

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM
ESTADO DE MINAS GERAIS

CONCURSO PÚBLICO

EDITAL 001/2010

MANUAL DO CANDIDATO

ROTEIRO DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO PRESENCIAL

Local das inscrições: CIAC, Rua Princesa Isabel, 603, B. Ipê, Rubim - MG.

- a)** Adquira o Edital do Concurso Público no local das inscrições;
- b)** Preencha o Requerimento de Inscrição sem rasuras (Colar a cópia do Documento Oficial de Identidade no local indicado);
- c)** Proceda o pagamento da taxa de inscrição conforme instruções;
- d)** Dirija-se ao local das inscrições para entrega do Requerimento de Inscrição, Comprovante de Pagamento da Inscrição e Títulos/Certificados.

INSCRIÇÃO VIA INTERNET

Endereço eletrônico: www.agoraconsultoria.srv.br

- a)** Leia o Edital do Concurso Público disponível no site;
- b)** Preencha o Requerimento de Inscrição online;
- c)** Imprima o Boleto Bancário e proceda o pagamento da Taxa de Inscrição conforme instruções.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

**CONCURSO PÚBLICO
EDITAL 001/2010**

CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

ITEM	ATIVIDADE	DATA
1	Início das Inscrições.	27/09/2010
2	Término das Inscrições.	15/10/2010
3	Divulgação da listagem de candidatos inscritos.	10/11/2010
4	Divulgação dos locais e horários de provas na Prefeitura Municipal de Rubim e no site www.agoraconsultoria.srv.br .	16/11/2010
5	Realização das Provas Objetivas.	21/11/2010
6	Divulgação dos Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas na Prefeitura Municipal de Rubim e no site www.agoraconsultoria.srv.br .	21/11/2010
7	Prazo de Recurso referente aos Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas.	22 e 23/11/2010
8	Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos.	01/12/2010
9	Resultado das Provas Objetivas e Títulos/Certificados	06/12/2010
10	Prazo de Recursos referentes aos resultados das Provas Objetivas e Títulos/Certificados.	07 e 08/12/2010
11	Divulgação do Resultado Final.	13/12/2010

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2010

O **Prefeito Municipal de Rubim - MG**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas, no período de **27 de setembro de 2010 a 15 de outubro de 2010** as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** de Provas e Títulos, destinado ao provimento efetivo de vagas existentes e seus requisitos no Quadro de Pessoal instituído pela Constituição Federal; Lei Orgânica Municipal; Lei 801/98 de 29 de maio de 1998; Lei 939 de 16 de maio de 2005; Lei nº 940 de 05 de junho de 2005; Lei nº 944/2005 de 30 de junho de 2005; Lei nº 1022 de 28 de maio de 2010; Lei nº 1026 de 31 de Maio de 2010; e suas atualizações.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da empresa contratada, Ágora Consultoria Ltda, site www.agoraconsultoria.srv.br, email: agoraconsultoria@ig.com.br.

1.2. O Concurso Público compreenderá das seguintes etapas:

a) 1ª Etapa – Provas Objetivas de múltipla escolha, com quatro opções de resposta (A, B, C, D), para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, e Prova de Títulos de caráter apenas classificatório (ver item 6.2 deste Edital);

b) 2ª Etapa – Comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter eliminatório.

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

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

1.5. Os Cargos Públicos, objetos do presente certame para provimento efetivo, são os constantes do **ANEXO III** deste Edital.

1.6. Os vencimentos constantes do **ANEXO III** estarão sujeitos a reajustes, na forma da Lei.

1.7. O ANEXO III deste Edital relaciona os Grupos Ocupacionais, Nomenclaturas, Requisitos/Escolaridade, Vencimentos Mensais, Número de Vagas e Carga Horária Semanal, mediante regras e condições contidas neste edital.

1.8. O Concurso Público será constituído de Provas Objetivas para todos os cargos.

1.9. As Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, serão aplicadas conforme apresentado no ANEXO III deste Edital.

1.10. Os Conteúdos Programáticos das Provas Objetivas encontram-se no ANEXO II deste Edital.

1.11. **REGIME EMPREGATÍCIO - O Regime Jurídico adotado é o Estatutário.**

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NO CARGO

2.1. Ter sido aprovado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;

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

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

2.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

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

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

2.7. Ter aptidão física e mental para o pleno exercício das atribuições do cargo.

2.8. Apresentar, na época da posse, os documentos comprobatórios descritos no item 9. Resultado e Convocação.

3. INSCRIÇÕES

a) Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o ingresso no cargo.

b) Taxa de Inscrição: Especificada para cada cargo no ANEXO III deste edital.

3.1. INSCRIÇÃO PRESENCIAL

3.1.1. **Período:** 27 de setembro de 2010 a 15 de outubro de 2010, exceto aos sábados, domingos e feriados.

3.1.2. **Horário:** 08 às 16 horas, não havendo atendimento fora do horário estabelecido.

3.1.3. **Local:** CIAC, Rua Princesa Isabel, 603, Bairro Ipê, Rubim – MG.

3.1.4. Instruções

a) Preencher o Requerimento de Inscrição, disponível no local das inscrições, no qual o candidato formalizará sua opção para concorrer às vagas destinadas ao cargo de sua escolha, durante o prazo de validade deste Concurso Público, no qual prestará todas as informações solicitadas, expressando sua concordância em aceitar as condições do presente Concurso Público e as que vierem a se estabelecer, sob as penas da lei.

b) Comprovação do pagamento da Taxa de Inscrição, a título de ressarcimento de despesas com materiais e serviços do Concurso. O pagamento deverá ser realizado conforme instruções no local das inscrições.

c) O candidato deverá colar no local indicado no Requerimento de Inscrição uma fotocópia do documento de identidade oficial (com foto).

d) Entregar no ato da inscrição, Títulos e/ou Certificados inerentes ao cargo que irá se candidatar conforme estabelecido no item 6.2 deste Edital, se for o caso de possuir.

3.1.4.1. A documentação deverá ser entregue em cópias autenticadas, podendo a empresa realizadora do Concurso Público, proceder a autenticação, mediante a apresentação dos documentos originais para conferência.

3.1.4.2. O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo, contudo, somente poderá realizar uma prova por turno de aplicação das provas.

3.1.4.3. O Requerimento de Inscrição deverá ser entregue no local de inscrição, onde será emitido o respectivo comprovante de inscrição.

3.1.4.4. O campo **CÓDIGO DO CARGO**, constante do requerimento de inscrição, **não poderá ser rasurado, sob pena de indeferimento da inscrição.**

3.1.4.5. O Recibo de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato.

3.1.4.6. **Será divulgada listagem dos candidatos inscritos, local e horário de provas, conforme cronograma página 2 deste Edital, na Prefeitura Municipal de Rubim e no site www.agoraconsultoria.srv.br. Para se ter acesso ao local das provas, é imprescindível a apresentação do Documento Oficial de Identidade.**

3.1.4.7. **Efetuar apenas o pagamento da Taxa de Inscrição não significa que o candidato esteja inscrito. Não haverá devolução do valor da Taxa de Inscrição, salvo em face de situações inesperadas como cancelamento do Concurso ou exclusão de algum cargo oferecido.**

3.1.4.8. **Confirmada a situação especificada de devolução de Taxa referente à inscrição, esta será devolvida ao candidato, no mesmo local das inscrições, pela empresa realizadora do Concurso Público, no prazo de 10 dias da publicação do Ato Motivador da respectiva devolução.**

3.1.4.9. **Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.**

3.1.4.10. **Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta, ou recebimento de qualquer documento após a data e horário de término da realização das inscrições.**

3.1.4.11. INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO

3.1.4.11.1. Será permitida a inscrição por procuração, mediante entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia do documento de identidade do candidato e apresentação do documento de identidade do procurador. Para cada candidato, deverá ser apresentada uma procuração (original), que ficará retida.

3.1.4.11.2. O candidato ou seu procurador são os únicos responsáveis pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição. A Prefeitura Municipal de Rubim e/ou a entidade contratada para realização deste certame não se responsabilizarão por informações e endereços incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato ou seu procurador.

3.1.4.11.3. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador no Requerimento de Inscrição, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante quando do seu preenchimento.

3.1.4.11.4. Depois de efetuada a inscrição, o respectivo comprovante de inscrição será entregue ao procurador.

3.2. INSCRIÇÃO VIA INTERNET

3.2.1. Período de Inscrição: 08:00 horas do dia 27 de setembro de 2010 às 20:00 horas do dia 15 de outubro de 2010.

3.2.2. Endereço eletrônico: <http://www.agoraconsultoria.srv.br>

3.2.3. O candidato deverá preencher o formulário eletrônico disponível no site da empresa realizadora do Concurso Público, informando todos os dados pedidos no referido formulário eletrônico.

3.2.4. Imprimir o Boleto Bancário gerado no ato da inscrição.

3.2.5. O pagamento deverá ser feito em qualquer banco até a data do vencimento, constante no próprio Boleto.

3.2.5.1. O pagamento após a data de vencimento implica no **cancelamento** da inscrição.

3.2.6. O candidato poderá emitir 2ª via do Boleto Bancário no site: <http://www.agoraconsultoria.srv.br>.

3.2.7. A inscrição VIA INTERNET só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do Boleto Bancário.

3.2.8. O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo, contudo, somente poderá realizar uma prova por turno de aplicação das provas.

3.2.9. **O candidato inscrito VIA INTERNET não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrados no ato da inscrição, sob as penas da lei.**

3.2.10. **Será divulgada listagem dos candidatos inscritos, local e horário de provas, conforme cronograma página 2 deste Edital, na Prefeitura Municipal de Rubim e no site www.agoraconsultoria.srv.br. Para se ter acesso ao local das provas, é imprescindível a apresentação do Documento Oficial de Identidade.**

3.2.11. O candidato inscrito VIA INTERNET que disponha de Títulos e/ou Certificados deverá proceder conforme instruções no item 6.2 deste Edital.

3.2.12. Caso o candidato seja PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS deverá enviar o Laudo Médico conforme item 4.2 deste Edital, via Correios por SEDEX ou CARTA REGISTRADA COM AR para o endereço da empresa realizadora deste certame: ÁGORA CONSULTORIA LTDA. Avenida Visconde do Rio Branco, 888 B, Centro, Teófilo Otoni, Minas Gerais, CEP 39800-118, ou entregar pessoalmente no local das inscrições.

3.2.13. A Prefeitura do Município de Rubim e a Ágora Consultoria Ltda não se responsabilizam por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário, ressalvando-se, neste caso, as falhas de responsabilidade comprovadamente atribuíveis aos organizadores.

3.2.13.1. A empresa Ágora Consultoria Ltda, realizadora do Concurso Público confirmará ao candidato a efetivação da inscrição feita via INTERNET; caso isso não ocorra, o candidato deverá entrar em contato com a empresa para solução do problema.

3.3. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.3.1. Somente serão isentos da taxa de inscrição os candidatos que:

a) Declararem que não podem arcar com o valor da taxa sem prejuízo de seu sustento ou de sua família, através de "Declaração de Hipossuficiência Financeira", conforme modelo, e disponível no local de inscrição;

b) Comprovarem ser pobre no sentido legal, através de qualquer meio idôneo, como o cadastrado no Programa de Bolsa Família, mediante apresentação de Declaração fornecida pelo Departamento Municipal de Assistência Social, ou, cópia da última baixa na CTPS, demonstrado estar desempregado e não recebendo nenhum benefício previdenciário ou assistencial.

3.3.2. O candidato que necessitar da isenção da Taxa de Inscrição deverá, no ato da inscrição, apresentar os documentos descritos no item anterior, no caso de inscrição presencial. No caso de inscrição via internet, o candidato poderá encaminhá-los via Correios (SEDEX ou Carta Registrado com Aviso de Recebimento) aos cuidados da empresa

realizadora do Concurso Público: Ágora Consultoria – Concurso Público da Prefeitura Municipal de Rubim. Avenida Visconde do Rio Branco, 888 B, Centro, Teófilo Otoni – MG CEP 39800-118; ou entregá-los pessoalmente no local das inscrições.

3.3.3. O pedido de isenção da Taxa de Inscrição será julgado pela Empresa realizadora do certame com auxílio da Comissão Organizadora do Concurso e será divulgado em até 05 (cinco) dias úteis após o final das inscrições, na Prefeitura Municipal de Rubim e no site www.agoraconsultoria.srv.br.

3.3.4. Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 48 horas contados da divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Rubim, ou enviados pelos Correios, por SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para a empresa realizadora do Concurso Público: Ágora Consultoria – Concurso Público da Prefeitura Municipal de Rubim. Avenida Visconde do Rio Branco, 888 B, Centro, Teófilo Otoni – MG CEP 39800-118.

3.3.5. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos, após o julgamento dos recursos, terão prazo de 03 (três) dias úteis após a publicação do julgamento para, querendo, pagarem a taxa referente ao cargo de escolha, constante do Anexo III do Edital.

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

3.3.7. Não será concedida isenção aos inscritos que já tenham efetuado o pagamento da respectiva Taxa de Inscrição.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA **Concurso Público da Prefeitura Municipal de Rubim – Edital 001/2010**

Nº de inscrição:

Nome do candidato:

Código e descrição do cargo pretendido:

Declaro que preencho as condições trazidas no Edital, especialmente as descritas no item 3.3, para o ato de isenção da Taxa de Inscrição, tendo em vista que a renda *per capita* de minha família, considerando-se, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar, que vivem sob o mesmo teto, é insuficiente para arcar com o pagamento da referida Taxa de Inscrição.

Declaro ainda, que possuo documentos comprobatórios das condições exigidas no item 3.3. do Edital.

Ao assinar esta declaração assumo total responsabilidade legal dos termos aqui apresentados.

Local e data:

Assinatura

4. PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1. Às pessoas Portadoras de Necessidades Especiais é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido não sejam incompatíveis com a deficiência de que são portadoras, e a elas serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas para cada cargo/especialidade, conforme Decreto 3.298, de 20/12/1999.

4.1.1. Consideram-se pessoas portadoras de necessidades especiais àquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99.

4.2. No ato da inscrição, o candidato portador de necessidades especiais deverá declarar, no Requerimento de Inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, **apresentando Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. Este Laudo será retido e ficará anexado ao Requerimento de Inscrição.** Caso o candidato não anexe o laudo médico, não será considerado como portador de necessidades especiais aptos para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição. O Laudo apresentado será utilizado quando dos exames pré-admissionais, no caso do candidato ser aprovado e convocado.

4.2.1. O candidato portador de necessidades especiais que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, poderá interpor recurso em favor de sua situação, podendo a Comissão de Organização do Concurso deferi-lo ou não.

4.3. Quando da convocação para o pré-admissional, será eliminado da lista de portadores de necessidades especiais o candidato cuja deficiência, assinalada no requerimento de inscrição, não se constate.

4.4. Caso necessite de condições especiais para se submeter às Provas e demais exames previstos neste Edital, o candidato portador de necessidades especiais deverá solicitá-las por escrito no **ato da inscrição**, justificando os motivos de sua solicitação.

4.5. Os candidatos portadores de necessidades especiais que necessitem da prova especial deverão requerê-la no momento da inscrição. Os candidatos que não o fizerem, seja qual for o motivo alegado, não terão a prova especial preparada.

4.6. Os portadores de deficiências visuais poderão optar por prestar provas mediante ajuda de um leitorista da ÁGORA CONSULTORIA LTDA ou através da utilização de provas ampliadas, solicitadas conforme item 4.5.

4.7. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

4.8. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão submetidos a exames médicos e complementares que irão avaliar a sua condição física e mental.

4.9. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

4.10. As pessoas portadoras de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.11. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de necessidades especiais, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte;

4.12. Na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, a fração será arredondada para o primeiro número inteiro subsequente, desde que o novo valor não corresponda a mais de 20%. A Administração deverá reservar, na ordem de convocação, a 21ª, a 41ª; a 61ª, até que se dê cumprimento ao percentual de 5% de reserva dos cargos constantes do quadro geral da Administração.

5. COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO

5.1. O Prefeito Municipal de Rubim designa a Comissão Organizadora do Processo Seletivo composta pela Sra. Ana Dias Guimarães, que presidirá a Comissão, e pelos membros Idarleide da Costa Barros e Larissa de Sousa Lacerda, com a finalidade de acompanhar e fiscalizar todo o processo da seleção de pessoal através de Concurso Público.

5.2. A Comissão Organizadora do Concurso Público deverá coordenar todas as etapas de elaboração, aplicação e julgamento do Concurso Público.

5.3. O Prefeito Municipal de Rubim poderá indicar quantas pessoas forem necessárias ao acompanhamento do Concurso Público em todas as suas fases objetivando o perfeito sigilo e o bom andamento do certame.

6. REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1. Das Provas Objetivas

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

6.1.2. As Provas Objetivas serão realizadas no dia 21 de novembro de 2010. Os locais e horários serão divulgados conforme Cronograma pág. 2 do Edital na Prefeitura Municipal de Rubim e no site www.agoraconsultoria.srv.br.

6.1.2.1. As Provas Objetivas de alguns cargos poderão ser antecipadas para o dia 20 de novembro de 2010, a critério da Prefeitura Municipal de Rubim e/ou da empresa realizadora deste certame, Ágora Consultoria Ltda.

6.1.3. As Provas Objetivas constarão de questões de múltipla escolha com 4 (quatro) opções (A, B, C, D) e uma única resposta correta.

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

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

6.1.6. Não será permitido que as marcações na Folha de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado

6.1.7. As Folhas de Respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

6.1.8. Será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) em cada uma das provas inerentes ao cargo, especificadas no ANEXO III deste Edital.

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

6.1.10. Os dois últimos candidatos de cada sala deverão permanecer no local de aplicação das provas até que o último candidato as tenha concluído, afim de assistirem ao lacre dos envelopes de Gabaritos. Após o lacre, os referidos candidatos e o fiscal de sala assinarão nos respectivos envelopes.

6.1.11. Prova Dirigida: Prova escrita, objetiva, constando de opções A, B, C, D, E, F, G, H, a serem respondidas, versando sobre os desenhos, figuras, sequências e raciocínio lógico, condizentes com os níveis de escolaridade dos cargos em concurso.

6.1.12. Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados, cópias e protocolos.

6.1.13. O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, não terá acesso ao local das provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.1.14. Em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinados.

6.1.15. Será excluído deste Concurso Público o candidato que faltar, chegar atrasado à prova, ou que, durante a sua realização, for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, ou, ainda, que venha a tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados.

6.1.16. Não será permitido ao candidato entrar ou permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve alguma arma ou aparelho eletrônico, estes deverão ser recolhidos à Coordenação e devolvidos ao final das provas. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.

6.1.17. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.

6.1.18. Não será permitida a entrada de candidatos após o início das provas.

6.1.19. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.

6.1.20. Recomendamos o comparecimento do candidato ao local de realização das provas com, no mínimo, 30 minutos de antecedência, portando lápis preto nº 2, borracha e caneta esferográfica azul ou preta, e, só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização das provas, levando consigo o caderno de questões, após 60 minutos contados do efetivo início delas.

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

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

6.1.23. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação.

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

6.1.25. Terá suas provas anuladas e será eliminado do Concurso, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa com os meios e recursos a ela inerentes, o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- c) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, telefone celular, gravador, receptor e/ou *paggers* e/ou comunicar-se com outro candidato;
- d) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com candidatos;
- e) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- h) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou neste Edital.
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;

6.1.26. Se, a qualquer tempo, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será eliminado do Concurso, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa com os meios e recursos a ele inerentes.

6.2. Títulos/Certificados

6.2.1. Pontos por Certificados: Número de pontos atribuídos por certificado entregue **no ato da inscrição no caso de inscrição Presencial e/ou enviados via Correios, no caso de Inscrição via Internet**, pela participação em Cursos e/ou Treinamentos inerentes ao cargo em concurso. **Pontuação máxima: 10 (dez) pontos.**

QUADRO I				
Item	Certificado	Duração	Máx. de Certificados	Pontos por Certificado
1	Curso ou treinamento	20 a 39 horas	2 (dois)	1 ponto
2	Curso ou treinamento	40 a 110 horas	2 (dois)	2 pontos
3	Pós-Graduação ou Curso	Acima de 110 horas	1 (um)	3 pontos
4	Mestrado ou Especialista	—	1 (um)	5 pontos
5	Doutorado	—	1 (um)	10 pontos

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

6.2.3. Os Certificados entregues guardarão direta relação com as atribuições dos cargos em Concurso.

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

6.2.5. Não serão atribuídos pontos para certificados exigidos pelo MEC para conclusão de cursos.

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

6.2.7. Não serão aceitos certificados entregues após o ato da inscrição em se tratando de Inscrição Presencial e postados após o último dia de inscrição em se tratando de Inscrição via Internet.

6.2.8. Para inscrição via Internet os Títulos/Certificados deverão ser encaminhados via Correios por SEDEX ou CARTA REGISTRADA COM AR para o endereço da empresa realizadora deste certame: ÁGORA CONSULTORIA LTDA. Avenida Visconde do Rio Branco, 888 B, Centro, Teófilo Otoni, Minas Gerais, CEP 39800-118, ou entregues pessoalmente no local das inscrições.

6.2.9. Os Títulos/Certificados deverão ser postados em envelope lacrado, tamanho Ofício, contendo externamente em sua face frontal, os seguintes dados: Ágora Consultoria Ltda - Concurso Público da Prefeitura Municipal de Rubim, nome do candidato, nº de inscrição, código e descrição do cargo pretendido.

6.2.10. Os títulos deverão seguir rigorosamente a ordem prevista no item 6.2.1, QUADRO II, acompanhados do Recibo de Entrega de Títulos/Certificados, devidamente preenchido, datado e assinado pelo candidato, conforme modelo a seguir:

MODELO DE RECIBO DE ENTREGA DE TÍTULOS/CERTIFICADOS Concurso Público da Prefeitura Municipal de Rubim – Edital 001/2010

Nº de inscrição:

Nome do candidato:

Código e descrição do cargo pretendido:

Descrição dos Títulos (1 título/certificado por linha):

Local e data:

Assinatura

7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

- a) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, em obediência à Lei 10.741 de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso;
- b) obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Pedagógicos;
- d) obtiver maior aproveitamento na prova de Português;
- e) obtiver maior aproveitamento na prova Matemática;
- f) obtiver maior aproveitamento na prova Dirigida;
- g) persistindo o empate será dada preferência ao candidato de idade mais elevada.

8. RECURSOS

8.1. Caberá recurso contra questões das Provas Objetivas, contra erros ou omissões no gabarito ou referente à pontuação da classificação final do PRÓPRIO CANDIDATO, dentro de dois dias úteis contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao da publicação de cada resultado do respectivo ato do concurso, conforme o cronograma do concurso.

8.1.1. Em qualquer um dos casos, o recurso devidamente fundamentado, incluindo bibliografia pesquisada, deverá conter todos os dados que informem a identidade do reclamante e seu número de inscrição, bem como os demais dados constantes do Formulário de Recursos.

8.1.2. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, abrangendo uma ou mais questões relativamente ao seu conteúdo, sendo automaticamente desconsiderados recursos de igual teor interpostos pelo mesmo candidato.

8.1.3. As Provas Objetivas de todos os candidatos devem ser recorridas de acordo com o novo gabarito, se houver alteração do gabarito oficial por força do julgamento de recurso.

8.1.4. A decisão proferida pela Banca Examinadora tem caráter irrecurável na esfera administrativa, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.1.5. Os pontos correspondentes à anulação de item ou questão das provas objetivas, por força do julgamento de recurso, serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.2. Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Rubim, situada na Rua São Geraldo, 162, Centro, Rubim - MG, em horário de expediente normal, via internet, fac-símile, telegrama ou via Correios por SEDEX ou Carta Registrada com AR para o endereço da empresa realizadora deste certame: Ágora Consultoria Ltda, Avenida Visconde do Rio Branco, 888 B, Centro, Teófilo Otoni – MG, CEP 39800-118. Todas as formas de interposição dos recursos deverão observar o prazo estipulado no item 8.1 deste edital.

8.3. Os recursos serão interpostos pessoalmente, não sendo aceitos recursos interpostos por fac-símile, telegrama, internet ou outro meio que não seja o especificado no item 8.2.

8.4. Os recursos intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes serão indeferidos.

MODELO DE RECURSO

Concurso Público da Prefeitura Municipal de Rubim – Edital 001/2010

Nº de inscrição:

Nome do candidato:

Código e descrição do cargo pretendido:

Venho requerer revisão da questão nº _____ da Prova _____

Justificativa: _____

Local e data:

Assinatura

9. RESULTADO E CONVOCAÇÃO

9.1. O resultado das Provas Objetivas e Títulos estará à disposição dos interessados conforme Cronograma do Concurso, página 2 deste Edital, na Prefeitura Municipal de Rubim e no site www.agoraconsultoria.srv.br.

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

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

9.4. A convocação dos candidatos para esta fase será processada, gradualmente, mediante as necessidades da Prefeitura Municipal de Rubim, nos cargos do presente concurso, observando-se a ordem de classificação dos candidatos e a aptidão nos exames pré-admissionais.

9.5. Para a efetivação da Posse é indispensável que o candidato apresente os seguintes documentos:

- a) Documento de Identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia (cópia);
- b) Certidão de Nascimento ou Casamento (cópia), quando for o caso;
- c) Título de Eleitor com votação atualizada (cópia);
- d) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação ou outro documento que comprove estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino (cópia);
- e) 02 (duas) fotos 3x4 recentes;
- f) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP ou declaração da firma anterior, informando não haver feito o cadastramento (cópia);
- g) Cartão de Identificação de Contribuinte - CIC/CPF (cópia);
- h) Comprovante de Escolaridade ou habilitação exigida para o provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição oficial ou legalmente reconhecida (cópia);
- i) Declaração de não ocupar outro cargo público, ressalvados os previstos no Art. 37, XVI, a, b e c da Constituição Federal;

j) Para o cargo de Professor, Histórico Escolar comprovando a conclusão do curso e diploma.

k) Declaração de bens.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Não haverá, sob qualquer hipótese ou alegação, segunda chamada para as etapas previstas para este Concurso Público.

10.2. Será eliminado, assegurado o contraditório e a ampla defesa com os meios e recursos a ela inerentes, o candidato que:

a) agir com incorreção ou descortesia, independentemente do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas ou do Concurso Público;

b) não comparecer nos locais, datas e horários determinados;

c) não atender ou recusar convocação para qualquer uma das localidades que integram o Município.

d) infringir qualquer norma ou regulamento do presente Edital.

10.3. O candidato aprovado deverá manter junto à Prefeitura Municipal de Rubim, durante o prazo de validade deste Concurso Público, seu endereço atualizado, visando a eventuais convocações. Não lhe caberá nenhuma reclamação, caso não seja possível à Prefeitura Municipal de Rubim, convocá-lo por falta dessa atualização.

10.4. O prazo de validade deste Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados da publicação da homologação, prorrogável uma vez por igual período.

10.5. A mudança de endereço, quando ocorrer, deverá ser informada formalmente por meio de carta assinada pelo próprio candidato, a ser enviada e/ou entregue no Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Rubim.

10.6. A Prefeitura Municipal de Rubim, e a empresa realizadora deste Concurso Público, não possuem vínculo ou convênio com nenhuma instituição de ensino ou cursos preparatórios, não se responsabilizando por quaisquer cursos, textos ou apostilas não expressamente indicados para este Concurso Público.

10.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para o evento correspondente, circunstância que será mencionada com a devida antecedência em Edital ou aviso a ser publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Rubim e no site www.agoraconsultoria.srv.br, de forma a assegurar as informações aos candidatos.

10.8. O resultado final deste Concurso Público será devidamente homologado pelo Prefeito do Município de Rubim.

10.9. Decorridos 6 (seis) anos da data de homologação deste Concurso Público, não restando recurso pendente, as provas e o processo pertinentes ao mesmo serão encaminhados à Prefeitura Municipal de Rubim, para destinação final de GUARDA PERMANENTE.

12.10. Os casos omissos, não previstos neste Edital ou não incluídos no Requerimento de Inscrição, serão apreciados pela Comissão Organizadora deste Concurso Público.

Prefeitura Municipal de Rubim, MG, 19 de julho de 2010.

Evandro Tiago de Aguiar
Prefeito Municipal

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Auxiliar de Enfermagem - Auxiliar a enfermeiro no desempenho de suas atividades, o que será feito através de orientação exclusiva da profissional.

Auxiliar de Saúde e Odontologia – Auxiliar e agenciar os trabalhos de saúde e odontologia do município, executando tarefas da áreas e mais aquelas que forem determinadas pelos chefes imediatos, em coerência absoluta com o Departamento de Saúde.

Auxiliar de Secretaria – Auxiliar na execução dos trabalhos de secretaria, obedecendo orientação do Secretário ou do Diretor do Departamento.

Auxiliar de Serviços Gerais – Consiste em desempenhar tarefas simples, voltadas para a limpeza e conservação de próprios municipais, vias públicas, transportar materiais ou produtos, auxiliar na execução de obras.

Auxiliar Municipal de Vigilância Sanitária – Desenvolver os trabalhos de vigilância sanitária do município, de conformidade com as orientações partidas da Secretaria de saúde.

Carpinteiro – Consiste em executar serviços de carpintaria, confecção de madeiramento, grades, portas, janelas e todas aquelas outras tarefas atribuídas à profissão.

Eletricista – Executar serviços, adaptações e reformas elétricas.

Escriturário – Consiste em fazer serviços de datilografia e digitação e ainda desenvolver tarefas que conexão com escrituração.

Mecânico – Consiste em promover reparos mecânicos em veículos e equipamentos integrantes da frota municipal.

Motorista – Consiste em saber fazer conduzir veículo automotor, de passageiros ou de carga, mais especificamente a serviço do Município. Requer prudência, habilitação e responsabilidade, além do conhecimento prático, comprovado.

Operador de Máquinas – Consiste em saber operar máquinas rodoviárias, tais como, trator de esteira e patrol.

Pedreiro – Consiste em desenvolver trabalhos de pedreiro, tais como edificações, reparos, construções, rebocos, massas.

Professor – Consiste em reger turmas, orientando-as e alfabetizando-as, em obediência às normas educacionais determinadas pelo Coordenador, partidas do Departamento, inspiradas na Lei de Diretrizes da Educação.

Serviçal – Consiste em desempenhar tarefas simples, voltadas para a limpeza e conservação de prédios municipais, vias públicas, transportar materiais ou produtos, auxiliar na execução de obras.

Supervisor de Ensino: Compete-lhe supervisionar as atividades do ensino seguindo à risca as orientações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

ANEXO II - PROGRAMAS DE PROVAS

I. PROGRAMAS DE PROVAS - PORTUGUÊS

I.I. PORTUGUÊS – ENSINO FUNDAMENTAL

Leitura, compreensão e interpretação de texto; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; linguagem denotativa e conotativa; Variantes lingüísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Classes de palavras: Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Sujeito = tipos de sujeito; Predicado = tipos de predicado; Complemento verbal e nominal; Aposto; Vocativo; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras.

I.II. PORTUGUÊS – ENSINO MÉDIO E SUPERIOR

Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; elementos da estrutura narrativa; elementos da estrutura dissertativa; coesão e coerência textual; descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; figuras e vícios de linguagem; Variantes lingüísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula. Classes de palavras: 1. Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; 2. Artigos = definidos e indefinidos; 3. Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; 4. Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; 5. Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; 6. Numerais = flexão dos numerais e emprego; 7. Preposições; 8. Conjunções; 9. Interjeições; 10. Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); complementos verbais e complementos nominais; aposto; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras que e se.

II. PROGRAMAS DE PROVAS - MATEMÁTICA

II.I. MATEMÁTICA – ENSINO FUNDAMENTAL

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

II.II. MATEMÁTICA – ENSINO MÉDIO

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

III. PROGRAMAS DE PROVAS – CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS

Conhecimentos Pedagógicos: Projeto Político-Pedagógico (caracterização, elaboração e execução); Colegiado Escolar (composição, atribuições e participação dos segmentos); A relação escola, comunidade e família; O trabalho escolar e o processo de inclusão; A contextualização dos currículos (interdisciplinaridade, transdisciplinaridade e multidisciplinaridade); Os processos e os instrumentos de avaliação da aprendizagem; Organização dos tempos e espaços escolares; Parâmetros Curriculares Nacionais; Leitura Escrita e Processos de Aprendizagem na Alfabetização.

01. AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Português: ver programa item I.I.

Conhecimentos Específicos: Sinais Vitais: Temperatura, pulso, respiração, pressão arterial; Primeiros Socorros: Contusão, escoriação, ferimentos; Fraturas, luxações, entorses; Parada cardio-respiratória; Queimaduras de 1º, 2º e 3º graus; Envenenamentos. Assistência ao exame físico Métodos de exames - materiais, atribuições da enfermagem; Preparo dos pacientes. Assistência ao Pré-natal: Cuidados de enfermagem; Patologias da gravidez; Doenças sexualmente transmissíveis e AIDS. Administração de medicamentos: Classificação das drogas; Vias de Administração; Procedimentos básicos; Controle de estoque de medicamentos.

02. AUXILIAR DE SAÚDE ODONTOLOGIA

Português: ver programa item I.I.

Conhecimentos Específicos: Saúde Coletiva: Promoção de saúde; Epidemiologia dos problemas bucais; Flúor: uso; intoxicação crônica e aguda; Educação em saúde bucal; Políticas de saúde; SUS – Sistema Único de Saúde; Estratégia de Saúde da Família; Saúde Bucal na Estratégia de Saúde da Família. Anatomia e Morfologia dentária: Função Dentária; Componentes da coroa e raiz; Complexo dentina polpa; Nomenclatura das dentições; Nomenclatura das cavidades; Tipos de dentições e características. Cariologia: Tipos de cárie; controle da doença; Placa bacteriana, tártaro; Medidas de prevenção da cárie dental; Mecanismo de ação do flúor. Equipamentos, Materiais e Aparelhos Odontológicos utilização, manutenção e conservação; Instrumentais; Materiais Dentários; Materiais Diversos de uso em odontologia; Equipamentos Odontológicos. Controle de Infecção em Odontologia: Aspectos de interesse em odontologia. Deontologia e Ética odontológica. Ergonomia Aplicada. Doenças Infectocontagiosas.

03. AUXILIAR DE SECRETARIA

Português: ver programa item I.II.

Matemática: ver programa item II.II.

Conhecimentos Específicos: Conhecimentos Básicos em Informática: hardwares e softwares. Noções básicas de operação de microcomputadores, periféricos e redes locais, Sistema Operacional Windows XP/Vista/7. Utilização dos recursos do Microsoft Office XP/2007, Internet Explorer 7/8, Mozilla Firefox, Internet, Correio Eletrônico. Instalação e configuração de impressoras; impressão de documentos. Dispositivos de armazenamento. Backup.

04 a 09. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Prova Dirigida: Prova escrita, objetiva, constando de opções A, B, C, D, E, F, G, H, a serem respondidas, versando sobre os desenhos, figuras, sequências e raciocínio lógico, condizentes com o nível de escolaridade do cargo em concurso.

10. AUXILIAR MUNICIPAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Português: ver programa item I.II.

Conhecimentos Específicos: Especificações de garantia de qualidade dos alimentos vendidos em feiras, supermercados, açougues e outros. Condições legais de funcionamento e condições de higiene de: Mercados, feiras, matadouros, consultórios médicos, odontológicos, hospitais e clínicas médicas, fábricas de produtos alimentícios e outros. Ciclo de vida e doenças transmitidas por: mosquitos e larvas, baratas e cupins, ratos. Principais venenos comercializados: Droga de ação; modo de usar; método para desintoxicação. Noções de direito municipal. Tributos Municipais. Alvará de Saúde. Fundamentos legais e técnicos da vigilância sanitária.

11. CARPINTEIRO

Conhecimentos Específicos: Leitura e interpretação de desenhos. Ferramentas e equipamentos utilizados em carpintaria. Conhecimento em tipos de madeiras e encaixes. Revestimentos. Medições utilizadas em carpintaria. Uso adequado de ferramentas e materiais. Montagens de estruturas (tesoura, entroncamento). Conservação e restauração

em carpintaria. Acabamentos (pintura - vernizes). Equipamentos de Proteção Individual. Normas de Segurança do Trabalho.

12. ELETRICISTA

Conhecimentos Específicos: Cargas Elétricas; Condutores e Isolantes; Processos de Eletrização; Unidades de Carga Elétrica; Campos Elétricos. Corrente e Tensão Elétricas; Noção de Resistência Elétrica; Circuito Elétrico; Intensidade de Corrente; Potência e Tensão Elétricas. Condutores Elétricos; Resistência de um Condutor; Fios e Cabos Condutores usados na Prática; Utilização de Condutores. Fenômenos Magnéticos; Ação de um campo Elétrico; Os ímãs. Baterias; Choque Elétrico; Prevenções; Pára-Raios e suas Funções. Instalação de chave magnética.

13. ESCRITURÁRIO

Português: ver programa item I.II.

Matemática: ver programa item II.II.

Conhecimentos Específicos: Patrimônio: conceito e definição. Atos e Fatos Administrativos. Despesa Pública, conceito e classificação. Licitação (objetivo básico e modalidades de licitação). Empenho de Despesa. Liquidação, Pagamentos. Lei Orgânica Municipal. Código Tributário Municipal. Conhecimentos Básicos em Informática: hardwares e softwares. Noções básicas de operação de microcomputadores, periféricos e redes locais, Sistema Operacional Windows XP/Vista/7. Utilização dos recursos do Microsoft Office XP/2007, Internet Explorer 7/8, Mozilla Firefox, Internet, Correio Eletrônico. Instalação e configuração de impressoras; impressão de documentos. Dispositivos de armazenamento. Backup.

14. MECÂNICO

Conhecimentos Específicos: Como funciona um automóvel: Principais partes de um automóvel; Motor e carburados. Motor diesel, Ignição, resfriamento e lubrificação, Embreagem, caixa de mudanças e diferencial; Freios, rodas e pneus; Instalação elétrica básica, luzes e gerador; Suspensão e direção. Localização de avarias e manutenção (Os reparos e regulagens necessárias): Motor, Carburador, Sistema de resfriamento, Ignição, Sistema de arrefecimento, Lubrificação, Transmissão, Freios, Rodas e pneus, Suspensão, Direção, Verificações periódicas.

15 e 16. MOTORISTA VEÍCULO PESADO E LEVE

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

Conhecimentos Gerais do Veículo: Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; Procedimentos de Segurança; Funcionamento Básico dos Motores; Sistema de Lubrificação; Arrefecimento; Transmissão; Suspensão; Direção; Freios; Pneus; Painel de instrumentos; Sistema Elétrico.

17. OPERADOR DE MÁQUINAS

Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Gerais da Máquina: Operação. Preparativos para funcionamento da Máquina; Parada do Motor; Painel de controle; Combustível, fluidos e lubrificantes; Compartimento do Operador; Principais controles de Operação; Controles da caixa de mudanças; Instruções para o manejo da máquina. Manutenção e Lubrificação: Principais pontos de lubrificação; Tabelas de manutenção periódica; Sistema de arrefecimento do motor; (radiador, correias, bomba d'água). Sistema de Combustível. Sistema Elétrico. Sistema de Frenagem. Sistema de Lubrificação do Motor. Sistema de Purificação de ar do motor. Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção da Máquina; Procedimentos de Segurança; Funcionamento Básico dos Motores; Direção; Freios; Pneus.

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

18. PEDREIRO

Conhecimentos Específicos: Terminologia básica utilizada nas construções civis. Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho. Conhecimentos dos materiais de construção civil; cimento, areia, brita, cal, madeiras, azulejos, pisos, concreto, telhados, tubulações e tipos de acabamentos. Cálculos básicos de quantidade de materiais a serem utilizados nas construções. Normas básicas e cuidados de segurança do trabalho.

19 e 20. PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL (ZONA RURAL) ANOS INICIAIS

Conhecimentos Pedagógicos: ver programa item III.

Conhecimentos Específicos: Português: Interpretação de texto. Aspectos gramaticais: fonema, ortografia, morfossintaxe (classe de palavras, flexão e emprego), sintaxe (frase, oração, período simples e período composto, termos da oração,

concordância verbal e nominal), regência verbal. **Matemática:** Sistema de numeração: Números Naturais - (operações). Números racionais (representação fracionária e decimal, operações). Porcentagem. Medidas de grandeza. Comprimento. Superfície (quadrado, retângulo, triângulo). Volume (cubo, paralelepípedo e retângulo). Capacidade, massa e tempo. Noções de geometria: ponto, reta, plano, polígono e sólido. **Ciências:** Seres vivos e inatos. A natureza e os elementos que constituem: ar, água, solo, rochas. Ecossistemas: cadeia alimentar, poluição, preservação do meio ambiente, reprodução dos seres vivos, higiene, alimentação, doenças, crescimento e desenvolvimento. **História:** Aspectos metodológicos do ensino da História: identidade biológica, social civil e cultural do aluno e da família; Identidade com grupos sociais: Família, escola e vizinhança. Identificação dos serviços públicos: distinção entre público e privado. Os serviços urbanos, ontem e hoje, administração municipal. O Brasil começa na Bahia: os donos da terra; tribos indígenas do Brasil ontem e hoje. Os portugueses e a apropriação da terra. **Geografia:** Do espaço do corpo aos espaços de vivências: (dimensão espacial do corpo), relação com o outro nos espaços de vivência - escola família vizinhança. Produção e organização da vida no espaço de vivência (atividades econômicas, importância do processo industrial, relações cidade/campo). Recursos naturais (tempo, água, solo, vegetação etc). Elementos culturais (produção, distribuição das culturas). Organização político-administrativa (os poderes, organização da sociedade civil, o município). Processo de industrialização criando espaços de vivência na cidade ou no campo (circulação, distribuição, consumo, a indústria e os recursos naturais, as atividades econômicas. A presença do processo industrial (relações de circulação/distribuição e consumo). Recursos naturais do Estado (apropriação, utilização, conservação e degradação). A qualidade de vida rural e urbana. A organização político-administrativa do Estado de Minas Gerais: poderes, serviços, espaço público e privado, organização da sociedade civil, atividades econômicas, atividades sindicais, atividades profissionais, os espaços regionais do Estado de Minas Gerais. CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS PARA O TRABALHO COM A CRIANÇA DE ZERO A SEIS ANOS: Psicologia. Saúde. Antropologia. Estudos das linguagens, etc. Processo de desenvolvimento e construção dos conhecimentos do profissional da educação infantil.

21. SERVIÇAL

Prova Dirigida: Prova escrita, objetiva, constando de opções A, B, C, D, E, F, G, H, a serem respondidas, versando sobre os desenhos, figuras, sequências e raciocínio lógico, condizentes com o nível de escolaridade do cargo em concurso.

22. SUPERVISOR DE ENSINO

Português: ver programa item I.II.

Conhecimentos Específicos: A identidade profissional do especialista em educação. A ação do pedagogo e o projeto político – pedagógico da escola. As concepções de aprendizagem, currículo e avaliação no contexto escolar. Princípios e fundamentos dos Parâmetros Curriculares Nacionais. Pedagogia da inclusão. A importância do especialista em educação nos Conselhos de Classe. O processo pedagógico: planejamento, desenvolvimento e avaliação. O especialista em educação e os órgãos colegiados.

23. AUXILIAR DE SECRETARIA

Português: ver programa item I.II.

Matemática: ver programa item II.II.

Conhecimentos Específicos: Conhecimentos Básicos em Informática: hardwares e softwares. Noções básicas de operação de microcomputadores, periféricos e redes locais, Sistema Operacional Windows XP/Vista/7. Utilização dos recursos do Microsoft Office XP/2007, Internet Explorer 7/8, Mozilla Firefox, Internet, Correio Eletrônico. Instalação e configuração de impressoras; impressão de documentos. Dispositivos de armazenamento. Backup.

ANEXO III – CONCURSO PÚBLICO - PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

CÓDIGO	CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº VAGAS	VAGAS DESTINADAS A PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS	VALOR VENCIMENTO	VALOR TAXA INSCRIÇÃO (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVAS	Nº QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
01	Auxiliar de Enfermagem	Ensino Fundamental + Registro no COREN	2	-	R\$ 600,00	48,00	40 horas	Português Conhecimentos Específicos	10 20	3,0 3,5
02	Auxiliar de Saúde Odontologia	Ensino Fundamental + Registro no CRO	2	-	R\$ 600,00	48,00	40 horas	Português Conhecimentos Específicos	10 20	3,0 3,5
03	Auxiliar de Secretaria (Educação)	Ensino Médio + Informática	3	-	R\$ 510,00	40,00	40 horas	Português Matemática Con. Específicos (Informática)	10 10 20	2,5 2,5 2,5
04	Auxiliar de Serviços Gerais Gari	Alfabetizado	16	1	R\$ 510,00	40,00	40 horas	Dirigida	20	5,0
05	Auxiliar de Serviços Gerais Gari - Itapiru	Alfabetizado	4	-	R\$ 510,00	40,00	40 horas	Dirigida	20	5,0
06	Auxiliar de Serviços Gerais Obras	Alfabetizado	7	1	R\$ 510,00	40,00	40 horas	Dirigida	20	5,0
07	Auxiliar de Serviços Gerais Obras – Itapiru	Alfabetizado	3	-	R\$ 510,00	40,00	40 horas	Dirigida	20	5,0
08	Auxiliar de Serviços Gerais Saúde - limpeza	Alfabetizado	2	-	R\$ 510,00	40,00	40 horas	Dirigida	20	5,0
09	Auxiliar de Serviços Gerais Saúde - Itapiru	Alfabetizado	1	-	R\$ 510,00	40,00	40 horas	Dirigida	20	5,0
10	Auxiliar Municipal de Vigilância Sanitária	Ensino Médio	1	-	R\$ 510,00	40,00	40 horas	Português Conhecimentos Específicos	10 20	3,0 3,5
11	Carpinteiro	Anos Iniciais – Ensino Fundamental + Conhecimentos Práticos	1	-	R\$ 510,00	40,00	40 horas	Conhecimentos Específicos	20	5,0
12	Eletricista	Anos Iniciais – Ensino Fundamental + Conhecimentos Práticos	1	-	R\$ 510,00	40,00	40 horas	Conhecimentos Específicos	20	5,0
13	Escriturário	Ensino Médio	1	-	R\$ 510,00	40,00	40 horas	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 20	2,5 2,5 2,5
14	Mecânico	Anos Iniciais – Ensino Fundamental + Conhecimentos Práticos	1	-	R\$ 510,00	40,00	40 horas	Conhecimentos Específicos	20	5,0
15	Motorista Veículo Leve	Habilitação Profissional – CNH B	2	-	R\$ 510,00	40,00	40 horas	Cód. Trâns. Brasileiro Conh. Gerais do Veículo	20 10	3,5 3,0
16	Motorista Veículo Pesado	Habilitação Profissional – CNH D	2	-	R\$ 510,00	40,00	40 horas	Cód. Trâns. Brasileiro Conh. Gerais do Veículo	20 10	3,5 3,0
17	Operador de Máquinas	Habilitação Profissional – CNH C	1	-	R\$ 510,00	40,00	40 horas	Cód. Trâns. Brasileiro Conh. Gerais da Máquina	10 20	3,0 3,5
18	Pedreiro	Anos Iniciais – Ensino Fundamental + Conhecimentos Práticos	2	-	R\$ 510,00	40,00	40 horas	Conhecimentos Específicos	20	5,0
19	Professor Ensino Fundamental (Zona Rural) Anos Iniciais	Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia	2	-	R\$ 800,00	60,00	24 horas	Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	20 40	2,0 1,5
20	Professor Ensino Fundamental Anos Iniciais (Itapiru)	Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia	4	-	R\$ 800,00	60,00	24 horas	Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	20 40	2,0 1,5
21	Serviçal (Zona Rural)	Alfabetizado	1	-	R\$ 510,00	40,00	40 horas	Dirigida	20	5,0
22	Supervisor de Ensino	Curso de Pedagogia com Habilitação em Supervisão ou Curso de Licenciatura em área específica com especialização em Gestão Escolar (Supervisão)	3	-	R\$ 900,00	70,00	24 horas	Português Conhecimentos Específicos	10 20	3,0 3,5
23	Auxiliar de Secretaria Saúde	Ensino Médio + Informática	1	-	R\$ 510,00	40,00	40 horas	Português Matemática Con. Específicos (Informática)	10 10 20	2,5 2,5 2,5
Número Total de Vagas			63							

OBS.: As vagas destinadas às pessoas portadoras de necessidades especiais estão incluídas dentro do número total de vagas

RECOMENDAÇÕES IMPORTANTES

**NO DIA DO CONCURSO PÚBLICO
NÃO ESQUECER DE LEVAR:**

- * Documento Oficial de Identidade (original);
- * Caneta esferográfica preta ou azul.

Recomendamos o comparecimento do candidato ao local de realização das provas com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência.

**QUEM CHEGAR ATRASADO, NÃO TERÁ
ACESSO AO RECINTO DAS PROVAS.**

ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO

