



* Arquivo atualizado conforme: Retificação I, de 17 de janeiro de 2012;
Retificação II, de 19 de janeiro de 2012; Retificação III, de 25 janeiro de 2012.

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2012

O **MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO**, Estado de Minas Gerais, torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de Provas e Títulos para preenchimento de vagas e formação de Cadastro de Reserva para funções de seu Quadro de Pessoal, Programas Mais Jovem / Pro Jovem, PAIF, Cidadania Petrobras e Programa Saúde da Família, com base nas Leis Municipais nº 591/2005 e nº 624/2005, Decreto Municipal nº 08/2012 e na Constituição Federal, que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital.

1 - DA DENOMINAÇÃO - VAGAS – REQUISITOS ESPECÍFICOS – INSCRIÇÃO – JORNADA - VENCIMENTO INICIAL

QUADRO GERAL

FUNÇÕES	VAGAS	PcD*	REQUISITOS ESPECÍFICOS	VALOR INSCRIÇÃO (R\$)	JORNADA DE TRABALHO**	VENCIMENTO EM R\$***
NÍVEL SUPERIOR						
Professor PII – Artes	CR	-	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Educação Artística ou Artes	25,00	24 h/s ou 40 h/s	1.284,97
Professor PII – Ciências e Biologia	CR	-	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Ciências com habilitação em Biologia ou Ciências Biológicas	25,00	24 h/s ou 40 h/s	1.284,97
Professor PII – Educação Física	CR	-	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Educação Física e registro no CREF	25,00	24 h/s ou 40 h/s	1.284,97
Professor PII – Geografia	CR	-	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Geografia	25,00	24 h/s ou 40 h/s	1.284,97
Professor PII – História	CR	-	Ensino Superior/Licenciatura Plena em História	25,00	24 h/s ou 40 h/s	1.284,97
Professor PII – Inglês	CR	-	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Inglesa	25,00	24 h/s ou 40 h/s	1.284,97
Professor PII – Português e Literatura	CR	-	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Português e Literatura	25,00	24 h/s ou 40 h/s	1.284,97
Professor PII – Matemática	CR	-	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Matemática ou Ciências com habilitação em Matemática	25,00	24 h/s ou 40 h/s	1.284,97
NÍVEL MÉDIO MAGISTÉRIO OU NORMAL						
Monitor Escolar	02	-	Ensino Médio Magistério ou Normal	20,00	40 h/s	690,00
NÍVEL MÉDIO						
Atendente	02	-	Ensino Médio Completo	20,00	40 h/s	813,53
Fiscal de Vigilância Sanitária	01	-	Ensino Médio Completo	20,00	35 h/s	1.107,25
Secretário Escolar	03	-	Ensino Médio Completo	20,00	35 h/s	1.009,44
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO						
Monitor	12	01	Ensino Fundamental Completo	15,00	44 h/s	626,84
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO						
Auxiliar de Serviços Gerais	11	01	Ensino Fundamental Incompleto (nível 5º ano, antiga 4ª série)	15,00	44 h/s	626,84
Bombeiro Hidráulico	CR	-	Ensino Fundamental Incompleto (nível 5º ano, antiga 4ª série)	15,00	44 h/s	1.009,84
Cozinheiro	08	01	Ensino Fundamental Incompleto (nível 5º ano, antiga 4ª série)	15,00	44 h/s	626,84
Gari	03	-	Ensino Fundamental Incompleto (nível 5º ano, antiga 4ª série)	15,00	44 h/s	626,84
Motorista I	01	-	Ensino Fundamental Incompleto (nível 5º ano, antiga 4ª série) e Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria “B” ou superior	15,00	44 h/s	1.009,44
Motorista II	05	01	Ensino Fundamental Incompleto (nível 5º ano, antiga 4ª série) e Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria “D” ou superior	15,00	44 h/s	1.107,25
Operador de Máquinas	05	01	Ensino Fundamental Incompleto (nível 5º ano, antiga 4ª série) e Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria “D” ou superior	15,00	44 h/s	1.242,82
Operador de Máquinas	02	-	Ensino Fundamental Incompleto (nível 5º ano, antiga 4ª série)	15,00	44 h/s	1.107,25

Agrícolas			série) e Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria “C” ou superior			
Operário	18	01	Ensino Fundamental Incompleto (nível 5º ano, antiga 4ª série)	15,00	44 h/s	626,84
Pedreiro	04	-	Ensino Fundamental Incompleto (nível 5º ano, antiga 4ª série)	15,00	44 h/s	1.009,44
TOTAL DE VAGAS	77	06				

PROJETO MAIS JOVEM, PRO-JOVEM, PAIF E CIDADANIA PETROBRAS

FUNÇÕES	VAGAS	PcD	REQUISITOS ESPECÍFICOS	VALOR INSCRIÇÃO (R\$)	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO EM R\$
NÍVEL SUPERIOR						
Orientador Social	03	-	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Psicologia e registro no CRP, ou Fisioterapia e registro no CREFITO, ou Educação Física e registro no CREF, ou Nutrição e registro no CRN, ou Pedagogia	25,00	40 h/s	2.470,75
NÍVEL MÉDIO						
Educador Social I	09	01	Ensino Médio Completo	20,00	40 h/s	677,21
Educador Social II	10	01	Ensino Médio Completo	20,00	40 h/s	824,43
Educador Social III	05	01	Ensino Médio Completo	20,00	40 h/s	1.184,70
Técnico Social	01	-	Ensino Médio Completo	20,00	40 h/s	1.668,47
TOTAL DE VAGAS	28	03				

PSF – PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA

FUNÇÕES	VAGAS	PcD	REQUISITOS ESPECÍFICOS	VALOR INSCRIÇÃO (R\$)	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO EM R\$
NÍVEL MÉDIO TÉCNICO						
Técnico em Enfermagem	06	01	Ensino Médio Técnico em Enfermagem e registro no COREN	25,00	40 h/s	1.201,37
Técnico em Higiene Dental	05	01	Ensino Médio Técnico em Higiene Dental e registro no CRO	25,00	40 h/s	1.201,37
TOTAL DE VAGAS	11	02				

* As vagas para Pessoas com Deficiência não entram no cômputo do total de vagas para o processo seletivo, tratando-se apenas de reserva de vagas nos termos da legislação vigente.

** A carga horária das funções de Professor será de 24 h/s, exceto quando for designado para trabalhar na escola de tempo integral, CESGRA ou outra Escola Municipal que exija carga horária maior, quando a jornada será de 40 h/s.

*** A remuneração inicial das funções de Professor será de R\$ 1.284,97 para a jornada de 24 h/s. Se designado para a escola de tempo integral, CESGRA ou outra Escola Municipal que exija carga horária maior, o vencimento será acrescido proporcionalmente as horas trabalhadas a mais.

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

1.1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.1 O Processo Seletivo Simplificado Público a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade do IDECAN – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL, CULTURAL E ASSISTENCIAL NACIONAL, site www.idecan.org.br e e-mail atendimento@idecan.org.br, e compreenderá: **1ª etapa** – provas escritas objetivas de múltipla escolha, somente para as funções de: Atendente, Técnico de Enfermagem e Técnico de Higiene Dental, de caráter eliminatório e classificatório; **2ª Etapa** – avaliação de títulos, para todas as funções, de apenas classificatório; **3ª Etapa** – provas práticas, somente para as funções de: Auxiliar de Serviços Gerais, Bombeiro Hidráulico, Cozinheiro, Gari, Motorista I, Motorista II, Operador de Máquinas, Operador de Máquinas Agrícolas, Operário e Pedreiro, de caráter eliminatório e classificatório; **4ª Etapa** – comprovação de requisitos, que envolverão apresentação de documentos e exames médicos, de caráter apenas eliminatório, a ser realizado após a homologação do resultado final sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal.

1.2 A Prefeitura Municipal nomeou Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento deste Processo Seletivo Simplificado Público, por meio da Portaria nº 93/2012.

1.3 O presente Processo Seletivo Simplificado Público destina-se ao preenchimento de vagas para as funções descritas no item 1 e à formação de cadastro de reserva.

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

1.5 As Etapas deste Processo Seletivo Simplificado Público serão realizadas no município de São Gonçalo do Rio Abaixo/MG.

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

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

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

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

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

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

2.5 Possuir aptidão física e mental.

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

3. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO

3.1 As inscrições serão realizadas VIA INTERNET: De 00h00min do dia 17 de janeiro de 2012 às 23h59min do dia 19 de janeiro de 2012, no site www.idecan.org.br; e VIA POSTO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL: Do dia 17 de janeiro de 2012 ao dia 19 de janeiro de 2012, no local e horários evidenciados no subitem 3.3.1

3.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

3.2.1 Para inscrição, via Internet, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos: **a)** estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público disponíveis na página do IDECAN (www.idecan.org.br) e acessar o *link* para inscrição correlato ao Concurso; **b)** O candidato deverá optar pela função a que deseja concorrer; **c)** inscrever-se, no período entre **00h00min do dia 17 de janeiro de 2012 às 23h59min do dia 19 de janeiro de 2012**, observado o horário local do Estado de Minas Gerais, através do requerimento específico disponível na página citada; **d)** imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição; **e)** O banco confirmará o seu pagamento junto ao IDECAN. **ATENÇÃO:** a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento**.

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

3.2.3 DA REIMPRESSÃO DO BOLETO

3.2.3.1 Todos os candidatos inscritos via Internet no período de **00h00min do dia 17 de janeiro de 2012 até 23h59min do dia 19 de janeiro de 2012** que não efetivarem o pagamento do boleto neste período, poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (**20 de janeiro de 2012**) até as **13h00min**, quando este recurso será retirado do *site* www.idecan.org.br, para pagamento do boleto bancário neste mesmo dia, impreterivelmente, em qualquer agência bancária ou através de pagamento do boleto **on-line**.

3.3 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA POSTO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL

3.3.1 As inscrições presenciais serão realizadas na CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CANDIDATO DO IDECAN, localizada na Escola de Tempo Integral, na Avenida Central, nº 449, Bairro Santana, São Gonçalo do Rio Abaixo, no período entre 17 de janeiro de 2012 a 19 de janeiro de 2012, de 08h00min às 17h00min.

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

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

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

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

3.3.6 Não haverá a necessidade de entrega de quaisquer documentos na inscrição via presencial, exceto no caso de candidatos inscritos como portadores de deficiência que desejarem entregar a documentação comprobatória de sua condição.

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

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

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

3.4 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

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 concurso 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 função 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.

3.4.7 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

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

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

3.4.10 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do concurso público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a respectiva função.

3.4.11 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem ser doadores de sangue, ou hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos da Lei Municipal nº 1.818, de 25 de agosto de 2009, e do Decreto Federal nº. 6.593, de 2 de outubro de 2008, respectivamente.

3.4.11.1 Farão jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição os candidatos doadores de sangue, de que trata a Lei Municipal nº 1.818, de 25 de agosto de 2009, que comprove sua condição de doador de sangue junto ao Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, em que faz a doação, e os candidatos economicamente hipossuficientes que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e forem membros de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.4.11.1.1 A isenção tratada no subitem 3.4.11.1 deste Edital poderá ser solicitada somente no dia **17 de janeiro de 2012** por meio da solicitação de inscrição no site www.idecan.org.br ou no local de inscrições evidenciado no subitem 3.3.1 deste Edital, devendo o candidato informar no ato da inscrição seu número de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e se declarar membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26 de junho de 2007.

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

3.4.11.2 O IDECAN consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente, bem como analisará as declarações acerca da doação de sangue, verificando junto aos hemocentros sobre a veracidade das informações.

- 3.4.11.3 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 3.4.11.4 O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do IDECAN e da Comissão Especial de Concurso público, conforme o caso.
- 3.4.11.5 Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.
- 3.4.11.6 Não será deferida solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via correio ou via fax.
- 3.4.11.7 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção.
- 3.4.11.8 O resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia **18 de janeiro de 2012**, pela Internet, no endereço eletrônico **www.idecan.org.br**.
- 3.4.11.9 Não haverá recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição.
- 3.4.11.9.1 Os candidatos cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos poderão efetivar a sua inscrição no certame, até o término do prazo de inscrições estabelecido no edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.
- 3.4.12 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de cancelamento do concurso.
- 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 Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
- 3.4.15 O IDECAN disponibilizará no *site* **www.idecan.org.br**, a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), **a partir do dia 24 de janeiro de 2012**, 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 Concurso Público.
- 3.4.17 As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, que será realizada através de pagamentos efetuados na rede bancária por meio de boleto bancário e respectiva comprovação de pagamento pelas instituições bancárias.
- 3.4.18 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários. Não serão aceitas quaisquer solicitações de condições especiais para realização de prova após o ato de inscrição.
- 3.4.18.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar somente um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.
- 3.4.18.2 Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.
- 3.4.18.3 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.5 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 3.5.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), função, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis, **a partir do dia 24 de janeiro de 2012**, no *site* do IDECAN (www.idecan.org.br) ou na Central de Atendimento ao Candidato, no endereço citado no subitem 3.3.1, devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) ou confirmar seus dados pela listagem afixada na Central de Atendimento. As informações também poderão ser obtidas através da Central Telefônica de Atendimento do IDECAN, através de e-mail (atendimento@idecan.org.br) e telefone (32) 3722-3292.
- 3.5.2 Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi deferida, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento do IDECAN, através de e-mail (atendimento@idecan.org.br) ou telefone (32) 3722-3292, no horário de 9h às 17h, considerando-se o horário do Estado de Minas Gerais, impreterivelmente até o dia **27 de janeiro de 2012**.
- 3.5.2.1 No caso de a inscrição do candidato não tiver sido deferida em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não participarem para a ocorrência do erro, os mesmos serão incluídos em local de provas especial, que será disponibilizado no *site* do IDECAN, bem como comunicado diretamente aos candidatos. Seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.
- 3.5.2.2 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pelo IDECAN com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.
- 3.5.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.5.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto que é dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.
- 3.5.4 Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados **apenas** no dia e na sala de realização das provas.
- 3.5.5 O Cartão de Confirmação de Inscrição **NÃO** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. É de **responsabilidade exclusiva do candidato** a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 4.1 Os portadores de deficiência, assim entendidos aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições da função para a qual concorrem.
- 4.1.1 Do total de vagas para cada função, e as vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado Público, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos portadores de deficiência, desde que apresentem laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital.
- 4.1.2 O candidato inscrito como portador de deficiência via Internet ou presencial deverá, obrigatoriamente, entregar Laudo Médico conforme determinações do subitem 4.1.1 deste Edital na Central de Atendimento de que trata o subitem 3.3.1 até o último dia de inscrição.
- 4.1.3 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 4.1 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que o quantitativo a ser reservado não ultrapasse o limite máximo de 20% (vinte por cento) do total de vagas para cada função.
- 4.2 O candidato portador de deficiência poderá requerer atendimento especial no ato da inscrição, conforme estipulado no subitem 3.4.18, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/99.
- 4.2.1 O candidato portador de deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no Processo Seletivo Simplificado público, com justificativa acompanhada de parecer original ou cópia autenticada em cartório emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do § 2º do art. 40 do Decreto Federal nº. 3.298/1999. O parecer citado deverá ser apresentado na mesma forma do subitem 4.1.2. Caso o candidato não apresente o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.
- 4.2.1.1 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

4.2.2 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada no [site www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), a partir do dia 24 de janeiro de 2012.

4.3 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de deficiência, se aprovado no Processo Seletivo Simplificado Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos à função e, também, em lista específica de candidatos portadores de deficiência por função.

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

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

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

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

4.6.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Processo Seletivo Simplificado Público, 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 deficiência, caso seja aprovado na primeira etapa do Processo Seletivo Simplificado Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral da função.

4.8 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica, em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função de atuação, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado Público.

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

5 – DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O Processo Seletivo Simplificado constará de provas escritas objetivas de múltipla escolha, somente para as funções de: **Atendente, Técnico de Enfermagem e Técnico de Higiene Dental**, de caráter eliminatório e classificatório; avaliação de títulos, para todas as funções, de caráter apenas classificatório; provas práticas, somente para as funções de: **Auxiliar de Serviços Gerais, Bombeiro Hidráulico, Cozinheiro, Gari, Motorista I, Motorista II, Operador de Máquinas, Operador de Máquinas Agrícolas, Operário e Pedreiro**, de caráter eliminatório e classificatório.

5.1 DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

Serão aplicadas provas escritas objetivas de múltipla escolha, somente para as funções de **Atendente, Técnico de Enfermagem e Técnico de Higiene Dental**, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas:

TABELA I – Funções de Nível Técnico		
FUNÇÕES: Técnico de Enfermagem, Técnico de Higiene Dental.		
DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	5,0
Saúde Pública	10	5,0
TOTAL DE QUESTÕES	20 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	100 pontos	

TABELA II – Funções de Nível Médio		
FUNÇÕES: Atendente.		
DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	5,0
Conhecimentos Gerais	10	5,0
TOTAL DE QUESTÕES	20 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	100 pontos	

5.1.1 As provas escritas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, constarão de 20 (vinte) questões de múltipla escolha, valendo 05 (cinco) pontos cada questão, e terão sua pontuação total variando do mínimo de 0 (zero) ponto ao máximo de 100 (cem) pontos.

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

5.1.3 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. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. **Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.**

5.1.5 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 ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

As provas escritas objetivas de múltipla escolha serão realizadas na cidade de São Gonçalo do Rio Abaixo/MG, com data inicialmente prevista para o dia 29 de janeiro de 2012 (domingo), com duração de 03 (três) horas para sua realização, em turno único, das 09h00min às 12h00min.

5.3 O local de realização das provas escritas, para o qual deverá se dirigir o candidato, será divulgado a partir de 24 de janeiro de 2012 no site www.idecan.org.br. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e comparecimento no horário determinado.

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

5.4.1 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou fazer alguma reclamação ou sugestão relevante, poderá efetua-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 Simplificado, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do Processo Seletivo Simplificado.

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 a função em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado 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.

5.4.3 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, por lei federal, com 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 Simplificado Público.

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

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

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

5.4.11 Não será permitida, durante a realização das provas escritas, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapalaria (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 Simplificado Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

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

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

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

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

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

5.4.17.1 Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado Público o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:

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

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

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

5.4.19 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, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado Público.

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

5.4.21 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 AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

5.6.1 A avaliação de títulos, também considerada como título a experiência profissional, para todas as funções, de caráter apenas classificatório, valerá até **80 (oitenta) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

5.6.2 Os títulos deverão ser entregues nos dias 28 e 29 de janeiro de 2012 nos mesmos locais de realização das provas escritas e práticas, a serem divulgados a partir do dia 25 de janeiro de 2012, onde haverá envelopes e formulários próprios à disposição dos candidatos interessados para o devido preenchimento e entrega. Ao entregar os títulos, o candidato receberá o Protocolo de Entrega dos Títulos.

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

5.6.4 Poderão ser recebidos originais de documentos, no entanto 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 possui caráter eliminatório.

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

5.6.8 Cada título será considerado uma única vez.

5.6.9 Os títulos a nível de experiência profissional considerados neste Concurso Público, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são os discriminados no Anexo III desde Edital.

5.6.10 Documento referente à experiência profissional, que poderá ser tanto da iniciativa privada quanto de órgãos públicos, será considerado com data final de contagem e emissão até o dia 20 de janeiro de 2012.

5.6.11 Para fins de apuração como título, o período de trabalho inferior a 02 (dois) meses e 29 (vinte e nove) dias não serão pontuados. Ainda, é vedada a soma de períodos inferiores a 03 (três) meses por ano trabalhado na área, considerando cada ano como o ano civil.

5.6.12 É vedado ao candidato se valer de contagem paralela de tempo de serviço para fins de título, não podendo ocorrer contagem em duplicidade, quando no mesmo período o candidato porventura tiver 02 (dois) vínculos empregatícios em jornada de trabalho dobrada em uma mesma instituição ou em instituições diferentes.

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

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

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

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

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

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

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

- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA TERCEIRA ETAPA

5.7 DAS PROVAS PRÁTICAS

5.7.1 Somente se submeterão à prova prática os candidatos às funções de: Auxiliar de Serviços Gerais, Bombeiro Hidráulico, Cozinheiro, Gari, Motorista I, Motorista II, Operador de Máquinas, Operador de Máquinas Agrícolas, Operário e Pedreiro.

5.7.2 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 às funções descritas realizarão prova prática na área de conhecimento em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador técnico na área.

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

5.7.4 As provas práticas serão realizadas na cidade de São Gonçalo do Rio Abaixo/MG, em local que será divulgado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site do IDECAN a partir do dia 24 de janeiro de 2012.

5.7.4.1 As descrições das habilidades a serem aferidas nas provas práticas, de acordo com a natureza e descrição dos cargos, são as descritas a seguir.

5.7.4.1.1 Para os candidatos à função de **Auxiliar de Serviços Gerais** constará da limpeza e conservação de prédios e espaços públicos, utilizando ferramental disponibilizado, bem como outras atividades correlatas.

5.7.4.1.2 Para os candidatos à função de **Bombeiro Hidráulico** constará de um estudo técnico e prático para a execução de instalação de tubulação para alimentação de água em uma unidade habitacional e/ou comercial, com as respectivas distribuições internas nas paredes hidráulicas da unidade, de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área, entre outras atividades correlatas.

5.7.4.1.3 Para os candidatos à função de **Cozinheiro** constará da confecção e preparo de uma cardápio, limpeza e organização da cozinha, utilizando ferramental de cozinha industrial disponibilizado, bem como outras atividades correlatas.

5.7.4.1.4 Para os candidatos à função de **Gari**, de acordo com as determinações do examinador, constará da execução das seguintes tarefas: limpeza e recolhimento de lixo em logradouros públicos, manuseio de carrinho de coleta, vassoura e pá, entre outras atividades correlatas.

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

5.7.4.1.6 Para os candidatos às funções de **Operador de Máquinas e Operador de Máquinas Agrícolas**, de acordo com as determinações do examinador, constará da execução das seguintes tarefas: operação de equipamentos pesados, como: motoniveladora, pá carregadeira e retroescavadeira, visando a execução de serviços de terraplanagem para abertura, alargamento e pavimentação de estradas, carregamento de caminhões e abertura de valas, entre outras atividades correlatas.

5.7.4.1.7 Para os candidatos à função de **Operário**, de acordo com as determinações do examinador, constará da execução das seguintes tarefas: transporte manual de materiais para obras, como areia, cimento, cascalho e brita; preparo e transporte de concreto; capina de terrenos, limpeza de ruas e valas, entre outras atividades correlatas.

5.7.4.1.8 Para os candidatos à função de **Pedreiro**, de acordo com as determinações do examinador, constará da construção de uma parede em canto, definindo a medida do esquadro, utilizando tijolos de forma dobrada e amarrada; levantamento da diferença de nível entre dois pontos à determinar no local proposto, com a utilização de nível de mangueira, entre outras atividades correlatas.

5.7.5 A prova prática tem data inicialmente prevista para os dias 28 e 29 de janeiro de 2012, em turnos e horários que serão divulgados a partir do dia 25 de janeiro de 2012, em edital próprio.

5.7.6 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.

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 obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento, no mínimo, na prova prática; d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos; e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentar usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova; e f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

6. DOS PROGRAMAS

6.1 Os programas/conteúdos programáticos das provas escritas objetivas para as funções ofertadas neste certame compõem o Anexo I do presente Edital.

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

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

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

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

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

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

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

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

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

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

8. DOS RESULTADOS E RECURSOS

8.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no [site www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), a partir das 16h00min do dia subsequente ao da realização das provas escritas objetivas de múltipla escolha (segunda-feira). Já o resultado da Avaliação de Títulos e das Provas Práticas serão divulgados a partir das 16h00min do dia 1º de fevereiro de 2012 (quarta-feira)

8.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **02 (dois) dias úteis**, a partir do dia subsequente ao de cada divulgação, em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao Processo Seletivo Simplificado Público no [site www.idecan.org.br](http://site).

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

8.3.1 Caberá recurso à Comissão contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial e divulgação da pontuação provisória nas provas, incluído o fator de desempate estabelecido, até **02 (dois) dias úteis** após o segundo dia subsequente da divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.

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

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

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

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

8.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável de 02 (dois) dias úteis**, a contar do dia subsequente da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e função. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

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

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

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

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

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

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

9.6 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão chamados para o ingresso na função, sendo-lhes assegurado o direito subjetivo de contratação, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

9.7 O candidato aprovado, após convocação e contratação, ficará sujeito ao período de experiência, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho da função.

9.8 A validade deste Processo Seletivo Simplificado Público é de 03 (três) meses, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.20 O prazo de impugnação deste edital será de 05 (cinco) dias corridos a partir da sua data de publicação.

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

São Gonçalo do Rio Abaixo (MG), 16 de janeiro de 2012.

RAIMUNDO NONATO BARCELOS
Prefeito Municipal

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODAS AS FUNÇÕES)

Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépia, divisão silábica, prosódia-acentuação e ortografia; Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e pontuação; Semântica: a significação das palavras no texto; Interpretação de texto.

SAÚDE PÚBLICA (SOMENTE PARA AS FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO)

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 GERAIS (SOMENTE PARA A FUNÇÃO DE ATENDENTE)

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

ANEXO II – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES

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

Data: _____

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

ANEXO III – TÍTULOS DE ESPECIALIZAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

ITEM	TÍTULOS AVALIADOS		PONTOS POR TÍTULO	MÁXIMO PONTOS NO ITEM	COMPROVAÇÃO
I	FORMAÇÃO COMPLEMENTAR	Curso de especialização, mestrado do doutorado em área específica* à função pretendida – carga horária de, no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas.	5,00 pontos	20,0 pontos	Fotocópias autenticadas das capacitações específicas, expedidos por entidades reconhecidas pelo MEC/ Conselho Estadual Educação.
II	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Experiência profissional por cada 03 meses <u>consecutivos</u> de experiência comprovada em área específica* da função pretendida	1,00 ponto por cada período de 03 meses	60 pontos	Fotocópia autenticada da Carteira Profissional e Previdência Social - CTPS, das folhas referentes aos dados do empregado e do(s) contrato(s) de trabalho existente(s), e/ou documento original de Certidão de Tempo de Serviço, devidamente assinada por 02 (dois) representantes da entidade, sendo 01 (um) o representante geral e o outro o representante da área de recursos humanos ou similar, em papel timbrado da entidade.

*Considera-se área específica o que está descrito como atribuições específicas à função pretendida, conforme item 1 e Anexo V deste Edital, ou seja, a formação em nível de especialização e pós-graduação, a experiência profissional devem ser específicos e/ou correlatos para a função pretendida.

ANEXO IV – FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS

À
Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado
Solicito Contagem de pontos referente avaliação de títulos

Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos, para o Processo Seletivo Simplificado, venho apresentar a esta Comissão, documentos que atestam qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme subitem 5.6 do Edital.

01- Número de Documentos Entregues: _____

02- Nome do candidato: _____

03- Nº de inscrição: _____

04- Função: _____

05- O candidato na entrega de títulos, deverá efetuá-los em envelopes individuais fechados, subscritos da seguinte forma:

06- Os documentos enviados, **todos autenticados**, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão apensados aos demais documentos relativos ao certame seletivo.

Pontuação solicitada pelo candidato: _____

Pontuação obtida após análise (não preencher este campo): _____

Em anexo, cópia de documentos autenticados.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do candidato.

QUADRO GERAL**ATENDEnte**

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

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Processar alimentos segundo especificações emanadas da área de promoção social da Prefeitura; preparar alimentos para cozimento, separando-os, lavando-os e picando-os; cozinhar os alimentos de acordo com normas pré-estabelecidas, seguindo regras de higiene; fazer a limpeza da cozinha, bem como dos utensílios usados no preparo dos alimentos; preparar mesa para refeições, seguindo regras de etiqueta pré-estabelecidas; responsabilizar-se pelo preparo e distribuição de todas as refeições diárias; ajudar na manutenção da disciplina durante o período de recreio e na entrada e saída de alunos, no estabelecimento de ensino; comunicar à chefia a ocorrência de incêndios, sinistros e furtos no local de trabalho; orientar os auxiliares de cozinha; cumprir horários das refeições; zelar pelos materiais e mantimentos; preparar café, chá e sucos, distribuindo as garrafas para os diversos órgãos da Prefeitura; fazer controle de estoque de café e açúcar; solicitar compra de material de consumo; manter água na geladeira zelar pela limpeza e organização da copa; servir água e café, quando solicitado; remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os com flanelas ou vassouras apropriadas; limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo-os, lavando-os e encerando-os; limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja; arrumar banheiros e toaletes, limpando-os com água, sabão, detergente e desinfetantes; reabastecer banheiros e toaletes com papel higiênico, toalhas e sabonetes; coletar o lixo de depósitos, recolhendo-os em latões, para depositá-lo na lixeira ou incinerador; remover móveis ou utensílios, facilitando a limpeza; executar, sob supervisão, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

BOMBEIRO HIDRÁULICO

Executar serviços de instalação hidráulica em logradouro e prédios da Prefeitura; instalar louças sanitárias, condutores, caixa d'água, chuveiro elétrico, etc.; executar manutenção de instalações, substituindo ou reparando partes componentes como tubulações, válvulas, e junções para mantê-los em boas condições de funcionamento; executar outras atividades correlatas a critério do superior imediato

COZINHEIRO

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

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Orientar as atividades atribuídas aos agentes de vigilância sanitária; providenciar exames periódicos, à base de amostragem, de animais e pessoas, buscando detectar e alertar os órgãos competentes quanto a riscos ou sinais de epidemias em todas as áreas de saúde animal e humana; observar e cumprir, bem como fiscalizar o cumprimento das leis e normas pertinentes à higiene e segurança do trabalho e da saúde pública; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

GARI

Recolher lixos, sucatas e entulhos em geral, colocando-os em vasilhames apropriados, para serem transportados ao depósito de lixo; limpar áreas da Prefeitura, raspando, varrendo, lavando, capinando, utilizando equipamentos do tipo: vassouras, pás, enxadas, raspadeiras, baldes, carrinhos de mão e outros; percorrer os logradouros, ruas e praças, conforme roteiro estabelecido, para recolher e/ou varrer o lixo; despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outro depósito, valendo-se de ferramentas manuais; varrer o local determinado, utilizando vassouras; reunir ou amontoar a poeira e o lixo, fragmentos e detritos; colher os montes de lixo, despejando-o em latões, cestos ou outros de depósitos apropriados, que facilitem a coleta e o transporte para o depósito; transportar carrinhos, fazendo a varredura e coleta do lixo; outros serviços correlatos.

MONITOR

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

MONITOR ESCOLAR

Monitorar crianças nas creches/escolas em regime de cooperação técnica e pedagógica com professores e pais; responsabilizar-se pela guarda e assistência à criança em suas necessidades diárias; cuidar da higiene; auxiliar na limpeza e cocção da alimentação a ser servida para as crianças; auxiliar no desenvolvimento de atividades lúdicas e pedagógicas; planejar atividades lúdicas a serem desenvolvidas durante os recreios; participar de reuniões e cursos quando convocado; auxiliar no transporte das crianças; auxiliar na recepção entrada e saída dos alunos, executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo ou de acordo com as necessidades e atribuições especificadas pelo diretor da creche/escola, orientar os alunos quanto às normas da unidade escolar; zelar pela disciplina dos alunos dentro e fora das salas de aula; orientar os alunos quanto à manutenção da limpeza da escola; monitorar o deslocamento e permanência dos alunos nos corredores e banheiros da unidade escolar; realizar atividades de recepção; acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os funcionários da unidade escolar e os usuários dos s erviços educacionais; zelar pelo cumprimento do horário das aulas; prestar assistência, no que lhe couber, ao aluno que adoecer ou sofrer qualquer acidente,

comunicando o fato de forma imediata à autoridade escolar competente; levar ao conhecimento do diretor escolar os casos de infração e indisciplina; encaminhar à orientação educacional e/ou supervisão escolar o aluno retardatário e não permitir, antes de findar os trabalhos escolares, a saída de alunos sem a devida autorização; desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discricção e honestidade; informar ao diretor ou ao diretor-adjunto, a permanência de pessoas não autorizadas no recinto da unidade escolar; preparar material para os professores quando solicitado.

MOTORISTA I

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

MOTORISTA II

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

OPERADOR DE MÁQUINAS

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

OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS

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

OPERÁRIO

Executar serviços de manutenção de estradas municipais, construção de obras públicas, redes de água e esgoto, jardins, etc; manter e conservar as estradas municipais, capinando o mato, roçando, construindo pontilhões, mata-burros, bueiros, abrir valetas, pintar meio fio etc.; varrer, carregar e transportar lixo pelas ruas, executar serviços de servente de pedreiro como colocar manilhas, quebrar pedras, carregar e descarregar caminhões, fazer massa, blocos, bloquetes e similares; executar o calçamento de ruas, abrir covas e cuidar da conservação e limpeza do cemitério municipal, operar o posto de abastecimento de água; executar serviços referentes à limpeza e manutenção de jardins e outras áreas verdes do município, irrigando, adubando, plantando e podando as plantas; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

PEDREIRO

Executar serviços relacionados com reparos de alvenaria, instalações de água e esgoto, armador, pintura, corte e montagem de estrutura de madeira; levantar paredes, pilares, muros, construir passeios de concreto, cimentar pisos, verificando níveis e declives; assentar azulejos e cerâmicas, armar lajes, fazer calçamentos e meios fios, fazer rede de esgoto e água, etc.; colocar marcos de janelas e portas; construir pisos de tijolos, de concreto ou passeios, construir ou reformar prédios públicos municipais, tomar medidas, serrar, cortar, cobrar, conectar e vedar tubos e canos, por meio de roscas, colas e chumbadas para instalações de água e esgoto; ligar componentes e acessórios das canalizações comunitárias de água e esgoto; executar calçamento de ruas do Município, medindo, alinhando e marcando a área a ser calçada; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

PROFESSOR PII – ARTES

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

PROFESSOR PII – CIÊNCIAS E BIOLOGIA

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

PROFESSOR PII – EDUCAÇÃO FÍSICA

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

PROFESSOR PII – GEOGRAFIA

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

PROFESSOR PII – HISTÓRIA

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

PROFESSOR PII – INGLÊS

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

PROFESSOR PII - LITERATURA

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

PROFESSOR PII – MATEMÁTICA

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

SECRETÁRIO ESCOLAR

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

MAIS JOVEM, PRO JOVEM, PAIF, CIDADANIA PETROBRAS

ORIENTADOR SOCIAL

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

EDUCADOR SOCIAL I

Executar atividades determinadas pelo Educador Social II e III; Organizar, manter e limpar materiais de oficinas de artesanato e instrumentos musicais; Participar de programas de treinamentos que envolvam conteúdos relativos à área de educação e executar atividades de interesse da Secretaria correspondente; Cumprir ordens do superior.

EDUCADOR SOCIAL II

Coordenar oficinas; Conduzir oficinas de artesanato dança ou música; Participar de reuniões técnicas; participar de reuniões e treinamentos que envolvam conteúdos relativos a área de atuação e executar outras atividades de interesse da área; cumprir ordens do superior.

EDUCADOR SOCIAL III

Coordenar Oficinas; Coordenar Grupos de Convivência; Conduzir oficinas de música, teoria e prática vocal; Coordenar coral de música, Atuar como facilitador de programas sociais desenvolvidos pelo Município; participar de reuniões técnicas; participar de treinamentos; executar outras atividades determinadas pela Secretaria correspondente; Cumprir ordens do superior.

TÉCNICO SOCIAL

Organização e coordenação de atividades sistemáticas esportivas e de lazer, abrangendo manifestações corporais e outras dimensões da cultura local, objetivando promover e qualificar o convívio social entre os jovens e sua convivência comunitária; participação e colaboração no planejamento dos eventos esportivos e de lazer, objetivando promover e qualificar o convívio social entre os jovens e sua convivência comunitária; Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço sócio-educativo; Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço sócio-educativo, juntamente com a equipe de trabalho; Organização e facilitação de situações estruturadas de aprendizagem, explorando e desenvolvendo conteúdos programáticos da Introdução à Formação Técnica Geral (IFTG) para o mundo do trabalho; Organização e coordenação de atividades sistemáticas visando à inclusão digital; trabalhar na execução de Projetos de Orientação Profissional de jovens; Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço sócio-educativo; Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço sócio-educativo juntamente com a equipe de trabalho; executar outras tarefas correlatas.

PSF

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Exercer atividade de nível médio, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de Enfermagem em grau auxiliar, e participação no planejamento da assistência de Enfermagem; Participar da programação da assistência de Enfermagem; Executar ações assistenciais de Enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro, observado o disposto no Parágrafo único do Art. 11 da Lei nº 7.498/1986; Participar da orientação e supervisão do trabalho de Enfermagem em grau auxiliar. Realizar procedimento de enfermagem dentro das suas competências técnicas legais; Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, USF e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe; Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na USF; Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências da USF, garantindo o controle de infecção; Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da USF.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

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

São Gonçalo do Rio Abaixo (MG), 16 de janeiro de 2012.

RAIMUNDO NONATO BARCELOS

Prefeito Municipal