

**CONCURSO PÚBLICO
EDITAL 001/2011**



**PREFEITURA MUNICIPAL CRUCILÂNDIA
ESTADO DE MINAS GERAIS**

MANUAL DO CANDIDATO

EDITAL CONSOLIDADO



www.suportecmg.com.br

Edital 001/2011
Consolidado com Retificações 001 e 002
“CONCURSO PÚBLICO PARA LOTAÇÃO DE
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO”

A Comissão Organizadora do Concurso, instituída pela Portaria n.126, de 07 de outubro de 2011 no uso de suas atribuições, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização do concurso público destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal, nos termos do art. 35 da Lei Orgânica Municipal, combinado com as Leis complementares n. 67 e 68, observando-se as disposições constitucionais referentes ao assunto, legislação complementar e demais normas contidas neste Edital.(consolidado com as retificações 001 (que exclui cargo de Professor e 002 que p retifica o Edital 001/2011, prorroga as inscrições ao concurso público)

I - DAS INSCRIÇÕES

1.1 LOCAL DE RECEBIMENTO DAS INSCRIÇÕES:

As inscrições poderão ser efetuadas no período de 12 a 28 de dezembro de 2011.

1.1.1 – **PRESENCIAL: Clube Recreativo Municipal**, situado à Rua Cezário Parreiras,s/nº, Centro – Crucilândia/MG.

Informações: no local de inscrições – Núcleo de Concursos da SUPORTEC (no período de inscrições, das 13:00 às 16:30 horas, exceto sábados, domingos e feriados (27/12/2011 feriado municipal).

1.1.2 – **VIA INTERNET**, de 13:00 h do dia 12 de dezembro de 2011 às 16:30h do dia 28 de dezembro de 2011, pelo site <http://www.suportecmgconcursos.com.br>.

1.2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.2.1 - O Concurso Público será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, caso existam, bem como pela legislação citada no preâmbulo, e sua execução caberá à SUPORTEC.

1.2.2 - O Concurso Público visa ao provimento do número de vagas definido no Anexo I deste Edital, bem como à formação de cadastro reserva para provimento de cargos cujas vagas possam surgir durante o prazo de validade deste concurso.

1.2.2.1 - O regime jurídico é o estatutário, em conformidade com as normas estabelecidas na Lei Complementar nº 004/1997 e na Lei Orgânica Municipal.

1.2.2.2 - Em caso de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade do concurso, poderão ser convocados candidatos aprovados, de acordo com a estrita ordem de classificação, sendo 5% (cinco por cento) delas destinadas aos candidatos portadores de deficiência, em conformidade com o § 1º, do art. 9º da Lei complementar nº 01/2011.

1.2.3 - A jornada de trabalho, a remuneração inicial e a habilitação mínima exigida são constantes dos Anexos I e III.

1.2.4 - Os Anexos I e II relacionam o tipo de prova a ser realizada pelo candidato de cada cargo, as disciplinas associadas a cada prova, a quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão por disciplina, o total de pontos da disciplina, o mínimo de pontos por conjunto de disciplinas para aprovação.

1.2.5 - O Anexo I – Cargos e Vagas - descreve os cargos, vagas, vencimentos, escolaridade/exigência, taxa de inscrição e modalidade das provas.

1.2.6 - O Anexo II – Programa das Provas - descreve o conteúdo programático de cada disciplina.

1.2.7 – O Anexo III – Das Atribuições e Especificações das Classes – descreve as atribuições específicas de cada cargo, seus requisitos e respectiva carga horária.

1.2.8 – O Anexo IV – institui o Modelo de Requerimento de Devolução da Taxa de Inscrição.

1.2.9 - O Anexo V – Formulário de isenção de taxa de inscrição.

1.2.10 – O Anexo VI – Requerimento de Condições Especiais para Realização das Provas.

1.2.11 - Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário da cidade de Brasília-DF.

1.3 - DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

1.3.1 - Para investidura no cargo, o candidato deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

- a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, em seus Anexos e em suas retificações;
- b) ter nacionalidade brasileira ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto n. 70.436, de 18 de abril de 1972;
- c) ter idade mínima de 18 anos completos;
- d) estar em gozo dos direitos políticos;
- e) estar quite com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;
- f) não ter sido demitido a bem do serviço público;
- g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser aferida em perícia médica oficial, determinada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUCILÂNDIA;
- h) cumprir os pré-requisitos exigidos para o cargo, conforme discriminado nos Anexos I e III deste Edital;
- i) não possuir acúmulo de cargos na forma da legislação vigente;
- j) possuir comprovante de conclusão do nível de escolaridade exigido para o cargo, conforme Anexos I e III.

1.3.2 - Todos os requisitos especificados no subitem 1.3.3 deste Edital deverão ser comprovados por meio da apresentação de documento original, juntamente com fotocópia, perdendo direito à posse o candidato que não os apresentar.

1.3.3 - O candidato aprovado, quando nomeado, deverá apresentar, obrigatoriamente, para efeito de posse no cargo público efetivo, os seguintes documentos:

- a) original e fotocópia, ou fotocópia autenticada da carteira de identidade ou de documento único equivalente, de valor legal, com fotografia;
- b) original e fotocópia, ou fotocópia autenticada do CPF próprio;
- c) original e fotocópia, ou fotocópia autenticada do título de eleitor com comprovante de votação na última eleição, dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação com a justiça eleitoral;
- d) original e fotocópia, ou fotocópia autenticada do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;
- e) original e fotocópia, ou fotocópia autenticada do PIS ou PASEP, caso seja cadastrado;
- f) original e fotocópia, ou fotocópia autenticada do comprovante de residência atualizado;
- g) original e fotocópia, ou fotocópia autenticada da documentação comprobatória de escolaridade, conforme qualificação exigida e discriminada nos Anexos I e III;
- h) duas fotografias 3x4 recentes;
- i) laudo médico atestando a aptidão física e mental do candidato;
- j) declaração de bens e valores que integram o patrimônio ou original e fotocópia da última declaração de Imposto de Renda;
- l) original e fotocópia da certidão de casamento, se casado;
- m) declaração de não ter sido demitido a bem do serviço público no prazo de cinco anos anteriores à data da posse.
- n) declaração de não acúmulo de cargo, nos termos do art. 37, XVI, da Constituição Federal, bem como a percepção simultânea com proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40, 42 e 142 da Constituição Federal, ressalvados os cargos acumuláveis, na forma da Constituição.

1.4 – DA INSCRIÇÃO

1.4.1 - **PRESENCIAL:** As inscrições presenciais deverão ser realizadas no local, período e horário estabelecidos por este edital, (exceto sábados, domingos e feriados) durante todo o período indicado no item 1.1. As inscrições serão efetivadas, exclusivamente, mediante pagamento da taxa de inscrição, o qual será efetuado durante o período de inscrição. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado a favor da Prefeitura Municipal de Crucilândia. No ato da inscrição, o candidato deverá:

- a) Preencher a ficha de inscrição fornecida no local da inscrição, na qual o candidato declara atender às condições exigidas para a inscrição e se submeter às normas deste Edital;

- b) Apresentar documento original de identificação aceito por lei, e cópia do mesmo;
- c) Pagar a taxa de inscrição mediante boleto emitido pelo Instituição Financeira credenciada pela Prefeitura até a data do vencimento.
- d) O candidato receberá **comprovante provisório de inscrição** no ato da inscrição, o qual deverá ser substituído pelo **comprovante definitivo de inscrição** conforme estabelecido no subitem 1.7.1 desse edital.

1.4.2 – **VIA INTERNET:** Para inscrever-se via Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <http://www.suportecmgconcursos.com.br> no período compreendido entre a 13:00 h do dia 12 de dezembro de 2011 e as 16:30 horas do dia 28 de dezembro de 2011 e, através dos locais específicos ao Concurso Público, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

1.4.2.1 - Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.

1.4.2.2 - Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, da Internet e bancárias, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data limite indicada no boleto bancário, no valor correspondente à opção de cargo, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital.

1.4.2.3 - O candidato que realizar sua inscrição via Internet poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por boleto bancário, pagável em qualquer banco, até a data do vencimento.

1.4.2.4 - O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

1.4.2.5 - A segunda via do boleto bancário somente estará disponível para impressão durante o período de inscrições determinado neste edital, ficando indisponível a partir das 16h30min do dia 28 de dezembro de 2011, sendo que o mesmo deverá ter sua quitação na rede bancária até a data do vencimento.

1.4.2.6 - O candidato deverá antecipar o pagamento caso o dia de vencimento indicado no boleto seja dia em que ocorra fechamento das agências bancárias.

1.4.2.7 - O candidato deverá conferir no endereço eletrônico da SUPORTEC se os dados da inscrição efetuada pela Internet foram recebidos e o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Setor de Concursos da SUPORTEC (31) 3292 3911, de segunda a sexta-feira, úteis, das 13h00min às 16:0h30min (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.

1.4.2.8 - As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

1.4.2.9 - As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições, não serão aceitas, e o valor será devolvido ao candidato, conforme requerimento.

1.4.2.10 - O candidato inscrito via Internet não deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

1.4.2.11 – A SUPORTEC não se responsabiliza por solicitações de inscrições via Internet não recebida por motivo 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, e que não caracterizem falha técnica da organização do concurso.

1.4.2.12 - O descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

1.4.2.13 - Ao inscrever-se, no Formulário de Inscrição via Internet o candidato deverá indicar o cargo ao qual pretende concorrer, sob pena de indeferimento de sua inscrição.

1.4.2.14 - O candidato que se inscrever via internet deverá imprimir o manual do candidato.

1.4.2.15 - O candidato deverá guardar o boleto bancário e receberá via correio o comprovante definitivo de inscrição.

1.4.2.16 - O deferimento da inscrição dependerá do preenchimento correto da ficha de inscrição conforme exigência do item anterior. Em caso de pagamento com cheque, a inscrição somente será efetivada após sua compensação. Caso o cheque utilizado para pagamento da taxa de inscrição seja devolvido, por qualquer motivo, a inscrição não será efetivada. O candidato inscrito assume total responsabilidade pelas informações prestadas no ato da inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento da ficha de inscrição.

1.4.3 – DA ISENÇÃO:

1.4.3.1- Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição preliminar, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de outubro de 2008.

1.4.3.2 - Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

I – estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007. No caso do candidato ser inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico – deverá informar, em campo próprio do formulário, o Número de Identificação Social – NIS, fornecido pelo CadÚnico;

II – ou for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007. Será considerado de baixa renda aquele com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo, ou com renda familiar mensal de até três salários mínimos.

1.4.3.3 - Para comprovação da baixa renda o candidato deverá informar o número de pessoas que compõem a família em formulário próprio do Anexo V, bem como apresentar cópia da carteira de trabalho - páginas que contenham fotografia, identificação e contrato de trabalho, inclusive a última página em branco (no caso de desempregados e de trabalhadores que recebem até três salários mínimos) - e do contracheque atual (no caso de empregados) de todos os componentes da família.

1.4.3.4 - A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento (formulário próprio) do candidato, disponível por meio do aplicativo presencial ou via internet exclusivamente no período compreendido entre 05 e 10 de dezembro de 2011, contendo:

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

II – declaração de que atende à condição estabelecida no inciso II do subitem 1.4.3.2 deste edital.

1.4.3.5 Os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet poderão utilizar-se do local presencial para efetuar a solicitação de inscrição com isenção de taxa.

1.4.3.6 - A SUPORTEC consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

1.4.3.7 - As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará na sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

1.4.3.8 - Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição preliminar ao candidato que:

I – omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

II – fraudar e/ou falsificar documentação;

III – não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no edital.

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

1.4.3.10 - Os documentos que comprovam a solicitação de isenção, bem como o Requerimento constante do Anexo V, se retirado eletronicamente do site de Inscrição, devidamente preenchido, deverão ser protocolizados impreterivelmente até o dia 10 de dezembro de 2011, pessoalmente no **Clube Recreativo Municipal**, situado à Rua Cezário Parreiras,s/nº, Centro – Crucilândia/MG., CEP: 35.520-000 ou por meio dos correios, utilizando o serviço de SEDEX, para o mesmo endereço supracitado.

1.4.3.11 - A comprovação da tempestividade da solicitação será feita pela data da postagem do documento.

1.4.3.12 - Cada pedido de isenção será encaminhado à SUPORTEC, para análise e julgamento dos pedidos.

1.4.3.13 - A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada na data de 12 de dezembro 2011, no endereço eletrônico <http://www.suportecmgconcursos.com.br>.

1.4.3.14 - O candidato disporá de 1 (um) dia a partir da data de divulgação da relação citada no subitem 1.4.3.13 para contestar o indeferimento, conforme procedimentos a serem descritos na referida relação sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

1.4.3.15 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição no concurso, efetivar o pagamento da taxa de inscrição no período das inscrições, conforme procedimentos descritos neste edital, especialmente item 1.4.2.3 a 1.4.2.5.

1.4.3.16 - O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição preliminar na forma e nos prazos estabelecidos estará automaticamente excluído do concurso público.

1.5 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE INSCRIÇÕES, COMUNS ÀS INSCRIÇÕES PRESENCIAIS E VIA INTERNET

1.5.1 - A listagem contendo as inscrições indeferidas será afixada no **Clube Recreativo Municipal**, situado à Rua Cezário Parreiras,s/nº, Centro – Crucilândia/MG, no dia 28 de dezembro de 2011, e no site da SUPORTEC, cabendo recurso dentro do prazo de três dias úteis.

1.5.2 - A inscrição implicará em conhecimento e aceitação das normas deste Edital por parte do candidato, ficando o mesmo responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, podendo a qualquer tempo serem solicitados os documentos comprobatórios, sob pena de responsabilidade e de nulidade de sua participação, em qualquer fase do Concurso Público, a critério da Comissão Municipal de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso e observados o contraditório e a ampla defesa. A SUPORTEC dispõe do direito de excluir deste processo de seleção pública aquele que não preencher a ficha de inscrição de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos.

1.5.3 – Será permitida inscrição por procuração (instrumento particular). Neste caso deverá ser apresentada a cédula de identidade do procurador, além dos documentos exigidos no item 1.4.1(b) A procuração será retida no ato da inscrição. O candidato inscrito por terceiros assume total responsabilidade pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante em seu preenchimento.

1.5.4 - Não serão permitidas inscrições condicionais, provisórias ou permutáveis, que caracterizem indefinições. Também não serão aceitas inscrições via fax, correios, extemporânea ou sem previsão neste edital. Após a entrega do requerimento de inscrição não será aceito pedido de alteração de opção do cargo.

1.5.6 - A importância referente à taxa de inscrição será devolvida nas hipóteses de cancelamento ou suspensão do concurso público, ou ainda, pelo pagamento feito em duplicidade pelo candidato, mediante requerimento próprio e na forma estabelecida pelo Anexo IV.

1.5.7 – A declaração falsa dos dados constantes no Requerimento Eletrônico de Inscrição poderá, a critério da Comissão Municipal Organizadora do Concurso, determinar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

1.5.8 – O candidato poderá se inscrever para apenas um cargo. No caso de se inscrever para mais de um cargo, será considerada apenas a última inscrição.

1.5.9 – Não sendo possível identificar qual foi a última inscrição, todas serão canceladas e o candidato será excluído do concurso.

1.5.10 - Os valores das taxas de inscrição são os seguintes:

a) Ensino Fundamental: R\$40,00 (Quarenta Reais);

b) Ensino Médio: R\$50,00 (Cinquenta Reais);

e) Ensino Superior: R\$80,00 (setenta Reais).

1.6 – CONDIÇÕES ESPECIAIS

1.6.1 - O candidato não portador de deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la por meio de requerimento, em modelo próprio disponível no local das inscrições e no site do SUPORTEC, enviado até 5 dias antes da realização das provas, pessoalmente, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Prefeitura de Crucilândia.

1.6.2 - O candidato que não o fizer até o término do prazo concedido, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter seu pedido deferido.

1.6.3 - O deferimento do requerimento fica condicionado à disponibilidade física em atendê-lo.

1.6.3.1 - A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em local determinado, desde que assim o requeira.

1.6.3.2 - Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

1.6.3.3 - A lactante deverá providenciar pessoa maior e capaz para acompanhar a criança durante a realização das provas, vez que a criança não poderá permanecer na sala de realização da prova.

1.6.3.4 – A candidata lactante não terá acréscimo de tempo para realização da prova.

1.6.4. – INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

1.6.4.1 - Em cumprimento aos dispositivos constitucionais, ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste Concurso Público, para pessoas portadoras de deficiência.

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

1.6.4.3 - As pessoas portadoras de deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.

1.6.4.4 - O candidato portador de deficiência, se aprovado, além de figurar na lista de classificação correspondente às vagas de ampla concorrência, terá seu nome publicado na lista de classificação das vagas oferecidas aos portadores de deficiência.

1.6.4.5 - Para os fins preconizados no item 1.6.4.1, somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas situações previstas no art. 4º do Decreto Federal n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal n. 5.296, de 2 de dezembro de 2004, conforme as definições a seguir:

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

1.6.4.5.2 - Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas freqüências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.

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

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

1.6.4.5.5 - Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

1.6.4.5.6 - O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido, que deverá ser protocolizado no período oportuno e acompanhado de laudo médico.

1.6.4.5.7 - O candidato portador de deficiência visual deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, o formato adaptado da prova, observados os itens 1.6.4.5.8 e 1.6.4.5.9;

1.6.4.5.7.1 - O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional e/ou leitura de prova deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, observado o item 1.6.4.5.9.

1.6.4.5.8 - Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova ampliada serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

1.6.4.5.8.1 - Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille, serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

1.6.4.5.9 - Aos candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no:

a) Item 1.6.4.5.7 não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado;

b) Item 1.6.4.5.7.1, não terão tempo adicional para realização das provas e/ou pessoa designada para a leitura da prova, seja qual for o motivo alegado.

1.6.4.5.10 - O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital perderá o direito de concorrer à reserva de vagas referida no item 1.6.4.1 deste Edital.

1.6.4.5.11 - A comprovação da tempestividade da entrega dos documentos será atestada pela data de protocolo ou postagem dos Correios, nos casos expressos.

1.6.4.5.12 – A SUPORTEC divulgará, por meio da Internet, e por afixação no Quadro de Avisos do Centro Social de Crucilândia, a relação dos candidatos que tiverem suas inscrições e/ou pedido de tratamento diferenciado indeferidos.

1.6.4.5.13 - A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo é obstativa à inscrição no Concurso.

1.6.4.5.14 - Não obsta a inscrição ou o exercício das atribuições pertinentes ao cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual.

1.6.4.5.15 - O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na Ficha de Inscrição fornecida nos postos de atendimento, e na ficha eletrônica, no caso de inscrição via internet; declarando, ainda, estar ciente das atribuições do cargo e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.

1.6.4.5.15.1 - O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme previsto neste item e seus subitens não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

1.6.4.5.16 - Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

1.6.4.5.17 - A publicação do resultado final deste Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira a classificação de todos os candidatos habilitados, classificados na forma do item 3.1, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda contendo somente a classificação destes últimos.

1.6.4.6 – Todos os candidatos convocados serão submetidos a exame médico por profissionais indicados pela Prefeitura Municipal de Crucilândia, a fim de averiguar boa saúde física, mental e psicológica, sendo que os candidatos portadores de deficiência serão submetidos a perícia médica por comissão multidisciplinar indicada pela Prefeitura Municipal.

1.6.4.6.1 - Concluindo a avaliação pela inexistência de deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a concorrer às vagas reservadas, o candidato será excluído da lista de classificação de candidatos com deficiência, mantendo a sua posição na lista geral de classificação, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa.

1.6.4.6.2 - Concluindo o laudo pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, o candidato será excluído do concurso.

1.6.4.6.3 - As vagas destinadas aos candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

1.7 - DO COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

1.7.1 - No ato da inscrição o candidato receberá o comprovante provisório de inscrição, o qual deverá ser substituído pelo comprovante definitivo de inscrição. O comprovante definitivo de inscrição, contendo o horário e local de realização da prova será encaminhado ao candidato para o endereço constante na ficha de inscrição.

1.7.2 - Caso não receba o Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI até 05 (cinco) dias antes da data programada para realização das provas, o candidato deverá acessar o site www.suportecmqconcursos.com.br, para obter informações sobre o local de provas.

1.7.3 - É obrigação do candidato, ler todas as instruções e conferir, no Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI, a exatidão dos dados dele constantes: nome, número de documento utilizado para inscrição, a sigla do órgão expedidor e o cargo. Os eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato e no número do documento utilizado para inscrição serão anotados pelo fiscal de sala, no dia, no horário e no local de realização de sua prova. O fato será registrado no Relatório de Ocorrências.

1.7.4 – O candidato deverá manter atualizado, até o término do prazo de validade desse processo, endereço residencial, comunicando alterações à Comissão Municipal Organizadora do Concurso, por meio de correspondência registrada ou protocolo.

II - DO CONCURSO DE PROVAS

2.1 - O Concurso de Provas será aplicado de acordo com as exigências dos Anexos I e III deste Edital.

2.1.1 – PROVA ESCRITA:

Serão aplicadas questões objetivas (múltipla escolha) relativas ao nível de escolaridade exigido pelo cargo inscrito e/ou inerentes ao conhecimento específico à prática e ao conteúdo do cargo inscrito, conforme Anexo II (do programa das provas) deste Edital. A prova objetiva é de caráter eliminatório, devendo o candidato obter pontuação mínima de 60% (Sessenta por cento) para aprovação.

III - PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DO CONCURSO

3.1 - A pontuação mínima exigida para aprovação do candidato é de 60% (Sessenta por cento) da pontuação total distribuída.

3.1.1 - A pontuação do concurso tem o seguinte desdobramento:

| PONTUAÇÃO TOTAL DAS PROVAS | PONTUAÇÃO MÍNIMA | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|----------------------------|----------------------|------------------|
| 100 (cem) pontos | 60 (Sessenta) pontos | 100 (cem) pontos |

3.1.2 - A classificação final dos candidatos por classe funcional será pela totalização dos pontos obtidos nas Provas de acordo com a modalidade prevista para cada cargo;

3.1.3 - Na hipótese de empate, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

- Maior número de pontos na prova de conhecimentos específicos;
- Maior número de pontos na prova de língua portuguesa;
- Maior número de pontos na prova de Matemática;
- O candidato mais idoso;

IV - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

4.1 – As provas realizar-se-ão no Município de Crucilândia/MG, em data previamente informada, em local e horário constantes do comprovante definitivo de inscrição.

4.1.2 - Os locais e os horários de realização das provas constarão no **comprovante definitivo de inscrição** de cada candidato.

4.1.3 – A duração das provas escritas será de 02 (duas) horas, sendo permitida a saída dos candidatos da sala somente após 30 (trinta) minutos do seu início.

4.2 - Não será admitido atestado médico para justificar a ausência de qualquer candidato.

4.3 – O não comparecimento do candidato implicará em sua eliminação do Concurso Público.

4.4 – Não será admitido no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido.

4.5 – Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

4.6 – O Candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência, portando lápis preto nº 2, borracha, caneta esferográfica azul ou preta, comprovante definitivo de inscrição e documento de identificação.

4.7 - São considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valham como documento de identidade, como exemplo, as expedidas pelo CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9503/97);

4.8 - Os documentos deverão estar em perfeitas condições a fim de permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento.

4.9 - Não serão aceitos documentos de identidade ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados e com prazo de validade vencido.

4.10 - No caso de perda ou roubo do documento de identidade, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há no máximo, trinta dias da data da realização da prova e, ainda, ser submetido à identificação especial, compreendendo a coleta de assinatura e impressão digital no gabarito oficial e em declaração de próprio punho a ser firmada pessoalmente pelo candidato.

4.11 - Não será permitido:

- o candidato prestar prova sem que esteja portando um documento oficial de identidade original, ressalvado o disposto no item 4.10;
 - o candidato prestar prova sem que o seu pedido de inscrição esteja previamente confirmado;
 - o ingresso de candidato na sala de aplicação de prova, após o início do exame;
 - o candidato prestar provas fora do horário ou espaço físico predeterminado e informado, nos termos deste Edital;
 - o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer sala de aplicação da prova, durante a realização do exame.
- 4.12 - Não haverá segunda chamada para nenhuma prova, teste ou exame, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do certame.
- 4.13 – Em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local e horário determinados no comprovante de inscrição.

- 4.14 – Será excluído do Concurso Público o candidato que durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamento eletrônico, ou ainda, que venha a tumultuar a realização das provas ou que se apresente embriagado.
- 4.15 - Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo o Município de Crucilândia ou a SUPORTEC qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros.
- 4.16 - Os itens perdidos durante a realização das provas escritas, que porventura venham a ser encontrados pelo Setor de Concursos da SUPORTEC, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.
- 4.17 – Será obrigatória a permanência dos 2 (dois) últimos candidatos de cada sala, até que o último candidato entregue sua prova.
- 4.18 – O gabarito das provas de múltipla escolha será afixado no Centro Social de Crucilândia e disponível no site <http://www.suportecmgconcursos.com.br> até o segundo dia útil subsequente à realização das provas. O gabarito não será transmitido pelo telefone, seja da Prefeitura Municipal ou da SUPORTEC, assim como o resultado das provas.

V - VALIDADE DO CONCURSO – HOMOLOGAÇÃO - NOMEAÇÃO

5.1 - PARA CANDIDATOS APROVADOS:

- 5.1.1 - A validade do concurso será de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do mesmo, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.
- 5.1.2 - A homologação do Concurso a que se refere este edital é de competência do Prefeito Municipal de Crucilândia.
- 5.1.3 – O candidato aprovado e classificado até o limite das vagas definidas para este Concurso Público será nomeado obedecida a rigorosa ordem final de classificação por cargo e conforme a necessidade da Prefeitura Municipal, devendo atender às exigências comprobatórias deste Edital e outras da legislação pertinente.
- 5.1.4 - O candidato que não atender à convocação para entrar em exercício terá seu direito preterido em favor dos demais candidatos aprovados.
- 5.1.5 - Os candidatos convocados serão submetidos a exame médico, por profissionais indicados pela Prefeitura Municipal, para aferir boa saúde física, mental e psicológica compatíveis com o exercício do cargo pretendido.
- 5.1.6 - Feita a nomeação, competirá à Prefeitura Municipal indicar o horário, o turno e o local de trabalho a que se obrigará o Servidor Municipal.
- 5.1.7 – A aprovação do candidato no Concurso Público não significa a sua convocação automática para lotação do cargo pleiteado.

VI - DOS RECURSOS

6.1 - Será admitido recurso quanto:

- ao indeferimento das inscrições;
- à aplicação das provas;
- às questões das provas objetivas ou erros e omissões do gabarito;
- à totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas;
- à pontuação atribuída à prova prática de direção;
- à classificação final dos aprovados;
- ao resultado da perícia médica dos candidatos de ampla concorrência e portadores de deficiência aprovados no certame.

6.2 - O prazo para interposição de recurso será de 3 (três) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, no Quadro de Avisos do **Clube Recreativo Municipal**, situado à Rua Cezário Parreiras,s/nº, Centro – Crucilândia/MG.

6.3 - Admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões, não sendo aceitos recursos coletivos.

6.4 - Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 6.1, devidamente fundamentado.

6.5 - Todos os recursos mencionados no item 6.1 deverão ser protocolizados no **Clube Recreativo Municipal**, situado à Rua Cezário Parreiras,s/nº, Centro – Crucilândia/MG.

6.5.1 - O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para tanto, a data de protocolo.

6.6 - O recurso deverá obedecer às seguintes determinações:

- ser, preferencialmente, digitado ou datilografado, em duas vias (original e cópia);
- apresentar cada questão ou item em folha separada;
- ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescido de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
- conter a indicação da nota atribuída que está sendo contestada;
- não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;
- ser identificado na **capa** de cada recurso conforme modelo a seguir:

Concurso: PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUCILÂNDIA

Candidato: _____

N. do documento de identidade: _____

N. de inscrição: _____

Cargo: _____

Recurso: _____ (citar o objeto do recurso)

Nº da Questão: _____ (apenas para recursos sobre questões da prova)

Fundamentação e argumentação lógica:

Data: ___/___/___

Assinatura: _____

6.7 - O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de interposição de recursos.

6.8 - O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados, e as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito oficial definitivo.

6.9 - Na ocorrência do disposto nos itens 6.7 e 6.8, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

6.10 - Na correção das Folhas de Respostas serão computadas como erros as questões não assinaladas, as que contenham mais de uma resposta ou as rasuradas, ainda que inteligíveis.

6.11 - O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

6.12 - Serão indeferidos, liminarmente, os recursos interpostos em desacordo com este Edital, assim como aqueles que forem encaminhados via fax, telegrama ou internet.

6.13 - O resumo das decisões dos recursos será publicado no Quadro de Avisos do **Clube Recreativo Municipal** e também disponibilizado no endereço eletrônico da SUPORTEC, <http://www.suportecmgconcursos.com.br>. As respostas fundamentadas ficarão disponíveis para os candidatos na Prefeitura Municipal de Crucilândia, para consulta individual, até a data da homologação deste Concurso.

6.14 - Serão liminarmente rejeitados os recursos que não estiverem devidamente fundamentados e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato. Também não serão aceitos aqueles que forem protocolados fora do prazo improrrogável previsto por este edital.

VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 - OBSERVAÇÕES GERAIS:

7.1.1 - O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas pelo menos 30 (trinta) minutos antes do início das provas, portando **comprovante definitivo de inscrição e documento de identificação**, e os inscritos para Prova Escrita deverão levar caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.

7.1.2 - Não haverá, sob qualquer hipótese ou alegação, segunda chamada para quaisquer provas.

7.1.3 - Será excluído sumariamente do Concurso, não cabendo da decisão qualquer espécie de recurso, o candidato que:

- a) Não comparecer para realização das provas;
- b) Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização das provas;
- c) Não assinar o cartão de respostas ou fazer qualquer marcação no campo de identificação eletrônica do número de inscrição;
- d) Descumprir as instruções contidas na capa dos cadernos de provas e nas folhas de respostas;
- e) For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação verbal, escrita ou eletrônica, ou utilizando-se de equipamentos eletrônicos, livros, notas ou impressos não permitidos expressamente;
- f) Portar armas, aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *note book*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, relógio modelo *databank*, máquina fotográfica, etc.) nos locais de provas.
- g) Usar, no local de prova(s), óculos escuros ou quaisquer itens de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc.
- h) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com a comissão organizadora ou com as autoridades presentes e/ou com os demais candidatos;
- i) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- j) Recusar-se a entregar o gabarito das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- k) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- l) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas e/ou as folhas de respostas definitivas;
- m) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- n) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria e/ou de terceiros, em qualquer etapa desse certame.
- o) Apresentar-se em estado de embriaguez.

7.1.4 – A SUPORTEC e a Prefeitura Municipal de Crucilândia não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados assim como pela guarda de quaisquer objetos levados pelo candidato ao local de provas.

7.1.5 – A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das regras e condições estabelecidas neste Edital e nas instruções específicas, das quais não poderá alegar desconhecimento. O candidato deverá observar, por meio da imprensa e mediante consulta ao site <http://www.suportecmgconcursos.com.br>, rigorosamente o edital, comunicados e retificações do edital (caso ocorram).

7.1.6 – A SUPORTEC e a Prefeitura Municipal de Crucilândia não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

7.1.7 – Os portões dos locais de realização das provas serão fechados pontualmente no horário determinado para o início das provas, não haverá tolerância.

7.1.8 - Informações a respeito deste concurso público poderão ser obtidas no sítio eletrônico e pelo telefone: (31) 3292 3911 Setor de Concursos da SUPORTEC, no horário das 13:00 h às 16:30 h, ou local de inscrição.

7.1.9 - O acompanhamento das divulgações e publicações de Editais, avisos e comunicados relacionados ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato.

7.1.10 - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital complementar, retificação ou aviso a ser publicado.

7.2 - Ao número de vagas estabelecido neste Edital poderão ser acrescentadas novas vagas que surgirem e forem autorizadas pelo órgão competente, dentro do prazo de validade do concurso.

7.3 - A aprovação de candidatos classificados assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada ao surgimento de vagas, ao exclusivo interesse e conveniência da Administração, da disponibilidade orçamentária, da estrita ordem de classificação, do prazo de validade do concurso e do cumprimento das disposições legais pertinentes.

7.4 - Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, avisos e convocações, relativos a este concurso, que vierem a ser publicados pela Prefeitura Municipal de Crucilândia, no seu quadro de avisos e/ou em jornal local de grande circulação no Município.

7.5 - Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.

7.6 - O Município de Crucilândia e a SUPORTEC não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

7.7 – A SUPORTEC não emitirá certificados ou declaração de aprovação neste concurso, valendo, como tal, as publicações oficiais.

7.8 - O candidato aprovado deverá manter na Secretaria Municipal de Administração do Município de Crucilândia, durante o prazo de validade do concurso público, seu endereço completo, correto e atualizado, responsabilizando-se por eventuais falhas no recebimento das correspondências a ele enviadas pela Administração Municipal em decorrência de insuficiência, equívoco ou alterações dos dados por ele fornecidos, conforme disposto no item 1.7.4.

7.9 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela SUPORTEC juntamente com a Comissão Municipal Organizadora do Concurso.

ANEXO I – DOS CARGOS E VAGAS

| Nº vagas | Denominação do cargo | Vencimento em R\$ | Jorna da Semana | Escolaridade Exigência | Taxa de inscrição |
|-----------------|-------------------------------|--------------------------|------------------------|--------------------------------------|--------------------------|
| 02 | Agente Administrativo | 609,66 | 44h | Ensino Fundamental | 40,00 |
| 05 | Assistente Administrativo | 1.086,29 | 44h | Ensino Médio | 50,00 |
| 01 | Oficial Administrativo | 3.180,00 | 20h | Ensino Superior | 80,00 |
| 01 | Médico Dermatologista | 1.995,23 | 20h | Ensino Superior/Reg.órgão competente | 80,00 |
| 01 | Médico Ortopedista | 1.995,23 | 20h | Ensino Superior/Reg.órgão competente | 80,00 |
| 01 | Médico Otorrinolaringologista | 1.995,23 | 20h | Ensino Superior/Reg.órgão competente | 80,00 |
| 01 | Médico Neurologista | 1.995,23 | 20h | Ensino Superior/Reg.órgão competente | 80,00 |
| 01 | Médico Pediatra | 1.995,23 | 20h | Ensino Superior/Reg.órgão competente | 80,00 |
| 01 | Médico Psiquiatra | 1.995,23 | 20h | Ensino Superior/Reg.órgão competente | 80,00 |

ANEXO II - PROGRAMA DAS PROVAS

01- NÍVEL DE ESCOLARIDADE “ENSINO FUNDAMENTAL”

As provas para o cargo com exigência de escolaridade “Ensino Fundamental” constarão de 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha, assim distribuídas:

| MATÉRIA | Nº QUESTÕES | VALOR DE CADA QUESTÃO |
|----------------|--------------------|------------------------------|
| PORTUGUÊS | 10 | 03 |

| | | |
|---------------------------------|----|----|
| MATEMÁTICA | 10 | 03 |
| CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CARGO | 05 | 08 |

PORTUGUÊS: Fonemas, estrutura e formação das palavras, dígrafos, divisão silábica, encontros vocálicos, encontros consonantais, acentuação gráfica, palavras homônimas, palavras parônimas, uso correto do PORQUE, plural, substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, conjunção, tempo e modo verbais, advérbio, preposição, interjeição, frase, oração, período simples e composto, termos da oração, concordância verbal e nominal, crase, pontuação, sinônimos e antônimos, termos associados ao verbo, termos associados ao nome, vocabulário, regência verbal e nominal, interpretação de texto.

10 (dez) questões de múltipla escolha no valor de 03 (três) pontos cada uma.

MATEMÁTICA: Conjuntos, números (inteiros, naturais, relativos, racionais, irracionais e reais), problemas, múltiplos e divisores, adição, subtração, divisão, multiplicação, números fracionários, decimais, potenciação e raízes, razões e proporções, regra de três simples e composta, porcentagem, juros, médias, equações do 1º grau, áreas, volumes, triângulos, quadriláteros, unidade de pesos e medidas, ângulos.

10 (dez) questões de múltipla escolha no valor de 03 (três) pontos cada uma.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CADA CARGO:

AGENTE ADMINISTRATIVO

Atendimento ao público. Arquivo. Preenchimento de guias, requisições e certificados. Ata, memorando, carta, certidão, atestado, ofício, procuração, portarias. Recebimento e remessa de correspondências oficiais. Telegramas fonados. Conhecimentos gerais informática Windows, Word, Excel, Internet, correio eletrônico e digitação. Rotinas e atos administrativos. Controle materiais. Lei Orgânica do Município. Constituição Federal de 1988, (capítulo VII – da administração pública), artigos 37 a 43. **Manual de Redação da Presidência da República**. – 2. ed. rev. e atual. Gilmar Ferreira Mendes e Nestor José Forster Júnior. Brasília: Presidência da República, 2002. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm

02 – NÍVEL DE ESCOLARIDADE “ENSINO MÉDIO”

As provas para os cargos com exigência de escolaridade “Ensino Médio” constarão de 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha, assim distribuídas:

| MATÉRIA | Nº QUESTÕES | VALOR DE CADA QUESTÃO |
|---------------------------------|-------------|-----------------------|
| PORTUGUÊS | 10 | 03 |
| MATEMÁTICA | 10 | 03 |
| CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CARGO | 05 | 08 |

PORTUGUÊS:

Fonética, dígrafos, divisão silábica, encontros consonantais, acentuação gráfica, palavras homônimas, palavras parônimas, uso correto do PORQUE, plural, formação das palavras, substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, vozes verbais, conjunções, tempo e modo verbais, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, frase, oração, período simples e composto, termos da oração, concordância verbal e nominal, regência, crase, pontuação, sinônimos e antônimos, figuras de linguagem, vícios de linguagem, análise sintática, termos associados ao verbo, termos associados ao nome, funções do QUE, funções da partícula SE, interpretação de texto, vocabulário.

10 (dez) questões de múltipla escolha no valor de 03 (três) pontos cada uma.

BIBLIOGRAFIA:

Gramática em 44 Lições – Francisco Platão Savioli – Editora Ática – 23ª edição – 1993. **Gramática Essencial da Língua Portuguesa** – Luiz Antônio Sacconi – Editora Atual – 8ª ed. – 1989. **Gramática Ilustrada** – Hildebrando A. de André. São Paulo: Editora Moderna. **Gramática Normativa da Língua Portuguesa** – Carlos Henrique da Rocha Lima – Editora Rio de Janeiro: José Olympio – 1985. GRAMÁTICA da Língua Portuguesa para Concursos, vestibulares, ENEM, colégios técnicos e militares. Nilson Teixeira de Almeida. **Gramática Escolar da Língua Portuguesa** – Editora Lucerna: Rio de Janeiro, 2002.

MATEMÁTICA:

Conjuntos, números (naturais, relativos, racionais, irracionais e reais), problemas, múltiplos e divisores, números decimais e fracionários, potenciação e raízes, razões, proporções, regra de três simples e composta, porcentagem, juros, médias, produtos notáveis, equações do 1º e do 2º graus, inequações, polinômios, circunferência, variação das funções, números complexos, logaritmos, função trigonométrica, áreas, volumes, triângulos, Quadriláteros, unidade de pesos e medidas, ângulos.

10 (dez) questões de múltipla escolha no valor de 03 (três) pontos cada uma.

BIBLIOGRAFIA:

Matemática 2º grau – Gelson & outros – Editora Atual – 8ª edição. **Matemática 2º grau** - Scipione di Pierro Neto – Editora Scipione – 7ª edição. **Matemática 2º grau** - Manoel Paiva – Editora Moderna – 1995. **Matemática na escola do 2º grau** – Antônio dos Santos Machado–Atual Editora–1994. **Matemática – vol. 01 – 2º grau** – Manoel Paiva – Editora Moderna – 1995.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CADA CARGO:

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Atendimento ao público. Almoxarifado. Arquivo. Protocolo. Preenchimento de guias, requisições e certificados. Ata, memorando, carta, certidão, atestado, ofício, procuração, portarias. Recebimento e remessa de correspondências oficiais. Conhecimentos gerais informática Windows, Word, Excel, Internet, correio eletrônico e digitação. Rotinas e atos administrativos. Controle de materiais. Licitações, Lei 8666/93. Lei orgânica do Município. Constituição Federal de 1988, (capítulo VII – da administração pública), artigos 37 a 43. Lei 4320/64: Da gestão patrimonial. Da transparência, controle e fiscalização. **Manual de Redação da Presidência da República**. – 2. ed. rev. e atual. Gilmar Ferreira Mendes e Nestor José Forster Júnior. Brasília: Presidência da República, 2002. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm

QBS: Os candidatos poderão utilizar ampla bibliografia, observando o conteúdo indicado para cada cargo, adotando aquela mais acessível.

03 – NÍVEL DE ESCOLARIDADE “ENSINO SUPERIOR”

As provas para os cargos com exigência de escolaridade “Ensino Superior” constarão de 20 (vinte) questões de múltipla escolha, assim distribuídas:

| MATÉRIA | Nº QUESTÕES | VALOR DE CADA QUESTÃO |
|---------------------------|-------------|-----------------------|
| PORTUGUÊS | 10 | 05 |
| CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS | 10 | 05 |

PORTUGUÊS: Ortografia, acentuação gráfica, pontuação, emprego do hífen, crase, substantivos, adjetivos, plural dos substantivos compostos, concordância verbal e nominal, nomes, verbos regulares e irregulares, regência, níveis e funções de linguagem; advérbios, figuras de linguagem, vícios de linguagem, análise sintática, funções da partícula SE, interpretação de texto, vocabulário.

BIBLIOGRAFIA:

Gramática em 44 Lições – Francisco Platão Savioli – Editora Ática – 23ª edição – 1993. **Gramática Essencial da Língua Portuguesa** – Luiz Antônio Sacconi – Editora Atual – 8ª ed. – 1989. **Gramática Ilustrada** – Hildebrando A. de André. São Paulo: Editora Moderna. **Gramática Normativa da Língua Portuguesa** – Carlos Henrique da Rocha Lima – Editora Rio de Janeiro: José Olympio – 1985. GRAMÁTICA da Língua Portuguesa para Concursos, vestibulares, ENEM, colégios técnicos e militares. Nilson Teixeira de Almeida. **Gramática Escolar da Língua Portuguesa** – Editora Lucerna: Rio de Janeiro, 2002.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

OFICIAL ADMINISTRATIVO

Atendimento ao público. Protocolo. Arquivo. Revisão gráfica e conferência de textos. Ata, memorando, carta, certidão, atestado, ofício, procuração, portarias. Recebimento e remessa de correspondências oficiais. Alvarás. Noções de licitação. Cadastro de fornecedores. Escrituração. Elaboração e cálculos de folha de pagamento. Proposta orçamentaria, emissão e classificação de notas de empenho. Noções de serviços de almoxarifado. Conhecimentos gerais informática Windows, Word, Excel, Internet, Intranet, correio eletrônico e digitação. Manuseio de periféricos – impressoras, scanners e outros. Rotinas e atos administrativos. Controle de materiais. Constituição Federal de 1988, (capítulo VII – da administração pública), artigos 37 a 43.

BIBLIOGRAFIA:

BRASIL. Constituição da República – 1988. arts. 37 a 43.

MENDES, Gilmar Ferreira. FORSTER JÚNIOR, Nestor José. *Manual de Redação da Presidência da República*. – 2. ed. rev. e atual. Brasília: Presidência da República, 2002. Disponível em <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/publicacoes/manual-de-redacao-da-presidencia-1/manual-de-redacao-da-presidencia/>

MÉDICO ESPECIALISATA – NEUROLOGISTA

Epilepsia. Traumatismo cerebrais. Infecções cerebrais. Doença cerebrais. AVC. Aneurismas. Doenças vasculares. Lesões. Tumores. Cistos. Abscesso. Meningites. Encefalites. Sequelas de traumatismo cranianos. Neurocisticercose. Paralisia Cerebral. Distúrbio do sono. Esquizofrenia. Depressões e ansiedade. Saúde pública. Ética profissional

MÉDICO ESPECIALISATA – ORTOPEDISTA

Anatomia funcional dos membros. Embriologia do sistema ósteo-articular. Histologia do tecido ósseo e cartilaginosa. Ossificação endocondral e ossificação membranosa. Circulação sanguínea dos ossos. Metabolismo do cálcio e do fósforo. Fisiologia das paratireóides. Formação e absorção de tecido ósseo. Enxerto ósseo. Biomecânica dos ossos e articulações. Choque. Antibiótico- terapia. Ortopedia Geral: Doenças metabólicas ósseas e disfunções das glândulas paratireóides. Infecções ósseas. Deformidades congênitas. Distúrbios de desenvolvimento. Moléstias articulares. Distúrbios neurológicos. Tumores ósseos. Moléstias secundárias. Moléstias do tecido fibroso. Moléstias ósseas não classificadas. Distúrbios vasculares periféricos. Ortopedia Regional: Coluna cervical. Região Cervicobraquial. Ombro. Cotovelo. Punho e mão. Coluna Dorsolombar. A pelve. Quadril. Joelho. Tornozelo. Pé. Assuntos gerais: Isótopos radioativos em ortopedia.- Amputações. Enxertos de pele. Traumatologia. Fraturas e luxações em geral. Ferimento na mão. Lesões dos tendões flexores dos dedos. Ortopedia infantil: Osteomielite e Artrite Séptica. Osteoartroses. Saúde Pública. Política de Saúde no Brasil. Princípios e Diretrizes. Leis federais n. 8.080/90 e n. 8.142/90. NOB 96. NOAS. Noções sobre políticas de saúde no Brasil. Emenda Constitucional n. 29.

MÉDICO ESPECIALISTA - PEDIATRA

Consulta pediátrica. Recém nascido. Crescimento, desenvolvimento e seus respectivos problemas, do recém nascido à puberdade. Alimentação do recém-nascido (à termo e prematuro) e do adolescente. Distúrbios nutritivos. Hidratação. Diagnóstico diferencial das anemias. Anemias nutricionais. Anemias carenciais. Aspectos sócio-econômicos e educacionais. Saúde, nutrição e desenvolvimento escolar. Anatomia. Doenças infecto-contagiosas. Principais patologias da adolescência. Sala de parto. Principais patologias neonatais. Anomalias Congênitas. Febre reumática. Acidentes. Parasitoses. Diarréias agudas prolongadas e crônicas. Distúrbios hidroeletrólíticos e ácido-básicos na infância. Infecções agudas e crônicas das vias aéreas superiores - faringites, amigdalite e otites. Epigloticas e laringotraquea-bronquites agudas. Pneumonias e broncopneumonias bacterianas agudas. Tuberculose pulmonar. Bronquiolites. Alergia respiratória. Síndrome nefrítica e nefrótica. Insuficiência renal aguda. Infecção do trato urinário. Hipertensão arterial. Cardiopatias congênitas. Febre Reumática. Insuficiência cardíaca congestiva. Meningite, encefalites e outras infecções do SNC. Síndrome convulsiva na infância. Doenças previsíveis por vacinas. Hepatite infecciosas. Doenças exantemáticas. Acidentes e intoxicações - condutas gerais. Conduta geral nas picaduras e mordeduras por animais. Doenças parasitárias. Anorexia enures noturna e distúrbio do sono. Saúde Pública. Política de Saúde no Brasil. Princípios e Diretrizes. Leis federais n. 8.080/90 e n. 8.142/90. NOB 96. NOAS. Noções sobre políticas de saúde no Brasil. Emenda Constitucional n. 29.

MÉDICO PSIQUIATRA

Anatomia Fisiologia. Oligofrenias. Esquizofrenia. Ansiedade. Depressões. Fobias. Epilepsia. Farmacologia. Saúde mental. Crises convulsivas. Delírio alcoólico. Tumores. Saúde pública. Ética profissional. Leis federais n. 8.080/90 e n. 8.142/90. Princípios e Diretrizes do SUS. Leis federais n. 8.080/90 e n. 8.142/90. Noções sobre políticas de saúde no Brasil. Emenda Constitucional n. 29. Pacto pela Saúde (Coletânea Pactos pela Saúde, Volumes 1 a 10, disponível em http://portal.saude.gov.br/portal/saude/profissional/area.cfm?id_area=1021).

MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA

Anatomia e fisiologia do ouvido. Fisiologia do aparelho vestibular. Audiologia. Patologia e tratamento do ouvido externo, do ouvido médio e do ouvido interno. Otoneurologia. Anatomia e patologia do nervo facial. Anatomia e fisiologia do nariz e seios paranasais. Diagnóstico, patologia e tratamento das doenças crônicas do nariz e seios paranasais. Anatomia e fisiopatologia do anel linfático de Waldeyer. Anatomia e fisiopatologia da cavidade bucal, faringe, laringe e pescoço. Doenças e tratamento das glândulas salivares, cavidade bucal, faringe e laringe. Distúrbios da fala e da linguagem. Alergia em Otorrinolaringologia. Saúde Pública. Políticas de Saúde no Brasil. Princípios e Diretrizes. Leis federais n. 8.080/90 e n. 8.142/90. NOB 96. NOAS. Noções sobre políticas de saúde no Brasil. Emenda Constitucional n. 29.

MÉDICO DERMATOLOGISTA

Semiologia cutânea, Erupções ozematosas, Erupções eritemato-escamosas, Erupções eritemato-purpúricas, Erupções pápula pruriginosas, Erupções vesículo-bolhosas, Infecções ulcerosas, Tumores cutâneos, Infecções bacterianas da pele, Dermatoviroses, Micoses superficiais e profundas, Moléstias sexualmente transmissíveis, Dermatoses zoo-parasitárias, Erupções por drogas, Dermatoses ocupacionais.

Obs: Os candidatos poderão utilizar além da bibliografia sugerida, ampla bibliografia, observando o conteúdo indicado para cada cargo, adotando aquela mais acessível.

DAS ATRIBUIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DAS CLASSES

3.1 - CARGOS NÍVEL DE ESCOLARIDADE

ANEXO III – DAS ATRIBUIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DAS CLASSES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Execução de tarefas administrativa de alta complexidade, relacionadas com o cargo

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Trabalho de rotina nas diversas unidades Administrativas da Prefeitura; Trabalho pode compreender operação em equipamentos usuais de escritório, tal como: máquinas de somar e escrever, equipamentos de informática e outros similares; Pode também, em certas circunstâncias, incluir a limpeza e a ordem dos materiais equipamentos e local de trabalho; Processar os sistemas operacionais informatizados, zelando pela qualidade segurança e fidedignidade dos dados cumprindo os cronogramas os cronogramas estabelecidos pelas instâncias oficiais competentes Executar serviços relacionados ao recebimento, separação e distribuição de correspondências e volumes; Executar serviços de reprodução de documentos; Atender e prestar informações ao público nos assuntos referentes à sua área de atuação; Auxiliar na elaboração de balancetes orçamentários e financeiros; Redigir ofícios, ordens de serviços, memorandos, atas e outros Promover o atendimento ao Público e estudantes Emitir pareceres sobre matérias afins às atividades que lhes forem atribuídas; Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

Execução de tarefas administrativa de média complexidade, relacionadas com o cargo.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Trabalho de rotina nas diversas unidades Administrativas da Prefeitura; Trabalho compreende operação em equipamentos usuais de escritório, tal como: máquinas de somar e escrever, equipamentos de informática e outros similares; Pode também, em certas circunstâncias, incluir a limpeza e a ordem dos materiais equipamentos e local de trabalho; Executar serviços relacionados ao recebimento, separação e distribuição de correspondências e volumes; Executar serviços de reprodução de documentos; Atender e prestar informações ao público nos assuntos referentes à sua área de atuação; Auxiliar na elaboração de balancetes orçamentários e financeiros; Redigir ofícios, ordens de serviços, memorandos, atas e outros Realizar atendimento ao público e estudantes. Emitir pareceres sobre matérias afins às atividades que lhes forem atribuídas desde que obedecido sua especialidade; Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: OFICIAL ADMINISTRATIVO

Nível Superior, código do cargo ADMS 002; Nível VII

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Executar tarefas administrativas de pessoal, material, finanças, produção e prestação de serviços, classificando documentos. Realizar levantamentos, análise de dados para pareceres e informações em processos e outros atos relacionados com as atividades administrativas da Prefeitura. Conferir valores, documentos efetuando anotações, cálculos e registro de acordo com a rotina e procedimentos próprios de sua área de atuação. Elaborar ou participar da elaboração de relatórios técnicos. Participar na elaboração de proposta orçamentária da unidade. Redigir correspondências interna e externa. Controle de arquivos. Protocolizar documentos, emissão de guias e certificados diversos. Efetuar acompanhamento de processos. Emitir notas de empenho. Efetuar coleta de preços para manter atualizado o cadastro de fornecedores. Executar serviços de digitação. Auxiliar nos trabalhos de almoxarifado. Atender ao público, prestando informações relativas a sua área de atuação. Executar tarefas administrativas mais complexas. Controlar o andamento das tarefas administrativas do seu setor. Controlar a aplicação dos recursos oriundos de convênios. Efetuar controles diversos. Colaborar na confecção da folha de pagamento pessoal. Calcular encargos sociais, férias, horas extras, levantamento de tempo se serviço etc. Emitir guias diversas. Auxiliar na confecção da prestação de contas. Classificar e emitir notas de empenho.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: MÉDICO ESPECIALISTA

Executar atividades na área de saúde conforme especialidade do servidor.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe notadamente nas áreas de: Enfermagem; Psicologia; Assistência Social; Terapia Ocupacional; Fisioterapia; Bioquímica; Medicina; Odontologia; Fonoaudiologia; Nutricionismo e etc. Executar atividades administrativas conforme necessidade dos atendimentos e inclusive assinar como responsável técnico na área de sua competência; Exercer atividades dentro de Unidades Médicas e também em atendimento ao Programa de Saúde da Família. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.

Crucilândia, 22 de dezembro de 2011.

COMISSÃO ORGANIZADORA

PORTARIA N.º 126, De 07 de Outubro de 2011

**RÔMULO FERREIRA DA CUNHA
PRESIDENTE**

**EVANIL RAMOS DA SILVA
SECRETÁRIO**

**LEONARDO CESAR DE MORAIS
MEMBRO**

**ANEXO IV
MODELO DE REQUERIMENTO PARA DEVOUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

Eu, _____, portador do CPF nº. _____ e RG nº. _____, Inscrição nº _____ solicito a devolução, em minha conta corrente, do valor pago pela taxa de inscrição para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Crucilândia, em virtude de _____, conforme comprova a documentação em anexo.

Dados da Conta:

Nº do Banco: _____ Nome do Banco: _____

Nº da Agência: _____

Nº da Conta: _____

Termos em que pede deferimento.

Crucilândia, ____ de _____ de 2011.

Nome e Assinatura do Requerente

Obs.: 1) Para devolução em conta corrente é imprescindível que o candidato seja o titular da Conta. 2) É obrigatório anexar o comprovante de pagamento da taxa de inscrição. 3) é obrigatório anexar os documentos que comprovem o motivo alegado para devolução da taxa de inscrição, nos termos do Edital.

ANEXO V
EDITAL Nº 001/2011
FORMULÁRIO ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO
DECLARAÇÃO

Eu, _____, CPF nº _____, declaro para os devidos fins, sob penas da lei, que sou membro de família de baixa renda, com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo, ou renda familiar mensal de até três salários mínimos, conforme art. 4º do Decreto 6.135/07.

Crucilândia, de de 2011.

.....
(Nome do Candidato)

ANEXO VI

MODELO DE REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

À Comissão Organizadora,

Eu, _____, Carteira de identidade nº. _____, CPF nº. _____, Inscrição nº. _____, Candidato ao Cargo de: _____, em consonância com o subitem 1.6.1, 1.6.3.1, 1.6.4.5.7, 1.6.4.5.7.1, 1.6.4.5.8 e 1.6.4.5.8.1, vem requerer:

| Necessidades | Solicitações |
|---------------------|---|
| Físicas | () Sala para amamentação () Sala no térreo () Mesa para Cadeirante |
| Visuais | () Prova em braile () Prova ampliada - corpo 24. () Leitura de Prova |
| Físicas/mentais | () Tempo adicional |

Crucilândia, _____ de _____ de 2011.

Assinatura do Candidato

Obs.: Anexar os documentos comprobatórios, conforme estabelecido no Edital.