

# **Prefeitura Municipal de Natércia (MG)**

## **Edital de Abertura de Concurso Público nº 01/2009**

### **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA-MG.**

A PREFEITURA MUNICIPAL de NATÉRCIA torna público que estarão abertas, no período a seguir indicado, inscrições ao Concurso Público de Provas para provimento de cargos do seu Quadro de Pessoal discriminado no Anexo I, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

O Concurso Público será acompanhado por uma Comissão de Concursos que será criada por meio de Portaria do Exmo. Senhor PREFEITO MUNICIPAL do município de Natércia/MG.

#### **1. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E OUTROS DADOS**

- 1.1. Cargos: o concurso destina-se ao provimento de cargos vagos, dos que vagarem ou forem criados na sua vigência, e da formação de cadastro de reserva. O número de vagas, o grau de escolaridade exigido, vencimento, carga horária e valor da inscrição são os constantes do Anexo I, parte integrante deste Edital.
- 1.2. Local de trabalho: PREFEITURA MUNICIPAL, inclusive zona urbana e rural.
- 1.3. Jornada de trabalho: conforme discriminada no Anexo I ou jornada especial definida em regulamentação específica.
- 1.4. Regime Jurídico: os candidatos aprovados no concurso, após sua nomeação, terão suas relações de trabalho regidas pelo Estatuto do Servidor Público do Município de NATÉRCIA e legislação municipal aplicável.

#### **2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

- 2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição da República.
- 2.2. Declarar, no Requerimento de Inscrição, que atende às condições exigidas e se submete às exigências contidas neste Edital.

#### **3. DAS CONDIÇÕES PARA POSSE**

- 3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica, conforme item 10.7 alínea "r".
- 3.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 3.3. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- 3.4. Ter, na data da posse, os requisitos exigidos para o provimento do cargo.
- 3.5. Não registrar antecedentes criminais e encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
- 3.6. Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores.
- 3.7. Ter, na data da nomeação, a idade mínima de 18 anos completos.
- 3.8. Gozar de boa saúde física e mental e ter capacitação física para o exercício do cargo.
- 3.9. Ser detentor de aptidão física e mental para o exercício das funções inerentes ao emprego, na forma de Laudo Médico Oficial.
- 3.10. Declarar que não é aposentado.
- 3.11. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 (setenta) anos, em obediência ao Art. 40, inciso II da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988.
- 3.12. Não ter sido demitido do serviço público por justa causa.
- 3.13. Não exercer cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acumulação permitida na Constituição.
- 3.14. No ato da inscrição não serão solicitados os comprovantes das exigências contidas neste Edital, no entanto, o candidato que não comprová-los no ato da contratação, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente eliminado do Concurso.

#### **4. DA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

4. As inscrições serão realizadas pelo sítio eletrônico [www.alrconcursos.com.br](http://www.alrconcursos.com.br) (clicar Concursos em Andamento / Prefeitura Municipal de Natércia/ Inscrição Concurso) a partir das 09:00h do dia **13/10/2009 até as 18:00h do dia 23/10/2009** ou no **Posto de Inscrição na sede da Prefeitura Municipal de Natércia, sito a Praça Prefeito Justino Lisboa Carneiro, 100 - Centro – NATÉRCIA/MG no período de 13/10/2009 a 23/10/2009.**

# Prefeitura Municipal de Natércia (MG)

## Edital de Abertura de Concurso Público nº 01/2009

- 4.1. O pagamento da taxa de inscrição, via internet, deverá ser efetivado em qualquer agência bancária em seu horário normal de funcionamento, até o dia **23/10/2009**.
- 4.2. Não será válida a inscrição via internet cujo o pagamento seja realizado em desacordo com a forma e o prazo previsto no item 4.1.
- 4.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no Requerimento de Inscrição Via Internet.
- 4.4. A Prefeitura Municipal de Natércia e a empresa organizadora do concurso não se responsabilizam por solicitação de inscrição 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.
- 4.5. A inscrição somente será concretizada se confirmado o pagamento da taxa de inscrição.
- 4.6. O comprovante de inscrição do candidato será o boleto, devidamente quitado.
- 4.7. O candidato que necessitar de esclarecimentos sobre o preenchimento do Requerimento de Inscrição, poderá entrar em contato pelo telefone (0xx35) 3421.7874 no horário de 08:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas.
- 4.8. Será indeferido o Requerimento de Inscrição que esteja incompleto.
- 4.9. A inexistência, por qualquer motivo, do pagamento da taxa de inscrição será motivo de indeferimento da inscrição.
- 4.10. Não haverá recurso contra o indeferimento de inscrição.
- 4.11. O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital que rege este concurso e na legislação pertinente, antes de realizar sua inscrição, evitando ônus desnecessários.
- 4.12. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetivado, em qualquer agência bancária em seu horário normal de funcionamento, caso o candidato faça a opção por fazer a inscrição presencial.
  - 4.12.1. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas, agendamentos de pagamentos, ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.
  - 4.12.2. A exatidão nas informações prestadas no Requerimento de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato ou de seu representante, dispondo a PREFEITURA MUNICIPAL de NATÉRCIA do direito de determinar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, se forem constatados preenchimento incorreto e/ou incompleto, inexato, inverídicos ou falsos dos dados.
  - 4.12.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no Requerimento de Inscrição.
  - 4.12.4. O comprovante de pagamento do candidato será o boleto, devidamente quitado.
  - 4.12.5. O Edital poderá ser impresso pelo candidato, via Internet.
- 4.13. Outras informações referentes à inscrição:
  - 4.13.1. A PREFEITURA Municipal de NATÉRCIA e a ALR CONCURSOS não se responsabilizam por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereço incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato.
  - 4.13.2. O requerimento de inscrição e o valor pago referente à taxa são pessoais e intransferíveis.
  - 4.13.3. A inexistência, por qualquer motivo, do pagamento da taxa de inscrição será motivo de indeferimento da inscrição.
  - 4.13.4. Não haverá inscrição condicional, via fac-símile, e/ou extemporânea.
  - 4.13.5. O candidato deverá declarar no ato da inscrição, que possui os pré-requisitos exigidos para o cargo a que concorre.
  - 4.13.6. O candidato portador de deficiência, deverá encaminhar à Comissão de Concurso, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, conforme especificado no item 5.5. desse Edital.
  - 4.13.7. O candidato somente poderá concorrer a uma das vagas apresentadas neste Edital de concurso.
  - 4.13.8. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido para alteração de opção de cargo.
  - 4.13.9. Caso o candidato, no período de inscrição, queira optar por outro cargo deverá realizar nova inscrição apresentando termo de desistência da inscrição anteriormente feita, sob pena de anulação das duas.
  - 4.13.10. Verificada, a qualquer tempo, que a solicitação de inscrição não atende a todos os requisitos fixados no Edital, será ela cancelada.
  - 4.13.11. Qualquer informação falsa ou inexata por parte do candidato no Requerimento de Inscrição, implicará na perda de todos os direitos ao concurso, apurada que seja, a qualquer época.
  - 4.13.12. O valor da taxa de inscrição paga em duplicidade ou fora do prazo não será devolvido.

# Prefeitura Municipal de Natércia (MG)

## Edital de Abertura de Concurso Público nº 01/2009

4.13.13. O valor da taxa de inscrição não será devolvido ao candidato, salvo nas hipóteses de anulação ou de não realização do concurso.

4.13.13.1. Na hipótese de não realização do Concurso Público, a restituição da Taxa de Inscrição deverá ser requerida pelo candidato ou por procurador por ele constituído, por meio do preenchimento e entrega de formulário a ser disponibilizado pelo ALR CONCURSOS, em seu site ([www.alrconcursos.com.br](http://www.alrconcursos.com.br))

4.13.13.2. O formulário de restituição da Taxa de Inscrição estará disponível, nos locais indicados no subitem 4.3.13.1., desde a data de publicação do ato que ensejou a não realização do certame.

4.13.13.3. O formulário de restituição, devidamente preenchido e acompanhado de cópia de documento de identidade do candidato, deverá ser entregue, em até 30 (trinta) dias após o ato que ensejou a não realização do certame, no endereço da sede da empresa sito a Trav. Evaristo da Veiga, 40 – Sl. 705 – 7º Andar – Edifício Dr. Joaquim Nelson de Moraes – CEP: 37.550-000 – Pouso Alegre/MG

4.13.13.4. A restituição da Taxa de Inscrição será processada nos 15 (quinze) dias seguintes ao término do prazo fixado no subitem 4.3.13.3, por meio de depósito bancário em conta a ser indicada no respectivo formulário de restituição.

4.13.13.5. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição.

4.13.14. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

4.13.15. É obrigação do candidato conferir, no Protocolo de Inscrição, seu nome, o número do documento utilizado para inscrição 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.

4.13.16. O candidato é responsável pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando o mesmo com as conseqüências de eventuais erros no preenchimento daquele documento.

4.13.17. Outras informações referentes a este concurso poderão ser obtidas pelo telefone da ALR Concursos 0XX (35) 3421-7874 de 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 18:00 horas, exceto aos sábados, domingos e feriados, ou pelo site [www.alrconcursos.com.br](http://www.alrconcursos.com.br)

### **5. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

5.1. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente Concurso Público, em cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo oferecidas neste concurso.

5.2. Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99.

5.3. O 1º (primeiro) provimento do cargo, por candidato classificado portador de deficiência deverá ocorrer quando da 10ª (décima) vaga de cada cargo contemplado neste Edital. As demais admissões ocorrerão na 30ª (trigésima) vaga, na 50ª (quinqüagésima) vaga e assim por diante, durante o prazo de validade deste Concurso Público. Para tanto será convocado candidato portador de deficiência melhor classificado no cargo.

5.4. O candidato portador de deficiência deverá declarar no Requerimento de Inscrição, no espaço próprio, a sua condição de deficiente físico.

5.5. O candidato portador de deficiência deverá protocolar no ato da inscrição, 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 e solicitação, se for o caso, de procedimento diferenciado para se submeter às provas e demais atos pertinentes ao concurso. O candidato que não fizer tal solicitação terá o mesmo tratamento oferecido aos demais candidatos, não lhe cabendo qualquer reivindicação a esse respeito no dia da prova ou posteriormente.

5.6. Na falta do laudo médico ou das informações indicadas no item 5.5 o Requerimento de Inscrição será processado como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição, não podendo o candidato alegar posteriormente esta condição, para reivindicar a prerrogativa legal.

5.7. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo no ato da inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, seguindo mesmo procedimento indicado no item 5.5, deste Edital.

5.8. A solicitação de condições especiais para a realização da prova estará sujeita à apreciação e deliberação da Comissão de Concurso, observada a legislação específica.

5.9. O candidato portador de deficiência deverá atender a todos os itens especificados neste Edital.

# Prefeitura Municipal de Natércia (MG)

## Edital de Abertura de Concurso Público nº 01/2009

5.10. O candidato portador de deficiência resguardadas as condições especiais previstas neste Edital, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova, e à nota mínima exigida para os demais candidatos.

5.11. Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, as mesmas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

5.12. O local da realização da prova deverá oferecer condições de acessibilidade aos candidatos portadores de necessidades especiais, segundo as peculiaridades dos inscritos, contando, também, com indicações seguras de localização, de modo a evitar que esses candidatos venham a ser prejudicados.

5.13. O candidato será submetido, quando convocado, à Perícia Médica realizada por junta médica da PREFEITURA MUNICIPAL, sem ônus para o mesmo, que terá decisão sobre a aptidão do candidato ao emprego a que concorre considerando o grau de deficiência.

5.14. A Perícia Médica mencionada não exige o candidato portador de deficiência dos exames de saúde pré-admissionais e regulares.

5.15. O candidato que, após avaliação médica, não for considerado portador de deficiência nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação do emprego para o qual se inscreveu.

5.16. O candidato que, após avaliação médica, sua deficiência for considerada incompatível com as atribuições do cargo pretendido, será eliminado do concurso, com a conseqüente anulação do ato de nomeação correspondente.

5.17. O critério para a convocação dos candidatos portadores de deficiência, aprovados no presente Concurso, observará o percentual previsto no Edital para essa categoria quando seu resultado contemplar aprovados nesta condição e enquanto durar a validade do Concurso.

5.18. Após o preenchimento das vagas contidas no Edital para as pessoas portadoras de deficiência será observado o mesmo percentual em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso.

### 6. DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA E PROVA PRÁTICA

6.1. O Concurso Público constará de Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prova Prática.

6.1.1 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será de caráter eliminatório, constando de 40 (quarenta) questões com 04 (quatro) opções de resposta, perfazendo um total de 100 (cem) pontos, com duração máxima de 03 (três) horas, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60 (sessenta) pontos.

6.1.2. A prova prática para os cargos de: **Recepcionista, Agente Administrativo, Auxiliar Administrativo, Eletricista (Predial), Mecânico de Automóveis, Motorista, Operador de Máquinas Pesadas, Instrutor de Informática**, serão de caráter eliminatório, perfazendo um total de 100 (cem) pontos e terão duração máxima de 20 minutos para cada candidato.

6.2. O conteúdo de todas as provas e os respectivos programas constituem os Anexos II e III deste Edital.

6.3. Serão aplicadas provas objetivas de múltipla escolha conforme demonstrado no quadro abaixo:

GRUPO 1					
Cargo	Disciplinas	Nº de Questões	Peso	Pontuação	Total
- Aux. Serv.Gerais - Aux. Serv.Gerais(12x36) - Vigia Noturno - Zelador	Português	10	2	20	100
	Matemática	10	2	20	
	Conhec.Gerais	20	3	60	

**Prefeitura Municipal de Natércia (MG)**  
**Edital de Abertura de Concurso Público nº 01/2009**

<b>GRUPO 2</b>					
<b>Cargo</b>	<b>Disciplinas</b>	<b>Nº de Questões</b>	<b>Peso</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Total</b>
- Agente Epidemiológico - Agente Sanitário - Assistente Social - Aux. Consult. Odontolog. - Aux. Farmácia - Aux. Laboratório - Bioquímico/Farmaceut. - Enfermeiro - Fisioterapeuta - Fonoaudiólogo - Médico Pediatra - Médico Ginecologista - Médico Clínico Geral - Médico Veterinário - Psicólogo - Técnico Enfermagem - Técnico Raio X - Terapeuta Ocupacional	Português	10	2	20	100
	Saúde Pública	10	2	20	
	Conhec. Gerais	10	2	20	
	Conhec. Específicos	10	4	40	
<b>GRUPO 3</b>					
<b>Cargo</b>	<b>Disciplinas</b>	<b>Nº de Questões</b>	<b>Peso</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Total</b>
- Agente Administrativo - Auxiliar Administrativo - Instrutor de informática* - Recepcionista	Português	10	2	20	100
	Matemática	10	2	20	
	Conhec. Gerais	10	2	20	
	Conhec. Específicos	10	4	40	
	Prova Prática informática				100
<b>GRUPO 4</b>					
<b>Cargo</b>	<b>Disciplinas</b>	<b>Nº de Questões</b>	<b>Peso</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Total</b>
- Fiscal de Obras e Posturas Municipais - Fiscal de Tributos Municipais - Técnico em Contab. - Engenheiro - Aux. Obras e Serviços	Português	10	2	20	100
	Matemática	10	2	20	
	Conhec. Gerais	10	2	20	
	Conhec. Específicos	10	4	40	
<b>GRUPO 5</b>					
<b>Cargo</b>	<b>Disciplinas</b>	<b>Nº de Questões</b>	<b>Peso</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Total</b>
- Eletricista - Mecânico de Automóveis - Motorista - Operador de Máquinas pesadas	Português	10	2	20	100
	Matemática	10	2	20	
	Conhec. Gerais	10	2	20	
	Conhec. Específicos	10	4	40	
	Prova Prática				100

# Prefeitura Municipal de Natércia (MG)

## Edital de Abertura de Concurso Público nº 01/2009

GRUPO 6					
Cargo	Disciplinas	Nº de Questões	Peso	Pontuação	Total
- Aux. Serv. Educação - Inspetor de Alunos - Monitor de Creche - Monitor de Esporte	Português	10	2	20	100
	Matemática	10	2	20	
	Conhec. Gerais	10	2	20	
	Conhec. Específicos	10	4	40	
GRUPO 7					
Cargo	Disciplinas	Nº de Questões	Peso	Pontuação	Total
- Prof. Regente PEB-1 a PEB12 - Especialista em Educação EE-1 a EE-12	Português	10	2	20	100
	Conhec. Pedagógicos	10	2	20	
	Conhec. Gerais	10	2	20	
	Conhec. Específicos	10	4	40	

6.4. A Prova Prática será aplicada somente para os candidatos que obtiverem o mínimo de 60 (sessenta) pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escola.

6.5 - A prova prática terá caráter eliminatório e será submetida a todos os candidatos dos cargos de: **Recepcionista, Agente Administrativo, Auxiliar Administrativo, Eletricista (Predial), Mecânico de Automóveis, Motorista, Operador de Máquinas Pesadas, Instrutor de Informática** que restarem aprovados na Prova escrita com nota superior a 60 (sessenta) pontos e não zerarem em nenhuma das matérias/disciplinas que a compõem, com pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

6.6 - As provas práticas serão aplicadas por profissionais legalmente habilitados perante os órgãos competentes de cada função e acompanhados sob a supervisão da Comissão de Concurso.

6.7 - Para as provas práticas, os candidatos deverão apresentar-se munidos de documento de identidade no seu original e do protocolo de inscrição e, para o cargo de Motorista, Carteira de Habilitação Categoria D (no mínimo).

6.8 - A prova prática destina-se a avaliar a experiência prévia do candidato e sua adequabilidade na execução de tarefas típicas do cargo, consistindo na execução assistida de tarefas inerentes ao cargo pleiteado.

6.9 - A avaliação para o cargo de **Motorista** incidirá sobre a demonstração dos conhecimentos e habilidades na prática do domínio com o veículo (ônibus), no funcionamento, na postura e cuidados durante o percurso de trabalho, objetivando declarar aptidão ou inaptidão do candidato para o exercício do cargo. Será considerado aprovado o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento), dos pontos, conforme critérios estabelecidos a seguir:

**I - Faltas Eliminatórias – Menos 50 pontos por falta:**

- Desobedecer à sinalização semafórica ou parada obrigatória;
- Avançar sobre o meio fio;
- Avançar a via preferencial;
- Provocar acidente durante a realização do exame;
- Não conseguir sair com o veículo do local do exame;
- Exceder a velocidade regulamentada para a via.;
- Transitar na contra mão de direção.

**II - Faltas Graves – Menos 25 pontos por falta:**

- Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- Não usar devidamente o cinto de segurança;
- Perder o controle da direção do veículo em movimento;
- Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta;
- Deixar de dar preferência para o pedestre principalmente nas conversões;
- Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinaliza-la de maneira incorreta;
- Desobedecer à sinalização da via ou do agente avaliador.

**III - Faltas Médias – Menos 15 pontos por falta:**

- Fazer conversão incorreta;

# Prefeitura Municipal de Natércia (MG)

## Edital de Abertura de Concurso Público nº 01/2009

- Interromper o funcionamento do motor do veículo após o início do exame;
- Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal de freio nas frenagens, ou mudança de marcha, na ordem decrescente;
- Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias;
- Deixar de observar os retrovisores nas conversões ou mudança de direção;
- Deixar a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante a realização do exame.

#### IV- Faltas Leves – Menos 10 pontos por falta:

- Dar partida no veículo com a engrenagem de tração ligada, ou tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- Deixar de ajustar os espelhos e o banco do condutor;
- Provocar movimentos irregulares no veículo;
- Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- Postura ao conduzir o veículo: mãos ao volante, mão no câmbio, mão na perna, braço na janela.

6.10 - A avaliação para os cargos de **Agente Administrativo, Auxiliar Administrativo e Recepcionista**, incidirá sobre a demonstração dos conhecimentos e habilidades na prática do domínio da função com o micro computador em editores de texto, planilha de cálculo, navegação internet, envio e recebimento de e-mails, objetivando declarar aptidão ou inaptidão do candidato para o exercício do cargo, conforme a tabela de tarefas relacionadas abaixo. Será considerado aprovado o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento), dos pontos.

WINDOWS	PONTOS
Utilização de teclas de atalho, acesso de arquivos e pastas	Até 10 pontos
Utilização dos aplicativos corretos	Até 10 pontos
Total do item	20 pontos
MICROSOFT WORD	
Acesso ao Word	Até 2 pontos
Digitação	Até 8 pontos
Ortografia	Até 5 pontos
Pontuação	Até 5 pontos
Estética	Até 5 pontos
Impressão	Até 3 pontos
Saída do Word	Até 2 pontos
Total do Item	30 pontos
MICROSOFT EXCEL	
Acesso ao Excel	Até 2 pontos
Conteúdo da digitação da planilha	Até 8 pontos
Configurações e Formatações das células	Até 10 pontos
Montagem e inserção correta do gráfico	Até 5 pontos
Impressão	Até 3 pontos
Saída do Excel	Até 2 pontos
Total do Item	30 pontos
INTERNET	
Acesso ao Internet Explorer	Até 2 pontos
Acesso ao link pedido	Até 4 pontos
Saída do Internet Explorer	Até 2 pontos
Acesso ao Outlook	Até 2 pontos
Configuração de contas de e-mail	Até 8 pontos
Saída do Outlook	Até 2 pontos
Total do Item	20 pontos

6.11 - A avaliação para o cargo de **Eletricista**, incidirá sobre a demonstração dos conhecimentos e habilidades na prática do domínio da função **com instalação de tomadas, disjuntores, reparos e manutenção preventiva**, objetivando declarar aptidão ou inaptidão do candidato para o exercício do cargo. Será considerado aprovado o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento), dos pontos.

6.12 - A avaliação para o cargo de **Mecânico de Automóveis**, incidirá sobre a demonstração dos conhecimentos e habilidades na prática do domínio da função **como reparos em freios, suspensão,**

# Prefeitura Municipal de Natércia (MG)

## Edital de Abertura de Concurso Público nº 01/2009

**regulagens motor a carburação e injeção eletrônica, câmbio**, objetivando declarar aptidão ou inaptidão do candidato para o exercício do cargo. Será considerado aprovado o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento), dos pontos.

6.13 - A avaliação para o cargo de **Operador de Máquinas**, incidirá sobre a demonstração dos conhecimentos e habilidades na prática do domínio da função **como operação em máquinas retroescavadeira e patrol, conhecimentos sobre equipamentos e acessórios, operação com lâmina e corte de estradas/barrancos**, objetivando declarar aptidão ou inaptidão do candidato para o exercício do cargo. Será considerado aprovado o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento), dos pontos.

6.14 - A avaliação para o cargo de **Instrutor de Informática**, incidirá sobre a demonstração dos conhecimentos e habilidades na prática do domínio da função **como domínio em sistema operacional Windows XP, configuração de softwares diversos, domínio na aplicação de softwares de planilha de cálculo e editor de textos**, objetivando declarar aptidão ou inaptidão do candidato para o exercício do cargo. Será considerado aprovado o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento), dos pontos.

### 7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1. As provas objetivas de múltipla escolha estão previstas para serem realizadas no dia **29 de Novembro de 2.009 na Escola Municipal Coronel Goulart, situada a Praça Prefeito Antonio Virgilio da Silva, n. 158 no Centro de Natércia (MG)**.

7.1.1. As provas práticas estão previstas para serem realizadas no dia **13 de Dezembro de 2.009** em locais a serem definidos na ocasião da publicação da Lista de Aprovados na prova objetiva de múltipla escolha.

7.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino do município de NATÉRCIA, a PREFEITURA Municipal reserva-se o direito de modificar a data prevista para realização das provas.

7.3. Havendo alteração na data prevista os candidatos serão avisados com a devida antecedência, por meio de correspondência, publicação no Quadro de Aviso da PREFEITURA, e no site da empresa organizadora do concurso [www.alrconcursos.com.br](http://www.alrconcursos.com.br), além da imprensa escrita e falada.

7.4. Em hipótese alguma o candidato poderá fazer prova fora da data, do horário estabelecido para o fechamento dos portões, da cidade e do local pré-determinado.

7.5. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto, ou seja, até as 8:30h, para identificação, assinatura da Lista de Presença, recebimento das Instruções de como procederá o Concurso Público. O candidato deverá trazer lápis, borracha, caneta esferográfica azul ou preta. Após o fechamento dos portões que acontecerá as 8:30h não será permitido a entrada de nenhum candidato.

7.6. Não haverá tolerância no horário estabelecido para o fechamento dos portões e início da prova.

7.7. O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova só será permitido no horário estabelecido obrigatoriamente com o documento de identidade com foto.

7.8. Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CREA, CRA etc.); Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, Carteira de Motorista com foto e Passaport.

7.9. O documento deverá estar em perfeitas condições, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento.

7.10. Não serão aceitos documentos de identidade com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

7.11. No caso de perda do Documento de Identificação com o qual se inscreveu no concurso, o candidato deverá apresentar Cópia do Boletim de Ocorrência Policial e será submetido à identificação especial que compreende a coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio, durante a realização das provas.

7.12. O candidato, após ter assinado a lista de presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento do Fiscal de Prova.

7.13. Será considerado faltoso o candidato que deixar de assinar a lista de presença ou não devolver a Folha de Respostas.

7.14. Em caso de perda do Protocolo de Inscrição, o candidato deverá procurar a Coordenação do concurso na escola onde a prova será realizada.

7.15. Não será permitida a entrada de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento após o fechamento dos portões que se dará as 8:30h.

# Prefeitura Municipal de Natércia (MG)

## Edital de Abertura de Concurso Público nº 01/2009

7.16. O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas e, caso seja necessário, submetido, também, à identificação por meio de impressão digital coletada no local.

7.17. Será excluído do concurso o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido para realização da prova e fechamento dos portões, ou seja, as 8h30h;
- b) não apresentar o documento de identidade ou equivalente com foto; (em caso de perda ou roubo do documento, o candidato deverá apresentar o Boletim de Ocorrência Policial).
- c) ausentar-se do recinto da prova sem permissão ou praticar ato de incorreção ou descortesia com qualquer examinador, executor e seus auxiliares incumbidos da realização das provas;
- d) utilizar-se de um ou mais meios previstos nos itens 7.18 e 7.19;
- e) comunicar-se verbal, escrita ou gestual com outro candidato;
- f) quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;
- g) ao terminar a prova, não entregar ao Fiscal de Prova, obrigatoriamente, o Gabarito das Provas Objetivas de Múltipla Escolha;
- h) ausentar-se do local de prova, sem o acompanhamento do Fiscal de Prova;
- i) utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
- j) usar telefone celular nas dependências dos locais de prova;
- k) portar armas;
- l) perturbar, de qualquer modo a ordem dos trabalhos;
- m) permanecer no local após a conclusão e entrega da prova.

7.18. É proibido, durante a realização das provas, o porte de arma ou de qualquer equipamento eletrônico como relógio, telefone celular, pager, beep ou calculadora, agendas eletrônicas ou similares, walkman, gravador, palm-top, note book, canetas eletrônicas, controle de carros ou qualquer outro receptor de mensagens.

7.19. Durante as provas é proibido qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações.

7.20. Os objetos de uso pessoal (bonés, etc) serão colocados em local indicado pelo Fiscal de Prova e retirados somente após a entrega da Folha de Respostas – Gabarito

7.21. Os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer dentro da sala até que o último termine e entregue a sua prova. Os fiscais de sala e os três últimos candidatos assinarão e testemunharam o lacre de fechamento dos envelope..

7.22. Na realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.

7.23. O candidato deverá preencher a Folha de Respostas-Gabarito, cobrindo inteiramente ou marcando como “X”, com caneta esferográfica, tinta azul ou preta, o espaço correspondente à alternativa escolhida. A Folha de Respostas-Gabarito será o único documento válido para efeito de correção da prova.

7.24. Será considerada nula a Folha de Respostas da Prova Objetiva que estiver marcada a lápis.

7.25. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

7.26. O candidato deverá devolver, obrigatoriamente ao Fiscal de Prova, a Folha de Respostas-Gabarito devidamente preenchida e assinada.

7.27. Não serão atribuídos pontos à questões divergentes do gabarito, que apresentarem rasura, duplicidade de resposta, (mesmo que uma delas esteja correta), ou que estiverem em branco.

7.28. A avaliação da prova Objetiva de Múltipla Escolha será por sistema eletrônico de processamento de dados, consideradas exclusivamente, as respostas transferidas para a Folha de Respostas.

7.29. A duração da Prova será de 03 (três) horas, sendo permitida a saída dos candidatos da sala somente após 60 (sessenta) minutos do seu início.

7.30. O Gabarito Provisório para conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela Comissão de Concurso, até o 2º (segundo) dia útil após a realização da respectiva prova, no Quadro de Aviso da Prefeitura.

7.31. Não será permitida a entrada de candidatos no local de realização das provas, após o seu início.

7.32. Não haverá segunda chamada da prova, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.33. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá formalizar o pedido, no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização da mesma à Comissão de Concurso.

# Prefeitura Municipal de Natércia (MG)

## Edital de Abertura de Concurso Público nº 01/2009

7.33.1. Para a amamentação, a criança deverá permanecer em ambiente a ser determinado pela coordenação do concurso.

7.33.2. A candidata lactante poderá levar somente 1 (um) acompanhante, que ficará em local determinado pela coordenação e será responsável pela guarda da criança.

7.33.3. Durante o período da amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal da organizadora, do sexo feminino que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições desse Edital.

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

7.34. Não haverá prova em condições especiais, exceto para os candidatos que se enquadrarem nos itens: 5.4; 5.7; 5.12, deste Edital.

7.37. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao concurso no estabelecimento de aplicação das provas.

### 8. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

8.1. A classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, e Prova de Prática.

8.2. Para os demais cargos que não forem submetidos a prova prática, a classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

8.3. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente:

8.4. Ao candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o parágrafo único do art. 27 da Lei federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 - o Estatuto do Idoso.

8.4.1. Ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo "conhecimentos específicos" e quando não houver questões de conhecimentos específicos na prova, este critério não será utilizado.

8.4.2. Ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo "conhecimentos de Português".

8.4.3. Ao candidato que tiver mais idade.

### 9. DOS RECURSOS

9.1. Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado, dirigido em única e última instância ao Presidente da Comissão de Concursos da PREFEITURA MUNICIPAL de NATÉRCIA contra os seguintes atos:

9.1.1. Contra qualquer questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, desde que devidamente fundamentado e identificado, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação do Gabarito Provisório no quadro de aviso da PREFEITURA MUNICIPAL de NATÉRCIA, observado sempre um recurso para cada questão de prova impugnada.

9.1.1.1. Se, do exame do recurso resultar anulação de questão, os pontos correspondentes a esta serão atribuídos a todos os candidatos, independente de terem ou não recorrido, não cabendo recurso da decisão da Banca Examinadora.

9.1.1.2. Se houver alteração do Gabarito Provisório, por força de impugnações, o mesmo será republicado.

9.1.2. Contra erros ou omissões na nota da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da Relação dos Candidatos Aprovados no quadro de aviso da PREFEITURA MUNICIPAL de NATÉRCIA.

9.1.2.1. Não caberá recursos contra as Provas Práticas.

9.1.3. Contra declaração de inaptidão do candidato nomeado para o exercício do cargo, decorrente de perícia médica de responsabilidade da PREFEITURA MUNICIPAL de NATÉRCIA, devendo ser interposto no prazo de 02 (dois) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação do ato que declarou a inaptidão no quadro de aviso da PREFEITURA MUNICIPAL de NATÉRCIA.

9.1.4. Contra declaração de inexistência ou de incompatibilidade da deficiência declarada pelo candidato nomeado com os parâmetros estabelecidos no decreto federal nº 3298/99, bem como com as atribuições do cargo, decorrente de perícia médica de responsabilidade da PREFEITURA MUNICIPAL de NATÉRCIA, devendo ser interposto no prazo de 02 (dois) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação do ato que declarou a inaptidão no quadro de aviso da PREFEITURA MUNICIPAL de NATÉRCIA.

9.2. O recurso deverá ser individual com a indicação precisa daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado.

# Prefeitura Municipal de Natércia (MG)

## Edital de Abertura de Concurso Público nº 01/2009

9.3. Não serão recebidos recursos por procuração.

9.4. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso não fundamentado, fora do prazo ou não subscrito pelo próprio candidato.

9.5. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter dados que informem sobre a identidade do recorrente e o cargo para o qual se inscreveu.

9.6. Será rejeitado liminarmente o recurso protocolado fora do prazo ou não fundamentado e o que interposto por fac-símile, telex, telegrama, internet, como também o que não contiver dados necessários à identificação do candidato.

9.7. Para contagem do prazo para interposição de recurso, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, desde que coincidente com o dia de funcionamento normal das repartições públicas municipais.

9.8. O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

9.9. Os recursos serão protocolados na PREFEITURA Municipal de NATÉRCIA, no horário das 09:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:00 H, no prazo estabelecido no item 9.1. e seus subitens.

### 10. DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO

10.1. A convocação dos candidatos classificados para o ingresso no Quadro de Pessoal do Município de NATÉRCIA será feita de acordo com a necessidade da Administração Pública.

10.2. A convocação respeitará a ordem de classificação e o número de vagas existentes ou que vierem a existir, durante o período de validade deste Concurso Público.

10.3. O Aviso de Convocação será feito mediante carta registrada, por A.R., para o endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição, e será também afixado no Quadro de Aviso da PREFEITURA MUNICIPAL de NATÉRCIA.

10.4. Os candidatos convocados deverão se apresentar ao Departamento de Recursos Humanos da PREFEITURA MUNICIPAL de NATÉRCIA, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis a partir da data da volta do A.R.

10.5. Os candidatos convocados para a nomeação sujeitar-se-ão a Avaliação Médica, de caráter eliminatório, tendo por objetivo avaliar as condições físicas e mentais do candidato para classificá-lo como APTO, observadas as atividades que serão desenvolvidas no exercício do cargo.

10.6. O prazo para a realização dos exames complementares é de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do agendamento, considerando-se desistente e perdendo o direito à nomeação aquele que não se apresentar no prazo.

10.7. O Candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado para nomeação, os seguintes documentos:

- a) Original e fotocópia da Certidão de Nascimento ou da Certidão de Casamento;
- b) Original e fotocópia do CPF próprio;
- c) Original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
- d) Original e fotocópia do certificado de reservista, se do sexo masculino;
- e) Original e fotocópia da Carteira de Identidade, ou do documento único equivalente, de valor legal;
- f) Original e fotocópia do comprovante de residência atualizado;
- g) Laudo médico favorável, sem restrições, fornecido por serviço médico oficial. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo;
- h) Original e fotocópia do Certificado de Conclusão do Curso e Registro Profissional correspondente ao cargo a que concorre;
- i) Comprovante de regular situação de inscrição no Órgão de classe respectivo, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
- j) 02 (duas) fotografias 3X4, recente;
- k) Original e fotocópia da Certidão de nascimento e declaração escolar de dependentes menores;
- l) Declaração de que não ocupa outro cargo ou função pública (nos casos legais indicar quais e onde);
- m) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, fornecida pelo Cartório Criminal;
- n) Carteira de Trabalho - CTPS;
- o) Declaração de Bens;
- p) Declaração que não é aposentado do INSS;
- q) Declaração que não é aposentado do Estado;
- r) Na hipótese de o candidato nomeado e declarado apto na perícia médica ser cidadão português a quem foi deferida igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição Federal, deverá o

# Prefeitura Municipal de Natércia (MG)

## Edital de Abertura de Concurso Público nº 01/2009

ser apresentados documento expedido pelo Ministério da Justiça, reconhecendo a igualdade de direitos, obrigações civis e gozo dos direitos políticos, nos termos dos arts. 15 e 17 do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre Brasil e Portugal, celebrado em 22 de abril de 2000 e promulgado pelo Decreto nº 3927/2001; e documento de identidade de modelo igual ao do brasileiro, com a menção da nacionalidade do portador e referência ao Tratado, nos termos do seu art. 22."

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

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

10.10. O Candidato convocado que por qualquer motivo não comparecer em tempo hábil, ou não apresentar a documentação completa, perderá automaticamente o direito a nomeação.

### 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O prazo de validade do concurso é de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, a juízo do Executivo Municipal.

11.2. A aprovação em concurso não cria direito à nomeação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos.

11.3. A habilitação no concurso público não assegurará ao candidato o direito à nomeação, revelando-se apenas como expectativa de ser admitido, ficando a concretização deste ato administrativo, condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo ao interesse e conveniência da Administração e de acordo com as disposições orçamentárias em todos os casos.

11.4. A publicação da classificação final deste concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e, a segunda, somente a classificação desses últimos.

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

11.6. Todas as publicações referentes a este concurso até a sua homologação serão devidamente divulgadas no Quadro de Aviso da PREFEITURA MUNICIPAL de NATÉRCIA.

11.7. O candidato é legalmente responsável pela veracidade das declarações prestadas e documentos apresentados sob pena de incurso na legislação penal em qualquer tempo.

11.8. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a esse concurso.

11.9. Todas as despesas relativas à participação no concurso público, inclusive gastos com viagens, hospedagem, alimentação, transporte, autenticação e envio de documentos, bem como aquelas relativas à apresentação para a posse, correrão as expensas do próprio candidato.

11.10. O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço atualizado, por meio de correspondência dirigida ao Departamento de Recursos Humanos da PREFEITURA Municipal. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização do mesmo.

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

11.12. A entidade executora deste concurso não expedirá, a favor do candidato, qualquer tipo de declaração ou atestado que se reporte à sua classificação, bem como atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos.

11.13. A PREFEITURA Municipal expedirá, a favor do candidato classificado, tão somente certidão que se reporte à sua classificação, quando por ele solicitado.

11.14. A PREFEITURA Municipal e a ALR Concursos Públicos, entidade executora deste Concurso, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes ao Processo Seletivo, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.

11.15. Todas as publicações referentes a este Concurso serão encaminhadas pela Comissão de Concurso ao setor responsável.

11.16. A homologação do concurso a que se refere este Edital é de competência do Executivo Municipal.

11.17. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso publicado, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.

# **Prefeitura Municipal de Natércia (MG)**

## **Edital de Abertura de Concurso Público nº 01/2009**

11.18. A legislação e alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.

11.19. Após a homologação do concurso, todas as informações a ele relativas, serão dadas aos interessados pelo Município de NATÉRCIA.

11.20. Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Concurso, ouvida a entidade responsável pela execução deste concurso.

NATÉRCIA, 10 de Agosto de 2009

JOSÉ AIRTON JUNHO DOS REIS  
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NATÉRCIA

**Prefeitura Municipal de Natércia (MG)**  
**Edital de Abertura de Concurso Público nº 01/2009**

**ANEXO I**

**CARGO, ESCOLARIDADE, VAGAS, VENCIMENTO,  
 JORNADA DE TRABALHO E VALOR DA INSCRIÇÃO**

Cód. Emprego	Cargo	Grupo	Nº de vagas	Nº Vagas Deficientes	Qualificação Mínima exigida	Carga Horária de Trabalho Semanal	Vencimento mensal (R\$)	Taxa de inscrição (R\$)
1	Auxiliar de Serviços Gerais	01	06	00	Alfabetizado	40h	*415,32	25,00
2	Auxiliar de Serviços Gerais (12 x 36)	01	01	00	Alfabetizado	12/36h	*425,71	25,00
3	Recepcionista	03	04	00	Ensino Médio Completo e Noções de Informática	40h	*436,35	25,00
4	Vigia Noturno	01	03	00	Ensino Médio Completo	40h	469,90	25,00
5	Zelador	01	02	00	Alfabetizado	40h	*415,32	25,00
6	Agente Epidemiológico	02	01	00	Ensino Médio Completo	40h	*415,32	30,00
7	Agente Sanitário	02	01	00	Ensino Médio Completo	40h	*415,32	30,00
8	Assistente Social	02	01	00	Superior com registro no órgão da classe	20h	663,96	40,00
9	Aux. Consultório Odontológico	02	02	00	Ensino Médio Completo e Curso de Atendente da ABO	40h	*415,32	30,00
10	Aux. de Farmácia	02	01	00	Ensino Médio Completo e Curso Profissionalizante da Área	40h	*415,32	30,00

**Prefeitura Municipal de Natércia (MG)**  
**Edital de Abertura de Concurso Público nº 01/2009**

11	Aux. de Laboratório	02	01	00	Ensino Médio Completo e Curso Profissionalizante da Área	40h	*415,32	30,00
12	Bioquímico / Farmacêutico	02	02	00	Superior com registro no órgão da classe	40h	1.358,73	80,00
13	Enfermeiro	02	01	00	Superior com registro no órgão da classe	40h	1.358,73	80,00
14	Fisioterapeuta	02	02	00	Superior com registro no órgão da classe	20h	663,96	40,00
15	Fonoaudiólogo	02	01	00	Superior com registro no órgão da classe	20h	663,96	40,00
16	Médico Pediatra	02	01	00	Superior com registro no órgão da classe	20h	5.029,13	120,00
17	Médico Ginecologista	02	01	00	Superior com registro no órgão da classe	20h	5.029,13	120,00
18	Médico Clínico Geral	02	02	00	Superior com registro no órgão da classe	20h	5.029,13	120,00
19	Médico Veterinário	02	01	00	Superior com registro no órgão da classe	20h	1.115,17	65,00
20	Psicólogo	02	02	00	Superior com registro no órgão da classe	20h	663,96	40,00
21	Técnico em Enfermagem	02	03	00	Ensino Fundamental Completo e Curso de Técnico de Enfermagem e Registro no Conselho de classe	40h	601,51	40,00

**Prefeitura Municipal de Natércia (MG)**  
**Edital de Abertura de Concurso Público nº 01/2009**

22	Técnico em RX	02	01	00	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Radiologia e Registro no Conselho de Classe	30h	531,65	35,00
23	Terapeuta Ocupacional	02	01	00	Superior com registro no órgão da classe	20h	663,96	40,00
24	Fiscal de Obras e Posturas Municipais	04	01	00	Ensino Médio Completo	40h	558,57	35,00
25	Fiscal de Tributos Municipais	04	01	00	Ensino Médio Completo	40h	558,57	35,00
26	Agente Administrativo	03	01	00	Ensino Médio Completo e Noções de Informática	40h	829,19	45,00
27	Auxiliar Administrativo	03	03	00	Ensino Médio Completo e Noções de Informática	40h	518,68	35,00
28	Técnico em Contabilidade	04	01	00	Ciências Contábeis ou Curso Técnico em Contabilidade com CRC.	40h	601,51	40,00
29	Auxiliar de Obras e Serviços	04	05	00	Alfabetizado	40h	*415,32	25,00
30	Eletricista	05	01	00	Ensino fundamental completo e técnico em Manutenção Elétrica	40h	616,55	40,00
31	Engenheiro	04	01	00	Superior com registro no órgão da classe	20h	558,57	40,00

**Prefeitura Municipal de Natércia (MG)**  
**Edital de Abertura de Concurso Público nº 01/2009**

32	Mecânico de Automóveis	05	01	00	Ensino fundamental completo e 02 anos de experiência comprovada	40h	616,55	40,00
33	Motorista	05	02	00	Ensino fundamental completo e CNH "D"	40h	616,55	40,00
34	Operador de Máquinas Pesadas	05	01	00	Alfabetizado, 02 anos de experiência comprovada e CNH "D"	40h	616,55	40,00
35	Auxiliar de Serviços de Educação	06	01	00	Alfabetizado	30h	*415,32	25,00
36	Inspetor de Alunos	06	01	00	Ensino Médio Completo	40h	*415,32	25,00
37	Instrutor de Informática	03	01	00	Ensino médio completo e Curso Técnico em Informática	40h	558,57	40,00
38	Monitor de Creche	06	03	00	Ensino Fundamental Completo	40h	*425,71	25,00
39	Monitor de Esporte	06	02	00	Ensino médio completo	40h	469,90	30,00
40	Professor Regente PEB-1 a PEB-12	07	02	00	Superior em Pedagogia ou Normal Superior (com habilitação em educação infantil)	24h	650,00	45,00

**Prefeitura Municipal de Natércia (MG)**  
**Edital de Abertura de Concurso Público nº 01/2009**

41	Especialista em Educação EE-1 a EE- 12	07	02	00	Superior em Pedagogia ou Normal Superior	30h	700,00	40,00
	Total		71					

**Obs: \* Cargos no Salário Mínimo Vigente: R\$ 465,00**

# Prefeitura Municipal de Natércia (MG)

## Edital de Abertura de Concurso Público nº 01/2009

### PROGRAMAS DAS PROVAS

#### **ALFABETIZADO**

**CARGOS: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E AUX. SERVIÇOS GERAIS 12 X 36, ZELADOR, AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS, AUXILIAR DE SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

---

**Língua Portuguesa:** - Leitura e interpretação de texto, bilhete, aviso, notícia de jornais, anúncio e carta familiar. Conhecimento do alfabeto. Encontro vocálico e consonantal, substantivo, coletivo, sinônimos e antônimos. Frase e tipos de frase. Substantivo próprio e comum. Gênero, número e grau do substantivo, adjetivo, pronomes, verbos, tempos do verbo, sujeito e predicado. Conhecimentos lingüísticos: reconhecimento de grafia correta de palavras de uso comum; reconhecimento do uso adequado de estruturas frasais básicas, grupos ortográficos simples, divisão silábica e sinais de pontuação (. , : ? !): concordância nominal (masculino/feminino, singular/plural), acentuação gráfica.

**Matemática:** - Noções elementares de sistema de manutenção decimal, sistema romano de numeração, operação com números naturais (adição, subtração, multiplicação e divisão); números racionais em forma de fração e operações com frações de mesmo denominador, números decimais, sistema monetário, sistema de medidas (tempo, valor, comprimento, massa, capacidade, área, perímetro e volume); geometria (figuras planas)

**Conteúdo da Prova de Conhecimentos Gerais:** Noções de história do Brasil. Assuntos ligados ao cotidiano e atualidade nas áreas: econômica, científica, tecnológica, política, cultural, esportiva, saúde, meio ambiente e social do Brasil, do Estado de Minas Gerais, do município e do mundo.

**Conteúdo da Prova de Conhecimentos Específicos de Auxiliar de Obras e Serviços:**

**Conteúdo da Prova de Conhecimentos Específicos de Auxiliar de Serviços de Educação:**

**Conteúdo da Prova de Conhecimento Específico de Operador de Máquinas (LEGISLAÇÃO):** Legislação de Trânsito Atual, normas de segurança, noções de mecânica, manutenção do veículo, código nacional de trânsito e seu regulamento, comportamento do condutor na direção veicular, comportamento do pedestre na via de circulação, equipamentos obrigatórios, primeiros socorros, legislação e responsabilidade do servidor público no município. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo pleiteado.

#### **ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

**CARGOS: TÉCNICO EM ENFERMAGEM, ELETRICISTA, MECANICO DE AUTOMÓVEIS, MOTORISTA, MONITOR DE CRECHE,**

---

**Língua Portuguesa:** - Interpretação de texto; Fonética: fonema e letra, classificação dos fonemas (vogais, semivogais e consoantes) encontros vocálicos: ditongo, hiato, dígrafos e encontros consonantais; ortografia e acentuação gráfica; Morfologia: classe de palavras: uso de crase; SÍNTEXE: análise sintática - os termos da oração, estrutura da oração (classificação e empregos dos termos), orações coordenadas e subordinadas: regência verbal, concordância verbal e nominal. Emprego dos sinais de pontuação, regência verbal e nominal, ocorrência de crase. Morfologia: Família de palavras, afixos, processos de formação de palavras, reconhecimento, emprego, flexões e classificações das classes gramaticais.

**Matemática (EXCETO TÉCNICO EM ENFERMAGEM):** - Números naturais: operações, números primos, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. \* Números inteiros: operações com números primos e valor absoluto. \* Números racionais: operações, valor absoluto, transformação de formas (frações em dízimas e vice-versa). \* Variações: razão, proporção, juros e médias. \* Números reais: operações radicais e valor absoluto. \* Equações e inequações: polinomiais com uma incógnita (1º grau, 2º grau, sistema de 1º grau e gráficos). \* Polinômios: operações, produtos notáveis, fatoração e frações algébricas. \* Geometria: ângulos, triângulos, quadriláteros, círculos e discos, áreas e relações métricas.

# Prefeitura Municipal de Natércia (MG)

## Edital de Abertura de Concurso Público nº 01/2009

**Conteúdo da Prova de Conhecimentos Gerais:** Noções de história do Brasil. Assuntos ligados ao cotidiano e atualidade nas áreas: econômica, científica, tecnológica, política, cultural, esportiva, saúde, meio ambiente e social do Brasil, do Estado de Minas Gerais, do município e do mundo.

**CONTEÚDO DA PROVA DE SAÚDE PÚBLICA PARA TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** A Saúde na Constituição Brasileira. Leis 8080/2000 e 8142/2000. O Pacto pela Saúde. Política Nacional de Atenção às Urgências. Urgências e Emergências - Atenção Integral da morbi-mortalidade prevalente. Epidemiologia Básica: Conceitos básicos; Epidemiologia descritiva; Indicadores de saúde; Estudos analíticos; Epidemiologia dos problemas ligados à urgência e emergência; Vigilância em Saúde.

**Conteúdo da Prova de Conhecimentos Específicos de Técnico em Enfermagem:** 1 - Noções de anatomia e fisiologia. 2 - Fundamentos de Enfermagem: técnicas básicas. 3 - Noções de organização da assistência e cuidados de enfermagem à mulher, a criança, adolescente, ao adulto, ao idoso e saúde mental. 4 - Cuidados de Enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto-contagiosas, sexualmente transmissíveis e de doenças crônicas e degenerativas. 5 - Enfermagem de urgência e emergência: primeiros socorros. 6 - Executar Técnicas de Enfermagem: tais como sinais vitais, sondagens, higienização, procedimentos e técnicas pre-hospitalares, administração de medicamentos, administração de dietas, coleta de material para exame, oxigenoterapia, nebulização, procedimento pós-morte, cuidados com traqueostomia, cuidados com drenagem torácicas e ostomias; 7 - Cuidados de Enfermagem no tratamento de feridas e prevenção de lesões cutâneas. 8 - Central de Material Esterilizado: Métodos e procedimentos específicos de Limpeza, desinfecção e esterilização; 9 - Enfermagem Médico-cirúrgica: Assistência de enfermagem em Doenças Transmissíveis - defesa do organismo, conceito e tipo de imunidade, noções de vacinação, vacinas e rede de frio. 10 - Assistência de enfermagem em distúrbios crônico-degenerativos: respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, músculo-esquelético. 11 - Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico de Central de Material. 12 - Enfermagem Materno-Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno-infantil e pediatria: pré-natal, parto e puerpério e período neonatal. 13 - Programas Nacionais de Saúde: Imunização-PNI, Tuberculose, Hanseníase, DST's e AIDS, Diabetes. 14 - Deontologia de Enfermagem: Lei do exercício profissional, Trabalho em equipe. 15 - Políticas de saúde: noções sobre o Sistema Único de Saúde - SUS, Políticas institucionais de Humanização da Assistência. 16 - Prontuário e Registro de enfermagem. 17 - Resíduos de Saúde.

**Conteúdo da Prova de Conhecimentos Específicos de Eletricista:**

**Conteúdo da Prova de Conhecimentos Específicos de Mecânico de Automoveis:**

**Conteúdo da Prova de Conhecimentos Específicos de Monitor de Creche:**

**Conteúdo da Prova de Conhecimento Específico de Motorista (LEGISLAÇÃO):** Legislação de Trânsito Atual, normas de segurança, noções de mecânica, manutenção do veículo, código nacional de trânsito e seu regulamento, comportamento do condutor na direção veicular, comportamento do pedestre na via de circulação, equipamentos obrigatórios, primeiros socorros, legislação e responsabilidade do servidor público no município. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo pleiteado.

### ENSINO MÉDIO COMPLETO

**CARGOS: RECEPCIONISTA, VIGIA NOTURNO, AGENTE EPIDEMIOLÓGICO, AGENTE SANITÁRIO, AUX. CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO, AUX. DE FARMÁCIA, AUXILIAR DE LABORATÓRIO, TÉCNICO EM RAIO-X, FISCAL DE OBRAS E POSTURAS MUNICIPAIS, FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, AGENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, INSPETOR DE ALUNOS, INSTRUTOR DE INFORMÁTICA, MONITOR DE ESPORTE**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1 - Interpretação e compreensão de texto literário ou informativo. 2 - Conhecimentos Lingüísticos: Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade. Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras. Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia.

# Prefeitura Municipal de Natércia (MG)

## Edital de Abertura de Concurso Público nº 01/2009

**MATEMÁTICA (EXCETO PARA OS CARGOS DE AGENTE EPIDEMIOLÓGICO, AGENTE SANITÁRIO, AUX. CONSULTORIO ODONTOLÓGICO, AUX. FARMÁCIA, AUXILIAR DE LABORATÓRIO, TÉCNICO EM RAIOS-X):** Conjuntos: conjunto, elemento, pertinência, diagramas; determinações (analítica - sintética), igualdade, intersecância, disjunção; universo, unitário, vazio; subconjunto, complementar, interseção, união, diferença, diferença simétrica. \* Números: naturais, inteiros, racionais, reais: ordenação, intervalos, módulo; propriedades operatórias; \* Funções: definição, notação, diagramas; injetora, sobrejetora, bijetora; domínio; gráfico. \* Funções, equações, inequações polinomiais de uma variável real: constante, linear, afim. \* Funções trigonométricas. \* Arcos, ângulos, identidades. \* Combinatória: princípios fundamentais da combinatória - adição, produto, arranjos, combinações, permutações. \* Geometria espacial: a) paralelismo/ perpendicularidade: de reta e plano; de dois planos; ângulos, distâncias, projeção ortogonal, postulados, teoremas; b) Prisma/pirâmide/cilindro/cone/bola-esfera; superfícies, sólidos; classificações; secções e pontos importantes; áreas lateral e total, volume, cálculo; teoremas principais; c) Poliedros, biedros, triedros, ângulos poliédricos; poliedros, relação de Bülér.

**CONTEÚDO DA PROVA DE SAÚDE PÚBLICA PARA PARA OS CARGOS DE AGENTE EPIDEMIOLÓGICO, AGENTE SANITÁRIO, AUX. CONSULTORIO ODONTOLÓGICO, AUX. FARMÁCIA, AUXILIAR DE LABORATÓRIO, TÉCNICO EM RAIOS-X):** A Saúde na Constituição Brasileira. Leis 8080/2000 e 8142/2000. O Pacto pela Saúde. Política Nacional de Atenção às Urgências. Urgências e Emergências – Atenção Integral da morbi-mortalidade prevalente. Epidemiologia Básica: Conceitos básicos; Epidemiologia descritiva; Indicadores de saúde; Estudos analíticos; Epidemiologia dos problemas ligados à urgência e emergência; Vigilância em Saúde.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** História, Geografia e Ciências de 1º e 2º grau. Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística e Social do Brasil e do Mundo. Testes de raciocínio lógico.

**Conteúdo da Prova de Conhecimentos Específicos de Recepcionista:**

**Conteúdo da Prova de Conhecimentos Específicos de Agente Epidemiológico:**

**Conteúdo da Prova de Conhecimentos Específicos de Agente Sanitário:**

**Conteúdo da Prova de Conhecimentos Específicos de Aux. Consultório Odontológico:**

**Conteúdo da Prova de Conhecimentos Específicos de Aux. de Farmácia:**

**Conteúdo da Prova de Conhecimentos Específicos de Aux. de Laboratório:**

**Conteúdo da Prova de Conhecimentos Específicos de Técnico em Raios-X:**

**Conteúdo da Prova de Conhecimentos Específicos de Fiscal de Obras e Posturas Municipais:**

**Conteúdo da Prova de Conhecimentos Específicos de Fiscal de Tributos Municipais:**

**Conteúdo da Prova de Conhecimentos Específicos de Agente Administrativo:**

**Conteúdo da Prova de Conhecimentos Específicos de Auxiliar Administrativo:**

**Conteúdo da Prova de Conhecimentos Específicos de Inspetor de Alunos:**

**Conteúdo da Prova de Conhecimentos Específicos de Instrutor de Informática:**

**Conteúdo da Prova de Conhecimentos Específicos de Monitor de Esporte:**

### **SUPERIOR**

**CARGOS: ASSISTENTE SOCIAL, BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO, ENFERMEIRO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO VETERINÁRIO, PSICÓLOGO, TERAPEUTA OCUPACIONAL, TÉCNICO EM CONTABILIDADE, ENGENHEIRO, PROFESSOR REGENTE, ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1 – Interpretação e compreensão de texto literário ou informativo. 2 – Conhecimentos Lingüísticos: Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas,

# Prefeitura Municipal de Natércia (MG)

## Edital de Abertura de Concurso Público nº 01/2009

tonicidade. Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras. Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia.

**MATEMÁTICA (EXCETO PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE SOCIAL, BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO, ENFERMEIRO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO VETERINÁRIO, PSICÓLOGO, TERAPEUTA OCUPACIONAL, PROFESSOR REGENTE, ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO)**: Conjuntos: conjunto, elemento, pertinência, diagramas; determinações (analítica - sintética), igualdade, intersecância, disjunção; universo, unitário, vazio; subconjunto, complementar, interseção, união, diferença, diferença simétrica. \* Números: naturais, inteiros, racionais, reais: ordenação, intervalos, módulo; propriedades operatórias; \* Funções: definição, notação, diagramas; injetora, sobrejetora, bijetora; domínio; gráfico. \* Funções, equações, inequações polinomiais de uma variável real: constante, linear, afim. \* Funções trigonométricas. \* Arcos, ângulos, identidades. \* Combinatória: princípios fundamentais da combinatória - adição, produto, arranjos, combinações, permutações. \* Geometria espacial: a) paralelismo/ perpendicularidade: de reta e plano; de dois planos; ângulos, distâncias, projeção ortogonal, postulados, teoremas; b) Prisma/pirâmide/cilindro/cone/bola-esfera; superfícies, sólidos; classificações; secções e pontos importantes; áreas lateral e total, volume, cálculo; teoremas principais; c) Poliedros, biedros, triedros, ângulos polédricos; poliedros, relação de Büler.

**CONTEÚDO DA PROVA DE SAÚDE PÚBLICA PARA PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE SOCIAL, BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO, ENFERMEIRO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO VETERINÁRIO, PSICÓLOGO, TERAPEUTA OCUPACIONAL**: A Saúde na Constituição Brasileira. Leis 8080/2000 e 8142/2000. O Pacto pela Saúde. Política Nacional de Atenção às Urgências. Urgências e Emergências – Atenção Integral da morbi-mortalidade prevalente. Epidemiologia Básica: Conceitos básicos; Epidemiologia descritiva; Indicadores de saúde; Estudos analíticos; Epidemiologia dos problemas ligados à urgência e emergência; Vigilância em Saúde.

**CONHECIMENTOS GERAIS**: História, Geografia e Ciências de 1º e 2º grau. Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística e Social do Brasil e do Mundo. Testes de raciocínio lógico.

### **CONHECIMENTO PEDAGÓGICO PARA PROFESSOR REGENTE E ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO:**

**Conteúdo da Prova de Conhecimentos Específicos de Assistente Social:**

**Conteúdo da Prova de Conhecimentos Específicos de Bioquímico/Farmacêutico:**

**Conteúdo da Prova de Conhecimentos Específicos de Enfermeiro:**

**Conteúdo da Prova de Conhecimentos Específicos de Fisioterapeuta:**

**Conteúdo da Prova de Conhecimentos Específicos de Fonoaudiólogo:**

**Conteúdo da Prova de Conhecimentos Específicos de Médico Pediatra:**

**Conteúdo da Prova de Conhecimentos Específicos de Médico Ginecologista:**

**Conteúdo da Prova de Conhecimentos Específicos de Médico Clínico Geral:**

**Conteúdo da Prova de Conhecimentos Específicos de Médico Veterinário:**

# **Prefeitura Municipal de Natércia (MG)**

## **Edital de Abertura de Concurso Público nº 01/2009**

**Conteúdo da Prova de Conhecimentos Específicos de Psicólogo:**

**Conteúdo da Prova de Conhecimentos Específicos de Terapeuta Ocupacional:**

**Conteúdo da Prova de Conhecimentos Específicos de Técnico em Contabilidade:**

**Conteúdo da Prova de Conhecimentos Específicos de Engenheiro:**

**Conteúdo da Prova de Conhecimentos Específicos de Professor Regente:**

**Conteúdo da Prova de Conhecimentos Específicos de Especialista em Educação:**

**Prefeitura Municipal de Natércia (MG)**  
**Edital de Abertura de Concurso Público nº 01/2009**

**ANEXO III**

**CRONOGRAMA DAS DATAS REFERENTE AO CONCURSO PÚBLICO**

<b>Data</b>	<b>Horário</b>	<b>Atividade</b>	<b>Local</b>
10/08/2009	* * * *	Publicação do Edital e extrato do edital	Diário Oficial, jornal de circulação local quadro de avisos da PREFEITURA Municipal de NATÉRCIA, site <a href="http://www.alrconcursos.com.br">www.alrconcursos.com.br</a>
13/10/2009	8h	Abertura das Inscrições	P.M. Natércia e Pela Internet no sítio eletrônico <a href="http://www.alrconcursos.com.br">www.alrconcursos.com.br</a>
23/10/2009	17h	Encerramento das inscrições	P.M. Natércia e Internet
29/11/2009	8h30	Fechamento dos portões e início das provas as 9h	Escola Municipal Coronel Goulart, situada a Praça Prefeito Antonio Virgilio da Silva, n. 158 no Centro de Natércia (MG).
30/11/2009	17h	Publicação do Gabarito	Quadro de avisos da PREFEITURA Municipal de NATÉRCIA, site <a href="http://www.alrconcursos.com.br">www.alrconcursos.com.br</a>
02/12/2009	17h	Prazo final para interposição de recursos contra questões da prova	P.M. Natércia
08/12/2009	17h	Publicação da listagem de classificados nas provas escritas e publicação da decisão dos recursos contra questões da prova	Quadro de avisos da PREFEITURA Municipal de NATÉRCIA, site <a href="http://www.alrconcursos.com.br">www.alrconcursos.com.br</a>
10/12/2009	17h	Prazo final para interposição de recursos contra a listagem de classificados na prova escrita	P.M. Natércia
11/12/2009	17h	Publicação da decisão dos recursos contra a listagem de classificados nas provas escritas	Quadro de avisos da PREFEITURA Municipal de NATÉRCIA, site <a href="http://www.alrconcursos.com.br">www.alrconcursos.com.br</a>
13/12/2009	9h	Provas Práticas	Local a ser definido na ocasião da publicação da Lista de Aprovados na Prova Escrita
16/12/2009	17h	Publicação da lista de aprovados na Prova Prática	Quadro de avisos da PREFEITURA Municipal de NATÉRCIA, site <a href="http://www.alrconcursos.com.br">www.alrconcursos.com.br</a>
21/12/2009	17h	Classificação final para Homologação	Quadro de avisos da PREFEITURA Municipal de NATÉRCIA, site <a href="http://www.alrconcursos.com.br">www.alrconcursos.com.br</a>
A partir de 21/12/2009	* * * *	Homologação Resultado	Diário Oficial, jornal de circulação local quadro de avisos da PREFEITURA Municipal de NATÉRCIA, site <a href="http://www.alrconcursos.com.br">www.alrconcursos.com.br</a>

# Prefeitura Municipal de Natércia (MG)

## Edital de Abertura de Concurso Público nº 01/2009

### ANEXO V DESCRIÇÃO SINTÉTICA CARGOS

**Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais**

**Grupo de Atividades: Serviços Gerais**

**Requisito para provimento: Alfabetizado**

**Recrutamento: Externo – Mediante Concurso Público**

**Jornada de Trabalho: 40 horas semanais**

**Remuneração: R\$ 415,32 – atualizada pelo salário mínimo vigente: R\$ 465,00**

Descrição Sintética: Compreende as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão, serviços de entrega, limpeza e atividades simples de apoio administrativo.

Atribuições Típicas: prestar informações, pessoalmente ou por telefone; receber, encaminhar e acompanhar pessoas às repartições; entregar e buscar correspondências e documentos; receber e distribuir correspondências; transportar materiais de escritório e outros volumes, interna e externamente; fazer pacotes e embrulhos; atender a pequenos mandados internos e externos, pagando contas, comprando materiais, levando recados; efetuar os serviços de limpeza e arrumação dos locais de trabalho; auxiliar nos serviços de copa nos locais de trabalho; manter o local de trabalho limpo e arrumado; conservar os equipamentos e materiais que utiliza; executar outras tarefas afins.

**Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais: jornada de 12 x 36**

**Grupo de Atividades: Serviços Gerais**

**Requisito para provimento: Alfabetizado**

**Recrutamento: Externo – Mediante Concurso Público**

**Jornada de Trabalho: 12/36**

**Remuneração: R\$ 425,71 – atualizada pelo salário mínimo vigente: R\$ 465,00**

Descrição Sintética: Compreende as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão, serviços de entrega, limpeza e atividades simples de apoio administrativo.

Atribuições Típicas: prestar informações, pessoalmente ou por telefone; receber, encaminhar e acompanhar pessoas às repartições; entregar e buscar correspondências e documentos; receber e distribuir correspondências; transportar materiais de escritório e outros volumes, interna e externamente; fazer pacotes e embrulhos; atender a pequenos mandados internos e externos, pagando contas, comprando materiais, levando recados; efetuar os serviços de limpeza e arrumação dos locais de trabalho; auxiliar nos serviços de copa nos locais de trabalho; manter o local de trabalho limpo e arrumado; conservar os equipamentos e materiais que utiliza; executar outras tarefas afins.

**Cargo: Recepcionista**

**Grupo de Atividades: Serviços Gerais**

**Requisito para Provimento: Ensino Médio Completo e conhecimentos básicos de informática.**

**Recrutamento: Externo – Mediante Concurso Público**

**Jornada de Trabalho: 40 horas semanais**

**Remuneração: R\$ 436,35 – atualizada pelo salário mínimo vigente: R\$ 465,00**

Descrição Sintética: Compreende o conjunto de atividades que se destinam a executar tarefas de orientação e informação em geral e operação de mesas telefônicas PBX e PABX, manuseando chaves, cabos e outros dispositivos para receber e estabelecer comunicações internas, locais, interurbanas e internacionais.

Atribuições Típicas: prestar informações sobre os horários de atendimento, indicando locais e acompanhando, quando necessário, as pessoas interessadas; atender ao telefone, quando necessário; preencher quadros de controles e orientação; executar, sob supervisão direta, tarefas simples de apoio administrativo; manter o local de trabalho limpo e organizado; atender chamadas telefônicas, conectando as ligações com os ramais solicitados; efetuar ligações locais, interurbanas e internacionais, observadas as normas estabelecidas; anotar, segundo orientação recebida, dados sobre ligações interurbanas e internacionais completadas, registrando nome do solicitante e do destinatário, duração de chamada e tarifa correspondente; transmitir, prontamente, ligações para pedido de ambulância; comunicar imediatamente à Companhia Telefônica quaisquer defeitos verificados no equipamento; manter fichário atualizado com os telefones mais solicitados pelos usuários; atender com urbanidade a todas as chamadas telefônicas para a Prefeitura; anotar e transmitir recados, na impossibilidade de transferir a ligação para o ramal solicitado; operar equipamentos de telex; manter limpo e arrumado o local de trabalho; conservar os equipamentos que utiliza; supervisionar o registro, cadastro e arquivamento de prontuários da seção; atendimento inicial dos proprietários para a confecção do registro e encaminhamento ao serviço médico; providenciar levantamentos referentes à seção quando solicitados pela coordenação; elaboração e controle da agenda médica e de exames; executar outras tarefas afins.

# **Prefeitura Municipal de Natércia (MG)**

## **Edital de Abertura de Concurso Público nº 01/2009**

### **Cargo: Vigia Noturno**

**Grupo de Atividades: Serviços Gerais**

**Requisito para provimento: Ensino Médio Completo**

**Recrutamento: Externo – Mediante Concurso Público**

**Jornada de Trabalho: 40 horas semanais**

**Remuneração: R\$ 469,90**

Descrição Sintética: Compreende as atribuições que se destinam a zelar pela segurança do patrimônio municipal e de bens sob a responsabilidade da Prefeitura.

Atribuições Típicas: fiscalizar a entrada e saída de pessoas nos locais sob sua vigilância, de acordo com as instruções que lhe forem dadas; verificar o fechamento de portões, portas e janelas; fazer ronda diurna e noturna, conforme escala de serviço; zelar pela segurança de autoridades e servidores; zelar pela segurança do patrimônio municipal e de bens sob a responsabilidade da Prefeitura; prestar informações, orientar e encaminhar pessoas a repartições municipais; anotar, segundo normas estabelecidas, dados sobre condições de segurança e estado de conservação dos próprios sob sua vigilância; comunicar à chefia incidente ocorridos durante o trabalho; zelar pela limpeza e conservação dos locais sob sua vigilância; conservar os instrumentos de trabalho; executar outras tarefas afins.

### **Cargo: Zelador**

**Grupo de Atividades: Serviços Gerais**

**Requisito para Provimento: Alfabetizado**

**Recrutamento: Externo – Mediante Concurso Público**

**Jornada de Trabalho: 40 horas semanais**

**Remuneração: R\$ 415,32 – atualizada pelo salário mínimo vigente: R\$ 465,00**

Descrição Sintética: Compreende as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão, serviços de manutenção e atividades simples de apoio administrativo.

Atribuições Típicas: cuidar da limpeza e conservação geral de todas as dependências, instalações, móveis e utensílios; zelar pela manutenção das instalações elétricas e hidráulicas; manter vigilância nas áreas de propriedade do município, conforme determinar a autoridade superior; executar outras tarefas, relacionadas com sua função, que lhe forem atribuídas pela Direção; conservar os equipamentos e materiais que utiliza; supervisionar os trabalhos de conservação e limpeza das partes de propriedade comum dos prédios municipais; zelar pela segurança dos prédios municipais, de seus ocupantes e demais pessoas que freqüentam o mesmo; zelar pelo perfeito funcionamento dos sistemas elétricos, hidráulicos dos prédios públicos; distribuir correspondências; acompanhar mudanças que chegarem ou saírem dos prédios, de modo a preservar as instalações do mesmo; acompanhar e fiscalizar serviços de reparo e manutenção das partes de propriedade comum dos prédios públicos, suspendendo o trabalho dos mesmos em caso de irregularidades; comunicar aos setores competentes, quaisquer irregularidades que ocorram próximo aos prédios públicos que, eventualmente, possam ocasionar prejuízos ou danos ao imóvel ou moradores; manter o local de trabalho limpo e arrumado; executar outras tarefas afins.

### **Cargo: Agente Epidemiológico**

**Grupo de Atividades: Saúde e Serviços Sociais**

**Requisito para Provimento: Ensino Médio Completo**

**Recrutamento: Externo – Mediante Concurso Público**

**Jornada de Trabalho: 40 horas semanais**

**Remuneração: R\$ 415,32 – atualizada pelo salário mínimo vigente: R\$ 465,00**

Descrição Sintética: Compreende o conjunto de atividades destinadas a desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas nos domicílios e na comunidade sob supervisão competente.

Atribuições Típicas: desenvolver ações de vigilância em saúde; orientar a comunidade quanto aos meios de controle e prevenção de doenças; encaminhar às Unidades de Referência os casos de suspeita de doenças e situações, objeto de vigilância; realizar ações de saneamento e melhoria do meio ambiente, através de visitas domiciliares periódicas; realizar controle químico de vetores, roedores e outros agentes de doenças e agravos em imóveis no Município; realizar captura e recolhimento de animais domésticos no Município; executar a contenção e manipulação de animais domésticos para procedimentos veterinários; auxiliar na realização de inquérito epidemiológico e demais pesquisas de vigilância; realizar a higienização de locais e equipamentos utilizados nas ações de prevenção e controle das zoonoses; - participar de ações e campanhas de imunização, inclusive animal, no Município; realizar pesquisa de triatomíneos em domicílios localizados nas áreas endêmicas; realizar identificação e eliminação de focos e/ou criadouros do *Aedes aegypti* e *Aedes albopictus*; realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos; realizar tratamento de imóveis com focos do *Aedes aegypti*; executar tarefas afins ao cumprimento das atividades acima descritas.

# **Prefeitura Municipal de Natércia (MG)**

## **Edital de Abertura de Concurso Público nº 01/2009**

### **Cargo: Agente Sanitário**

**Grupo de Atividades: Saúde e Serviços Sociais**

**Requisito para Provimento: Ensino Médio Completo**

**Recrutamento: Externo – Mediante Concurso Público**

**Jornada de Trabalho: 40 horas semanais**

**Remuneração: R\$ 415,32 – atualizada pelo salário mínimo vigente: R\$ 465,00**

Descrição Sintética: Compreende o conjunto de atividades destinadas a, sob supervisão, auxiliar nos procedimentos voltados para a vigilância sanitária.

Atribuições Típicas: auxiliar o Fiscal Sanitário durante as inspeções em estabelecimentos de produção e de comercialização de produtos e serviços submetidos à vigilância sanitária, inclusive dos ambientes, dos processos, dos insumos e das tecnologias a eles relacionados e de ambientes do trabalho; executar, sob o comando e supervisão do Fiscal Sanitário, coletas de produtos de interesse da vigilância sanitária; apoiar administrativamente as atividades de fiscalização; executar atividades de fiscalização em eventos municipais, sob o comando e supervisão do Fiscal Sanitário; participar da elaboração dos relatórios das inspeções, fiscalizações e outras ações pertinentes às atividades de vigilância sanitária.

### **Cargo: Assistente Social**

**Grupo de Atividades: Saúde e Serviços Sociais**

**Requisito para Provimento: Curso Superior em Assistência Social e correspondente registro profissional no Conselho respectivo**

**Recrutamento: Externo – Mediante Concurso Público**

**Jornada de Trabalho: 20 horas semanais**

**Remuneração: R\$ 663,96**

Descrição Sintética: Como em toda atividade de nível superior, os Assistentes Sociais têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.

Atribuições Típicas: execução e supervisão qualificada de trabalhos relacionados com o desenvolvimento, diagnóstico e tratamento dos pacientes em seus aspectos sociais (público interno e externo); identificação e análise de seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando os processos básicos do serviço social e demais atividades inerentes à especialidade; contribuir para o tratamento e prevenção de problemas de origem psicossocial e econômica que interferem no tratamento médico; utilizar meios e técnicas de orientação, motivação e apoio; facilitar a recuperação do paciente e sua reintegração na sociedade; assistir ao interessado em problemas referentes à readaptação profissional por diminuição da capacidade de trabalho proveniente de moléstia ou acidente, à concessão de licenças; acompanhar a revolução psicofísica de indivíduos em convalescença, proporcionando-lhes os recursos assistenciais necessários, para ajudar sua integração ou reintegração no meio social; executar outras atividades inerentes a sua especialidade.

### **Cargo: Auxiliar de Consultório Odontológico**

**Grupo de Atividades: Saúde e Serviços Sociais**

**Requisito para provimento: Ensino Médio Completo e Curso de Atendente da ABO.**

**Recrutamento: Externo – Mediante Concurso Público**

**Jornada de Trabalho: 40 horas semanais**

**Remuneração: R\$ 415,32 – atualizada pelo salário mínimo vigente: R\$ 465,00**

Descrição Sintética: Compreende o conjunto de atividades destinadas a auxiliar nas tarefas de odontologia em geral.

Atribuições Típicas: preparar os pacientes para as consultas; auxiliar o profissional de odontologia na execução das técnicas; ficar responsável pela esterilização e ordenamento do instrumental; participar de atividades de educação em saúde bucal; auxiliar nos programas de educação em saúde bucal; realizar o serviço de limpeza geral das unidades odontológicas; recolher resíduos e colocá-los nos recipientes adequados; participar de processos em educação e de atividades de ações coletivas; respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional; humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades; executar sob supervisão, atividades técnicas e auxiliares de promoção, proteção e recuperação da saúde, visando a integração e manutenção das ações de saúde desenvolvidas nas diversas unidades de saúde da SMS; executar outras tarefas correlatas.

# **Prefeitura Municipal de Natércia (MG)**

## **Edital de Abertura de Concurso Público nº 01/2009**

**Cargo: Auxiliar de Farmácia**

**Grupo de Atividades: Saúde e Serviços Sociais**

**Requisito para Provimento: Ensino Médio Completo e curso profissionalizante na área**

**Recrutamento: Externo – Mediante Concurso Público**

**Jornada de Trabalho: 40 horas semanais**

**Remuneração: R\$ 415,32 – atualizada pelo salário mínimo vigente: R\$ 465,00**

Descrição Sintética: Compreende o conjunto de atividades destinadas a separar medicamentos e produtos afins de acordo com a prescrição ou receita médica sob orientação do profissional farmacêutico. Atribuições Típicas: receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de internação; separar requisições e receitas; providenciar através de microcomputadores a atualização de entradas e saídas de medicamentos; fazer a transcrição em sistema informatizado da prescrição médica; separar os medicamentos por horário em gavetas que são acondicionadas em carrinhos de dose unitária e transportar para as enfermarias; distribuição de medicamentos à pacientes ambulatoriais; requisitar, separar, conferir, receber e armazenar corretamente os medicamentos; separar os insumos necessários, higienizá-los, efetuar limpeza da capela de fluxo laminar para posterior manipulação de Nutrição Parenteral pelo profissional farmacêutico; fracionar e reembalar medicamentos sólidos e líquidos orais em Dose Unitária sob supervisão do profissional farmacêutico; ordenar estoques, organizar as prateleiras e manter a ordem; efetuar levantamento do estoque, bem como processar contagem do inventário físico, auxiliar na digitação e controle de medicamentos; zelar pelos equipamentos assim como pela ordem e limpeza do setor; participar de processos em educação e de atividades de ações coletivas; respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional; humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades; executar sob supervisão, atividades técnicas e auxiliares de promoção, proteção e recuperação da saúde, visando a integração e manutenção das ações de saúde desenvolvidas nas diversas unidades de saúde da SMS; executar outras tarefas correlatas.

**Cargo: Auxiliar de Laboratório**

**Grupo de Atividades: Saúde e Serviços Sociais**

**Requisito para Provimento: Ensino Médio Completo e curso profissionalizante na área**

**Recrutamento: Externo – Mediante Concurso Público**

**Jornada de Trabalho: 40 horas semanais**

**Remuneração: R\$ 415,32 – atualizada pelo salário mínimo vigente: R\$ 465,00**

Descrição Sintética: Compreende o conjunto de atividades destinadas a auxiliar nas análises laboratoriais. Atribuições Típicas: realizar testes e análises dos produtos químicos recebidos para tratamento de água; - testar e analisar a qualidade das águas captadas, tratadas e distribuídas; elaborar e preencher documentos/planilhas referentes aos testes e análises efetuados; realizar ensaios com aplicações de produtos químicos para um completo e adequado tratamento de água; informar o operador de E.T.A através de documentos próprios sobre a quantidade, periodicidade das aplicações/uso dos produtos químicos nos diversos estágios do processo de tratamento de água; realizar limpeza, esterilização e desinfetação de bancadas, pias e utensílios laboratoriais; preparar meios de cultura e amostras para análise laboratorial; orientar pacientes para o preparo prévio de exames; recepcionar todo e qualquer usuário em nível ambulatorial; auxiliar na realização de testes e exames, executando atividades de apoio no laboratório de análises clínicas; contribuir para definição de diagnóstico, executando testes e exames, sob supervisão do farmacêutico/Bioquímico; elaboração e controle da agenda médica e de exames; realizar limpeza, esterilização de bancadas, pias e utensílios laboratoriais; orientar pacientes para o preparo prévio de exames; participar de processos em educação e de atividades de ações coletivas; respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional; humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades; executar sob supervisão, atividades técnicas e auxiliares de promoção, proteção e recuperação da saúde, visando a integração e manutenção das ações de saúde desenvolvidas nas diversas unidades de saúde da SMS; executar outras tarefas correlatas.

# Prefeitura Municipal de Natércia (MG)

## Edital de Abertura de Concurso Público nº 01/2009

**Cargo: Bioquímico/ Farmacêutico**

**Grupo de Atividades: Saúde e Serviços Sociais**

**Requisito para Provimento: Curso Superior em Farmácia e Bioquímica e registro profissional no CRF.**

**Recrutamento: Externo – Mediante Concurso Público**

**Jornada de Trabalho: 40 horas semanais**

**Remuneração: R\$ 1.358,73**

Descrição Sintética: Compreende o conjunto de atividades destinadas a realizar pesquisas sobre a composição, funções e processos químicos dos organismos vivos, desenvolvendo experiência, testes, análises e estudando sobre tecidos e funções vitais, para incrementar os conhecimentos e determinar suas aplicações práticas, na medicina, para saúde pública e, ainda, as atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.

Atribuições Típicas: realizar e interpretar exames de análises clínicas, hematologia, parasitologia, bacteriologia, urinálise, micologia, e outros, valendo-se de técnicas específicas; realizar determinações laboratoriais no campo de citogenética; preparar reagentes, soluções, vacinas, meios de culturas e outros para aplicação, em análises clínicas, realizando estudos para implantação de vários métodos; efetuar análise bromatológica de água e alimentos, através de métodos próprios, para garantir a qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública; efetuar e/ou controlar exames toxicológicos e de peritagem na medicina legal; orientar e executar análises radioquímicas e outras em fluidos biológicos; elaborar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade; atuação em todas as áreas de laboratório clínico, inclusive banco de sangue; contribuir com conhecimentos científicos sobre medicamentos, interação medicamentosa, dispensação e controle de estoque de farmácia hospitalar, de farmácia clínica; controle de antibióticoterapia; preparo de nutrição parenteral; farmacovigilância, quimioterapia e farmacotécnica; comparecer às reuniões técnico-científicas de rotina e administrativas quando convocado; participar de ações de saúde coletiva e educação em saúde; elaborar e/ou participar de estudos de programas e cursos relacionados à sua área; participar de programas de educação e vigilância em saúde; participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade onde se dêem as relações de trabalho e o fortalecimento do princípio da integralidade da assistência; cumprir e aplicar regulamentos da secretaria municipal de saúde e dos SUS; respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional; humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades; executar outras atividades inerentes à sua especialidade.

**Cargo: Enfermeiro**

**Grupo de Atividades: Saúde e Serviços Sociais**

**Requisito para Provimento: Curso Superior de Enfermagem e registro profissional no COREN**

**Recrutamento: Externo – Mediante Concurso Público**

**Jornada de Trabalho: 40 horas semanais**

**Remuneração: R\$ 1.358,73**

Descrição Sintética: Como em toda atividade de nível superior, os Enfermeiros têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão. Respeitadas as competências privativas do Enfermeiro e aquelas que o mesmo exerce quando integrante de equipe de saúde, na forma do art. 11, da Lei Federal nº 7.498, de 25 de junho de 1986 e suas alterações posteriores, compete ao enfermeiro:

Atribuições Típicas: exercer atividades de enfermeiro na unidade assistencial de enfermagem, no centro cirúrgico, hemodinâmica, hemodiálise, UTI, emergência, maternidade, clínica médica, clínica cirúrgica, pediatria, ambulatório, unidades de internações e demais setores pertinentes; exercer funções de coordenação dos serviços de enfermagem; desenvolver as suas funções de acordo com a conveniência do serviço; executar e supervisionar outras atividades inerentes a sua especialidade; participar de ações de saúde coletiva e educação em saúde; elaborar e/ou participar de estudos de programas e cursos relacionados à sua área; participar de programas de educação e vigilância em saúde; participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade onde se dêem as relações de trabalho e o fortalecimento do princípio da integralidade da assistência; cumprir e aplicar regulamentos da secretaria municipal de saúde e dos SUS; respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional; humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades; executar outras tarefas correlatas.

# **Prefeitura Municipal de Natércia (MG)**

## **Edital de Abertura de Concurso Público nº 01/2009**

**Cargo: Fisioterapeuta**

**Grupo de Atividades: Saúde e Serviços Sociais**

**Requisito para Provimento: Curso Superior em Fisioterapia e correspondente registro no CREFITO**

**Recrutamento: Externo – Mediante Concurso Público**

**Jornada de Trabalho: 20 horas semanais**

**Remuneração: R\$ 663,96**

Descrição Sintética: Como em toda atividade de nível superior, os Fisioterapeutas têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.

Atribuições Típicas: Efetuar atendimento de consultas a nível ambulatorial; Efetuar atendimentos fisioterápicos diversos, indicando as providências a serem tomadas para restabelecer a saúde do paciente; Efetuar diagnósticos dentro de sua área de atuação; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; participar de ações de saúde coletiva e educação em saúde; elaborar e/ou participar de estudos de programas e cursos relacionados à sua área; participar de programas de educação e vigilância em saúde; participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade onde se dêem as relações de trabalho e o fortalecimento do princípio da integralidade da assistência; cumprir e aplicar regulamentos da secretaria municipal de saúde e dos SUS; respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional; humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades; executar outras tarefas correlatas.

**Cargo: Fonoaudiólogo**

**Grupo de Atividades: Saúde e Serviços Sociais**

**Requisito para Provimento: Curso Superior em Fonoaudiologia e registro profissional correspondente**

**Recrutamento: Externo – Mediante Concurso Público**

**Jornada de Trabalho: 20 horas semanais**

**Remuneração: R\$ 663,96**

Descrição Sintética: Como em toda atividade de nível superior, os Fisioterapeutas têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.

Atribuições Típicas: avaliar deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; realizar, programar, supervisionar e desenvolver treinamento de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e reabilitar o paciente; opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas; identificar distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição estabelecendo o diagnóstico e o tratamento adequado; assessorar autoridades do município, preparando informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, decretos, portarias e outros; participar de ações de saúde coletiva e educação em saúde; elaborar e/ou participar de estudos de programas e cursos relacionados à sua área; participar de programas de educação e vigilância em saúde; participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade onde se dêem as relações de trabalho e o fortalecimento do princípio da integralidade da assistência; cumprir e aplicar regulamentos da secretaria municipal de saúde e dos SUS; respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional; humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades; executar outras tarefas correlatas.

# Prefeitura Municipal de Natércia (MG)

## Edital de Abertura de Concurso Público nº 01/2009

**Cargo: Médico Pediatra**

**Grupo de Atividades: Saúde e Serviços Sociais**

**Requisito para provimento: Graduação em nível superior na respectiva área**

**Outros Requisitos: especialização em Pediatria**

**Recrutamento: Externo – Mediante Concurso Público**

**Jornada de Trabalho: 20 horas semanais**

**Remuneração: R\$ 5.029,13**

Descrição Sintética: Como em toda atividade de nível superior, os Médicos têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.

Atribuições Típicas, observada a área de especialização: efetuar o atendimento de consultas médicas; efetuar exames diversos, indicando a providência a ser tomada para restabelecer a saúde do paciente; efetuar procedimentos de urgência e emergência, incluindo cirúrgicos, quando necessários e observada a necessária habilitação; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; participar de ações de saúde coletiva e educação em saúde; elaborar e/ou participar de estudos de programas e cursos relacionados à sua área; participar de programas de educação e vigilância em saúde; participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade onde se dêem as relações de trabalho e o fortalecimento do princípio da integralidade da assistência; cumprir e aplicar regulamentos da secretaria municipal de saúde e dos SUS; respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional; humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades; executar outras tarefas correlatas.

**Cargo: Médico Ginecologista**

**Grupo de Atividades: Saúde e Serviços Sociais**

**Requisito para provimento: Graduação em nível superior na respectiva área**

**Outros Requisitos: especialização em Ginecologia**

**Recrutamento: Externo – Mediante Concurso Público**

**Jornada de Trabalho: 20 horas semanais**

**Remuneração: R\$ 5.029,13**

Descrição Sintética: Como em toda atividade de nível superior, os Médicos têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.

Atribuições Típicas, observada a área de especialização: efetuar o atendimento de consultas médicas; efetuar exames diversos, indicando a providência a ser tomada para restabelecer a saúde do paciente; efetuar procedimentos de urgência e emergência, incluindo cirúrgicos, quando necessários e observada a necessária habilitação; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; participar de ações de saúde coletiva e educação em saúde; elaborar e/ou participar de estudos de programas e cursos relacionados à sua área; participar de programas de educação e vigilância em saúde; participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade onde se dêem as relações de trabalho e o fortalecimento do princípio da integralidade da assistência; cumprir e aplicar regulamentos da secretaria municipal de saúde e dos SUS; respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional; humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades; executar outras tarefas correlatas.

**Cargo: Médico Clínico Geral**

**Grupo de Atividades: Saúde e Serviços Sociais**

**Requisito para provimento: Graduação em nível superior na respectiva área**

**Recrutamento: Externo – Mediante Concurso Público**

**Jornada de Trabalho: 20 horas semanais**

**Remuneração: R\$ 5.029,13**

Atribuições Típicas, observada a área de especialização: efetuar o atendimento de consultas médicas; efetuar exames diversos, indicando a providência a ser tomada para restabelecer a saúde do paciente; efetuar procedimentos de urgência e emergência, incluindo cirúrgicos, quando necessários e observada a necessária habilitação; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; participar de ações de saúde coletiva e educação em saúde; elaborar e/ou participar de estudos de programas e cursos relacionados à sua área; participar de programas de educação e vigilância em saúde; participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade onde se dêem as relações de trabalho e o fortalecimento do princípio da integralidade da assistência; cumprir e aplicar regulamentos da secretaria municipal de saúde e dos SUS; respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional; humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades; executar outras tarefas correlatas.

# **Prefeitura Municipal de Natércia (MG)**

## **Edital de Abertura de Concurso Público nº 01/2009**

**Cargo: Médico Veterinário**

**Grupo de Atividades: Saúde e Serviços Sociais**

**Requisito para Provimento: Curso Superior em Medicina Veterinária e registro profissional no CRMV OU CFMV**

**Recrutamento: Externo – Mediante Concurso Público**

**Jornada de Trabalho: 20 horas semanais**

**Remuneração: R\$ 1.115,17**

Descrição Sintética: Como em toda atividade de nível superior, os Médicos Veterinários têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.

Atribuições Típicas: praticar a clínica em todas as suas modalidades; dirigir os hospitais para animais; prestar a assistência técnica e sanitária aos animais sob qualquer forma; realizar o planejamento e a execução da defesa sanitária animal; realizar a inspeção e a fiscalização sob o ponto de vista sanitário, higiênico e tecnológico dos matadouros, frigoríficos, fábricas de conservas de carne e de pescado, fábricas de banha e gorduras em que se empregam produtos de origem animal, usinas e fábricas de laticínios, entrepostos de carne, leite, peixe, ovos, mel, cera e demais derivados da indústria pecuária e, de um modo geral, quando possível, de todos os produtos de origem animal nos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização; realizar a perícia sobre animais, identificação, defeitos, vícios, doenças, acidentes, e exames técnicos em questões judiciais; realizar as perícias, os exames e as pesquisas reveladoras de fraudes ou operação dolosa nos animais inscritos nas competições desportivas ou nas exposições pecuárias; realizar as pesquisas, o planejamento, a direção técnica, o fomento, a orientação e a execução dos trabalhos de qualquer natureza relativos à produção animal e às indústrias derivadas, inclusive as de caça e pesca; realizar o estudo e a aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem; realizar a padronização e a classificação dos produtos de origem animal; realizar a responsabilidade pelas fórmulas e preparação de rações para animais e a sua fiscalização; realizar os exames periciais tecnológicos e sanitários dos subprodutos da indústria animal; efetuar as pesquisas e trabalhos ligados à biologia geral, à zoologia, à zootecnia bem como à bromatologia animal em especial; efetuar a defesa da fauna, especialmente o controle da exploração das espécies animais silvestres, bem como dos seus produtos; executar outras tarefas correlatas.

**Cargo: Psicólogo**

**Grupo de Atividades: Saúde e Serviços Sociais**

**Requisito para Provimento: Curso Superior em Psicologia e correspondente Registro Profissional no CRP**

**Recrutamento: Externo – Mediante Concurso Público**

**Jornada de Trabalho: 20 horas semanais**

**Remuneração: R\$ 663,96**

Descrição Sintética: Como em toda atividade de nível superior, os Psicólogos têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.

Atribuições Típicas: efetuar o atendimento de consultas realizadas em consultórios e escolas; efetuar atendimentos psicológicos diversos, indicando as providências a serem tomadas para restabelecer a saúde do paciente; ministrar palestras; efetuar psicodiagnósticos; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; participar de ações de saúde coletiva e educação em saúde; elaborar e/ou participar de estudos de programas e cursos relacionados à sua área; participar de programas de educação e vigilância em saúde; participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade onde se dêem as relações de trabalho e o fortalecimento do princípio da integralidade da assistência; cumprir e aplicar regulamentos da secretaria municipal de saúde e dos SUS; respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional; humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades; executar outras tarefas correlatas.

# **Prefeitura Municipal de Natércia (MG)**

## **Edital de Abertura de Concurso Público nº 01/2009**

**Cargo: Técnico em Enfermagem**

**Grupo de Atividades: Saúde e Serviços Sociais**

**Requisito para Provimento: Ensino Fundamental Completo e Curso de Técnico de Enfermagem e**

**Registro no Conselho de classe**

**Recrutamento: Externo – Mediante Concurso Público**

**Jornada de Trabalho: 40 horas semanais**

**Remuneração: R\$ 601,51**

Descrição Sintética: Compreende o conjunto de atribuições que se destinam a exercer atividade de nível médio, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem em grau auxiliar, e participação no planejamento da assistência de enfermagem.

Atribuições Típicas: participar da programação da assistência de enfermagem; executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro, observado o disposto na legislação vigente; participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar; participar de equipe de saúde; participar da assistência aos pacientes durante o ato cirúrgico; auxiliar o cirurgião na instrumentação, quando das intervenções cirúrgicas; executar atividades inerentes ao emprego do Centro Cirúrgico, Hemodinâmica, Hemodiálise, UTI, Emergência, Maternidade, Clínica Médica, Clínica Cirúrgica, Pediatria, Berçário, Ambulatório e demais setores; exercer as atividades de sua área de acordo com a conveniência do serviço; participar de processos em educação e de atividades de ações coletivas; respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional; humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades; executar sob supervisão, atividades técnicas e auxiliares de promoção, proteção e recuperação da saúde, visando a integração e manutenção das ações de saúde desenvolvidas nas diversas unidades de saúde da SMS; exercer as atividades de nível médio, atribuídas à equipe de enfermagem; assistir o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades auxiliares de enfermagem, na prestação de cuidados a pacientes em estado grave, na prevenção e controle da infecção hospitalar e executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro, respeitando a regulamentação da lei do exercício profissional – COREN-MG; executar outras tarefas correlatas.

**Cargo: Técnico em RX**

**Grupo de Atividades: Saúde e Serviços Sociais**

**Requisito para Provimento: Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Radiologia e Registro Profissional no Órgão competente**

**Recrutamento: Externo – Mediante Concurso Público**

**Jornada de Trabalho: 30 horas semanais**

**Remuneração: R\$ 531,65**

Descrição Sintética: Executar exames radiológicos, sob a supervisão dos profissionais da área, orientando e preparando os pacientes, operando os equipamentos para subsidiar diagnósticos.

Atribuições Típicas: orientar e preparar os pacientes de acordo com instruções médicas estabelecidas, para assegurar a validade dos exames; operar equipamentos de radiografia, radioscopia, radioterapia, radioisótopos, medicina nuclear, tomografia computadorizada e ressonância magnética, observando as instruções específicas de operação, indicando adequadamente o material utilizado; operar equipamentos de radiografia, radioscopia, radioterapia, radioisótopos, medicina nuclear, observando as instruções específicas de operação identificando adequadamente o material utilizado; prestar serviços auxiliares aos profissionais da área a execução de exames subsidiários mais complexos; operar máquinas reveladoras, preparando soluções, revelando, fixando, lavando, secando e identificando chapas radiográficas; auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos pertinentes a sua área de atuação para assegurar pronta localização de dados; desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; participar de processos em educação e de atividades de ações coletivas; respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional; humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades; executar sob supervisão, atividades técnicas e auxiliares de promoção, proteção e recuperação da saúde, visando a integração e manutenção das ações de saúde desenvolvidas nas diversas unidades de saúde da SMS; executar outras tarefas correlatas.

# **Prefeitura Municipal de Natércia (MG)**

## **Edital de Abertura de Concurso Público nº 01/2009**

**Cargo: Terapeuta Ocupacional**

**Grupo de Atividades: Saúde e Serviços Sociais**

**Requisito para Provimento: Curso Superior em Terapia Ocupacional e Registro Profissional no respectivo órgão de classe**

**Recrutamento: Externo – Mediante Concurso Público**

**Jornada de Trabalho: 20 horas semanais**

**Remuneração: R\$ 663,96**

Descrição Sintética: Como em toda atividade de nível superior, os Terapeutas Ocupacionais têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.

Atribuições Típicas: participar de equipes interdisciplinares na elaboração e execução de políticas de saúde que exijam sua participação; planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas de saúde que exijam sua participação; participar de estudos e pesquisas na área de saúde; orientar, supervisionar, controlar e avaliar estágios sob a sua responsabilidade; prestar assistência direta a pacientes; realizar práticas e intervenções terapêuticas de terapia ocupacional; orientar paciente, familiar e comunidade quanto à preservação de doenças promoção e recuperação da saúde; orientar, coordenar e supervisionar equipes de terapeutas ocupacionais; participar de ações de saúde coletiva e educação em saúde; elaborar e/ou participar de estudos de programas e cursos relacionados à sua área; participar de programas de educação e vigilância em saúde; participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade onde se dão as relações de trabalho e o fortalecimento do princípio da integralidade da assistência; cumprir e aplicar regulamentos da secretaria municipal de saúde e dos SUS; respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional; humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades; executar atribuições correlatas.

**Cargo: Fiscal de Obras e Posturas Municipais**

**Grupo de Atividades: Fiscalização**

**Requisito para Provimento: Ensino Médio Completo**

**Recrutamento: Externo – Mediante Concurso Público**

**Jornada de Trabalho: 40 horas semanais**

**Remuneração: R\$ 558,57**

Descrição Sintética: compreende as atribuições que se destinam, basicamente, à orientação e verificação do cumprimento das normas legais que disciplinam as obras autorizadas pelo Município e as posturas municipais.

Atribuições Típicas: orientar o público quanto às normas relativas às posturas municipais; examinar pedidos de licença para localização de estabelecimentos e funcionamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços; fiscalizar o horário e as condições de funcionamento de atividades licenciadas pela Prefeitura; participar de comandos de fiscalização a bares, restaurantes, açougues, mercados, feiras livres, comércio ambulante, estabelecimentos de diversões e outros, observando condições de higiene, qualidade dos produtos e o cumprimento dos padrões exigidos pela Administração; fiscalizar as condições de limpeza e salubridade dos terrenos baldios e tomar as providências necessárias à solução dos problemas; fiscalizar o cumprimento das normas de ocupação das vias públicas; fiscalizar o cumprimento das normas atinentes a edificações no âmbito do Município; lavrar notificações, autos de infração e embargo, de acordo com normas preestabelecidas; vistoriar a execução de obras particulares, verificando o licenciamento e a conformidade da execução com o projeto aprovado; vistoriar obras para efeito de concessão do "habite-se"; acompanhar arquitetos e engenheiros, inspecionando "in loco" as obras públicas; executar outras tarefas afins.

# Prefeitura Municipal de Natércia (MG)

## Edital de Abertura de Concurso Público nº 01/2009

**Cargo: Fiscal de Tributos Municipais**  
**Grupo de Atividades: Fiscalização**  
**Requisito para Provimento: Ensino Médio Completo**  
**Recrutamento: Externo – Mediante Concurso Público**  
**Jornada de Trabalho: 40 horas semanais**  
**Remuneração: R\$ 558,57**

Descrição Sintética: Compreende as atribuições que se destinam, basicamente, ao registro de dados sobre os contribuintes de impostos e taxas municipais, análise do comportamento da receita tributária, verificação da correção de declarações, homologação de lançamentos e outras ações de interesse do fisco.

Atribuições Típicas: examinar os pedidos de inscrição nos cadastros municipais; manter atualizados e completos referidos cadastros; examinar pedidos de impressão e utilização de documentos fiscais de uso obrigatório; efetuar o levantamento de campo e vistorias fiscais; analisar documentos fiscais apresentados pelos contribuintes com vistas a homologação dos lançamentos; manter atualizados os dossiês dos contribuintes; elaborar análises comparativas dos contribuintes, buscando identificar possíveis evasões de receita; estudar indicadores de comportamentos dos contribuintes para orientar a ação fiscal externa; realizar levantamentos fiscais junto a contribuintes, elaborar relatórios pertinentes e lavrar os atos cabíveis: notificação, intimação e autos de infração e apreensão; orientar contribuintes quanto às suas obrigações; informar processos fiscais; orientar os servidores que auxiliem na execução de suas atribuições típicas; executar outras tarefas afins.

**Cargo: Agente Administrativo**  
**Grupo de Atividades: Administração**  
**Requisito para Provimento: Ensino Médio Completo e Noções de Informática**  
**Recrutamento: Externo – Mediante Concurso Público**  
**Jornada de Trabalho: 40 horas semanais**  
**Remuneração: R\$ 829,19**

Descrição Sintética: Compreende as atribuições que se destinam a executar tarefas de apoio administrativo, de maior complexidade.

Atribuições Típicas: redigir ofícios, cartas, despachos e demais expedientes simples, de acordo com normas preestabelecidas; redigir portarias, decretos e editais, e demais atos administrativos de natureza simples, seguindo modelos específicos; estudar e informar processos de pequena complexidade, dentro de orientação geral; conferir, anotar e informar expedientes que exijam maior discernimento e capacidade crítica e analítica; registrar a tramitação de papéis e fiscalizar o cumprimento das normas referentes ao protocolo; conferir a datilografia de documentos redigidos e aprovados, ou datilografá-los, encaminhando-os para assinatura, se for o caso; marcar entrevistas e reuniões; assistir reuniões, quando solicitado, e elaborar as respectivas atas; transmitir e encaminhar ordens e serviços; ler, selecionar, registrar e arquivar, quando for o caso, documentos e publicações de interesse da unidade administrativa onde exerce suas funções; coleccionar leis, decretos e outros atos normativos de interesse da unidade administrativa onde exerça suas funções; receber, classificar, guardar e conservar processos, livros e demais documentos seguindo normas e códigos preestabelecidos; lançar os dados coletados sobre imóveis no cadastro respectivo, segundo orientação prévia; atender e informar os contribuintes, consultando cadastros e documentos; verificar as necessidades de material da unidade, e preencher ou solicitar o preenchimento da requisição de material; guardar o material em perfeita ordem de armazenamento e conservação; receber o material dos fornecedores e conferir, com os documentos de entrega, as especificações dos materiais, bem como sua quantidade e qualidade; fazer a escrituração dos controles de material e manter os controles de estoque; emitir a relação de estoque para inventário de material; levantar dados sobre consumo de material; anotar ou conferir a anotação de ocorrências funcionais nas fichas próprias, zelando por sua atualização; elaborar, nos prazos regulamentares, a documentação necessária para os recolhimentos relativos aos encargos sociais da Prefeitura; elaborar gráficos, mapas e quadros demonstrativos das atividades de recrutamento e treinamento; extrair empenho de despesas; fazer cálculos e operações de caráter financeiro; examinar, codificar e anotar pedidos de inscrição devidamente despachados por quem de direito; emitir notificações de lançamento de impostos e registrar pagamento, isenção e perdão de impostos; fazer levantamentos de débitos de contribuintes; preencher mapas de arrecadação de impostos; escriturar créditos sob supervisão e fazer cálculos relativos a contas correntes e fichas financeiras; fazer cálculos sobre juros, impostos e correção monetária; auxiliar no levantamento de dados para elaboração orçamentária; auxiliar nas tarefas relativas ao controle orçamentário; zelar pelo equipamento de escritório; executar outras tarefas afins.

# **Prefeitura Municipal de Natércia (MG)**

## **Edital de Abertura de Concurso Público nº 01/2009**

**Cargo: Auxiliar Administrativo**

**Grupo de Atividades: Administração**

**Requisito para Provimento: Ensino Médio Completo e Noções de Informática**

**Recrutamento: Externo – Mediante Concurso Público**

**Jornada de Trabalho: 40 horas semanais**

**Remuneração: R\$ 518,68**

Descrição Sintética: Compreende as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão imediata, tarefas de apoio administrativo consideradas simples.

Atribuições Típicas: protocolar a entrada e saída de documentos; autuar os documentos recebidos, formalizando os processos; preencher e arquivar fichas de registro de processos; receber, conferir e registrar o expediente relativo à unidade em que serve; distribuir e expedir a correspondência, bem como preparar documentos para expedição; atender ao público interno e externo, e informar, consultando fichários e documentos; encaminhar os processos às unidades competentes e registrar sua tramitação; datilografar fichas, formulários e outros documentos simples; redigir expedientes sumários, segundo normas preestabelecidas, tais como cartas, ofícios e memorandos; atender e encaminhar as partes que desejam falar com a chefia imediata; encaminhar despachos e informações que devam ser submetidos à consideração superior; recortar e arquivar, sob supervisão, documentos de interesse da unidade administrativa onde exerce suas funções; controlar empréstimos e devoluções de documentos pertencentes à unidade; registrar, sob supervisão, os processos e petições destinados a arquivamento; localizar documentos arquivados para juntada ou anexação; preencher requisições de materiais; preencher formulários de inventário, seguindo instruções preestabelecidas; distribuir material na unidade onde exerce as suas atribuições, registrando a diminuição de estoques, e solicitar providências para sua reposição; anotar, na ficha do servidor, as ocorrências funcionais, mantendo atualizado o cadastro de pessoal; registrar frequência do pessoal, preencher fichas de ponto, e datilografar relações de faltas mensais, encaminhando informações ao chefe imediato; fazer inscrições para cursos e concursos, seguindo instruções impressas, conferindo a documentação recebida e transmitindo instruções; efetuar cálculos simples, utilizando-se ou não de máquinas calculadoras; executar trabalhos auxiliares na escrituração contábil; supervisionar a limpeza e conservação das dependências da unidade em que exerce suas atribuições; conservar os instrumentos de trabalho; executar outras tarefas afins;

**Cargo: Técnico em Contabilidade**

**Grupo de Atividades: Administração**

**Requisito para Provimento: Ensino Fundamental completo, certificado de conclusão do Curso Técnico de Contabilidade e Habilitação Legal para o exercício da profissão, expedido pelo CRC**

**Recrutamento: Externo – Mediante Concurso Público**

**Jornada de Trabalho: 40 horas semanais**

**Remuneração: R\$ 601,51**

Descrição Sintética: Compreende as atribuições que se destinam, basicamente, à execução dos serviços de conferência, análise e classificação de documentos para efeito de registro, escrituração e controle.

Atribuições Típicas: conferir, analisar e classificar contabilmente os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas; auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas; examinar ou orientar a execução da escrituração contábil; elaborar balancetes; participar da elaboração do balanço geral; elaborar outros demonstrativos que se façam necessários; conservar os equipamentos utilizados; executar outras tarefas afins.

# **Prefeitura Municipal de Natércia (MG)**

## **Edital de Abertura de Concurso Público nº 01/2009**

**Cargo: Auxiliar de Obras e Serviços**

**Grupo de Atividades: Transporte Obras e Serviços Públicos**

**Requisito para Provimento: Alfabetizado**

**Recrutamento: Externo – Mediante Concurso Público**

**Jornada de Trabalho: 40 horas semanais**

**Remuneração: R\$ 415,32 – atualizada pelo salário mínimo vigente: R\$ 465,00**

Descrição Sintética: compreende as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão imediata, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilitações específicas.

Atribuições Típicas: capinar e roçar terrenos e logradouros públicos; quebrar pavimentos, abrir e fechar valas; carregar e descarregar veículos, empilhando as mercadorias nos locais indicados; transportar materiais, móveis, equipamentos e ferramentas; limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho, de acordo com as instruções recebidas; dar mira e bater estacas nos trabalhos topográficos; carregar e armar equipamentos de topografia; auxiliar no preparo de produtos químicos para dedetização; pulverizar inseticidas em áreas com foco de mosquitos, escolas, praças e outros logradouros públicos; preparar e adubar terras para o plantio, plantar e aguardar plantações, podar gramados e árvores e remover entulhos, executar outras tarefas simples de jardinagem; auxiliar nas tarefas simples de carpintaria, pintura, instalações hidráulicas, ferraria e outras; limpar veículos e máquinas pesadas; executar serviços de varrição de ruas, terrenos e outros logradouros públicos; conduzir carros de mão levando a locais previamente definidos os detritos recolhidos na varrição; fazer a coleta de lixo domiciliar, comercial e outras; acionar os comandos de compactação e descarregamento do caminhão coletor de lixo; auxiliar ao motorista do caminhão; manter e conservar os equipamentos e materiais que utiliza; preparar canteiros e sementeiras de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais em jardins, praças, parques e demais logradouros públicos; realizar as atividades de plantio e replantio de sementes e mudas e os serviços de adubagem, irrigação e enxerto; manter os parques e jardins livres de ervas daninhas, pragas, moléstias e em bom estado de conservação e limpeza; realizar a poda de árvores; efetuar as manutenções necessárias junto ao cemitério, sempre que determinado; auxiliar nas exumações, acompanhando os trabalhos e atendendo às solicitações superiores; orientar visitantes na localização de túmulos; encaminhar animais para abate; proceder à limpeza dos animais abatidos; preparar e efetuar armações; examinar as características de trabalho, interpretando plantas, esboços, modelo ou especificações, para estabelecer a seqüência das operações a serem executadas; executar tarefas de caiçação em meios-fios, árvores e paredes; zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e local de trabalho; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

**Cargo: Eletricista**

**Grupo de Atividades: Transporte Obras e Serviços Públicos**

**Requisito para Provimento: Ensino Fundamental Completo e Curso Técnico de Manutenção Elétrica**

**Recrutamento: Externo – Mediante Concurso Público**

**Jornada de Trabalho: 40 horas semanais**

**Remuneração: R\$ 616,55**

Descrição Sintética: Compreende o conjunto de atribuições destinadas a executar serviços de montagem, manutenção e reparo de instalações e sistemas elétricos;

Atribuições Típicas: instalar fiação elétrica, montar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas especificações técnicas e instruções recebidas; testar a instalação, fazendo-a funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado; testar circuitos de instalações elétricas, utilizando aparelhos de precisão, para detectar as partes defeituosas; reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento; ler desenhos e esquemas de circuitos elétricos; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança necessárias ao desempenho das tarefas; manter limpo o local de trabalho; requisitar material necessário ao trabalho; zelar pelo estado de conservação dos equipamentos e instrumentos postos sob sua guarda; manter um relacionamento cortês com todos os companheiros de seu local de trabalho e com o público em geral; executar outras atribuições afins.

**Cargo: Engenheiro**

**Grupo de Atividades: Transporte Obras e Serviços Públicos**

**Requisito para Provimento: Curso Superior de Engenharia Civil e correspondente registro profissional no CREA**

**Recrutamento: Externo – Mediante Concurso Público**

**Jornada de Trabalho: 20 horas semanais**

**Remuneração: R\$ 558,57**

# Prefeitura Municipal de Natércia (MG)

## Edital de Abertura de Concurso Público nº 01/2009

Descrição Sintética: Como em toda atividade de nível superior, os Engenheiros Civis têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.

Atribuições Típicas:

executar trabalhos topográficos e geodésicos; realizar estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de edifícios, com todas as suas obras complementares; realizar estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das estradas de rodagem e de ferro; realizar estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras de captação e abastecimento de água; realizar estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de obras de drenagem e irrigação; realizar estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de obras destinadas ao aproveitamento de energia e dos trabalhos relativos às máquinas e fábricas; realizar estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras relativas a portos, rios e canais e das concernentes aos aeroportos; realizar estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras peculiares ao saneamento urbano e rural; realizar projeto, direção e fiscalização dos serviços de urbanismo; exercer a engenharia legal, nos assuntos correlacionados com as especificações acima arroladas, perícias e arbitramento referentes às matérias a que se referem; outras tarefas afins.

**Cargo: Mecânico de Automóveis**

**Grupo de Atividades: Transporte Obras e Serviços Públicos**

**Requisito para Provimento: Ensino Fundamental Completo e 02 (dois) anos de experiência comprovada**

**Recrutamento: Externo – Mediante Concurso Público**

**Jornada de Trabalho: 40 horas semanais**

**Remuneração: R\$ 616,55**

Descrição Sintética: Compreende as atribuições que se destinam a manter, regular e consertar veículos e máquinas pesadas, assegurando seu perfeito funcionamento.

Atribuições Típicas: execução de revisão e conserto de sistemas de veículos, máquinas, máquinas pesadas, bombas e aparelhos eletromecânicos de acordo com a orientação recebida; substituir peças e componentes avariados de carros, caminhões, trator, máquinas e máquinas pesadas, segundo instruções recebidas; executar os trabalhos de chapeação de carrocerias de máquinas e veículos; verificar o nível de viscosidade do óleo, para efetuar a complementação ou troca, se necessária; limpar com jatos d'água ou ar sob pressão os filtros que protegem os diferentes sistemas do motor após retirá-los com auxílio de ferramentas comuns; lubrificar peças do motor (dínamos, distribuidor, alternador e outras), ferragens de carrocerias (dobradiças e fechaduras), articulações dos sistemas de direção, do freio e outros elementos, aplicando óleo adequado a fim de zelar pela manutenção e conservação de equipamento; abastecer máquinas e veículos, verificando o tipo e o volume de combustível adequado ao funcionamento do mesmo, bem como efetuar os registros necessários para o controle de consumo; limpar o local de trabalho e guardar as ferramentas em locais pré-determinados; zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos utilizados no trabalho, comunicando a chefia imediata qualquer irregularidade verificada;

- manter um relacionamento cortês e cooperativo com todos os companheiros de seu local de trabalho e com o público em geral; executar outras atribuições afins.

**Cargo: Motorista**

**Grupo de Atividades: Transporte Obras e Serviços Públicos**

**Requisito para Provimento: Ensino Fundamental Completo e CNH categoria "D", ou superior definitiva**

**Recrutamento: Externo – Mediante Concurso Público**

**Jornada de Trabalho: 40 horas semanais**

**Remuneração: R\$ 616,55**

Descrição Sintética: compreende as atribuições que se destinam a dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e cargas, para os quais não se exija habilitação em categoria superior e conservá-los em perfeitas condições de funcionamento.

Atribuições Típicas: dirigir automóveis e demais veículos observando-se a categoria de habilitação; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização; transportar pessoas e materiais; orientar o carregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; orientar o descarregamento de cargas; zelar pela segurança de passageiros e/ou cargas; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar outras tarefas afins.

**Cargo: Operador de Máquinas Pesadas**

**Grupo de Atividades: Transporte Obras e Serviços Públicos**

# **Prefeitura Municipal de Natércia (MG)**

## **Edital de Abertura de Concurso Público nº 01/2009**

**Requisito para Provimento: Alfabetizado e 02 (dois) anos de experiência comprovada com CNH categoria “D”, ou superior definitiva**

**Recrutamento: Externo – Mediante Concurso Público**

**Jornada de Trabalho: 40 horas semanais**

**Remuneração: R\$ 616,55**

Descrição Sintética: compreende as atribuições que se destinam a operar equipamentos rodoviários e outras máquinas pesadas.

Atribuições Típicas: executar serviços de escavação, terraplanagem e nivelamento de solos; executar serviços de construção, pavimentação e conservação de vias; efetuar carregamento e descarregamento de materiais; limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção fornecidas pelo fabricante; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, consertos e outras ocorrências; executar outras tarefas afins.

**Cargo: Auxiliar de Serviços da Educação**

**Grupo de Atividades: Serviço de Apoio a Educação**

**Requisito para Provimento: Alfabetizado**

**Recrutamento: Externo – Mediante Concurso Público**

**Jornada de Trabalho: 30 horas semanais**

**Remuneração: R\$ 415,32 – atualizada pelo salário mínimo vigente: R\$ 465,00**

Descrição Sintética: Compreende o conjunto de atividades destinadas a ofertar apoio logístico e de manutenção nas escolas municipais.

Atribuições Típicas: fazer e distribuir café e lanches em horários pré-fixados; recolher os utensílios utilizados, promovendo sua limpeza; zelar pelos utensílios e equipamentos utilizados em suas atividades; - responsabilizar-se pelo serviço de copa e cantina dos estabelecimentos de ensino, limpando-os e conservando-os; manter a higiene e a organização dos estabelecimentos de ensino; cuidar da reposição dos materiais utilizados nas dependências sanitárias dos estabelecimentos de ensino; executar os serviços de limpeza e conservação de instalações, móveis, equipamentos e utensílios e geral, nos estabelecimentos de ensino; promover a abertura e o fechamento dos estabelecimentos de ensino; - executar outras tarefas correlatas;

**Cargo: Inspetor de Alunos**

**Grupo de Atividades: Serviço de Apoio a Educação**

**Requisito para Provimento: Ensino Médio Completo**

**Recrutamento: Externo – Mediante Concurso Público**

**Jornada de Trabalho: 40 horas semanais**

**Remuneração: R\$ 415,32 – atualizada pelo salário mínimo vigente: R\$ 465,00**

Descrição Sintética: Compreende o conjunto de atividades destinadas a auxiliar na manutenção da disciplina escolar.

Atribuições Típicas: assistir à entrada e à saída dos alunos nos estabelecimentos de ensino; velar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; receber e entregar diariamente os livros e material didático dos professores; zelar pelo abastecimento de material escolar nas salas de aula; em certos casos, fazer chamadas de alunos e anotar o comparecimento; inspecionar as salas de aula para verificar as condições de limpeza e arrumação; revisar, após a saída dos alunos, as salas de aula a fim de verificar se foram esquecidos livros, cadernos e outros objetos, efetuando a sua arrecadação e recolhimento à Secretária; comunicar à autoridade competente os atos ou fatos relacionados à quebra de disciplina ou qualquer anormalidade verificada; encaminhar aluno indisciplinado à direção para medidas cabíveis; chamar e acompanhar alunos no horário da merenda escolar; prestar assistência a alunos que adoecerem ou sofrerem acidentes; auxiliar nos serviços de secretaria da escola, no período de férias escolares; não permitir a presença de pessoas estranhas nas dependências da unidade escolar; manter a disciplina no período do recreio; controlar banheiros; verificar falta de professores e comunicar à coordenação que a turma está sem professor; permanecer na sala de aula quando o professor precisar se ausentar; dar sinal para início e término de turno; executar tarefas afins.

**Cargo: Instrutor de Informática**

**Grupo de Atividades: Serviço de Apoio a Educação**

**Requisito para Provimento: Ensino Médio Completo e curso Técnico de Informática**

**Recrutamento: Externo – Mediante Concurso Público**

**Jornada de Trabalho: 40 horas semanais**

**Remuneração: R\$ 558,57**

Descrição Sintética: Compreende o conjunto de atividades destinadas a exercer a docência participando da elaboração do Projeto Pedagógico do estabelecimento de ensino.

# **Prefeitura Municipal de Natércia (MG)**

## **Edital de Abertura de Concurso Público nº 01/2009**

Atribuições Típicas: ministrar aulas de informática para os alunos da rede municipal de ensino transmitindo os conteúdos teóricos/práticos pertinentes, adequadamente preparados, através de estratégias dinâmicas; fiscalizar a presença de alunos da educação básica nas aulas no telecentro; assessorar projetos pedagógicos tanto tecnicamente quanto pedagogicamente na inserção de novas tecnologias integradas a educação; analisar e desenvolver novas propostas e tecnologias educacionais que utilizam os recursos de informática; desenvolver com o educando trabalhos de pesquisa, para possibilitar-lhe a aquisição de conhecimento e proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades; - registrar suas atividades em livro próprio, e cumprir determinações superiores; responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso nos ambientes de ensino; participar no contexto escolar e/ou fora deste, de encontros que proporcionem formação permanente; analisar a programação da equipe escolar e planejar as aulas na sua área específica utilizando metodologia e material pedagógico que facilite e estimule o desempenho teórico do educando; promover a interdisciplinaridade; desenvolver outras atividades correlatas.

### **Cargo: Monitor de Creche**

**Grupo de Atividades: Serviço de Apoio a Educação**

**Requisito para Provimento: Ensino Fundamental Completo**

**Recrutamento: Externo – Mediante Concurso Público**

**Jornada de Trabalho: 40 horas semanais**

**Remuneração: R\$ 425,71 – atualizada pelo salário mínimo vigente: R\$ 465,00**

Descrição Sintética: Acompanhar as crianças na creche.

Atribuições Típicas: Habilidade em lidar com crianças; Receber e entregar as crianças aos pais ou responsáveis; Acompanhar, orientar nas atividades pedagógicas; Auxiliar as crianças durante as refeições, o lanche e na higienização; Organizar arquivos, receber, classificar, registrar, arquivar e expedir documentos e correspondências de sua competência; Promover atividades que atendam as necessidades básicas das crianças no campo afetivo, social e intelectual; Estimular a comunicação da criança nas suas mais diversas manifestações: corporal, musical, plástica, verbal e escrita; Prestar primeiros socorros, sempre que necessário, seguindo criteriosamente a orientação do médico; Atender aos pais ou responsáveis; Colaborar na organização de festas e eventos; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

### **Cargo: Monitor de Esporte**

**Grupo de Atividades: Serviços de Apoio a Educação**

**Requisito para provimento: Ensino Médio Completo**

**Recrutamento: Externo – Mediante Concurso Público**

**Jornada de Trabalho: 40 horas semanais**

**Remuneração: R\$ 469,90**

Descrição Sintética: Compreende as atribuições que se destinam a promover e incentivar a prática desportiva, ensinando princípios e regras técnicas de diversas modalidades.

Atribuições Típicas: aplicar exercícios a grupos de treinamento, administrando princípios e noções básicas, conforme diversas modalidades esportivas, visando preservar e estimular as boas condições físicas e mentais; auxiliar no treinamento de atletas e equipes para participarem de competições esportivas de todos os gêneros; organiza e promover eventos e atividades esportivas para a comunidade; zelar pela conservação e armazenamento de materiais e equipamentos esportivos, assegurando a boa utilização dos mesmos; executar e coordenar outras atividades correlatas determinadas pelo superior.

### **Professor Regente PEB-1 A PEB-12**

**Grupo de Atividades: Educação**

**Requisito para provimento: Superior em Pedagogia ou Normal Superior (Com Habilitação em Educação Infantil)**

**Recrutamento: Externo – Mediante Concurso Público**

**Jornada de Trabalho: 24 horas semanais**

**Remuneração: R\$ 650,00**

PEB = Professor Regente = a regência efetiva de atividades, área de estudos ou disciplinas, assim como a elaboração de programas e planos de trabalho, controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação de alunos, reuniões, auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem, como da ação educacional e participação ativa na vida comunitária da escola, desenvolvendo tais atividades junto aos alunos da 1ª a 4ª séries do primeiro grau e, também, junto à pré-escola;

**Prefeitura Municipal de Natércia (MG)**  
**Edital de Abertura de Concurso Público nº 01/2009**

**Especialista em Educação EE-1 a EE-12 – Supervisão e Psicopedagogo (Pós Graduação)**

**Grupo de Atividades: Educação**

**Requisito para provimento: Superior em Pedagogia ou Normal Superior**

**Recrutamento: Externo – Mediante Concurso Público**

**Jornada de Trabalho: 30 horas semanais**

**Remuneração: R\$ 700,00**

EE = Especialista em Educação = os servidores especialistas que executam tarefas de assessoramento, planejamento, programação, supervisão, coordenação, acompanhamento, controle, avaliação, orientação, inspeção e outros, respeitados os dispositivos legais pertinentes;