



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE
ESTADO DE MINAS GERAIS



*Arquivo atualizado conforme Retificação I, de 08.04.10.

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO
Nº. 001/2010**

O Município de São Sebastião da Vargem Alegre, Estado de Minas Gerais, torna público que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo com vistas à contratação temporária de profissionais nos cargos abaixo especificados, com base no seu quadro de pessoal, em conformidade com a legislação constitucional e infraconstitucional atinente à matéria e pelas instruções especiais constantes do presente Edital.

1 - DA DENOMINAÇÃO – REFERÊNCIA – CARGOS – REQUISITOS ESPECÍFICOS – CARGA HORÁRIA – SALÁRIO

CARGOS	VA-GAS	REQUISITOS ESPECÍFICOS	TAXA DE INSCRIÇÃO	JORNADA DE TRABALHO	SALÁRIO BASE (R\$)
NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE					
Assistente Social	01	Ensino Superior em Serviço Social e registro no CRESS	60,00	40 h/s	1.300,00
Cirurgião Dentista (PSF/Saúde Bucal)	01	Ensino Superior em Odontologia e registro no CRO	60,00	40 h/s	2.500,00
Enfermeiro (PSF)	01	Ensino Superior em Enfermagem e registro no COREN	60,00	40 h/s	2.000,00
Enfermeiro Hospitalar	01	Ensino Superior em Enfermagem e registro no COREN	60,00	40 h/s	2.000,00
Fisioterapeuta	01	Ensino Superior em Fisioterapia e registro no CREFITO	60,00	40 h/s	1.300,00
Médico de Família (PSF)	01	Ensino Superior em Medicina e registro no CRM	60,00	40 h/s	5.000,00
Médico Especialista (Clínico Geral)	01	Ensino Superior em Medicina e registro no CRM	60,00	20 h/s	2.500,00
Médico Especialista (Ginecologista)	01	Ensino Superior em Medicina e registro no CRM	60,00	20 h/s	2.500,00
Nutricionista	01	Ensino Superior em Nutrição e registro no CRN	60,00	40 h/s	1.300,00
Odontólogo	01	Ensino Superior em Odontologia e registro no CRO	60,00	20 h/s	1.600,00
Psicólogo	01	Ensino Superior em Psicologia e registro no CRP	60,00	40 h/s	1.300,00
NÍVEL SUPERIOR NAS DEMAIS ÁREAS					
Engenheiro Civil	01	Ensino Superior em Engenharia Civil e registro no CREA	60,00	20 h/s	2.000,00
NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE EDUCAÇÃO					
Professor II – Português	*	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Língua Portuguesa	60,00	20 h/s	700,00
Professor II – Matemática	*	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Matemática	60,00	20 h/s	700,00
Professor II – Ciências	*	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Ciências Físicas ou Biológicas	60,00	20 h/s	700,00
Professor II – História	*	Ensino Superior/Licenciatura Plena em História	60,00	20 h/s	700,00
Professor II – Geografia	*	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Geografia	60,00	20 h/s	700,00
Professor II – Língua Inglesa	*	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Língua Portuguesa com habilitação em Língua Inglesa	60,00	20 h/s	700,00
Professor II – Educação Artística	*	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Artes	60,00	20 h/s	700,00
Professor II – Educação Física	*	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Educação Física	60,00	20 h/s	700,00
NÍVEL NORMAL SUPERIOR E/OU PEDAGOGIA					
Professor I	*	Normal Superior e/ou Pedagogia	40,00	20 h/s	650,00
NÍVEL MÉDIO TÉCNICO					
Técnico de Enfermagem	01	Ensino Médio Técnico em Enfermagem e registro no COREN	40,00	40 h/s	650,00
NÍVEL MÉDIO					
Agente Comunitário de Saúde	01	Ensino Médio Completo e ser residente há mais de 02 (dois) anos no município de São Sebastião da Vargem Alegre, a se comprovar no momento da contratação	40,00	40 h/s	600,00
Agente de Combate à Endemias	01	Ensino Médio Completo	40,00	40 h/s	650,00
Oficial Administrativo	01	Ensino Médio Completo	40,00	40 h/s	700,00
NÍVEL FUNDAMENTAL					
Agente Administrativo	01	Ensino Fundamental Completo	30,00	40 h/s	550,00
NÍVEL ELEMENTAR					
Auxiliar de Serviços Gerais I	05	4ª Série do Ensino Fundamental (alfabetizado)	30,00	40 h/s	510,00
Costureira	01	4ª Série do Ensino Fundamental (alfabetizado)	30,00	40 h/s	510,00
Mecânico	01	4ª Série do Ensino Fundamental (alfabetizado)	30,00	40 h/s	1.600,00
Motorista	01	4ª Série do Ensino Fundamental (alfabetizado) e CNH categoria "D"	30,00	40 h/s	600,00
Operador de Máquinas	*	4ª Série do Ensino Fundamental (alfabetizado) CNH categoria "C"	30,00	40 h/s	800,00
Pedreiro	01	4ª Série do Ensino Fundamental (alfabetizado)	30,00	40 h/s	600,00
TOTAL DE VAGAS	26				

*O processo seletivo para os cargos com asterisco destina-se à formação de cadastro de reserva para a contratação de profissionais durante a validade da seleção, conforme a necessidade da Administração Municipal.

NOTAS EXPLICATIVAS: 1) Salário Referência: MARÇO/2010. 2) Siglas: h/s = horas semanais; CRESS = Conselho Regional de Serviço Social; CRO = Conselho Regional de Odontologia; COREN = Conselho Regional de Enfermagem; CRF = Conselho Regional de Farmácia; CREFITO = Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional; CRM = Conselho Regional de Medicina; CRN = Conselho Regional de Nutrição; CRP = Conselho Regional de Psicologia; CRC = Conselho Regional de Contabilidade; CREA = Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia; ACD = Auxiliar de Consultório Dentário; CNH = Carteira Nacional de Habilitação. 3) Escolaridade Mínima Exigida: realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura - MEC. 4) Os candidatos aprovados, para serem contratados, deverão possuir o registro do órgão de classe competente, caso existente, desde que as atribuições do cargo pretendido exijam o respectivo registro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE
ESTADO DE MINAS GERAIS



1.1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.1. O Processo Seletivo a que se refere o presente Edital será realizada sob a responsabilidade do IDECAN, site www.idecan.org.br e e-mail atendimento@idecan.org.br, e compreenderá: **1ª etapa** - provas escritas objetivas de múltipla escolha, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; **2ª Etapa** – prova de títulos, apenas para os cargos de Nivel Superior, de caráter apenas classificatório; **3ª Etapa** – prova prática, somente para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais I, Costureira, Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas e Pedreiro, de caráter classificatório e eliminatório; **4ª Etapa** - comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter apenas eliminatório, a ser realizada após a homologação do processo seletivo.

1.1.2. O Prefeito Municipal nomeou, através de Portaria, Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento deste Processo Seletivo.

1.1.3. O presente Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de vagas para os cargos discriminados no item 1 deste Edital e formação de cadastro de reserva para contratação futura.

1.2. Os candidatos aprovados serão contratados nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal.

1.3. As etapas deste processo seletivo serão realizadas no município de São Sebastião da Vargem Alegre/MG.

1.4. Os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde aprovados e classificados serão convocados e classificados serão convocados, obedecida estritamente a ordem de classificação, oportunidade em que deverão comprovar a residência na área de atuação, conforme determina a Lei Federal nº. 11.350/2006.

1.5. Para todos os fins deste Processo Seletivo será considerado o horário de Brasília/DF.

2. DOS REQUISITOS LEGAIS 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. Não ter sido demitido por justa causa por órgão público federal, estadual e municipal.

2.6. Possuir aptidão física e mental.

2.7. Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo pretendido, à época da contratação.

2.7.1 Adicionalmente, os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverão comprovar residência na área de atuação, quando da convocação para a contratação, conforme item 1.4 deste Edital.

2.8. Os candidatos aprovados, para serem contratados, deverão possuir o registro do órgão de classe competente para o cargo que o exigir.

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

3. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

3.1 Período de inscrições: de 25 de março de 2010 a 1º de abril de 2010, na forma estipulada no item 3.2.1 deste Edital.

3.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

3.2.1. As inscrições serão realizadas somente no seguinte local, período e horário:

LOCAL	ENDEREÇO	PERÍODO	HORÁRIO
Prédio Sede da Prefeitura Municipal	Avenida Afonso Alves Pereira, s/nº – São Sebastião da Vargem Alegre/MG	De 25 de março de 2010 a 1º de abril de 2010, exceto sábados, domingos e feriados.	De 09h00min às 15h00min

3.2.2 O candidato deverá requerer pessoalmente ou por procuração seu requerimento de inscrição no local de inscrições indicado no item anterior e proceder da seguinte maneira: **a)** após efetuar depósito da taxa de inscrição em um dos bancos abaixo relacionados, apresentar o respectivo comprovante de recolhimento da importância, de acordo com o cargo optado no item 1 deste Edital, que deverá ser efetuado em um dos seguintes bancos:

BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE
BANCO DO BRASIL S/A	0286-0	333.824
BRABESCO S/A	0576	46.337-0
CREDIMUR	3146	15.532-2

b) apresentar original da Cédula Oficial de Identidade ou demais documentos oficiais previstos no item 5.4.8 deste Edital; **c)** preencher, assinar e entregar o requerimento de inscrição, juntamente com fotocópia da cédula de identidade ou de documento oficial similar; **d)** será admitida a inscrição por procuração, nos termos do item 3.3 deste Edital; **e)** fica dispensada a imediata apresentação dos demais documentos comprobatórios; todavia, por ocasião da convocação serão exigidos dos candidatos convocados os documentos que confirmam as declarações previstas neste Edital; **f)** ao efetuar a inscrição o candidato receberá o respectivo protocolo definitivo de inscrição e manual do candidato, contendo o Edital do Processo Seletivo.

3.2.3 O candidato deverá indicar em cada requerimento de inscrição uma única opção de cargo.

3.2.3.1 A inscrição será cancelada caso o candidato, na inscrição via presencial, não assinala a opção para o cargo.

3.2.4 Após apresentação da documentação exigida, o candidato deverá assinar termo, no qual declare atender às condições exigidas para inscrição e submeter-se às normas expressas neste Edital, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.3 DA INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO

3.3.1 Será admitida a inscrição por terceiros, de acordo com os procedimentos descritos no subitem 3.2.2 deste Edital, 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.

3.3.2 O comprovante definitivo de inscrição será entregue ao procurador, após efetuada a inscrição.

3.3.3 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, na mesma forma estabelecida no item 3.4.6 deste Edital.

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 provas 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE
ESTADO DE MINAS GERAIS



- 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 aceita 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.
- 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 07 de abril de 2010, 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 pela organizadora, 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.

3.4 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 3.4.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis, a partir do dia 07 de abril de 2010, no site do IDECAN (www.idecan.org.br), devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas através da Central de Atendimento do IDECAN, através de e-mail (atendimento@idecan.org.br) e telefone (32) 3722-3292.
- 3.4.2 Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi aceita, 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 8h às 11h e 13h às 17h30min, considerando-se o horário de Brasília/DF, impreterivelmente até o dia 09 de abril de 2010
- 3.4.2.1 No caso de a inscrição do candidato não tiver sido aceita 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.
- 3.4.2.2 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.
- 3.4.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.4.2 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.
- 3.4.4 Eventuais erros referentes a cadastro do candidato deverão ser comunicados apenas no dia e na sala de realização das provas.
- 3.4.5 O Cartão de Confirmação de Inscrição não será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. São 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 AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 4.1. Os portadores de necessidades especiais, assim entendidos 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, desde que a necessidade especial 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, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos portadores de necessidades especiais, desde que assinalem que desejam concorrer sob tal condição no ato da inscrição no certame, bem como seja aprovado na perícia médica de que trata o item 4.4 deste Edital.
- 4.2. O candidato portador de necessidades especiais poderá requerer atendimento especial, no ato da inscrição, conforme estipulado no item 3.3.20, 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 n.º 3.298/99.
- 4.2.1. 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 tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de necessidades especiais será divulgada no site www.idecan.org.br, a partir do dia 07 de abril de 2010.
- 4.3. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de necessidades especiais, se aprovado no Processo Seletivo, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo pretendido e, também, em lista específica de candidatos portadores de necessidades especiais por cargo.
- 4.4. Os candidatos que se declararem portadores de necessidades especiais, 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 portador de necessidades especiais ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do artigo 43 do Decreto 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 necessidade especial 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-10), conforme especificado no Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE
ESTADO DE MINAS GERAIS



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, 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 portador de necessidades especiais, caso seja aprovado na primeira etapa do Processo Seletivo, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo pretendido.

4.8. O candidato portador de necessidades especiais reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será eliminado do Processo Seletivo.

4.9. Se, quando da convocação, não existirem candidatos portadores de necessidades especiais 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 SELETIVO

O processo seletivo constará de prova objetiva de múltipla escolha, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório e de prova de títulos, apenas para os cargos de Nível Superior, de caráter apenas classificatório; e prova prática, somente para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais I, Costureira, Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas e Pedreiro, de caráter classificatório e eliminatório.

- DAS DISPOSIÇÕES ACERCA DA PRIMEIRA ETAPA

5.1. DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

Serão aplicadas provas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas:

TABELA I

CARGOS – Nível Elementar: Auxiliar de Serviços Gerais I, Costureira, Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas, Pedreiro. **Nível Fundamental:** Agente Administrativo. **Nível Médio:** Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate a Endemias, Oficial Administrativo. **Nível Médio Técnico:** Técnico de Enfermagem.

DISCIPLINA	Nº. DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Matemática	10	1,0
Conhecimentos Gerais	05	1,0
Conhecimentos Locais	05	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	30 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	30 pontos	

TABELA II

CARGOS – Normal Superior e/ou Pedagogia: Professor I.

DISCIPLINA	Nº. DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Matemática	10	1,0
Conhecimentos Gerais	05	1,0
Conhecimentos Locais	05	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	30 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	30 pontos	

TABELA III

CARGOS – Nível Superior na área de Saúde: Assistente Social, Cirurgião Dentista (PSF/Saúde Bucal), Enfermeiro (PSF), Enfermeiro Hospitalar, Fisioterapeuta, Médico de Família (PSF), Médico Especialista (Clínica Geral e Ginecologista), Nutricionista, Odontólogo, Psicólogo.

DISCIPLINA	Nº. DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Saúde Pública	10	1,0
Conhecimentos Gerais	05	1,0
Conhecimentos Locais	05	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	30 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	30 pontos	

TABELA IV

CARGO – Nível Superior na área de Educação: Professor II (em todas as disciplinas).

DISCIPLINA	Nº. DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Conhecimentos Didático-Pedagógicos	10	1,0
Conhecimentos Gerais	05	1,0
Conhecimentos Locais	05	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	30 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	30 pontos	

TABELA V

CARGO – Nível Superior nas demais áreas: Engenheiro Civil.

DISCIPLINA	Nº. DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Noções de Informática	10	1,0
Conhecimentos Gerais	05	1,0
Conhecimentos Locais	05	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	30 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	30 pontos	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE
ESTADO DE MINAS GERAIS



5.1.1. A prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, constará de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, valendo 01 (um) ponto cada questão, e terá sua pontuação total variando do mínimo de 0 (zero) ponto ao máximo de 30 (trinta) pontos.

5.1.2. Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento na prova objetiva de múltipla escolha.

5.1.3. As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 05 (cinco) opções (A a E) e uma única resposta correta.

5.1.4. 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, **exceto no caso de candidatos a cargos de nível elementar, conforme disposto no item 5.4.2.3 deste Edital**. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. **Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.**

5.1.5. 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.

5.1.6. O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

5.1.7. 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.

5.1.8. 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.

5.1.9. 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. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA:

5.2.1. As provas objetivas de múltipla escolha serão realizadas no município de São Sebastião da Vargem Alegre/MG, com data inicialmente prevista para o dia 11 de abril de 2010 (domingo), com duração de 03 (três) horas para sua realização, no turno da manhã, de 09h00min às 12h00min, incluído o tempo despendido com o processo de identificação civil previsto no item 5.4.6 deste Edital e a distribuição dos cadernos de provas e cartões de respostas aos candidatos, além de outras orientações a serem dadas pelo fiscal de sala.

5.3. O local de realização da prova objetiva, para o qual deverá se dirigir o candidato, será divulgado com antecedência de pelo menos 03 (três) dias no mural da sede da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Vargem Alegre/MG e no site www.idecan.org.br. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.

5.4. Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes à 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.

5.4.1. 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.

5.4.2. O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao processo seletivo, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do processo seletivo.

5.4.2.1. 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 identificada no caderno de provas na parte superior esquerda da folha de número 02.

5.4.2.2. 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.

5.4.2.3. Considerando o nível de escolaridade exigido, as provas objetivas aplicadas aos candidatos a cargos de nível elementar serão lidas em voz alta pelo fiscal de sala, visando conferir um tratamento isonômico a esse grupo de candidatos. As respostas dos candidatos deverão ser assinaladas no próprio caderno de provas, o qual será o único documento válido para a sua correção, não sendo admitidas rasuras e/ou duplas marcações.

5.4.3. 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**, de comprovante de inscrição e de **documento de identidade original**, preferencialmente aquele apresentado no ato de sua inscrição.

5.4.4. 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.

5.4.5. 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.

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

5.4.5.2. 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.

5.4.6. 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.

5.4.6.1. 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.

5.4.6.2. 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.

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

5.4.8. 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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE
ESTADO DE MINAS GERAIS



por lei federal, possuem o mesmo valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

5.4.8.1. 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.

5.4.8.2. 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.

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

5.4.8.4. 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.

5.4.8.5. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 5.4.8 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Processo Seletivo.

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

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

5.4.10. **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: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital, etc. 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 seletivo. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.**

5.4.11. Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fofobia) 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.

5.4.12. 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 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.

5.4.13. Não haverá segunda chamada para as provas objetivas de múltipla escolha. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que faltar à prova objetiva ou chegar após o horário estabelecido.

5.4.14. 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.

5.4.15. O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas objetivas 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.

5.4.15.1 Os candidatos a cargos de nível elementar não poderão levar consigo o caderno de provas, em hipótese alguma, considerando o que determina o item 5.4.2.3 deste Edital.

5.4.16. O fiscal de sala orientará aos candidatos, quando do início das provas, que os únicos documentos que deverão permanecer sob 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.

5.4.17. Terá sua prova anulada, e, também, será automaticamente ELIMINADO do Processo Seletivo 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 pagers 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.

5.4.18. Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização das provas objetivas, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização da prova escrita.

5.4.19. O descumprimento de quaisquer das instruções contidas no item 5.4.17 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

5.4.19.1. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

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

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

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

5.5.1. 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.

- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA SEGUNDA ETAPA

5.6 DA PROVA DE TÍTULOS

5.6.1 A avaliação de títulos, apenas para os cargos de Nível Superior, de caráter classificatório, valerá até 01 (um) ponto, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

5.6.2 Os títulos deverão ser entregues na data de realização da prova escrita, na Coordenação do local de provas em que o candidato realizar a prova, apenas após o término do tempo estipulado para a realização da mesma, onde haverá envelopes e formulários próprios à



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE
ESTADO DE MINAS GERAIS



disposição dos candidatos interessados para o devido preenchimento e entrega. Ao entregar os títulos, o candidato receberá o Protocolo de Entrega dos Títulos.

5.6.2.1 O candidato deverá, obrigatoriamente, estar de posse dos documentos a serem entregues para a prova de títulos quando do ingresso no local de provas. Não será admitido, no dia de realização das provas, que o candidato se retire do local de provas, mesmo que esta já tenha terminado sua prova, para buscar documentos referentes a títulos ou que receba estes documentos de pessoas estranhas ao certame, mesmo que estas estejam fora do perímetro do local de realização das provas.

5.6.2.2 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas de múltipla escolha.

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

5.6.4 Não serão recebidos originais de documentos. As cópias dos documentos entregues somente serão analisadas se **autenticadas** em Cartório de Notas e não serão devolvidos em hipótese alguma.

5.6.5 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.

5.6.6 A não apresentação dos títulos importará na atribuição de nota zero ao candidato na fase de avaliação de títulos, que não possui caráter eliminatório, mas somente classificatório.

5.6.7 Os certificados e diplomas expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior brasileira.

5.6.8 Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.

5.6.9 Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado somente será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição oficial ou reconhecida pelo MEC.

5.6.10 Para receber a pontuação relativa ao título correspondente a curso de especialização, o candidato deverá comprovar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.

5.6.11 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

5.6.12 Cada título será considerado uma única vez.

5.6.13 Os títulos considerados neste processo seletivo, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

TABELA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - APENAS PARA NÍVEL SUPERIOR

TÍTULOS AVALIADOS	PONTOS POR TÍTULO	MÁXIMO DE PONTOS	COMPROVAÇÃO
Curso de Pós-Graduação exclusivo na área específica* de atuação do cargo pretendido	01 ponto	01 ponto	Diploma expedido por instituição reconhecida pelo MEC, devidamente registrado, de conclusão de pós-graduação na área específica a que concorre, acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, os resultados dos exames e do julgamento da dissertação ou tese.

***Considera-se área específica o que está descrito como escolaridade mínima ao cargo pretendido, conforme item 2 deste Edital, ou seja, os cursos/títulos de graduação devem ser específicos para o cargo pretendido.**

5.6.14 A comprovação de títulos referentes a cursos que ainda não foram expedidos diplomas e históricos escolares, que forem comprovados através de declaração de conclusão de curso terão validade apenas se informarem EXPRESSAMENTE a respectiva portaria do MEC que autoriza o curso de pós-graduação realizado. Ainda, somente será considerado válido se com declaração de término do curso, com conclusão e apresentação de monografia (se houver), e ainda, se declaração com data de expedição de até 180 (cento e oitenta) dias, após conclusão do referido curso, uma vez que após este prazo somente será aceito diploma e/ou histórico escolar, por tratar-se o prazo de 180 dias o prazo máximo para expedição do certificado e/ou histórico escolar pela instituição de ensino.

5.6.14.1 Não serão pontuados como títulos declarações que apenas informem que o candidato está regularmente matriculado em curso de pós-graduação, mesmo que nessa declaração conste a previsão de término do mesmo. A declaração de conclusão de curso somente será considerada válida se informar EXPRESSAMENTE que o referido curso foi integralmente concluído.

5.6.14.2 Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, deverão atender aos seguintes aspectos:

a) Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 1, de 3 de abril de 2001**, emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 9 de abril de 2001, seção I, p. 12 deverão conter - ou ser acompanhados de - histórico escolar, do qual devem constar, obrigatoriamente, a relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno em cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico; título da monografia ou do trabalho final do curso e nota ou conceito obtido; declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição, no caso de Cursos ministrados à distância. Esta exigência está amparada pelo art. 12 da Resolução CNE/CES nº 1;

b) Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 3, de 5 de outubro de 1999**, emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 7 de outubro de 1999, seção I, p. 52 deverão mencionar a área específica do conhecimento a que corresponde, e conter, obrigatoriamente, a relação das disciplinas, sua carga horária, a nota ou conceito obtido pelo aluno; o nome e a titulação do professor por elas responsável; o período em que o curso foi realizado e a declaração de que o curso cumpriu todas as disposições da dita Resolução. Esta exigência está amparada pelo art. 5º da Resolução CNE/CES nº 3;

c) Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 2, de 20 de setembro de 1996**, emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 17 de outubro de 1996, seção I, p. 21183, deverão conter, obrigatoriamente, a relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno em cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; o critério adotado para avaliação do aproveitamento; período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico e declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 2. Esta exigência está amparada pelo art. 11 da Resolução CNE/CES nº 2;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE
ESTADO DE MINAS GERAIS



d) Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 12, de 6 de outubro de 1983**, emitida pelo Conselho Federal de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 27 de outubro de 1983, seção I, p. 18.233 deverão conter - ou ser acompanhado de - histórico escolar, do qual devem constar, obrigatoriamente, cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; o critério adotado para avaliação do aproveitamento; período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico e declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 12. Esta exigência está amparada pelo parágrafo único do art. 5 da Resolução nº 12/83.

5.6.14.3 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina - tais como declarações, certidões, comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, além dos mencionados no item anterior, ou documentos que não estejam em consonância com as Resoluções citadas não serão considerados para efeito de pontuação.

5.6.15 Não será considerado o título de graduação quando o mesmo for requisito exigido para o exercício do respectivo cargo, bem como outros títulos de formação tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros, não serão considerados.

5.6.16 O candidato poderá apresentar tantos títulos quanto desejar. No entanto, os pontos que excederem o valor máximo estabelecido em cada item e o estipulado no item 5.6.1 deste Edital serão desconsiderados, sendo somente avaliados os títulos que tenham correlação direta com o cargo pretendido pelo candidato.

5.6.17 Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não-autenticadas em cartório.

5.6.18 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax e/ou via correio eletrônico.

5.7 DA PROVA PRÁTICA

5.7.1 Somente se submeterão à prova prática os candidatos aos cargos de Auxiliar de Serviços Gerais I, Costureira, Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas e Pedreiro, dentro do quantitativo de corte especificado abaixo, desde que aprovados na prova escrita objetiva de múltipla escolha, de acordo com a classificação obtida, do maior para o menor:

CARGO	QUANTIDADE DE CANDIDATOS CONVOCADOS PARA A PROVA PRÁTICA
Auxiliar de Serviços Gerais I	30 candidatos
Costureira	08 candidatos
Mecânico	08 candidatos
Motorista	08 candidatos
Operador de Máquinas	08 candidatos
Pedreiro	08 candidatos

5.7.1.1 No caso de empate na listagem de aprovados na prova escrita, será realizado preliminarmente o desempate conforme previsto no item 7.3 deste Edital, e realizada a prova prática para os candidatos classificados até o limite estabelecido no item anterior.

5.7.1.2 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.

5.7.2 Os candidatos aos cargos descritos 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.

5.7.2.1 Para os candidatos ao cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais I** de acordo com as determinações do examinador constará de limpeza de um prédio público com faxina de salas, corredores, secretarias, entre outras dependências da Unidade, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.7.2.2 Para os candidatos ao cargo de **Costureira** de acordo com as determinações do examinador constará da fabricação de moldes para a realização de corte e costura de tecidos; utilização de máquinas de costura plana, overlock, zig-zag e outras; alinhar, fazer apliques, pregar botões; entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.7.2.3 Para os candidatos ao cargo de **Mecânico** de acordo com as determinações do examinador constará de tarefas mecânicas em automóveis e/ou máquinas pesadas, tais como: montar e desmontar motores, caixas de marchas, diferenciais, suspensões, comandos e sistemas hidráulicos afins; torque de retroescavadeiras; serviços gerais de freios, tais como troca de lonas e reparos; serviços gerais de caixas de marchas e embreagens; operar aparelhos de solda elétrica e de oxigênio, inclusive manuseio do bico de corte, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.7.2.4 Para os candidatos ao cargo de **Motorista** de acordo com as determinações do examinador constará de condução do veículo, em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.7.2.5 Para os candidatos ao cargo de **Operador de Máquinas** de acordo com as determinações do examinador constará da operação de equipamentos, de acordo com a opção escolhida, leve ou pesado, para execução de tarefas de abertura, alargamento e pavimentação de estradas, efetuando terraplanagem, retirando lama e/ou carregando caminhões segundo orientações do examinador e de acordo com as características técnicas do equipamento, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.7.2.6 Para os candidatos ao cargo de **Pedreiro** de acordo com as determinações do examinador constará da execução da seguinte tarefa: diversas formas de montagem de tijolos para a construção de uma parede em canto, definindo a medida do esquadro, utilizando tijolos de forma dobrada e amarrada, e ainda, encontrar um ponto de nível de acordo com a definição do examinador, entre outras atividades correlatas ao cargo.

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

5.7.4 As provas práticas serão realizadas na cidade de São Sebastião da Vargem Alegre/MG, em local que será divulgado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site do **IDECAN** (www.idecan.org.br).

5.7.5 A prova prática tem data inicialmente prevista para **20 de abril de 2010 (terça-feira)**, quando já terão sido divulgados os resultados das provas escritas, conforme estabelecido no item 8 deste Edital, apenas para os candidatos que obtiveram na prova objetiva escrita de múltipla escolha pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), observado o limite de convocação estabelecido no item 5.7.1, em horários diversos, de acordo com cada cargo, conforme divulgado em edital a ser publicado na data oportuna.

5.7.6 Os candidatos convocados para a prova prática, conforme cronograma do Concurso Público, terão seus nomes e respectivas pontuações divulgados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, e no site www.idecan.org.br, sendo que esta comunicação não tem caráter oficial, apenas informativo, devendo os candidatos que participarão desta fase comparecer no local de realização da mesma.

5.7.7 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, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou e-mail.

5.7.8 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.

5.7.8.1 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE
ESTADO DE MINAS GERAIS



5.7.9 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 obter 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. DO PROCESSO SELETIVO

6.1. Os programas/conteúdo programático das provas objetivas para os diversos cargos 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 de São Sebastião da Vargem Alegre/MG e o **IDECAN**, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo 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 na prova objetiva de múltipla escolha e na prova prática (quando houver).
7.2 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na prova objetiva de múltipla escolha, na prova prática (quando houver) e na prova de títulos (quando houver).
7.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas, serão fatores de desempate os seguintes critérios: a) Maior nota na Prova de Língua Portuguesa; b) Maior nota na Prova de Conhecimentos Locais; c) Maior nota na Prova de Conhecimentos Gerais; d) 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 7.4, 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, às **16h00min do dia de realização da prova objetiva**.
8.2. O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **24 (vinte e quatro) horas, iniciando-se às 16h00min do dia 11 de abril de 2010, encerrando-se às 16h00min do dia 12 de abril de 2010**, ininterruptas, em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao Processo Seletivo no *site* www.idecan.org.br.
8.3. A interposição de recursos poderá ser feita **via internet**, através do **Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos**, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente à inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, ao **IDECAN**, conforme disposições contidas no *site* www.idecan.org.br, no link correspondente ao Processo Seletivo.
8.3.1. Caberá recurso à Comissão somente na hipótese especificada no item 8.2 supra, podendo também ser admitido recurso nas etapas de divulgação dos resultados mediante requerimento do candidato, no caso de erros materiais ou omissões.
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 item 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 supra referenciado.
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 24 (vinte e quatro) horas, a contar 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 item 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. DA CONVOCAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

9.1. A convocação dos candidatos classificados para a contratação será feita de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Vargem Alegre.
9.2. A convocação respeitará a ordem de classificação e o número de vagas existentes ou que vierem a existir, durante o período de validade deste Processo Seletivo.
9.3. A Convocação será realizada através de publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e envio de telegrama registrado para o endereço informado pelo candidato no ato da inscrição.
9.4. Os candidatos convocados deverão se apresentar à Prefeitura Municipal de São Sebastião da Vargem Alegre, no Departamento de Recursos Humanos, no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias úteis a partir da data da convocação ou da data do recebimento do telegrama.
9.5. Os candidatos convocados para a contratação sujeitar-se-ão a Avaliação Médica, de caráter eliminatório, tendo por objetivo avaliar as condições físicas do candidato para classificá-lo como APTO, observadas as atividades que serão desenvolvidas no exercício do cargo.
9.6. O prazo para a realização dos exames complementares é de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do agendamento, considerando-se desistente e perdendo o direito à contratação aquele que não se apresentar no prazo.
9.7. O candidato que não se apresentar no prazo determinado, perderá direito a vaga.
9.8. O Candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado para a contratação, os seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE
ESTADO DE MINAS GERAIS



a) Atestado de Saúde Ocupacional-ASO emitido por Médico credenciado pela Prefeitura Municipal de São Sebastião da Vargem Alegre, traduzido em APTO; b) Título de Eleitor e o último comprovante de votação ou justificativa - original e cópia; c) Certificado de Reservista, se do sexo masculino - original e cópia; d) Carteira de Identidade; e) Comprovante de endereço; f) Nome e número de conta bancária no Banco do Brasil; g) Carteira de Trabalho e Previdência Social; h) CPF; i) Cartão PIS/PASEP; j) Certidão de Nascimento ou Casamento - original e cópia; k) Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos - original e cópia; l) Cartão de vacina de filhos menores de 5 anos - original e cópia; m) Duas fotos 3X4 recentes; n) Diploma, ou Histórico Escolar com Declaração de Conclusão de Curso; o) Declaração pessoal de que não ocupa cargo público, exceto para as ressalvas previstas em lei; p) Declaração de bens; q) Carteira de registro no respectivo órgão de classe de sua especialidade - original e cópia.

9.9. Não serão aceitos protocolos referentes a quaisquer dos documentos exigidos e a falta de qualquer documento implicará na eliminação automática do candidato.

9.10. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

9.11. É vedada a apresentação à convocação por meio de procuração.

9.12. Candidato convocado que por qualquer motivo não comparecer em tempo hábil, ou não apresentar a documentação completa, perderá automaticamente o direito à contratação.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

10.2. Apesar das vagas existentes para os cargos descritos neste Edital, os candidatos aprovados serão chamados para a contratação, conforme a necessidade e conveniência da Administração Pública, sendo que a aprovação no Processo Seletivo não cria provimento nem assegura direito à contratação, mas esta quando ocorrer obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

10.3. O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 01(um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

10.4. O candidato que desejar relatar ao **IDECAN** fatos ocorridos durante a realização do Processo Seletivo 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, na Prefeitura Municipal ou pelo telefone 0**(32) 3722-3292.

10.5. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto ao **IDECAN**, enquanto estiver participando do Processo Seletivo, e junto à Prefeitura Municipal, se aprovado, mediante correspondência a ser enviada para o Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, destacando que se trata de atualização de cadastro de candidato do Processo Seletivo nº. 001/2010. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

10.6. O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova objetiva deverá solicitá-lo ao coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.

10.7. 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.

10.8. 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**.

10.9. Os resultados divulgados no *site* www.idecan.org.br não terão caráter oficial, sendo meramente informativo. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia de publicação em jornal de circulação no Município.

10.10. 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.

10.11. 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** constituída pelo Prefeito Municipal, assessorados pelo **IDECAN**.

São Sebastião da Vargem Alegre/MG, 22 de março de 2010.

ELOIZ MASSI
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE
ESTADO DE MINAS GERAIS



ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS)

Nível Elementar: Auxiliar de Serviços Gerais I, Costureira, Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas, Pedreiro. **Nível Fundamental:** Agente Administrativo.

1- Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; 2- Estabelecer relações entre seqüência de fatos ilustrados; 3- Conhecimento da língua: a) ortografia, b) acentuação gráfica, c) pontuação, d) masculino e feminino, e) antônimo e sinônimo, f) diminutivo e aumentativo

Nível Médio: Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate à Endemias, Oficial Administrativo. **Nível Médio-Técnico:** Técnico de Enfermagem.

1-Fonologia: Conceito /Encontros vocálicos /Dígrafos/ Ortoépia /Divisão Silábica /Prosódia-Acentuação/ Ortografia. 2- Morfologia: Estrutura e formação das palavras/Classes de Palavras. 3- Sintaxe: Termos de Oração/ Período Composto/Conceito e classificação das orações/Concordância verbal e nominal/ Regência verbal e nominal/Crase/Pontuação. 4- Semântica: A significação das palavras no texto. 5- Interpretação de Texto.

Normal Superior e/ou Pedagogia: Professor I.

I- Interpretação de Texto; II - Alfabetização e Língua Portuguesa: Concepções de aprendizagem da leitura e da escrita; alfabetização na perspectiva do letramento; aspectos lingüísticos e psicolingüísticos da alfabetização; aspectos sociolingüísticos da alfabetização: usos e funções da escrita e da leitura; oralidade e escrita; norma padrão e linguagem do aluno; aspectos metodológicos envolvidos na alfabetização; leitura e literatura infantil: relação leitor/texto e a construção de sentido na leitura; avaliação dos processos de apropriação da leitura e de escritas.

Nível Superior na área de Saúde: Assistente Social, Cirurgião Dentista (PSF/Saúde Bucal), Enfermeiro (PSF), Enfermeiro Hospitalar, Fisioterapeuta, Médico de Família (PSF), Médico Especialista (Clínico Geral), Médico Especialista (Ginecologista), Nutricionista, Odontólogo, Psicólogo.

Nível Superior na área de Educação: Professor II (em todas as disciplinas). **Nível Superior nas demais áreas:** Engenheiro Civil.

Interpretação de Texto.

MATEMÁTICA (COMUM A TODOS OS CARGOS)

Nível Elementar: Auxiliar de Serviços Gerais I, Costureira, Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas, Pedreiro. **Nível Fundamental:** Agente Administrativo.

1- Números: Seqüência numérica e operações (adição/subtração/multiplicação/divisão). 2- Grandezas e suas medidas (tempo, comprimento, massa). Unidades de medida: comprimento (metro e seus múltiplos e submúltiplos); massa (tonelada, quilograma, grama); capacidade (litro e mililitro); tempo (horas, minutos e segundos). 3- Formas Geométricas: reconhecimento de regiões planas (quadradas, retangulares, triangulares e circulares) e seus contornos (quadrado, retângulo, triângulo e circunferência); reconhecimento de figuras espaciais (esfera, cilindro, prisma, pirâmide, cone, cubo, paralelepípedo ou bloco retangular). 4- Frações "ordinárias" e decimais: operações (adição, multiplicação, subtração e divisão).

Nível Médio: Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate à Endemias, Oficial Administrativo. **Nível Médio-Técnico:** Técnico de Enfermagem.

1- Conjunto dos números naturais (N): Operações (adição/subtração/multiplicação/divisão/potenciação/radicação). Expressões numéricas; Teoria dos números: pares/ ímpares/ múltiplos/ divisores/ primos/ compostos/ fatoração/ divisibilidade/MMC e MDC. 2- Conjunto dos números racionais relativos (Q): Frações ordinárias e decimais; Operações: adição/ subtração/ multiplicação/ divisão/ potenciação/ radicação/ simplificação/ ordem. 3- Sistema de medidas e mudanças de unidade (comprimento, massa, volume, capacidade e áreas de superfícies). 4- Conjunto dos números inteiros relativos (Z); Propriedades Comparação; Operações: adição/subtração/multiplicação/divisão/potenciação. 5- Cálculo das áreas das figuras geométricas planas (quadrado, retângulo, paralelogramo e triângulo). Cálculo do volume de sólidos geométricos (cubo e paralelepípedo). 6- Função polinomial real. 6.1- Função do 1º e 2º graus. 6.2- Equação do 1º e 2º graus. 6.3- Expressões numéricas: valor numérico, produtos notáveis, simplificação, fatoração. 6.4- Inequações do 1º e 2º graus e Sistemas de equações. 7- Matemática financeira: 7.1 – Razão, proporção, divisão proporcional. 7.2- Regra de três simples e composta. 7.3- Porcentagem e juros.

Normal Superior e/ou Pedagogia: Professor I.

Educação matemática - perspectivas atuais; construtivismo e educação matemática; etnomatemática; o conhecimento matemático e suas características; os objetivos do ensino de matemática na escola; a construção dos conceitos matemáticos; o conteúdo de matemática no ensino fundamental: seleção e organização para propostas alternativas de educação. Aspectos metodológicos do ensino da matemática.

Nível Superior na área de Saúde: Assistente Social, Cirurgião Dentista (PSF/Saúde Bucal), Enfermeiro (PSF), Enfermeiro Hospitalar, Fisioterapeuta, Médico de Família (PSF), Médico Especialista (Clínico Geral), Médico Especialista (Ginecologista), Nutricionista, Odontólogo, Psicólogo. **Nível Superior na área de Educação:** Professor II (em todas as disciplinas). **Nível Superior nas demais áreas:** Engenheiro Civil.

Os candidatos a cargos de Nível Superior Incompleto e Completo não realizarão prova de Matemática.

SAÚDE PÚBLICA (PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR 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.

CONHECIMENTOS DIDÁTICOS PEDAGÓGICOS (PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DA EDUCAÇÃO)

Teoria e Prática da Educação Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; a organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Lei Federal nº 11.274/2006.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR NAS DEMAIS ÁREAS)

1 Conceito de Internet e *Intranet*. 2 Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros. 3.3.1 Windows 2000/Me/XP, Word 2000/XP/2003, Excel 2000/XP/2003. 3 Principais navegadores para Internet. 4 Correio eletrônico. 5 Procedimento para a realização de cópia de segurança. 7 Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso.

CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS)

1 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 nacional e internacional.

CONHECIMENTOS LOCAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS)

1 Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE
ESTADO DE MINAS GERAIS



ANEXO II – FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS

À Comissão Examinadora do Processo Seletivo

Solicito Contagem de pontos referente prova 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 prova de títulos conforme item 5.6 do Edital.

01- Número de Documentos Entregues: _____

02- Nome do candidato: _____

03- Nº de inscrição: _____

04- Cargo: _____

TÍTULOS	Início do curso	Término do curso	Carga Horária	Pontos solicitados pelo candidato	Pontuação concedida pela organizadora (NÃO PREENCHER)
Curso de Pós-Graduação na área exclusiva de atuação					

Em anexo, cópia de documentos autenticados.

_____ de _____ de 20____.

Assinatura do candidato.

ANEXO III – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGOS	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE	
Assistente Social	Realizar levantamentos socioeconômicos dos habitantes do município; Detectar e relacionar os diversos casos de carência (deficiência física e ou mental, desnutrição, analfabetismo, etc.), estabelecendo indicadores municipais; Fazer diligências e acompanhamentos, buscando solucionar problemas pertinentes à assistência social; Assessorar os secretários da assistência social e da saúde; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas, observando sempre as normas de higiene e segurança no trabalho.
Cirurgião Dentista (PSF/Saúde Bucal)	Desenvolver e manter um programa preventivo contra a cárie, principalmente, para crianças e adolescentes; Realizar o atendimento aos pacientes agendados ou, ainda, aqueles de caráter emergencial; Fornecer atestado quando houver impossibilidade do paciente trabalhar após o atendimento e priorizar a prescrição de medicamentos genéricos, quando necessários; Somente encaminhar o paciente para especialista, quando, comprovadamente, não houver condições do tratamento ser desenvolvido nas unidades municipais de saúde e do PSF; Realizar outras atividades correlatas, inclusive palestras, observando as normas de higiene e segurança no trabalho.
Enfermeiro (PSF)	Responsabilizar-se pelo setor de enfermagem da unidade municipal do PSF; Coordenar equipes de agentes comunitários de saúde e de auxiliares e técnicos de enfermagem, supervisionando suas atividades; Organizar campanhas de vacinação, auxiliar o médico em pequenas cirurgias, realizar a aferição de peso, medida, temperatura e pressão arterial dos pacientes; Esterilizar equipamentos e instrumentos cirúrgicos e médicos, bem como inspecionar a limpeza e a higiene do local de atendimento; Aplicar injeções e indicar a priorização do atendimento médico em casos de emergência; Solicitar materiais a serem utilizados no trabalho e executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas, observando as normas de higiene e segurança.
Enfermeiro Hospitalar	Responsabilizar-se pelo setor de enfermagem da unidade municipal de saúde; Coordenar e supervisionar as atividades de auxiliares e técnicos de enfermagem; Organizar campanhas de vacinação, auxiliar o médico em pequenas cirurgias, realizar a aferição de peso, medida, temperatura e pressão arterial dos pacientes; Esterilizar equipamentos e instrumentos cirúrgicos e médicos, bem como inspecionar a limpeza e a higiene do local de atendimento e de internamento; Aplicar injeções e indicar a priorização do atendimento médico em casos de emergência; Solicitar materiais a serem utilizados no trabalho e executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas, observando as normas de higiene e segurança.
Fisioterapeuta	Atuar tanto na prevenção como na cura e na reabilitação de doenças esquelético musculares; Avaliar o estado funcional do cliente, a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exame de cinesia, funcionalidade e sinergismo das estruturas anatómicas envolvidas; Elaborar o diagnóstico cinesiológico funcional, planejar, organizar, supervisionar, prescrever e avaliar os projetos terapêuticos desenvolvidos nos clientes; Estabelecer o programa terapêutico do cliente, fazendo as adequações necessárias; Realizar intervenções ergonômicas de correção; Praticar outras atividades correlatas, observando as normas de higiene e segurança no trabalho.
Médico de Família (PSF)	Realizar atendimento dos pacientes com consultas agendadas e daqueles que apresentarem característica emergencial; Solicitar, quando necessário, exames esclarecedores de diagnóstico e quando for o caso, encaminhar o paciente para especialista ou para internamento; Fazer exames periciais em servidores públicos municipais, encaminhando o laudo para o departamento de pessoal da Prefeitura, sempre que solicitado; Sempre que fornecer atestado médico com afastamento do servidor, indicar o código da doença e dar ciência ao assistente social; Realizar o atendimento e acompanhamento domiciliar dos pacientes relacionados no PSF, bem como nos Postos da zona rural; Priorizar a prescrição de medicamentos genéricos; Praticar outras atividades inerentes ao cargo, observando as normas de higiene e segurança no trabalho.
Médico Especialista (Clínico Geral e Ginecologista)	Realizar atendimento dos pacientes com consultas agendadas e daqueles que apresentarem característica emergencial; Solicitar, quando necessário, exames esclarecedores de diagnóstico e quando for o caso, encaminhar o paciente para especialista ou para internamento; Fazer exames periciais em servidores públicos municipais, encaminhando o laudo para o departamento de pessoal da Prefeitura, sempre que solicitado; Sempre que fornecer atestado médico com afastamento do servidor, indicar o código da doença e dar ciência ao assistente social; Priorizar a prescrição de medicamentos genéricos; Praticar outras atividades inerentes ao cargo, observando as normas de higiene e segurança no trabalho.
Nutricionista	Elaborar, determinar e acompanhar a aplicação de dietas alimentares balanceadas na unidade municipal de saúde, na creche e nas escolas municipais; Atender os necessitados prestando-lhes orientações e esclarecimentos relativos à nutrição; Assessorar os secretários de saúde, assistência social e educação; Praticar outras atividades correlatas, observando sempre as normas de higiene e segurança no trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE
ESTADO DE MINAS GERAIS



Odontólogo	Desenvolver e manter um programa preventivo contra a cárie, principalmente, para crianças e adolescentes; Realizar o atendimento aos pacientes agendados ou, ainda, aqueles de caráter emergencial; Fornecer atestado quando houver impossibilidade do paciente trabalhar após o atendimento e priorizar a prescrição de medicamentos genéricos, quando necessários; Somente encaminhar o paciente para especialista, quando, comprovadamente, não houver condições do tratamento ser desenvolvido na unidade municipal de saúde; Realizar outras atividades correlatas, observando as normas de higiene e segurança no trabalho.
Psicólogo	Atender aos pacientes agendados, na unidade municipal de saúde, PSF ou no domicílio, se necessário; Atender aos alunos das escolas municipais que forem encaminhados pelo especialista educacional ou pelo Secretário Municipal de Educação; Exercitar o seu conhecimento na busca de soluções para problemas coletivos referentes às escolas e às repartições municipais, proferindo, inclusive, palestras educativas; Praticar outras atividades correlatas, observando as normas de higiene e segurança no trabalho.
NÍVEL SUPERIOR NAS DEMAIS ÁREAS	
Engenheiro Civil	Trabalhos topográficos e geodésicos; Estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de edifícios, estradas, obras de captação e abastecimento de água, drenagem e irrigação, obras peculiares ao saneamento urbano e rural com todas as suas obras complementares; Serviços de urbanismo; Engenharia legal, perícias e arbitramentos; Realizar outras atividades correlatas, observando as normas de higiene e segurança no trabalho.
NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE EDUCAÇÃO	
Professor II	Exercer atividades do magistério nas diversas etapas do ensino municipal, do 6º ao 9º ano do ensino fundamental, de acordo com a habilitação específica; Planejar e ministrar aulas e atividades de classe, observados os programas oficiais de ensino, mantendo-se a disciplina dentro da sala; Realizar avaliações de aprendizagem por meio de observação direta e aplicação de exercícios e provas; Realizar trabalhos vinculados ao planejamento de suas atividades docentes, participando de reuniões do estabelecimento de ensino; Organizar e escriturar diários de classe e elaborar anualmente o plano do curso a ser realizado; Participar de reuniões pedagógicas e administrativas e de cursos de treinamento ou reciclagem, mediante convocação da Secretaria Municipal de Educação; Cumprir demais dispositivos constantes do regimento da escola e executar outras tarefas inerentes à profissão, sempre que necessário, atendendo às normas de higiene e segurança no trabalho.
NORMAL SUPERIOR E/OU PEDAGOGIA	
Professor I	Exercer atividades do magistério nas diversas etapas do ensino municipal, desde o jardim da infância até o 5º ano do ensino fundamental, de acordo com a habilitação específica; Planejar e ministrar aulas e atividades de classe, observados os programas oficiais de ensino, mantendo-se a disciplina dentro da sala; Realizar avaliações de aprendizagem por meio de observação direta e aplicação de exercícios e provas; Realizar trabalhos vinculados ao planejamento de suas atividades docentes, participando de reuniões do estabelecimento de ensino; Organizar e escriturar diários de classe e elaborar anualmente o plano do curso a ser realizado; Participar de reuniões pedagógicas e administrativas e de cursos de treinamento ou reciclagem, mediante convocação da Secretaria Municipal de Educação; Cumprir demais dispositivos constantes do regimento da escola e executar outras tarefas inerentes à profissão, sempre que necessário, atendendo às normas de higiene e segurança no trabalho.
NÍVEL MÉDIO TÉCNICO	
Técnico de Enfermagem	Fazer curativos em geral, realizar nebulização, aplicar injeções e visitar enfermos; Auxiliar o médico em pequenas cirurgias e suturas, esterilizar equipamentos médicos e laboratoriais e realizar demais procedimentos inerentes; Controlar peso, medida, temperatura e pressão arterial dos pacientes através de aferição; Participar de campanhas de vacinação, de reuniões e atuar no atendimento ao público; Executar atividades correlatas que lhe forem atribuídas, observando sempre as normas de higiene e segurança no trabalho.
NÍVEL MÉDIO	
Agente Comunitário de Saúde	Executar tarefas de natureza repetitiva e auxiliares da administração da Secretaria de Saúde, sob a supervisão direta do enfermeiro chefe do Programa de Saúde da Família – PSF; Manter controle domiciliar dos pacientes sob sua área de atuação, atendendo solicitações e agendando visitas médicas; Participar de estratégias e levantamentos estatísticos na área de saúde, bem como de reuniões periódicas do PSF; Participar de campanhas de vacinação, entre outras e auxiliar o médico e a enfermeira no controle dos pacientes em seus lares; Executar o trabalho dentro das normas de higiene e segurança, fazendo atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
Agente de Combate à Endemias	Realizar visitas e atendimentos domiciliares sempre que necessários, com a finalidade de constatar a presença de animais peçonhentos, indicando as providências a serem tomadas; Vistoriar indústrias alimentícias, bem como padarias, açougues e outros comércios que lidam com a venda de alimentos, verificando se preenchem os requisitos da vigilância sanitária; Aprender gêneros alimentícios deteriorados ou com data de validade vencida, bem como controlar a venda de produtos comestíveis de procedência rural ou caseira; Realizar verificação in loco, objetivando a concessão de alvará; Executar atividades correlatas que lhe forem atribuídas, observando sempre as normas de higiene e segurança no trabalho.
Oficial Administrativo	Redigir expedientes administrativos, projetos de lei, portarias, decretos, ofícios, editais, circulares e demais atos necessários ao fiel e pronto funcionamento do órgão; Extrair certidões, preparar relatórios, conferir, organizar, examinar e analisar documentos, além de fazer anotações em fichas e impressos; Desenvolver atividades gerais e específicas relativas à administração do pessoal; Atender ao público e prestar orientações pertinentes à sua área de atuação Participar da elaboração de planos, programas e projetos, bem como, montar e participar de processos licitatórios; Calcular impostos, taxas, correção monetária, multas e juros de acordo com a orientação e supervisão de seu superior; Emitir requerimentos, licenças para construção, certidões de averbação, quitação e outros documentos quando solicitado; Arquivar documentos importantes e organizar os arquivos em geral e expedir correspondências gerais; Fazer previsão e solicitar material para realização do trabalho, zelando pelo mesmo; Cumprir as normas e procedimentos relacionados com os serviços de tesouraria, conferindo processos e ordens de pagamento, controlando diariamente o movimento de caixa e efetuando os lançamentos em livros próprios ou no computador; Praticar atividades correlatas, observando as normas de higiene e segurança no trabalho.
NÍVEL FUNDAMENTAL	
Agente Administrativo	Escriturar, datilografar ou digitar ofícios, circulares, memorandos, quadros demonstrativos pré-redigidos, para atender às necessidades administrativas; Realizar trabalho de protocolo, preparo, seleção, classificação, registro e arquivamento de processos, documentos, fichas, periódicos e outras publicações; Atender o público, prestando informações relativas à sua área de atuação; Receber e auxiliar na coleta de dados e do preparo de documentos, bem como, executar atividades correlatas que lhe forem designadas, observando as normas de higiene e segurança no trabalho.
NÍVEL ELEMENTAR	
Auxiliar de Serviços Gerais I	Realizar trabalho de faxina, limpeza, coleta de lixo e conservação de ruas, estradas, pontes, parques, jardins, cemitérios e prédios públicos; Preparar e servir lanches ou similares nas diversas repartições, inclusive a merenda nas unidades escolares e creches, de acordo com orientação superior, além de promover a limpeza do local de trabalho e dos utensílios empregados; Zelar pela conservação e organização das ferramentas e materiais utilizados na execução dos serviços, bem como de todo o patrimônio público; Exercer atividades no campo da segurança nos prédios públicos, mantendo a disciplina; Praticar os trabalhos dentro das normas de higiene e segurança, incumbindo-se de outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
Costureira	Entender de moldes para a realização de corte e costura de tecidos; Utilizar máquinas de costura plana, overlock, zig-zag e outras; Alinhavar, fazer apliques, pregar botões e realizar demais tarefas inerentes à atividade de costureira; Executar atividades correlatas que lhe forem atribuídas, observando sempre as normas de higiene e segurança no trabalho.
Mecânico	Realizar montagem e desmontagem de suspensão de veículos; Efetuar reparo e manutenção de motor; Proceder à regulagem e concerto das diversas partes do veículo; Efetuar a substituição de peças e componentes avariados; Fazer a reparação de problemas elétricos; Praticar outras atividades correlatas, observando as normas de higiene e segurança no trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE
ESTADO DE MINAS GERAIS



Motorista	Dirigir automóveis, peruas e veículos pesados de passageiros ou de carga, de acordo com itinerários pré-estabelecidos, observando-se as regras de trânsito; Vistoriar diariamente o veículo, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, de óleo e de água; Providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando os reparos de emergência; Zelar pela limpeza e conservação do veículo, mantendo-o em condições de funcionamento, providenciando concerto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças com autorização do responsável; Propiciar o deslocamento tranquilo dos usuários, auxiliando no embarque e desembarque, zelando pelo seu conforto e segurança; Preencher diariamente, fichas de controle do serviço realizado e registrar as ocorrências gerais; Executar atividades correlatas que lhe forem atribuídas, observando sempre as normas de higiene e segurança no trabalho.
Operador de Máquinas	Operar máquinas na execução de trabalho de terraplanagem, escavações, movimentação de terras e preparação de terrenos para fins específicos; Operar máquinas na execução de limpeza de ruas e desobstrução de estradas, bem como para tracionar veículos; Zelar pela manutenção e conservação de máquinas e equipamentos utilizados, verificando níveis de água e de óleo, pneus e esteiras e preservar o patrimônio público; Executar atividades correlatas que lhe forem atribuídas, observando sempre as normas de higiene e segurança no trabalho.
Pedreiro	Realizar obras de edificação e reforma de imóveis, seguindo projetos elaborados por engenheiro; Orientar seus auxiliares no preparo de argamassas e concreto de acordo com as exigências específicas para cada caso; Efetuar o preparo da área a ser construída ou reformada, realizando medidas, alinhamentos, verificação de prumo e nível em alvenarias e lajes, fazendo a instalação de portas, janelas, telhados, assentamento de cerâmicas, azulejos, pias, vasos sanitários, etc.; Realizar calçamentos, colocação de meio fio, cimentação de áreas, etc.; Executar atividades correlatas que lhe forem atribuídas, observando sempre as normas de higiene e segurança no trabalho.

São Sebastião da Vargem Alegre/MG, 22 de março de 2010.

ELOIZ MASSI
Prefeito Municipal