da área de recursos humanos ou similar, em papel timbrado da entidade.

NÍVEL MÉDIO, NÍVEL MÉDIO TÉCNICO, NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO e FUNDAMENTAL INCOMPLETO:

ITEM	TÍTULOS AVALIADOS	PONTOS POR TÍTULO	MÁXIMO PONTOS NO ITEM	COMPROVAÇÃO
I	Experiência profissional por cada 03 meses <u>consecutivos</u> de experiência comprovada em área específica* ao cargo pretendido	1,00 ponto por cada período de 03 meses	80 pontos	Experiência obtida em regime de trabalho celetista (CLT): Fotocópia simples ou autenticada da Carteira Profissional e Previdência Social - CTPS, das folhas referentes aos dados do empregado e do(s) contrato(s) de trabalho existente(s). Experiência obtida em regime de trabalho estatutário: Declaração/Certidão de Tempo de Serviço (documento original), devidamente assinada por 02 (dois) representantes da entidade, sendo 01 (um) o representante geral e o outro o representante da área de recursos humanos ou similar, em papel timbrado da entidade.

***Considera-se área específica o que está descrito como atribuições específicas ao cargo pretendido, Anexo IV deste Edital, ou seja, a formação complementar e a experiência profissional devem ser específicos ao desempenho do cargo pretendido.**

5.1.10 Relativamente aos títulos do item I para os cargos de Nível Superior, na impossibilidade do envio do diploma e/ou certificado mencionado na alínea I do subitem anterior, o candidato poderá apresentar declaração expedida por instituição de ensino que demonstre, de forma inequívoca, a conclusão do curso de pós-graduação (*lato e/ou stricto sensu*) e a obtenção do título. A certidão/declaração deverá vir acompanhada do histórico escolar do curso ao qual se refere.

5.1.10.1 Os diplomas expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior do Brasil.

5.1.10.2 Para receber a pontuação relativa ao título de formação complementar, o certificado deverá informar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.

5.1.10.3 Caso o certificado não informe que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE.

5.1.10.4 Não receberá pontuação referente à formação complementar o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE sem a declaração da instituição referida no subitem anterior.

5.1.10.5 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado à formação complementar (curso de especialização), serão aceitos somente os certificados/declarações em que constem a carga horária.

5.1.11 O documento referente à experiência profissional, que poderá ser tanto da iniciativa privada quanto de órgãos públicos, será considerado com data final de contagem e emissão até o dia **11 de janeiro de 2013**.

5.1.12 Para fins de apuração como título, o período de trabalho inferior a 2 (dois) meses e 29 (vinte e nove) dias não serão pontuados. Ainda, é vedada a soma de períodos inferiores a 3 (três) meses por ano trabalhado na área, considerando cada ano como o ano civil.

5.1.13 É vedado ao candidato se valer de contagem paralela de tempo de serviço para fins de título, não podendo ocorrer contagem em duplicidade, quando no mesmo período o candidato porventura tiver 2 (dois) vínculos empregatícios em jornada de trabalho dobrada em uma mesma instituição ou em instituições diferentes.

5.1.14 A comprovação de tempo de serviço apresentada através de certidão de contagem de tempo expedida pelo órgão público onde o candidato prestou serviços, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo representante geral e por representante da área de recursos humanos ou departamento similar, caso contrário não será reconhecida.

5.1.15 Somente serão avaliadas certidões de contagem de tempo expedidas por instituições públicas municipais, estaduais ou federais da Administração direta ou indireta sob o regime jurídico estatutário.

5.1.15.1 Não será considerado, para efeitos de experiência profissional, períodos de estágio desempenhado pelo candidato.

5.1.15.2 A comprovação de experiência profissional na iniciativa privada, ou em órgãos públicos cujo regime jurídico de trabalho seja o celetista, se dará exclusivamente pela Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

5.1.16 Na declaração de tempo de serviço, se órgão público, se o candidato possuir tempo de serviço em cargo com nomenclatura diversa daquela para o cargo ora pretendido, na declaração deve constar, **OBRIGATORIAMENTE**, as atribuições do cargo que exercia quando fora contratado. Os títulos nesta situação somente serão apreciados se em conformidade com este item, tendo em vista que tais informações são imprescindíveis para a aferição, por parte da organizadora, da correlação das atribuições entre os cargos.

5.1.17 Os pontos que excederem o valor máximo estabelecido em cada item e o estipulado no subitem 5.6.1 deste Edital serão desconsiderados.

5.2 DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

Serão aplicadas provas escritas objetivas de múltipla escolha para os cargos de: **Agente Comunitário de Saúde, Atendente, Cirurgião Dentista – PSF, Enfermeiro – PSF, Leiturista, Orientador Social, Técnico em Enfermagem – PSF e Técnico em Saúde Bucal, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas:**

Área de Saúde		
CARGOS: Nível Superior = Cirurgião Dentista – PSF, Enfermeiro – PSF. Nível Médio e Médio Técnico = Agente Comunitário de Saúde, Técnico em Enfermagem – PSF e Técnico em Saúde Bucal.		
DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	4,0
Saúde Pública	10	4,0
Conhecimentos Gerais	10	4,0
TOTAL DE QUESTÕES	30	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	120	

Demais Áreas		
CARGOS: Nível Superior = Orientador Social. Médio Nível Médio = Atendente, Leiturista.		
DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	4,0
Raciocínio Lógico	10	4,0
Conhecimentos Gerais	10	4,0
TOTAL DE QUESTÕES	30	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	120	

5.2.1 As provas escritas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, constarão de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, valendo 4 (quatro) pontos cada questão, e terão sua pontuação total variando do mínimo de 0 (zero) ponto ao máximo de 120 (cento e vinte) pontos.

5.2.2 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos das provas objetivas de múltipla escolha.

5.2.3 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 5 (cinco) opções (A a E) e uma única resposta correta.

5.2.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. **Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.**

5.2.5 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

5.2.6 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o cartão de respostas, devidamente assinado no local indicado.

5.2.7 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

5.2.8 Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do **IDECAN** devidamente treinado.

5.2.9 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

5.2.10 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA
As provas escritas objetivas de múltipla escolha, somente para os cargos elencados no subitem 5.2, serão realizadas na cidade de São Gonçalo do Rio Abaixo/MG, com data inicialmente prevista para o dia 27 de janeiro de 2013 (domingo), com duração de 3 (três) horas para sua realização, em turno único, das 09h00min às 12h00min.

5.2.11 O local de realização das provas escritas, para o qual deverá se dirigir o candidato, será divulgado a partir de 25 de janeiro de 2013 no site www.idecan.org.br e na Prefeitura Municipal. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e comparecimento no horário determinado.

5.2.12 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referente a inscrição do candidato deverão ser corrigidos **SOMENTE** no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

5.2.13 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou fazer alguma reclamação ou sugestão relevante, poderá efetuar-la no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

5.2.14 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do certame.

5.2.14.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas na parte superior esquerda da folha de número 2 (dois).

5.2.15 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

5.2.16 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa e de corpo transparente**, de comprovante de inscrição e de **documento de identidade original**, preferencialmente aquele apresentado no ato de sua inscrição.

5.2.17 Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas.

5.2.18 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de provas e o candidato portar protocolo de inscrição que ateste que deveria estar devidamente relacionado naquele local de provas.

5.2.18.1 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pelo **IDECAN** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

5.2.18.2 Constatada a impropriedade da inscrição, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

5.2.19 No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador do local, em estrita observância do horário local de São Paulo, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.

5.2.20 Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação da prova requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação da prova, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

5.2.20.1 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

5.2.21 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala. Poderá haver, inclusive, coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos.

5.2.21.1 Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência constante na Lista de Presença da respectiva sala.

5.2.21.2 Os candidatos que por algum motivo se recusarem a permitir a coleta de sua impressão digital, deverão assinar três vezes uma declaração onde assumem a responsabilidade por essa decisão. A recusa ao atendimento deste procedimento acarretará na **ELIMINAÇÃO** do candidato, sendo lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos demais candidatos presentes na sala de provas, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

5.2.22 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; 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, com mesmo valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

5.2.22.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

5.2.22.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

5.2.23 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

5.2.24 O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte e carteira de identidade/RG emitida para menor de idade.

5.2.25 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 5.2.16 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado Público.

5.2.25.1 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

5.2.26 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

5.2.27 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipod*, gravadores, *pendrive*, mp3 ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bip, notebook, palmtop, walkman, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, o que não acarreta em

qualquer responsabilidade do **IDECAN** sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e **ELIMINADO** automaticamente do processo de seleção. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

5.2.28 Não será permitido também ao candidato a utilização de telefone celular ao final das provas, enquanto o mesmo estiver dentro da unidade.

5.2.29 Para a segurança de todos os envolvidos no processo de seleção, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento. Eventualmente, se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo assumindo a responsabilidade pela situação, devendo desmuniar a arma quando do ingresso na sala de aplicação de provas, reservando as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova, juntamente com os demais equipamentos proibidos do candidato que forem recolhidos.

5.2.30 Não será permitida, durante a realização das provas escritas, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.

5.2.31 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Processo Seletivo Simplificado Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

5.2.32 Não haverá segunda chamada para as provas escritas objetivas de múltipla escolha. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado Público o candidato que faltar às provas escritas ou chegar após o horário estabelecido.

5.2.34 Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo coordenador do local de provas, conforme estabelecido no item 5.2, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

5.2.35 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.

5.2.35.1 O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões de respostas. Dessa forma, o candidato que se retirar do local de provas antes do decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término e que, conforme item anterior, não poderá levar consigo o caderno de provas, apenas poderá anotar suas opções de respostas marcadas em seu comprovante de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio para anotações deste fim.

5.2.36 Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o cartão de respostas que será utilizado para a correção de sua prova, momento em que deverão assinar em campo específico da lista de presença, ato este que servirá de prova da entrega do referido documento. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será **ELIMINADO** do certame.

5.2.36.1 Todos os candidatos, ao terminarem as provas, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o cartão de respostas que será utilizado para a correção de sua prova, momento em que deverão assinar em campo específico da lista de presença, ato este que servirá de prova da entrega do referido documento. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será **ELIMINADO** do certame.

5.2.36.2 Terá sua prova anulada, também, e será automaticamente ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado Público o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:

a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou *paggers* e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital; g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no cartão de respostas; h) recusar-se a entregar o Cartão de respostas ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de respostas; j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito no item 5.4.6.2, caso se recuse a coletar sua impressão digital; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado; m) estiver portando arma.

5.2.37 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização das provas escritas, os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização das provas escritas.

5.2.37.1 Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.

5.2.38 O descumprimento de quaisquer das instruções contidas no subitem 5.2.36.2 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

5.2.38.1 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado Público.

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

5.2.40 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

5.3 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas objetivas e o comparecimento no horário determinado.

5.3.1 O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

5.4 DAS PROVAS PRÁTICAS

5.4.1 Somente se submeterão à prova prática os candidatos aos cargos de: Motorista II, Operador de Máquinas, Operador de Máquinas Agrícolas e Cozinheiro.

5.4.2 Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

5.4.3 Os candidatos aos cargos descritas realizarão prova prática na área de conhecimento em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador técnico na área.

5.4.4 A prova prática tem caráter eliminatório e classificatório, totalizando **100 (cem) pontos**, sendo considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento nas referidas provas.

5.4.5 As provas práticas serão realizadas na cidade de São Gonçalo do Rio Abaixo/MG, em local que será divulgado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site do IDECAN a partir do dia 25 de janeiro de 2013.

5.4.5.1 Para os candidatos ao cargo de **Motorista II**, de acordo com as determinações do examinador, constará da execução das seguintes tarefas: condução de veículos de carga ou de passageiros em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, entre outras atividades correlatas.

5.4.5.2 Para os candidatos aos cargos de **Operador de Máquinas e Operador de Máquinas Agrícolas**, de acordo com as determinações do examinador, constará da execução das seguintes tarefas: operação de equipamentos pesados, como: moto niveladora, pá carregadeira e retro

escavadeira, visando a execução de serviços de terraplanagem para abertura, alargamento e pavimentação de estradas, carregamento de caminhões e abertura de valas, entre outras atividades correlatas.

5.4.5.3 Para o candidato do cargo de **Cozinheiro** constará da confecção e preparo de um cardápio, limpeza e organização da cozinha, utilizando ferramental de cozinha industrial disponibilizado, bem como outras atividades correlatas.

5.4.6 A prova prática tem data inicialmente prevista para os dias **26 e 27 de janeiro de 2013**, em dois turnos de 3 (três) horas, no horário compreendido entre 09h00min e 12h00min e entre 14h30min e 17h30min.

5.4.7 Os resultados da prova prática, para os classificados nesta fase, serão afixados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no [site www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou *e-mail*.

5.4.8 Os candidatos convocados para esta fase deverão comparecer no local indicado para realização da prova **30 (trinta) minutos** antes do horário fixado para seu início, munidos do comprovante de inscrição e documento de identidade; caso contrário, não poderão efetuar a referida prova.

5.4.9 Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pelo IDECAN (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

5.4.10 SERÁ ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO NESTA FASE, O CANDIDATO QUE:

a) Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização e não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado; b) Não apresentar a documentação exigida; c) Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento, no mínimo, na prova prática; d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos; e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentar usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova; e f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

6. DOS PROGRAMAS

6.1 Os programas/conteúdos programáticos das provas escritas objetivas para os cargos ofertados neste certame compõem o Anexo I do presente Edital.

6.2 O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

6.2.1 As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto nº. 6.583, de 29/09/2008, poderão ser utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas; no entanto, o conhecimento destas novas regras não será exigido para a resolução das mesmas.

6.3 A Prefeitura Municipal e o **IDECAN**, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado Público no que tange ao conteúdo programático.

6.4 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

6.5 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

7.1 Será classificado o candidato que obtiver aprovação nas provas escritas objetivas de múltipla escolha (se houver), pontuação mínima na avaliação de títulos (se houver) e aprovação nas provas práticas (se houver).

7.2 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas escritas objetivas de múltipla escolha (se houver), avaliação de títulos (se houver) e provas práticas (se houver).

7.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as provas serão fatores de desempate os seguintes critérios: a) Maior nota na prova escrita objetiva de Língua Portuguesa (se houver); b) Maior nota na prova escrita objetiva de Saúde Pública (se houver); c) Maior nota na prova escrita objetiva de Raciocínio Lógico (se houver); d) maior nota na prova prática (se houver); e) Maior nota na avaliação de títulos (se houver); f) maior pontuação em experiência profissional na avaliação de títulos (se houver) g) Maior idade.

7.3.1 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de Inscrição, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no item 7.3, conforme estabelecido na Lei em vigor.

8. DOS RESULTADOS E RECURSOS

8.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no site www.idecan.org.br, a partir das 16h00min do dia subsequente ao da realização das provas escritas objetivas de múltipla escolha (segunda-feira).

8.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **2 (dois) dias úteis**, a partir do dia subsequente ao de cada divulgação, em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao Processo Seletivo Simplificado Público no site www.idecan.org.br.

8.3 A interposição de recursos poderá ser feita **somente via Internet**, através do **Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos**, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente a inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, ao **IDECAN**, conforme disposições contidas no site www.idecan.org.br, no link correspondente ao Processo Seletivo Simplificado Público.

8.3.1 Caberá recurso à Comissão contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial e divulgação da pontuação provisória nas provas e avaliação de títulos, incluído o fator de desempate estabelecido, até **2 (dois) dias úteis** após o segundo dia subsequente da divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.

8.4 Os recursos julgados serão divulgados no site www.idecan.org.br, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

8.5 Não será aceito recurso via postal, via *fax*, via *e-mail*, e outros diversos do que determina o subitem 8.3 deste Edital.

8.6 O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supracitado.

8.6.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável de 2 (dois) dias úteis**, a contar do dia subsequente da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

8.8 A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

8.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

8.10 O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

8.11 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.12 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.

9.2 O candidato será convocado para a realização da **2ª Etapa – Comprovação de Requisitos e Exames Médicos** e submeter-se-á à apreciação da Prefeitura Municipal em duas fases:

1ª Fase - Habilitação para o cargo, apresentando os seguintes documentos:

- a) Cópia autenticada em cartório da Carteira de Identidade;
- b) Cópia autenticada em cartório do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos, ou Certidão de Quitação com a Justiça Eleitoral expedida há no máximo 30 (trinta) dias;
- c) Cópia autenticada em cartório do CPF;
- d) Cópia autenticada em cartório do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- e) Cópia autenticada em cartório da Certidão de nascimento ou casamento;
- f) Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);
- g) Exibição da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- h) Duas fotografias, tamanho 3x4, recentes e coloridas;
- i) Fotocópia autenticada em cartório dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo / categoria profissional / especialidade, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no conselho de classe;
- j) Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital;
- l) Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível e de interesse da Prefeitura Municipal;
- m) Declaração de possuir disponibilidade para desempenhar atividades em jornadas de trabalho fora do expediente normal, em dias considerados feriados e folgas, para conclusão de trabalhos inadiáveis;
- n) Declaração de antecedentes criminais;
- p) Demais documentos, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

2ª Fase - Exame médico pré-admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico pré-admissional ou a exame médico específico (portadores de deficiência) a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pela Prefeitura Municipal, que terá decisão terminativa, após análise dos seguintes exames a serem realizados pelo candidato convocado: a) Resultado de Laudo Médico Pericial, emitido por médico credenciado junto à Prefeitura Municipal, juntamente com os seguintes exames: Hemograma completo, Eletrocardiograma, Plaquetas, Velocidade de hemossedimentação (VHS), Creatinina, Glicemia de jejum, Gama glutamil transferase (GAMA GT), Tempo de tromboplastina total e Parcial ativado (TTPA), EAS, Raio-x do Tórax; b) Demais exames médicos/laboratoriais, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

9.3 Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no item 9.2 deste Edital, o candidato será convocado por portaria e deverá imediatamente assumir o cargo.

9.4 O candidato, após a convocação por portaria, deverá assumir o cargo imediatamente, fato que ocorrerá somente se o candidato for considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no item 9.2 deste Edital.

9.5 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fase de convocação, conforme item 9.2, perderá automaticamente o direito à contratação.

9.6 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão chamados para o ingresso no cargo, sendo-lhes assegurado o direito subjetivo de contratação, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

9.7 O candidato aprovado, após convocação e contratação, ficará sujeito ao estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.

9.8 A validade deste Processo Seletivo Simplificado Público é de 1 (um) ano, contado da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

9.9 O candidato que desejar relatar ao **IDECAN** fatos ocorridos durante a realização do Processo Seletivo Simplificado Público ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto ao **IDECAN** pelo e-mail: **atendimento@idecan.org.br** e Site: **www.idecan.org.br**, ou pelo telefone (0**32) 3722-3292.

9.10 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto ao **IDECAN**, enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado Público, e junto à Prefeitura Municipal, se aprovado, mediante correspondência a ser enviada para o Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

9.11 O candidato que desejar comprovante de comparecimento nas provas escritas deverá solicitá-lo ao coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.

9.12 A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

9.13 A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo do **IDECAN**, e os pareceres referentes a recursos serão efetuados em conjunto com a Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado Público.

9.14 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.

9.15 A Prefeitura Municipal e o **IDECAN** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Prefeitura Municipal e/ou do **IDECAN**.

9.16 Os resultados divulgados no site **www.idecan.org.br** terão caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia da publicação.

9.17 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Processo Seletivo Simplificado.

9.18 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.

9.19 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado Público, constituída por ato da direção da Prefeitura Municipal, assessorados pelo **IDECAN**.

9.20 O prazo de impugnação deste edital será de 5 (cinco) dias corridos a partir da sua data de publicação.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se,

São Gonçalo do Rio Abaixo (MG), 14 de janeiro de 2013.

Antonio Carlos Noronha Bicalho
Prefeito Municipal

LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS)**NÍVEL SUPERIOR**

Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística.

NÍVEL MÉDIO

Leitura e compreensão de textos. A significação das palavras no texto. Emprego das classes de palavras. Pontuação. Acentuação gráfica. Ortografia. Fonética e fonologia. Termos essenciais da oração.

SAÚDE PÚBLICA (SOMENTE PARA OS CARGOS NA ÁREA DE SAÚDE)

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde.

RACIOCÍNIO LÓGICO (SOMENTE PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO NAS DEMAIS ÁREAS)**NÍVEL SUPERIOR**

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.

NÍVEL MÉDIO

Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Criptografia. Simetria. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Calendários. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três.

CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM A TODOS CARGOS)

Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível regional, nacional e internacional.

ANEXO II – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES

Atesto para os devidos de direito que o Sr. (a) _____ é portador da deficiência _____ código internacional da doença (CID - 10) _____, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____ disponibilizado no Processo Seletivo Simplificado Público _____ conforme Edital do Processo Seletivo Simplificado Público.

Data: _____

Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.

ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS

À Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado

Solicito Contagem de pontos referente à avaliação de títulos

Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos, para o Processo Seletivo, venho apresentar a esta Comissão, documentos que atestam qualificações, dando margem à contagem de pontos na avaliação de títulos conforme subitem 5.1 do Edital.

01- Número de documentos (folhas) entregues (por extenso): _____

02- Nome do candidato: _____

03- Nº de inscrição: _____

04- Cargo: _____

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	Pontos solicitados pelo candidato	Pontuação concedida pelo organizador (NÃO PREENCHER)
Curso de Doutorado na área de Atuação. Diploma + Histórico escolar		
Curso de Mestrado na área de Atuação. Diploma + Histórico escolar		
Curso de Especialização na área de Atuação. Certificado + Histórico escolar		
Experiência Profissional em regime celetista (CLT) CTPS: folha de dados do empregado e contrato de trabalho		
Experiência Profissional em regime estatutário. Certidão/declaração de tempo de serviço assinado por 02 (dois) representantes da entidade.		

Em anexo, cópia de documentos.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do candidato

NÍVEL SUPERIOR NA AREA DE SAUDE**CIRURGIÃO DENTISTA – PSF**

Atender demanda espontânea na unidade de saúde oral e das crianças escolares nos consultórios instalados nas escolas públicas; atender a doenças da boca e dos dentes com ênfase na prevenção; supervisionar procedimentos coletivos em odontologia; participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço; e exercer demais atividades inerentes ao cargo, conforme regulamentação do CRO.

ENFERMEIRO – PSF

Compor equipe multidisciplinar nas áreas de saúde mental e controle de doenças crônico-degenerativas; responsabilizar-se pelos programas de vacinação no Município; responsabilizar-se pelos programas de doenças sexualmente transmissíveis e AIDS; responsabilizar-se pelo programa de planejamento familiar; responsabilizar-se pela coordenação técnica de unidades de saúde e do programa de agentes comunitários de saúde; participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço; e exercer demais atividades inerentes ao cargo, conforme regulamentação do COREN.

NÍVEL SUPERIOR NA AREA DE EDUCAÇÃO**PROFESSOR PII – ARTES**

Ministrar aulas em nível de 5ª a 8ª série do ensino fundamental para a disciplina definida em edital; promover a segunda etapa de educação básica, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade; elaborar programas, planos de trabalhos, de controle e avaliação do rendimento escolar, de recuperação de alunos, de auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola, para aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e participação ativa na vida comunitária da escola; elaborar plano de aula; cuidar, preparar e selecionar material didático-pedagógico; escrever livros de classes e boletins; ajudar na execução de programas de caráter cívico e cultural, visando integrar a escola à comunidade; zelar pelo material didático-pedagógico à sua disposição; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

PROFESSOR PII – CIÊNCIAS E BIOLOGIA

Ministrar aulas em nível de 5ª a 8ª série do ensino fundamental para a disciplina definida em edital; promover a segunda etapa de educação básica, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade; elaborar programas, planos de trabalhos, de controle e avaliação do rendimento escolar, de recuperação de alunos, de auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola, para aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e participação ativa na vida comunitária da escola; elaborar plano de aula; cuidar, preparar e selecionar material didático-pedagógico; escrever livros de classes e boletins; ajudar na execução de programas de caráter cívico e cultural, visando integrar a escola à comunidade; zelar pelo material didático-pedagógico à sua disposição; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

PROFESSOR PII – EDUCAÇÃO FÍSICA

Ministrar aulas em nível de 5ª a 8ª série do ensino fundamental para a disciplina definida em edital; promover a segunda etapa de educação básica, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade; elaborar programas, planos de trabalhos, de controle e avaliação do rendimento escolar, de recuperação de alunos, de auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola, para aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e participação ativa na vida comunitária da escola; elaborar plano de aula; cuidar, preparar e selecionar material didático-pedagógico; escrever livros de classes e boletins; ajudar na execução de programas de caráter cívico e cultural, visando integrar a escola à comunidade; zelar pelo material didático-pedagógico à sua disposição; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

PROFESSOR PII – GEOGRAFIA

Ministrar aulas em nível de 5ª a 8ª série do ensino fundamental para a disciplina definida em edital; promover a segunda etapa de educação básica, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade; elaborar programas, planos de trabalhos, de controle e avaliação do rendimento escolar, de recuperação de alunos, de auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola, para aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e participação ativa na vida comunitária da escola; elaborar plano de aula; cuidar, preparar e selecionar material didático-pedagógico; escrever livros de classes e boletins; ajudar na execução de programas de caráter cívico e cultural, visando integrar a escola à comunidade; zelar pelo material didático-pedagógico à sua disposição; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

PROFESSOR PII – HISTÓRIA

Ministrar aulas em nível de 5ª a 8ª série do ensino fundamental para a disciplina definida em edital; promover a segunda etapa de educação básica, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade; elaborar programas, planos de trabalhos, de controle e avaliação do rendimento escolar, de recuperação de alunos, de auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola, para aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e participação ativa na vida comunitária da escola; elaborar plano de aula; cuidar, preparar e selecionar material didático-pedagógico; escrever livros de classes e boletins; ajudar na execução de programas de caráter cívico e cultural, visando integrar a escola à comunidade; zelar pelo material didático-pedagógico à sua disposição; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

PROFESSOR PII – INGLÊS

Ministrar aulas em nível de 5ª a 8ª série do ensino fundamental para a disciplina definida em edital; promover a segunda etapa de educação básica, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade; elaborar programas, planos de trabalhos, de controle e avaliação do rendimento escolar, de recuperação de alunos, de auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola, para aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e participação ativa na vida comunitária da escola; elaborar plano de aula; cuidar, preparar e selecionar material didático-pedagógico; escrever livros de classes e boletins; ajudar na execução de programas de caráter cívico e cultural, visando integrar a escola à comunidade; zelar pelo material didático-pedagógico à sua disposição; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

PROFESSOR PII – MATEMÁTICA

Ministrar aulas em nível de 5ª a 8ª série do ensino fundamental para a disciplina definida em edital; promover a segunda etapa de educação básica, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade; elaborar programas, planos de trabalhos, de controle e avaliação do rendimento escolar, de recuperação de alunos, de auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola, para aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e participação ativa na vida comunitária da escola; elaborar plano de aula; cuidar, preparar e selecionar material didático-pedagógico; escrever livros de classes e boletins; ajudar na execução de programas de caráter cívico e cultural, visando integrar a escola à comunidade; zelar pelo material didático-pedagógico à sua disposição; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

PROFESSOR PII – PORTUGUÊS E LITERATURA

Ministrar aulas em nível de 5ª a 8ª série do ensino fundamental para a disciplina definida em edital; promover a segunda etapa de educação básica, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade; elaborar programas, planos de trabalhos, de controle e avaliação do rendimento escolar, de recuperação de alunos, de auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola, para aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e participação ativa na vida comunitária da escola; elaborar plano de aula; cuidar, preparar e selecionar material didático-pedagógico; escrever livros de classes e boletins; ajudar na execução de programas de caráter cívico e cultural, visando integrar a escola à comunidade; zelar pelo material didático-pedagógico à sua disposição; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

NÍVEL SUPERIOR NAS DEMAIS ÁREAS

ORIENTADOR SOCIAL

Mediação dos processos grupais de serviços sócio educativos; participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço sócio-educativo, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução do serviço sócio educativo; alimentação de sistema de informação, sempre que for designado; Atuação como referência para os jovens e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o coletivo de jovens sob sua responsabilidade; Registro da frequência dos jovens, registro das ações desenvolvidas e encaminhamento mensal das informações para o profissional de referência do CRAS; organização e facilitação de situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas transversais e conteúdos programáticos do Pro jovem Adolescente; Desenvolvimento de oficinas esportivas e de lazer; Desenvolvimento de oficinas culturais; Acompanhamento de Projetos de Orientação Profissional de jovens; Mediação dos processos coletivos de elaboração, execução e avaliação de Plano de Atuação Social e de Projetos de Ação Coletiva de Interesse Social por jovens e idosos; Identificação e encaminhamento de famílias para o CRAS; executar outras tarefas correlatas.

NÍVEL MÉDIO TÉCNICO

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Efetuar inspeção em fábricas de laticínios, massas, conservas ou de outros tipos de produtos alimentícios, como mercearias, armazéns, supermercados, restaurantes, lanchonetes e estabelecimentos similares, verificando condições sanitárias de seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias e condições de asseio e saúde dos que manipulam alimentos; fiscalizar as condições de armazenamento, asseio e qualidade de produtos colocados à venda em feiras livres; sob supervisão, fazer visitas domiciliares em bairros carentes, para fiscalizar e difundir noções de saúde e saneamento; executar atividades que requerem noções básicas de informática; participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço; e exercer outras atividades afins.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM – PSF

Exercer o cargo de auxiliar de serviço de enfermagem em unidades de internamento ou observação; participar de eventos ligados à área de saúde; e exercer demais atividades inerentes ao cargo, conforme regulamentação do COREN; participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço; e exercer outras atividades afins.

TÉCNICO EM PATOLOGIA

Coletar, receber e distribuir material biológico de pacientes; preparar amostras do material biológico e realizar exames conforme protocolo; operar equipamentos analíticos e de suporte; executar, checar, calibrar e fazer manutenção corretiva dos equipamentos; administrar e organizar o local de trabalho; trabalhar conforme normas e procedimentos técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança; mobilizar capacidades de comunicação oral e escrita para efetuar registros, dialogar com a equipe de trabalho e orientar os pacientes quanto à coleta do material biológico; coordenar toda a rotina do laboratório, desde a administração, coleta de material biológico (sangue, secreções, raspado de pele, etc) até a preparação e realização do exame, liberando um resultado seguro ao médico solicitante. observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL – PSF

Sob a supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico, como escovação supervisionada, evidencição de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, selantes, raspagem, alisamento e polimento, bochechos com flúor, entre outros; Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do cirurgião dentista; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal; Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção, prevenção, assistência e reabilitação) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Apoiar as atividades dos ACD e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do local de atendimento odontológico.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – PSF

Atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal. Atividades do Agente Comunitário de Saúde, na sua área de atuação: A utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade; A promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; O registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; O estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; A realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

AGENTE DE ENDEMIAS

O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal

ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO BÁSICA

Exercer atividade profissional no campo da educação em Centros de Educação Infantil e Unidades Escolares; zelar integralmente em conjunto com os professores, pelos alunos incluídos na escola regular; controlar a entrada e saída dos alunos; auxiliar na condução dos alunos no transporte escolar; zelar pela boa disciplina da escola; controlar trânsito de alunos fora da sala de aula; monitorar o recreio; auxiliar os professores dentro e fora da sala de

aula; zelar pelas crianças nos horários extraclasse; cuidar da higiene em geral das crianças, bem como dos materiais, equipamentos e brinquedos utilizados pelas mesmas; servir as refeições diárias para aqueles que têm necessidade deste apoio; criar situações que estimulem o desenvolvimento, a criatividade e autonomia das crianças, através de atividades lúdicas e prazerosas; atuar de forma integrada com toda a equipe das Unidades Educacionais; participar dos cursos de formação continuada realizadas pela Secretaria Municipal de Educação e Instituições; participar dos diversos eventos realizados pela Unidade Educacional; exercer outras atividades correlatas compatíveis com a natureza do cargo bem como aquelas integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da Unidade e no regimento interno. Declaração de órgão público que comprova experiência mínima de 01 ano com o trabalho.

ATENDENTE

Atender aos usuários do serviço público; Atender ao telefone prestando informações, registrando e transmitindo recados; Preencher cadastros, formulários e documentos pertinentes à área de recepção; Controle de fluxo de papéis, observando regras de protocolo; Organização de manutenção de fichários de arquivos, coleta e entrega de documentos, processos, volumes e encomendas; expedientes externos diversos junto a repartições e estabelecimentos bancários; Coleta de assinatura; postagem de correspondência; recepção e atendimento ao público interno ou externo, buscando identificá-los e encaminhá-los aos órgãos competentes; Atendimento a ligações telefônicas, agendamento de serviços, operação de máquinas de fotocopiadoras e similares; Organizar fichários e controle das coleções do acervo da biblioteca; Limpar livros, organizar prateleiras, elaborar listagem dos livros pertencentes ao acervo; Controlar a saída e o retorno dos livros, se condicionados a título de empréstimo, verificando seu estado de conservação; Orientar os leitores e pesquisadores na manutenção do ambiente saudável e agradável na biblioteca; Arquivo, manuseio e a conservação de livros, jornais, periódicos e outros; Recebimento e remessa de correspondências oficiais; Entregar processos, documentos, material impresso e/ou pequenos volumes às diversas unidades estruturais da Prefeitura, bem como outros órgãos públicos e privados; Executar tarefas específicas de acordo com orientação superior; Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - PSF

Trabalhar diretamente com o dentista auxiliando-o no atendimento ao paciente, fornecendo equipamentos, preparando amálgama, sugando saliva e mantendo limpo o campo operatório; promover sessões de escovação nas escolas, aplicação de flúor e evidenciação de placa bacteriana; participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço; e exercer outras atividades afins.

LEITURISTA

Exercer a leitura, registro e marcação de medidas hidrométricas e distribuição de contas de água de acordo com a rota de leitura preestabelecida; Comunicar à chefia imediata qualquer anormalidade verificada no hidrômetro, bem como informar o motivo da impossibilidade de execução de determinadas leituras; Devolver à chefia imediata as contas não entregues, justificando a ocorrência; Levantar informações de campo para inscrição e atualização do cadastro de usuários; Prestar informações simples que lhes sejam pedidas pelos usuários e aquelas que fugirem de sua alçada levar ao conhecimento da chefia ou sugerir ao usuário que procure a unidade competente pela prestação de informações sobre os serviços, executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

SECRETÁRIO ESCOLAR

Executar tarefas administrativas nas escolas municipais, contribuindo para a melhoria do ensino no município; elaborar fichas individuais dos alunos; organizar os arquivos escolares; fazer históricos e transferências; preencher o diário de classe; datilografar /digitar documentos e correspondências; requerer e entregar certificados; transcrever ata de ocorrência anual; mimeografar; distribuir material didático; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

MONITOR

Monitora o fluxo de pessoas nas repartições onde trabalhar, monitorar o uso de computadores nas bibliotecas, prestar auxílio a quem dele necessite; acompanhar os indivíduos até o seu atendimento final; distribuir fichas de viagens, de atendimentos, etc; anotar dados referentes aos indivíduos que fazem solicitação à Prefeitura; atualizar fichários e arquivos sobre a população; realizar serviços externos em instituições comerciais ou bancárias; distribuir documentos em geral para os diversos órgãos; retirar cópia de documentos; atender os munícipes nas suas diversas solicitações; auxiliar no transporte das crianças prezando pela ordem e segurança dentro dos veículos, auxiliar na recepção (entrada) e saída das crianças, executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

COZINHEIRO

Receber os gêneros alimentícios, verificando sua qualidade, quantidade, prazo de validade e conferindo a nota fiscal; Armazenar adequadamente os alimentos (geladeira, freezer, dispensa, etc.); Executar o cardápio previamente estabelecido; Preparar a merenda matinal: leite, chocolate, pão com manteiga ou geléia, café, chá, mamadeiras e sucos; Preparar as demais refeições do dia: lavar, descascar, picar, cozinhar, fritar, assar os legumes, carnes, verduras, peixes, cereais, massas e sobremesas; Utilizar adequadamente os equipamentos necessários para o preparo dos alimentos: descascador, picador, moedor, espremedor, liquidificador, panela de pressão, fritadeira, fogão, forno, exaustor, pia e outros; Preparar temperos e molhos necessários para garantir a forma e o sabor mais adequado a cada prato; Servir as refeições e sobremesas e registrar diariamente o consumo; Recolher pratos, talheres, copos e canecas; Acondicionar adequadamente o lixo da cozinha; Manter a higiene e limpeza da cozinha, utensílios e equipamentos, local de trabalho, toalhas e panos de prato e dispensa; Cuidar da higiene e aparência pessoal; Controlar o estoque mensal e efetuar o mapa mensal; Fazer uso adequado dos equipamentos de segurança; Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

MOTORISTA II

Dirigir veículos de carga e transportar mercadorias; entregar e receber materiais e documentos; abastecer o veículo sob sua responsabilidade; verificar óleo, água, amortecedores e pressão de pneus; proceder à limpeza dos veículos, lavando-os e encerando-os; zelar pela conservação e manutenção dos veículos; seguir obrigatoriamente o que determina a legislação de trânsito; carregar e descarregar mercadorias; seguir o itinerário previamente definido; preencher formulário de quilometragem dos veículos da frota municipal; realizar viagens; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Operar máquinas e equipamentos nos serviços de pavimentação, terraplanagem, desobstrução de vias, obras de construção, aração, nivelamento e acerto de vias urbanas e rurais; verificar os níveis de óleo, lubrificantes e pressão de pneus; efetuar manutenção corretiva, quando possível; efetuar todos os serviços de manutenção e conservação de máquinas; zelar pela segurança da máquina e transeuntes; solicitar ao mecânico, que efetue reparos, na máquina; efetuar nivelamento de terrenos, preparando-os para o calçamento; retirar terra e entulhos, favorecendo o acesso; conduzir trator, segundo as necessidades do trabalho; regular a altura e inclinação da pá em relação ao solo, acionando as alavancas de comando, para possibilitar sua movimentação; fazer avançar a máquina, acionando o comando de marcha para empurrar obstáculos ou carregá-los em caminhões; retirar entulhos de obras e construções; efetuar a manutenção da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos; abastecer as máquinas possibilitando a sua movimentação; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS

Operar máquinas e equipamentos nos serviços agrícolas, plantio, colheita, fertilização, aração e demais atividades ligadas a agricultura; verificar os níveis de óleo, lubrificantes e pressão de pneus; efetuar manutenção corretiva, quando possível; efetuar todos os serviços de manutenção e conservação de máquinas; zelar pela segurança da máquina e transeuntes; solicitar ao mecânico, que efetue reparos, na máquina; efetuar nivelamento de terrenos, preparando-os para o plantio; abastecer as máquinas possibilitando a sua movimentação; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

São Gonçalo do Rio Abaixo (MG), 14 de janeiro de 2013.

Antonio Carlos Noronha Bicalho
Prefeito Municipal