



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG
CNPJ: 18.428.953/0001-10
Praça Carolina de Almeida, Nº 06 - Centro
PABX: 34 3324-1228
www.aguacomprida.mg.gov.br

**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Nº. 001/2012**

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO VISANDO A CONTRATAÇÃO EM CARGO PÚBLICO, REGIDOS PELO REGIME JURÍDICO CELETISTA – CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO CLT, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO MUNICIPAL VIGENTE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE ÁGUA COMPRIDA, ESTADO DE MINAS GERAIS.

A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE ÁGUA COMPRIDA, através do Prefeito Municipal, Senhor **João Anivaldo Oliveira**, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Legislação Federal, Estadual e Municipal, faz saber a todos quantos o presente Edital virem ou dele tomarem conhecimento, que será realizado, pelo **INSTITUTO DIAS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA S/S LTDA**, em locais e horários a serem divulgados, **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS E TÍTULOS PARA CONTRATAÇÃO EM 12 (DOZE) VAGAS DE CARGO PÚBLICO**, nos CARGOS relacionados por este Edital, regido pelo **Regime Jurídico Celetista**, com suas respectivas denominações, número de vagas, pré-requisitos, jornada de trabalho e salário base inicial, abaixo especificados. O presente Processo Seletivo Simplificado será regido de acordo com a Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, a Lei Orgânica Municipal, as demais Leis e Decretos Municipais em vigor, bem como com as presentes Instruções Especiais que regulamentarão todo o Certame ora instaurado e os **Anexos I e II** que compõem o presente Edital para todos os efeitos, a saber:

DAS INSTRUÇÕES ESPECIAIS

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1 - DOS CARGOS

1.1.- DA CARACTERIZAÇÃO DOS CARGOS A SEREM CONTRATADOS ATRAVÉS DO PRESENTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	Nº. DE VAGAS	NÍVEL E REMUNERAÇÃO MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E EXIGÊNCIAS	TAXA DE INSCRIÇÃO
01.- Auxiliar de Serviços Gerais.	01	001 R\$ 645,87	40 horas	Primeiro Grau (Ensino Fundamental) incompleto	R\$ 28,00
02.- Enfermeiro(a)	01	X R\$ 2.907,83	30 horas	Curso Superior completo em Enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.	R\$ 100,00



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG
CNPJ: 18.428.953/0001-10
Praça Carolina de Almeida, Nº 06 - Centro
PABX: 34 3324-1228
www.aguacomprida.mg.gov.br

03.- Gari.	01	001 R\$ 645,87	40 horas	Primeiro Grau (Ensino Fundamental) incompleto.	R\$ 28,00
04.- Médico(a) Cardiologista.	01	XI R\$ 5.702,10	20 horas	Curso Superior completo em Medicina, com especialização em Cardiologia e registro no CRM – Conselho Regional de Medicina.	R\$ 100,00
05.- Médico(a) Ginecologista.	01	IX R\$ 5.702,10	20 horas	Curso Superior completo em Medicina, com especialização em Ginecologia e Obstetrícia, registro no CRM – Conselho Regional de Medicina.	R\$ 100,00
06.- Motorista.	03	006 R\$ 1.142,28	40 horas	Primeiro Grau (Ensino Fundamental) incompleto, CNH – Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, na categoria “D” e conhecimentos específicos na área.	R\$ 28,00
07.- Operador de Máquinas.	01	006 R\$ 1.142,28	40 horas	Primeiro Grau (Ensino Fundamental) incompleto, CNH – Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, na categoria “D”, conhecimentos específicos na área e experiência de 01 (um) ano nas funções de referido cargo.	R\$ 28,00
08.- Professor(a) de Educação Física.	01	V R\$ 913,80	20 horas	Curso de Licenciatura Plena, específico da área e completo.	R\$ 100,00
09.- Professor(a) do Ensino Fundamental.	01	014 R\$ 913,80	20 horas	Curso Médio na modalidade Normal, Normal Superior ou Pedagogia, com habilitação para a docência nos anos iniciais do Ensino Fundamental.	R\$ 50,00
10.- Técnico(a) em Enfermagem	01	007 R\$ 1.307,77	40 horas	Curso Técnico na área e Registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN	R\$ 50,00

1.1.1. - A fiscalização de todos os atos do Processo Seletivo Simplificado ficará sob a responsabilidade de uma Comissão a ser indicada pelo Prefeito Municipal, com membros pertencentes ou não ao seu Quadro de Servidores, de reconhecida idoneidade moral.



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG
CNPJ: 18.428.953/0001-10
Praça Carolina de Almeida, Nº 06 - Centro
PABX: 34 3324-1228
www.aguacomprida.mg.gov.br

2 - DESCRIÇÃO SUMÀRIA DAS ATRIBUIÇÕES E TAREFAS ESSENCIAIS DOS CARGOS:

2.1.1. - Auxiliar de Serviços Gerais:

- Executa atividades de limpeza e arrumação de locais de trabalho, sanitários, vestiários, zelando pela conservação do piso, móveis, utensílios, área externa e pequenos reparos em geral.
- Executa serviços de copa preparando e servindo café e correlatos, conforme determinação da chefia imediata.
- Controla o estoque de material utilizado no trabalho efetuando a solicitação de reposição ao departamento competente quando necessário.
- Zela pelo cumprimento das tarefas designadas pela chefia imediata em conformidade com o local de trabalho a que está lotado.
- Realiza a limpeza geral do posto de saúde observando normas de assepsia, estabelecidas pelo órgão competente.
- Lava e passa toalhas, lençóis utilizados nos consultórios médicos e odontológicos médico, observando normas específicas de assepsia e esterilização.
- Realiza serviços de copa do posto de saúde, fazendo café e zelando pelo abastecimento de água e consumo dos servidores e usuários.
- Proceda a limpeza de todas as dependências, móveis e utensílios do prédio para o qual for designado.
- Faz café e distribui aos visitantes conforme critérios estabelecidos.
- Executa outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.
- Executa tarefas rotineiras sem variações em seus detalhes. Pouca iniciativa prévia.
- Estabelece contatos com chefia, servidores e visitantes.
- Ocupante de cargo trabalha de pé e por vezes podendo carregar pesos leves, podendo acarretá-lo fadiga.
- Realiza outras atividades afins que lhes forem atribuídas.

2.1.2. - Enfermeiro:

- Desenvolve atividades à enfermagem em postos de saúde do município, conforme diretrizes traçadas pelo órgão competente.
- Proceda ao acompanhamento e avaliação do trabalho desenvolvido pelas auxiliares de saúde, visando o adequado atendimento a população.
- Propõe o desenvolvimento de programas de treinamento de agentes de saúde visando o desenvolvimento profissional dos servidores da área da saúde.
- Coordena e acompanha a realização de campanhas de saúde promovidas pelo município ou por órgãos ligados a Instância federal.
- Desenvolve programas de saúde pública de acordo com diretrizes adotadas pelo município.
- Realiza outras atividades afins que lhes forem atribuídas, compatíveis com o cargo.



2.1.3. – Gari:

- Conserva a limpeza de logradouros públicos por meio de coleta de lixo, varrições, lavagens, pinturas de guias, aparos de gramas etc. Lava vidros de janelas e fachadas de edifícios e limpa recintos e acessórios dos mesmos. Executa instalações, reparos de manutenção e serviços de manutenção em dependências de edificações. Atende transeuntes, visitantes e moradores, prestando-lhes informações. Zela pela segurança do patrimônio e das pessoas, solicitando meios e tomando providências para a realização dos serviços.
- Realiza outras atividades afins que lhes forem atribuídas, compatíveis com o cargo.

2.1.4. - Médico – Clínica médica com especialidade em Cardiologia:

- Prestar serviços médicos em Cardiologia, atendimento e consulta ao público e disponibilidade para atendimento de pronto socorro em casos emergenciais e/ou urgentes, demais atividades correlatas.
- Ministrando atendimento médico a portadores de doenças cardiovasculares; interpretar eletrocardiogramas, radiografias, radioscopias do coração e vasos de base e demais exames e atos que digam respeito às especialidades que tenham íntima correlação com a cardiologia; realizar estudos e investigações no campo da cardiologia; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista; prescrever tratamento médico; participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde pública; exercer censura sobre produtos médicos de acordo com sua especialidade; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; executar outras tarefas semelhantes.
- Participar de programas voltados para a saúde pública; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; executar outras tarefas semelhantes; manter prontuário médico organizado e atualizado.
- Efetuar exames médicos (*eletrocardiograma, teste audiométrico, MAPA, ecodoplercardiograma, dentre outros na área de Cardiologia*), emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, na especialidade de Cardiologia, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- Analisar e interpretar resultados de exames diagnósticos especializados relacionados a doenças cardiovasculares;
- Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral;
- Manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença;
- Prestar atendimento em urgência cardiológica e clínica;
- Executar outras tarefas afins.

2.1.5. - Médico – Clínica médica com especialidade em Ginecologia e Obstetrícia:

- Executar procedimentos buscando a prevenção;
- Realizar atendimento na área de ginecologia;
- Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;



- Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, e acompanhamento de pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área.
- Prestar assistência médica integral à saúde da mulher, na área de ginecologia;
- Realizar *anamnese* (Histórico Clínico);
- Efetuar exame físico;
- Efetuar exame ginecológico;
- Determinar o diagnóstico ou hipótese diagnóstica;
- Solicitar exames laboratoriais e/ou ultrassonografia, quando julgar necessário;
- Prescrever medicação, quando necessário;
- Orientar mulheres e/ou gestantes quanto ao planejamento familiar, uso de métodos contraceptivos, controle de pré-natal, parto hospitalar, aleitamento materno entre outros aspectos;
- Realizar acompanhamento pré-natal da gestante, com encaminhamento, quando se fizer necessário;
- Coletar material para exames de preventivo de CA de mama e colo uterino, quando julgar necessário;
- Demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico;
- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
- Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
- Realizam outras atividades afins que lhes forem atribuídas, compatíveis com o cargo.

2.1.6. – Motorista:

- Dirige veículos leves e pesados efetuando o transporte de serviço, alunos e materiais do município, observando as leis e normas de segurança no trânsito.
- Verifica as condições do veículo antes da utilização conferindo combustível, nível de óleo e outros aspectos correlatos.
- Zela pelo funcionamento, abastecimento, limpeza e conservação do veículo providenciando o serviço especializado quando necessário.
- Recolhe o veículo após o serviço estacionando-o em local estabelecido.
- Executa tarefas rotineiras com alguns elementos de variedade. Exige-se desse servidor a iniciativa quando em situações de perigo dirigindo veículos. Utiliza no desempenho de suas tarefas, automóveis e utilitários.
- Realiza outras atividades afins que lhes forem atribuídas, compatíveis com o cargo.

2.1.7. - Operador de Máquinas:

- Opera moto niveladora (patrol), retroescavadeira, pá-carregadeira, trator de esteira e outras conforme técnicas específicas.
- Executa trabalhos de terraplanagem de abertura de ruas e avenidas, levantamento de cascalho, desmatamento e demais serviços utilizados na construção e conservação de logradouros e estradas.



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG
CNPJ: 18.428.953/0001-10
Praça Carolina de Almeida, Nº 06 - Centro
PABX: 34 3324-1228
www.aguacomprida.mg.gov.br

- Verifica as condições gerais da máquina, quanto a combustíveis, nível do óleo e mecânica, solicitando reparos quando necessário.
- Executa outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.
- Executa tarefas rotineiras com algumas variações em seus detalhes. Alguma iniciativa é exigida para o desempenho das tarefas do cargo. Tem sob sua responsabilidade a máquina utilizada no trabalho.
- O ocupante do cargo está sujeito à poeira e ruídos provocados pelo desempenho de suas tarefas. O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo sentado, onde a atenção visual e mental é frequente devido aos comandos pela máquina.
- Realiza outras atividades afins que lhes forem atribuídas, compatíveis com o cargo.

2.1.8. - Professor de Educação Física PEB II:

Descrição geral das atividades: Responsabiliza-se pela regência de turmas ou aulas, pela orientação de aprendizagem da educação de Jovens e Adultos, pela substituição eventual de docente e pela recuperação de alunos com deficiência de aprendizagem, incluídas, entre outras, as seguintes atribuições:

- participar do processo de planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto pedagógico e do plano de desenvolvimento institucional da escola;
- participar integralmente das horas-atividade constantes da sua carga horária e definidas no planejamento escolar e no Regimento da unidade de ensino;
- elaborar e executar o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- acompanhar e avaliar sistematicamente o desempenho de seus alunos;
- assumir e saber lidar com as diversidades pessoal, social e cultural dos alunos, repudiando qualquer tipo de discriminação e injustiça;
- desenvolver hábitos de colaboração e trabalho em equipe;
- utilizar novas metodologias, estratégias e materiais de apoio;
- implementar estratégias de atendimento a alunos com menor rendimento ou em processo de inclusão;
- incentivar o uso das tecnologias de informação e de comunicação;
- participar de cursos, atividades e programas de formação profissional como parte integrante da jornada de trabalho;
- colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- cumprir as tarefas indispensáveis à consecução dos objetivos educacionais previstos no Projeto Pedagógico da escola.;
- exercer atividades correlatas.

2.1.9. - Professor de Ensino Fundamental PEB I:

Descrição geral das atividades: Responsabilizar-se pela regência de turmas ou aulas, pela orientação de aprendizagem da educação de Jovens e Adultos, pela substituição eventual de docente e pela recuperação de alunos com deficiência de aprendizagem, incluídas, entre outras, as seguintes atribuições:



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG
CNPJ: 18.428.953/0001-10
Praça Carolina de Almeida, Nº 06 - Centro
PABX: 34 3324-1228
www.aguacomprida.mg.gov.br

- participar do processo de planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto pedagógico e do plano de desenvolvimento institucional da escola;
- participar integralmente das horas-atividade constantes da sua carga horária e definidas no planejamento escolar e no Regimento da unidade de ensino;
- elaborar e executar o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- acompanhar e avaliar sistematicamente o desempenho de seus alunos;
- assumir e saber lidar com as diversidades pessoal, social e cultural dos alunos, repudiando qualquer tipo de discriminação e injustiça;
- desenvolver hábitos de colaboração e trabalho em equipe;
- utilizar novas metodologias, estratégias e materiais de apoio;
- implementar estratégias de atendimento a alunos com menor rendimento ou em processo de inclusão;
- incentivar o uso das tecnologias de informação e de comunicação;
- participar de cursos, atividades e programas de formação profissional como parte integrante da jornada de trabalho;
- colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- cumprir as tarefas indispensáveis à consecução dos objetivos educacionais previstos no Projeto Pedagógico da escola.;
- exercer atividades correlatas.

2.1.10. – Técnico em Enfermagem – 40 h/semana

- Executam serviços técnicos especializados na área de enfermagem conforme programa de trabalho estabelecido pela chefia imediata.
- Propõem desenvolver e participar de programas que visem a promoção da saúde pública dentro de sua área específica de atuação no município.
- Realizam o atendimento de pessoas que procuram pela unidade básica de saúde, efetuando o devido encaminhamento para atendimento.
- Orientam e executar tarefas administrativas necessárias ao funcionamento da unidade básica de saúde conforme determinação da chefia imediata.
- Executam outras tarefas que lhes forem atribuídas.
- Conhecimentos básicos adquiridos em nível de curso técnico de enfermagem, 2º grau completo e experiência de 01 (um) ano na área.
- Executam tarefas pouco rotineiras apresentando variações em seus detalhes, o que exige do ocupante iniciativa para o desempenho de suas tarefas. Têm sob sua responsabilidade todos os equipamentos, medicamentos utilizados no trabalho.
- Está sujeito a erros ao ministrar medicamentos, podendo causar danos a saúde do município, tal erro poderá ser detectado ao se fazer nova leitura do receituário.



CAPÍTULO II

3 - DAS INSCRIÇÕES

- 3.1.** - Sem o recolhimento da taxa de inscrição não será efetivada a inscrição do candidato.
- 3.2.** - O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque. As inscrições feitas com cheques somente serão consideradas efetivadas após a respectiva compensação.
- 3.3.** - Somente terá validade a inscrição do Candidato que estiver com o comprovante de recolhimento do valor da taxa de inscrição constante do **subitem 3.1. deste Edital**, que será cobrada a título de reembolso de despesas com materiais e serviços.
- 3.4.** - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação tácita das Normas, condições e Princípios estabelecidos neste Edital, na Lei Orgânica do Município e nas demais Normas Legais pertinentes, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.
- 3.5.** - No ato da inscrição, o candidato deverá, sob as penas da Lei, declarar:
- 3.5.1.** - Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no Decreto Federal nº. 70.436, de 18 de Abril de 1972, ou ainda estrangeiro na forma disposta na Legislação pertinente.
 - 3.5.2.** - Ter, até 30 (trinta) dias após a data de encerramento das inscrições, no mínimo 18 (dezoito) anos completos.
 - 3.5.3.** - Possuir habilitação, na data da posse, para o cargo a que concorre.
 - 3.5.4.** - Estar quite com as obrigações militares, quando for o caso.
 - 3.5.5.** - Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais.
 - 3.5.6.** - Gozar de boa saúde física e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo a que concorre.
 - 3.5.7.** - Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 anos, em obediência ao Art. 40, inciso II da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988.
 - 3.5.8.** - Ter boa conduta.
 - 3.5.9.** - Não receber proventos de aposentadoria oriundos de cargo ou função exercidos perante a União, Estados, Distrito Federal, Municípios e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, § 10º da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº. 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado Dispositivo Constitucional, os CARGOS eletivos e os CARGOS em comissão.
- 3.6.** - O candidato que vier a ser habilitado no presente Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital poderá ser contratado, por prazo determinado no cargo se atendidas, à época, todas as exigências para a contratação ora descrita, obedecida a disponibilidade financeira e para atender o interesse público.
- 3.7.** - O valor da taxa de inscrição não será devolvido, salvo se o evento não se realizar.
- 3.8.** - Encerrado o prazo das inscrições, será publicada por meio de relação, os CARGOS com suas inscrições indeferidas individualmente; em não havendo publicação, todas as inscrições serão consideradas deferidas.



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG
CNPJ: 18.428.953/0001-10
Praça Carolina de Almeida, Nº 06 - Centro
PABX: 34 3324-1228
www.aguacomprida.mg.gov.br

- 3.9.** - As inscrições indeferidas trarão o nome do candidato e a indicação do respectivo motivo do indeferimento e serão publicadas no Mural.
- 3.9.1.** - Do indeferimento da inscrição, caberá recurso, no prazo de 04 (quatro) dias corridos, a contar da data de sua divulgação, que será analisado e dado o Parecer pela respectiva Comissão.
- 3.9.3.** - Interposto o Recurso nos termos do subitem acima e não julgado no prazo de 04 (quatro) dias, o candidato poderá participar condicionalmente da prova que se realizar, até a decisão do Recurso, permanecendo no Processo Seletivo Simplificado, se este lhe for favorável e dele sendo excluído, se negado.
- 3.10.** - Se aprovado, o candidato, por ocasião da contratação, deverá provar que possui as condições para o exercício das funções do respectivo cargo, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se então declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.
- 3.11.** - O candidato assume todas as responsabilidades legais por quaisquer declarações falsas prestadas. O **INSTITUTO DIAS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA S/S LTDA** não se responsabiliza por informações e endereços incorretos ou incompletos, fornecidos.
- 3.12.** - A Comissão poderá se necessário, anular todo e qualquer ato que anteceder à homologação, desde que verificada falsidade, a qualquer tempo, na documentação apresentada pelo candidato, ou o não atendimento a todos os requisitos fixados, constando declaração falsa ou inexata de dados.

VIA INTERNET

- 3.13.-** As inscrições serão efetuadas através da **INTERNET**, de acordo com o item **3.13.1. no período compreendido entre 24 a 31 de Maio de 2012**. Neste período o horário para início das inscrições no dia **24 de Maio de 2012** será a partir das **00h00min** e término no dia **31 de Maio de 2012** às **23h59min**. Sendo que, o pagamento da taxa a ela pertinente, **será exclusivamente por meio de boleto bancário, que deverá ser alvo de autenticação automática no próprio boleto, PAGÁVEL EM QUALQUER AGÊNCIA BANCÁRIA E PREFERENCIALMENTE NO BANCO BRASIL** e poderá ser efetuado até o **primeiro dia útil após** o encerramento das inscrições (01/06/2012), dentro do horário de expediente Bancário.

3.13.1.- Para inscrever-se via **INTERNET**, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.aguacomprida.mg.gov.br durante o período das inscrições e, através dos *links*, preencher sua Ficha de Inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

3.13.1.1.- Ler e aceitar o Requerimento, preencher o Formulário de Inscrição, conferir as informações digitadas e transmitir os dados pela *Internet*.

3.13.1.2.- O candidato que realizar sua inscrição via *internet* deverá imprimir o Boleto Bancário disponível ao término do preenchimento de sua inscrição e, efetuar o pagamento da taxa, **PAGÁVEL EM AGÊNCIA BANCÁRIA E PREFERENCIALMENTE NO BANCO BRASIL.**



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG
CNPJ: 18.428.953/0001-10
Praça Carolina de Almeida, Nº 06 - Centro
PABX: 34 3324-1228
www.aguacomprida.mg.gov.br

3.13.1.3.- As inscrições efetuadas via *Internet* somente serão válidas após a confirmação do pagamento do valor da taxa de inscrição, em favor do **Município de Água Comprida**, não sendo aceitos depósitos em caixa rápido.

3.13.1.4.- O descumprimento das instruções para inscrição via *Internet* implicará na não efetivação da inscrição.

3.13.1.5.- Somente o pagamento da taxa de inscrição *via internet*, correspondente a boleto eletrônico já impresso, poderá ser efetivado até o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições, dentro do horário de expediente bancário.

3.14.- O candidato poderá retirar o Edital Regulador no endereço eletrônico indicado no subitem

3.13.1. O INSTITUTO DIAS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA S/S LTDA e a Administração Pública Municipal não se responsabilizarão por pedidos de inscrição, via internet, que deixarem de ser concretizados por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4 - DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA(S).

4.1.- Entende-se como pessoa portadora de deficiência, o(a) cidadão(ã) que apresente, em certo grau, uma deficiência motriz ou sensorial, com caráter de cronicidade e persistência de alteração de vida.

4.2.- Às pessoas portadoras de deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, dando atendimento ao que dispõe a Constituição Federal de 05 de Outubro de 1988 no artigo 37, Inciso VIII, devidamente regulamentado nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que Regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, nos termos do **parágrafo 1º do art. 37 (O Candidato portador de deficiência, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, sendo reservado no mínimo o percentual de cinco por cento em face da classificação obtida)**, desde que a deficiência de que são portadores seja compatível com as atribuições do cargo pretendido.

4.3.- Os Candidatos portadores de deficiência(s) participarão em igualdade de condições com os demais Candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, horário e local de aplicação das provas.

4.3.1.- A aptidão física do Candidato e a capacidade funcional para o exercício da atividade pública serão comprovadas em perícia médica determinada pela Administração Pública Municipal. O Candidato, cuja deficiência não for configurada, será desclassificado da lista de deficientes ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada.

4.4.- Aos portadores de deficiência(s) física e sensorial ficam reservadas **5% (cinco por cento)** da quantidade de vagas, por cargo constante deste Edital, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto para os Cargos que não possibilitem as suas contratações pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com a deficiência possuída.

4.4.1.- Inexistindo Candidatos portadores de deficiência(s) as vagas serão preenchidas por Candidatos não portadores de deficiência(s);



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG
CNPJ: 18.428.953/0001-10
Praça Carolina de Almeida, Nº 06 - Centro
PABX: 34 3324-1228
www.aguacomprida.mg.gov.br

- 4.4.2.-** Aqueles que portarem deficiência compatível com a função do respectivo **cargo**, e desejarem prestar o Concurso nesta condição, deverão manifestar-se no ato da inscrição, declarando na Ficha de Inscrição essa condição e a deficiência da qual é portador, **apresentando, além dos documentos acima relacionados, Laudo Médico, atestando essa condição**, a espécie, 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. **Esse Laudo deverá ser enviado à sede da Empresa Organizadora do Processo Seletivo Simplificado até o último dia de inscrição.** Caso o Candidato não anexe o Laudo Médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.
- 4.4.3.-** Os Candidatos que concorrerem na condição prevista no subitem acima serão classificados em lista separada.

4.5.- Os deficientes visuais (cegos) que se julgarem amparados pelas Disposições Legais poderão prestar as provas mediante leitura ou por meio do Sistema Braille. Os referidos Candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.

- 4.5.1.-** O Candidato cego ou amblíope que necessitar de prova especial, de sala ou condições especiais para se submeter às provas e demais situações previstas neste Edital, deverá solicitar, por escrito, à Comissão Municipal do Concurso Público **até o último dia de encerramento das inscrições**, a confecção de prova em Braille ou ampliada, ou ainda de providências quanto às condições especiais, juntando, nos casos de ambliopia, Atestado médico comprobatório dessa situação, nos termos do **item 4.4.2.**; por outro lado, não se responsabilizarão a Comissão Municipal e o Instituto por casos excepcionais que não tenham sido comunicados no prazo devido.
- 4.5.2.-** O Candidato portador de deficiência(s) que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo no prazo e na forma citados no subitem anterior, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 4.5.3.-** Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo: miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 4.5.4.-** Os deficientes visuais que não solicitarem a prova especial no prazo citado no **subitem 4.5.1.** não terão direito a prova especialmente preparada seja qual for o motivo alegado.

5 - DAS PROVAS

- 5.1. -** A seleção dos candidatos se efetivará mediante processo específico que constará de Prova Objetiva – versando sobre Conhecimentos Gerais e Específicos de sua área. Sendo que, haverá uma combinação específica de Conteúdos Programáticos, os quais visam medir os conhecimentos profissionais (teóricos e/ou práticos) que o candidato deva deter para exercer as funções do cargo, tudo conforme segue neste capítulo.
- 5.2. -** As provas versarão sobre os Programas e as Bibliografias, constantes do **Anexo I** do presente Edital, e serão realizadas de acordo com as regras constantes do **Anexo II**, também do presente Edital.



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG
CNPJ: 18.428.953/0001-10
Praça Carolina de Almeida, Nº 06 - Centro
PABX: 34 3324-1228
www.aguacomprida.mg.gov.br

6 - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

6.1. - As provas objetivas e práticas realizar-se-ão nos dias, horários e locais a serem oportunamente publicados.

6.1.1. - Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e no horário constantes do Edital de Convocação devidamente publicado conforme estabelece o item acima.

6.1.2. - É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanharem a publicação do Edital de Convocação para realização das provas, bem como de todos os Editais e comunicados, ou procurar pelas publicações.

6.2. - Na data prevista, os candidatos deverão apresentar-se no mínimo 30 (trinta) minutos antes do horário determinado para o início das provas e não serão admitidos nos locais de prova os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o início dos exames.

6.3. - O ingresso nos locais de prova será permitido apenas aos candidatos que apresentarem o comprovante de inscrição, acompanhado de Documento hábil de Identificação (original) com foto. Serão considerados como documentos de identidade as carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade para Estrangeiros (no prazo de validade), configurando-se na Cédula de Identidade – (R.G.), e ainda a Carteira fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal, valem como documentos de identidade, por exemplo, as emitidas pelos Conselhos Regionais ou Autarquias Corporativas, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Certificado Militar, e não sendo aceitos, carteiras funcionais, carteira de estudante, crachás, certidão de nascimento, protocolos, identidade funcional, título de eleitor, carteira nacional de habilitação (emitida anteriormente à Lei nº. 9.503/97) identidade funcional de natureza pública ou privada, e outros não admitidos oficialmente como documento hábil de identificação e principalmente os documentos sem foto.

6.4. - Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir clareza na identificação do candidato.

6.5. - O candidato não poderá ter acesso ao local de provas portando armas.

6.6. - O candidato deverá comparecer ao local designado às provas munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto nº. 2 e borracha macia.

6.7. - A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento do rompimento do lacre dos envelopes na presença dos candidatos.

6.8. - Durante a execução das provas não será tolerada a utilização de livros (consultas bibliográficas de qualquer espécie), manuais, notas ou impressos, revista ou folheto, bem como o uso de máquina calculadora ou qualquer outro instrumento de cálculo ou utilizar-se de meios de comunicação com o exterior, utilizando-se de qualquer tipo de equipamento eletrônico (telefone celular, *Pager*, *bips* etc.).

6.9. - Será excluído o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, comunicando-se com terceiros ou perturbando, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos; além disso, serão tomadas medidas saneadoras para estabelecer e resguardar a execução individual e correta das provas.



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG
CNPJ: 18.428.953/0001-10
Praça Carolina de Almeida, Nº 06 - Centro
PABX: 34 3324-1228
www.aguacomprida.mg.gov.br

6.10. - Será excluído ainda o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

6.10.1. - Apresentar-se para a prova em outro local que não o previsto no Edital de Convocação.

6.10.2. - Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado.

6.10.3. - Ausentar-se da sala de aplicação das provas sem o acompanhamento de um fiscal.

6.10.4. - Ausentar-se da sala de aplicação das provas levando qualquer tipo de material, sem autorização ou, ao final, levar o Caderno de Questões de Provas.

6.10.5. - Ausentar-se do local de provas antes de decorrido o prazo mínimo de 30 (trinta) minutos, após o seu início, qualquer que seja o motivo alegado.

6.10.6. - Lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova.

6.10.7. - Não devolver integralmente o material recebido e posteriormente solicitado.

6.11. - No ato da realização da prova objetiva, serão fornecidos o Caderno de Questões e a Folha Definitiva de Respostas e a Intermediária (Gabarito definitivo e de rascunho).

6.12. - O candidato lerá as questões no Caderno de Questões e marcará suas respostas na Folha Intermediária (Gabarito de rascunho) e, ao término da solução da prova, transcreverá suas respostas na Folha de Respostas Definitiva (Gabarito Oficial), com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

6.13. - A Folha Definitiva de Respostas (Gabarito Oficial) será o único documento válido para a correção das provas; o preenchimento dela é da inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na própria Folha (Gabarito).

6.14. - Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no gabarito.

6.15. - O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão de Respostas (Gabarito definitivo), que lhe será entregue no início da prova.

6.15.1. - Somente serão permitidos assinalamentos no Cartão de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.

6.15.2. - Na correção do Cartão de Respostas (Gabarito definitivo), será atribuída nota zero às questões rasuradas, com mais de uma opção assinalada ou em branco, com emenda ou rasura, ainda que legível, campo com marcação não preenchido integralmente e as marcações que estiverem em desacordo com este Edital e com o determinado no próprio gabarito.

6.15.3. - Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas e assinaturas, pois qualquer marca poderá prejudicar a correção das provas e consequentemente o desempenho do candidato.

6.15.4. - Sob nenhuma hipótese, haverá a substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

6.16. - O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da Ficha de Inscrição, em virtude de eventuais erros de digitação, nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço ou telefone (dados que constarão da Ficha de Inscrição) ou realizar alguma reclamação, sugestão e/ou recurso, deverá procurar a Sala de



Coordenação, no local e no dia em que estiver prestando a prova e fazê-lo em formulário específico para tal fim.

6.17. - No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no Programa, deverá manifestar-se ao Fiscal de Sala que, consultando a Comissão, encaminhará solução imediata ou anotará na folha de ocorrências para posterior análise.

6.17.1. - Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes às provas, independentemente da formulação dos recursos.

6.18. - O candidato somente poderá apresentar recurso relativo às questões das provas, indicando a(s) questão(ões) e o(s) ponto(s) a ser(em) objeto(s) de revisão. O citado recurso deverá ser interposto no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas a partir do primeiro dia útil seguinte à data da divulgação oficial dos resultados.

6.19. - O recurso deverá conter todos os dados que informem a identidade do reclamante e seu número de inscrição, bem como seu endereço completo, inclusive o respectivo CEP.

6.20. - As provas objetivas de todos os candidatos devem ser corrigidas de acordo com o novo gabarito, se houver alteração do gabarito oficial, por força do julgamento de recurso.

6.21. - Interposto o recurso, este deverá ser resolvido por meio de decisão fundamentada no prazo máximo de 04 (quatro) dias úteis.

6.22. - O candidato não habilitado será excluído.

6.23. - Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal o Caderno de Questões, a folha de respostas, bem como todo e qualquer material cedido para a execução das provas.

6.24. - A Folha Intermediária de Respostas (Gabarito rascunho) ficará com o candidato, para conferência com o Gabarito Oficial a ser publicado posteriormente por meio da imprensa escrita e afixado no Mural de Avisos.

6.25. - Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo ou pretexto alegado.

7 - DO JULGAMENTO DAS PROVAS

7.1. - A aplicação das provas será constituída de uma etapa com provas objetivas que serão seletivas e eliminatórias, consistindo em prova objetiva escrita de natureza teórica e outras que terão provas objetivas e práticas.

7.2. - A prova objetiva escrita de natureza teórica constará de teste de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada (de “A” a “E”). Sendo que, somente uma alternativa estará correta com relação ao enunciado da referida questão.

7.2.1. – As provas objetivas escritas para os **CARGOS: 1. – Enfermeiro, 2. - Médico Cardiologista, 3. – Médico Ginecologista, 4. – Professor de Educação Física – PEB II, 5. – Professor de Ensino Fundamental – PEB I, 6. – Técnico em Enfermagem, 7. Gari e 8. Auxiliar de Serviços Gerais** serão avaliadas na escala de “0” (zero) a “100” (cem) pontos e terão caráter eliminatório e classificatório. Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota mínima de “50” (cinquenta) pontos.



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG
CNPJ: 18.428.953/0001-10
Praça Carolina de Almeida, Nº 06 - Centro
PABX: 34 3324-1228
www.aguacomprida.mg.gov.br

7.2.2. – As provas objetivas escritas para os **CARGOS: 1. – Motorista e 2. – Operador de Máquinas** serão avaliadas na escala de “0” (zero) a “100” (cem) pontos, bem como as provas práticas que também serão avaliadas na escala de “0” (zero) a “100” (cem) pontos. Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota mínima de “50” (cinquenta) pontos na média aritmética entre as duas provas.

7.4. Não será permitida vista de provas.

8. – DOS TÍTULOS

8.1. – Somente para o cargos de Professor de Educação Física – PEB II, Professor de Ensino Fundamental – PEB I, Médico(a) Cardiologista e Médico(a) Ginecologista, ao número de pontos obtidos pelos candidatos aprovados, será somado o número de pontos referentes aos títulos, para classificação final.

8.1.1. – Os títulos deverão ser entregues na data da prova e a pontuação alcançada nos títulos será considerada apenas para efeito de classificação, não sendo permitida a juntada ou a substituição de quaisquer documentos extemporâneos.

8.1.2. – Serão considerados títulos os discriminados a seguir, limitado o valor máximo de **20 (vinte) pontos**, sendo desconsiderados os demais, os seguintes:

78.1.2.1. – Certificado de curso de Especialização (pós-graduação *stricto sensu*) na área, com o mínimo de 360 horas: **“2,0” (dois) pontos**, com o máximo de **“8,0” (oito) pontos**.

8.1.2.2. – Comprovação da titulação de Mestre: “3,0” (três) pontos.

8.1.3.3. – Comprovação da titulação de Doutor: “4,0” (quatro) pontos.

8.2. – Não será considerado, para fins de pontuação, protocolo de documentos, os quais devem ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas ou cópias acompanhadas do original, para serem vistas pelo receptor.

8.2.1. – É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentações dos títulos.

8.3. – Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados da correspondente tradução.

9 - DA CLASSIFICAÇÃO

9.1. - Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, enumerados em uma lista classificatória, com a relação de todos os candidatos aprovados por cargo público. A respectiva lista estará em ordem de classificação final.

9.1.1. - A Classificação Final será publicada por Edital e afixada no Mural.

9.1.2. - Fica vedada a divulgação dos nomes dos candidatos reprovados.



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG
CNPJ: 18.428.953/0001-10
Praça Carolina de Almeida, Nº 06 - Centro
PABX: 34 3324-1228
www.aguacomprida.mg.gov.br

9.1.3. - No prazo de 2 (dois) dias, a contar da data da publicação da listagem de Classificação Final, o candidato classificado poderá apresentar recurso à Comissão, o que será admitido para o único efeito de correção de notório erro de fato.

2.2. - No caso de igualdade na nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

9.2.1. - Obter maior nota em Conhecimentos Específicos.

9.2.2. - Tiver o maior número de filhos menores de 21 (vinte e um) anos no dia de sua inscrição.

9.2.3. - For casado ou viúvo.

9.2.4. - For o mais idoso, com exceção dos casos previstos no Estatuto do Idoso.

9.2.5. - As condições de fato a serem consideradas são aquelas constantes da Ficha de Inscrição, não havendo autorização para mudança desses dados "*a posteriore*".

9.4. - Decorridas todas as etapas e todos os prazos legais, caberá ao Prefeito Municipal a homologação do Resultado Final, no máximo em 30 (trinta) dias, podendo, a partir daí, convocar, para contratação, os candidatos aprovados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação obtida.

10 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. - Das decisões da Comissão caberão recursos fundamentados, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da divulgação oficial do ato recorrido.

10.2. - Os recursos deverão ser interpostos por petição endereçada ao Presidente da Comissão, acompanhada das razões, devendo ser protocolados na sede da Prefeitura Municipal.

10.2.1. - Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes, que apontem circunstâncias que os justifiquem e interpostos dentro do prazo.

10.2.2. - O recurso interposto por procuradores só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato, com firma reconhecida e cópia reprográfica do documento de identidade do procurador.

10.3. - Todos os recursos recebidos deverão ser encaminhados à Comissão, para análise e manifestação a propósito do arguido.

10.3.1. - Admitido o recurso e diante da análise apresentada, decidirá a Comissão, conforme o caso, pela reforma ou manutenção do ato recorrido, dando-se ciência ao interessado.

10.3.2. - Interposto o recurso, este deverá ser resolvido no prazo máximo de **03 (três) dias**.

10.4. - O recurso interposto fora do prazo previsto no **item 9.1.** será desconsiderado e indeferido imediatamente.

10.5. - O candidato classificado deverá manter, o seu endereço atualizado, para eventuais convocações pela imprensa e/ou pessoalmente, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível convocá-lo por falta da citada atualização.



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG
CNPJ: 18.428.953/0001-10
Praça Carolina de Almeida, Nº 06 - Centro
PABX: 34 3324-1228
www.aguacomprida.mg.gov.br

10.6. - A convocação para contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos mesmos, de acordo com as necessidades, não gerando o fato da aprovação direito à contratação.

10.6.1. - A convocação **para contratação** será enviada ao candidato aprovado com no mínimo **03 (três) dias** de antecedência, do início da contagem do prazo marcado para o comparecimento. O não comparecimento, no prazo determinado, implicará em desistência tácita e na perda dos direitos, sendo assim convocado o candidato seguinte, obedecendo-se sempre rigorosamente à ordem de classificação final.

10.7. - Para efeito de contratação, fica o candidato habilitado e convocado sujeito à aprovação em exames médicos, de caráter eliminatório; os que não lograrem aprovação não serão contratados.

10.7.1. - Os candidatos convocados que não comparecerem para realização de exames médicos serão considerados desistentes, exaurindo assim o direito à sua contratação.

10.7.2. - Os candidatos habilitados e aprovados nos exames médicos serão convocados para procederem à aceitação da vaga oferecida.

10.8. - Para a contratação, o candidato também deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital e demais documentos legais, sob pena de perda do direito à vaga.

10.8.1. - Para a contratação não serão aceitos protocolos e nem fotocópias reprográficas não autenticadas dos documentos.

10.8.2. - O candidato que, contratado, deixar de entrar em exercício, nos termos legais, perderá os direitos decorrentes de sua contratação.

11. - DA CONTRATAÇÃO

11.1. - A aprovação assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das Disposições Legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade.

11.2. - Ao candidato aprovado, serão determinados o horário, o dia e o local à apresentação do mesmo, visando sua contratação.

11.3. - O Processo terá o prazo de validade, para todos os efeitos, de 02 (dois) ano, contados a partir da data da publicação da homologação oficial do resultado final de cada cargo, podendo inclusive o prazo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos, desde que exista interesse público para tanto.

11.3.1. - O período de validade estabelecido não gera a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados, reservando-se o direito de se proceder às contratações em número que atenda aos interesses e às necessidades dos serviços, de acordo com a disponibilidade orçamentário-financeira.

11.3.3. - A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação.



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG
CNPJ: 18.428.953/0001-10
Praça Carolina de Almeida, Nº 06 - Centro
PABX: 34 3324-1228
www.aguacomprida.mg.gov.br

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. - A determinação do local das provas é atribuição exclusiva da Administração Pública Municipal.

12.2. - Será excluído do Processo, por ato da Comissão, sem prejuízo das medidas de ordem Administrativa, Civil e Criminal, o candidato que:

- a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.
- b) Agir com incorreção, violência, descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas e demais atividades, ou mesmo, por qualquer razão tentar tumultuá-la.
- c) Apresentar-se com vestimentas inadequadas, embriagado ou sob o efeito de entorpecentes.
- d) For surpreendido utilizando-se de meios proibidos por este Edital.
- e) For responsável por falsa identificação pessoal.
- f) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo.
- g) Efetuar inscrição fora do prazo previsto.
- h) Deixar de atender a convocação ou qualquer outra orientação da Comissão.

12.3. - A inexatidão das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem Administrativa, Civil e Criminal.

12.4. - Por razões de ordem técnica, segurança e de direitos autorais, fica proibida a transcrição total ou parcial de questões da prova; ademais não será fornecido nenhum exemplar ou cópia do Caderno de Provas a candidatos, as autoridades ou a Instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do Processo.

12.4.1. - Após 180 (cento e oitenta) dias os cadernos de provas serão incinerados.

12.5. - Todas as publicações e comunicações relativas ao presente Processo serão feitas em Jornal e no Mural.

12.6. - O candidato terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir da publicação do ato, para a interposição de recursos ou pedidos de revisão de notas e/ou classificação, sempre por meio de protocolo, ressalvados os prazos específicos já estabelecidos neste Edital.

12.7. - Todos os casos omissos, controversos e problemáticos que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e na Legislação municipal, serão resolvidos sempre pela Comissão, de acordo com as normas pertinentes e "*ad referendum*" do Prefeito Municipal.

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



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG
CNPJ: 18.428.953/0001-10
Praça Carolina de Almeida, Nº 06 - Centro
PABX: 34 3324-1228
www.aguacomprida.mg.gov.br

Água Comprida, 23 de Maio de 2012.

JOÃO ANIVALDO OLIVEIRA
Prefeito Municipal