

# CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS OBJETIVAS E PRÁTICAS PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES - MG.

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 002/2011

O Prefeito do Município de GONÇALVES, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização do Concurso Público destinado a selecionar candidatos para provimento de vagas nos cargos/especialidades do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de GONÇALVES relacionados no Anexo I deste Edital, criados pelas Leis Municipais nºs 798/03, 836/05, 867/06, 910/07, 911/08, 938/09, 972/10, 989/11 e 990/11 e suas posteriores alterações, disposições constitucionais referentes ao assunto, legislação complementar e demais normas contidas neste Edital.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, e sua execução caberá à ALR Assessoria e Concursos Públicos.
- 1.2. O Concurso Público tem por objetivo dar provimento aos cargos/especialidades, no nível inicial das respectivas carreiras, conforme Anexo I deste Edital.
- 1.3. O prazo de validade deste Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério da Prefeitura Municipal de GONÇALVES.
- 1.4. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF.
- 1.5. As vagas ofertadas neste Concurso Público estão distribuídas por cargo/especialidade e são aquelas constantes no Anexo I deste Edital.
- 1.6. Ao número de vagas estabelecido no Anexo I deste Edital poderão ser acrescidas novas vagas que surgirem, observada a disponibilidade financeira e orçamentária e que forem autorizadas pela Prefeitura Municipal de GONÇALVES, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
- 1.7. O regime jurídico dos cargos/especialidades oferecidos neste Edital será o Estatutário, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de GONÇALVES, devendo ser consideradas suas alterações e a legislação pertinente.
- 1.8. Todas as publicações oficiais serão feitas na Imprensa Oficial do Município: Jornal do Estado de Pouso Alegre (MG), no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de GONÇALVES, situada à Rua Capitão Antonio Carlos, 196 – Centro - GONÇALVES /MG e divulgadas nos endereços eletrônicos <[www.alrconcursos.com.br](http://www.alrconcursos.com.br)> e <[www.goncalves.mg.gov.br](http://www.goncalves.mg.gov.br)>
- 1.8.1. As publicações previstas nos itens 4.2.17, 4.2.18.4, 4.4.16, 4.4.20.3, 5.4.1, 5.4.5, 8.2.37, 9.2, 10.5, 10.7, 11.8, 12.2, 12.4, 13.2, 18.3, 18.5 e 18.21 serão feitas nos locais indicados no item 1.8., quais sejam: Imprensa Oficial do Município: Jornal do Estado de Pouso Alegre (MG), no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de GONÇALVES, situada à Rua Capitão Antonio Carlos, 196 - Centro - GONÇALVES /MG e divulgadas nos endereços eletrônicos <[www.alrconcursos.com.br](http://www.alrconcursos.com.br)> e <[www.goncalves.mg.gov.br](http://www.goncalves.mg.gov.br)>
- 1.9. O candidato poderá obter o Edital deste Concurso Público por meio de download nos endereços eletrônicos <[www.alrconcursos.com.br](http://www.alrconcursos.com.br)> e <[www.goncalves.mg.gov.br](http://www.goncalves.mg.gov.br)>
- 1.10. Todos os atos previstos neste Edital, a serem praticados pelos candidatos com a utilização de computadores e acesso à Internet, poderão também ser realizados pelos mesmos com o uso de equipamentos a serem disponibilizados na sede da Prefeitura Municipal, situada à Rua Capitão Antonio Carlos, 196 – Centro - GONÇALVES /MG, nos prazos e horários indicados neste Edital.

### 2. ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS/ESPECIALIDADES

- 2.1. Os cargos/especialidades, códigos e distribuição de vagas constam do Anexo I deste Edital.
- 2.2. As atribuições gerais, escolaridades, carga horária e vencimentos constam do Anexo II deste Edital.

### 3 REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS/ESPECIALIDADES

- 3.1. O candidato aprovado e classificado neste Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, será investido no cargo, se atendidas às seguintes exigências:
  - a) ser brasileiro nato ou naturalizado que goze das prerrogativas do Art. 12 da Constituição da República;
  - b) gozar dos direitos políticos;
  - c) ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
  - d) estar quite com as obrigações eleitorais;
  - e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidatos do sexo masculino;
  - f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser aferida em perícia médica oficial, realizada pelo serviço médico oficial da Prefeitura Municipal de GONÇALVES ou, em sua falta, por quem este indicar;
  - g) comprovar escolaridade exigida para o cargo conforme estabelece o Anexo I deste Edital.
- 3.2. Os requisitos descritos no item 3.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da posse por meio de documentação original, juntamente com fotocópia.
- 3.3. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 3.1 deste Edital impedirá a posse do candidato.

### 4 INSCRIÇÕES

- 4.1. Disposições gerais
  - 4.1.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.
  - 4.1.2. Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
  - 4.1.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
  - 4.1.4. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.
  - 4.1.5. Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por fax, via postal, correio eletrônico ou outro meio que não os estabelecidos neste Edital.
  - 4.1.6. A Ficha Eletrônica de Isenção, o Requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.
  - 4.1.7. O pagamento da taxa de inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de submeter-se às etapas deste Concurso Público.
  - 4.1.8. O candidato poderá concorrer somente para um único cargo/especialidade, conforme discriminado no Anexo I deste Edital, devendo indicá-lo no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou na Ficha Eletrônica de Isenção.
  - 4.1.9. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de alteração do cargo/especialidade indicado pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou na Ficha Eletrônica de Isenção.
  - 4.1.10. Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas, alteração de locais de realização das provas e alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência.
  - 4.1.11. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou na Ficha Eletrônica de Isenção determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

4.1.12. As informações constantes no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou na Ficha Eletrônica de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de GONÇALVES e a ALR CONCURSOS de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo/especialidade pretendidos fornecidos pelo candidato.

4.1.13. A Prefeitura Municipal de GONÇALVES e a ALR CONCURSOS não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.

4.1.14. Não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, no ato do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição ou da Ficha Eletrônica de Isenção, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados.

4.2. Taxas, procedimentos para inscrição e formas de pagamento

4.2.1. Os valores a serem pagos a título de Taxa de Inscrição para os cargos/especialidades serão os constantes no Anexo I deste edital.

4.2.2. O candidato deverá realizar sua inscrição no período de **23 de fevereiro de 2012 a 23 de março de 2012**, conforme os procedimentos estabelecidos nos itens 4.2.2.1 ao 4.2.2.4 e por uma das seguintes formas:

a) via internet, acessando o endereço eletrônico <[www.alrconcursos.com.br](http://www.alrconcursos.com.br)> - link correspondente às inscrições do Concurso Público da Prefeitura Municipal de GONÇALVES - Edital 002/2011, que estará acessível, **das 9 (nove) horas do dia 23 de fevereiro de 2012 até as 18 (dezoito) horas do dia 23 de março de 2012**;

b) pessoalmente ou representado por terceiro, na Prefeitura Municipal de GONÇALVES, situada à Rua Capitão Antonio Carlos, 196 - Centro - GONÇALVES /MG, **das 10 (dez) horas do dia 23 de fevereiro de 2012 até as 16 (dezesseis) horas do dia 23 de março de 2012**, exceto aos sábados, domingos e feriados.

4.2.2.1. Ler atentamente o Edital disponível nos endereços eletrônicos <[www.alrconcursos.com.br](http://www.alrconcursos.com.br)> e <[www.goncalves.mg.gov.br](http://www.goncalves.mg.gov.br)>

4.2.2.2. Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, indicando a opção do cargo/especialidade para o qual irá concorrer, de acordo com o Anexo I deste Edital, confirmar os dados cadastrados e transmiti-los pela Internet;

4.2.2.3. Após cadastro via internet, imprima o boleto bancário, o qual deverá ser impresso para pagamento do valor de inscrição correspondente;

4.2.2.4. Efetuar o pagamento, em dinheiro, da importância referente à inscrição de acordo com o nível de escolaridade do cargo/especialidade para o qual irá concorrer, até o dia **23 de março de 2012**.

4.2.3. O boleto bancário a que se refere o item 4.2.2.3 será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras e ser pago até o dia **23 de março de 2012**.

4.2.4. O candidato, para efetivar sua inscrição, deverá, obrigatoriamente, efetuar o pagamento, em dinheiro, do valor da inscrição impresso no boleto bancário, na rede bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária, até o dia **23 de março de 2012**.

4.2.5. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento, considerando o 1º dia útil que antecede o feriado, desde que o pagamento seja feito no período de inscrição determinado neste edital.

4.2.6. Caso tenha necessidade de segunda via do boleto bancário solicitar por e-mail a ALR Concursos durante o período de inscrição determinado no item 4.2.2 deste Edital, ficando indisponível a partir das 14 horas do último dia de inscrição – **23 de março de 2012**.

4.2.7. A impressão do boleto bancário ou da segunda via do mesmo em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de GONÇALVES e a ALR CONCURSOS de eventuais dificuldades na leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.

4.2.8. A inscrição somente será processada e validada após a confirmação à ALR CONCURSOS, pela instituição bancária, do pagamento do valor da taxa de inscrição concernente ao candidato, sendo automaticamente cancelado o Requerimento Eletrônico de Inscrição em que o pagamento não for comprovado.

4.2.9. Serão tomadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no item 4.2.2.4 deste Edital, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga extemporaneamente.

4.2.10. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, cheque, ordens de pagamento ou qualquer outra forma diferente daquela prevista neste Edital.

4.2.11. O comprovante provisório de inscrição do candidato será o boleto original, devidamente quitado, sem rasuras, emendas e outros, em que conste a data da efetivação do pagamento feito até o dia **23 de março de 2012**.

4.2.12. Não serão válidas as inscrições cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no boleto bancário.

4.2.13. Não será devolvido o valor da taxa de inscrição pago em duplicidade, ou para cargos/especialidades diferentes, ou fora do prazo, salvo se o candidato impetrar recurso com requerimento alegando as razões para que possa ser analisado pela empresa organizadora deste concurso.

4.2.14. Havendo mais de uma inscrição paga, independentemente do cargo/especialidade escolhido, prevalecerá à última inscrição cadastrada, ou seja, a de data e horário mais recentes. As demais inscrições realizadas não serão consideradas, mesmo que sejam para cargos/especialidades diferentes e o valor da taxa de inscrição não será devolvido, salvo se o candidato impetrar recurso com requerimento alegando as razões para que possa ser analisado pela empresa organizadora deste concurso.

4.2.15. O boleto bancário quitado será o comprovante provisório de inscrição do candidato neste Concurso Público. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado de respectivo comprovante do pagamento realizado até a data limite do vencimento (**23 de março de 2012**), não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento.

4.2.16. Não será efetivada a inscrição se, por qualquer motivo, houver inconsistência do pagamento da taxa de inscrição, ficando o candidato obrigado a se manifestar, formalmente, nos termos do item 4.2.18 e seus subitens.

4.2.17. A listagem dos candidatos que tiverem as suas inscrições deferidas será publicada na Imprensa Oficial do Município: Jornal do Estado de Pouso Alegre (MG), no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de GONÇALVES e divulgada nos endereços eletrônicos <[www.alrconcursos.com.br](http://www.alrconcursos.com.br)> e <[www.goncalves.mg.gov.br](http://www.goncalves.mg.gov.br)> até o dia **01 de Abril de 2012**.

4.2.18. Caberá recurso contra o indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição.

4.2.18.1. O recurso deverá ser apresentado no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação das inscrições deferidas, por uma das seguintes formas:

a) diretamente pelo candidato ou por terceiro, na ALR CONCURSOS/Gestão de Concursos, situada à Trav. Evaristo da Veiga, 40 - Sala 705 - 7º Andar - Edifício Dr. Joaquim Nelson de Moraes - Pouso Alegre/MG, das 9h às 11h ou das 13h30min às 16h30min, dentro do prazo previsto no item 4.2.18.1 deste Edital;

b) diretamente pelo candidato ou por terceiro, na Prefeitura Municipal de GONÇALVES, situada à Rua Capitão Antonio Carlos, 196 - Centro - GONÇALVES /MG, **das 10:00h às 11:30h e das 13:00h às 16:00h**, dentro do prazo previsto no item 4.2.18.1 deste Edital.

4.2.18.2. Os recursos deverão ser entregues digitados, em 02 (duas) vias (original e cópia) em envelope fechado, tamanho ofício, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

a) Concurso Público da Prefeitura Municipal de GONÇALVES - Edital nº 002/2011;

b) referência: INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO;

c) nome completo e número de inscrição do candidato;

d) cargo/especialidade para o qual o candidato está concorrendo.

4.2.18.3. A via original do recurso deverá ser acompanhada, obrigatoriamente, pelo original do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, bem como de toda documentação e das informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade da inscrição.

4.2.18.4. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de GONÇALVES e divulgada no endereço eletrônico <[www.alrconcursos.com.br](http://www.alrconcursos.com.br)>

4.2.19. A fundamentação do recurso contra o Indeferimento de Inscrição estará disponível após a publicação de que trata o item 4.2.18 deste Edital, na sede da ALR CONCURSOS/Gestão de Concursos, na Trav. Evaristo da Veiga, 40 - Sala 705 - 7o Andar - Edifício Dr. Joaquim Nelson de Moraes - Pouso Alegre/MG, das 9h às 11h ou das 13h30min às 16h30min e na Prefeitura Municipal de GONÇALVES, situada à Rua Capitão Antonio Carlos, 196- Centro - GONÇALVES /MG, no horário das , **das 10:00h às 11:30h e das 13:00h às 16:00h**, até a data limite de encerramento das inscrições, para ser consultada pelo próprio candidato ou por seu procurador devidamente constituído.

4.3. Da devolução da Taxa de Inscrição

4.3.1. Em nenhuma hipótese o valor da taxa de inscrição será devolvido ao candidato, salvo nos casos de cancelamento ou não realização do Concurso Público.

4.3.2. Na hipótese de cancelamento ou não realização do Concurso Público, a restituição da Taxa de Inscrição deverá ser requerida pelo candidato ou por procurador, devidamente constituído, por meio do preenchimento e entrega de formulário a ser disponibilizado no endereço eletrônico <[www.alrconcursos.com.br](http://www.alrconcursos.com.br)>, na ALR CONCURSOS/Gestão de Concursos, situada Trav. Evaristo da Veiga, 40 - Sala 705 - 7o Andar - Edifício Dr. Joaquim Nelson de Moraes - Pouso Alegre/MG, das 9h às 11h ou das 13h30min às 16h30min ou na Prefeitura Municipal de GONÇALVES, situada à Rua Capitão Antonio Carlos, 196- Centro - GONÇALVES /MG, no horário das , **das 10:00h às 11:30h e das 13:00h às 16:00h**.

4.3.3. O formulário de restituição da Taxa de Inscrição estará disponível, nos locais indicados no item 4.3.2, em até 03 (três) dias úteis após a data de publicação do ato que ensejou o cancelamento ou a não realização do certame.

4.3.4. No formulário, o candidato deverá informar os seguintes dados para obter a restituição da taxa de inscrição:

a) nome completo, número da identidade e da inscrição do candidato;

b) cargo/especialidade;

c) nome e número do banco, nome e número da agência com dígito, número da conta corrente e CPF do titular da conta;

d) número de telefones, com código de área, para eventual contato.

4.3.5. O formulário de restituição, devidamente preenchido e acompanhado da cópia do documento de identidade do candidato, deverá ser entregue, em envelope fechado, tamanho ofício, em até 30 (trinta) dias após o ato que ensejou o cancelamento ou a não realização do certame, na sede da ALR CONCURSOS/Gestão de Concursos - Trav. Evaristo da Veiga, 40 - Sala 705 - 7o Andar - Edifício Dr. Joaquim Nelson de Moraes - Pouso Alegre/MG, das 9h às 11h ou das 13h30min às 16h30min ou na Prefeitura Municipal de GONÇALVES, situada à Rua Capitão Antonio Carlos, 196- Centro - GONÇALVES /MG, no horário das , **das 10:00h às 11:30h e das 13:00h às 16:00h**, devendo a entrega obedecer o prazo estabelecido neste item.

4.3.6. No envelope, na parte frontal, deverá constar Ref. Restituição da Taxa de Inscrição - Concurso Público da Prefeitura Municipal de GONÇALVES - Edital nº 002/2011, nome completo, número da inscrição e número do documento de identidade.

4.3.7. A restituição da Taxa de Inscrição será processada nos 20 (vinte) dias seguintes ao término do prazo fixado no item 4.3.3 por meio de depósito bancário na conta indicada no respectivo formulário de restituição.

4.3.8. 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.

4.4. Isenção da Taxa de Inscrição

4.4.1. O candidato desempregado, de acordo com a legislação vigente, poderá requerer a isenção da taxa de inscrição, exclusivamente, no período de **07 a 09 de março de 2012**.

4.4.2. A Ficha Eletrônica de Isenção estará disponível para preenchimento somente no período de **07 a 09 de março de 2012**.

a) via internet, acessando o endereço eletrônico <[www.alrconcursos.com.br](http://www.alrconcursos.com.br)> - link correspondente à Ficha Eletrônica de Isenção do Concurso Público da Prefeitura Municipal de GONÇALVES - Edital 002/2011;

b) pessoalmente ou representado por terceiro, na Prefeitura Municipal de GONÇALVES, situada à Rua Capitão Antonio Carlos, 196- Centro - GONÇALVES /MG, das **das 10:00h às 11:30h e das 13:00h às 16:00h**.

4.4.3 Após o preenchimento da Ficha Eletrônica de Isenção que conterá seus dados pessoais, o candidato deverá imprimir, assinar e entregar, conforme estabelecido no item no item 4.4.11.

4.4.4 Na Ficha Eletrônica de Isenção, o candidato declarará que é desempregado, que não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada e que não tem renda de nenhuma natureza, exceto a proveniente de seguro-desemprego e que sua situação econômica não lhe permite pagar a referida taxa sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração.

4.4.4.1 A Ficha Eletrônica de Isenção, se assinada por terceiro, deverá ser acompanhada por instrumento de procuração simples.

4.4.5. Para requerer a isenção, os candidatos deverão comprovar todas as seguintes situações:

a) ter extinto vínculo empregatício registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, e;

b) não ter vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal, e;

c) não ter contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal, e;

d) não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.

4.4.6. Para comprovar a situação prevista na alínea "a", do item 4.4.5 deste Edital, o candidato deverá apresentar cópia das páginas da CTPS listadas abaixo, autenticadas em cartório de serviço notarial e de registro (Cartório de Notas), no máximo 90 (noventa) dias do término do prazo para o pedido de isenção da taxa de inscrição:

a) página com foto;

b) página com qualificação civil;

c) página com a anotação do último contrato de trabalho do candidato, no qual deverá constar o registro de saída;

d) primeira página subsequente à da anotação do último contrato de trabalho ocorrido, em branco.

e) páginas contendo outras anotações pertinentes se houver.

4.4.6.1. Caso o contrato de trabalho do candidato tenha sido registrado em Páginas de Anotações Gerais de sua CTPS, além da página constando o último contrato registrado e a página subsequente em branco, o candidato deverá trazer também as páginas da CTPS em que usualmente são registrados os contratos de trabalho nos termos das alíneas "c" e "d" do item 4.4.6.

4.4.7. Para comprovar a situação prevista na alínea "b" do item 4.4.5 deste Edital, o candidato deverá:

a) se já teve vínculo estatutário com o poder público municipal, estadual ou federal, e este foi extinto, apresentar certidão expedida por órgão ou entidade competente, em papel timbrado, com identificação e assinatura legível da autoridade emissora do documento, informando o fim do vínculo estatutário, ou a cópia da publicação oficial do ato que determinou a extinção do vínculo autenticada em cartório de serviço notarial e de registro (Cartório de Notas) no máximo 90 (noventa) dias do término do prazo para o pedido de isenção da taxa de inscrição, ou;

b) se nunca teve vínculo estatutário com o poder público municipal, estadual ou federal, apresentar declaração de próprio punho, nos termos do modelo sugerido no Anexo V.

4.4.8. Para comprovar a situação prevista na alínea "c" do item 4.4.6 deste Edital, o candidato deverá:

a) se já teve contrato de prestação de serviços com o poder público municipal, estadual ou federal, e este foi extinto, apresentar cópia autenticada do contrato extinto, acompanhado da documentação pertinente que comprove sua extinção e declaração, conforme modelo sugerido no Anexo V, datada e assinada, na qual afirmará que não possui contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal, ou;

b) se nunca teve contrato de prestação de serviços com o poder público municipal, estadual ou federal, apresentar declaração de próprio punho, nos termos do modelo sugerido no Anexo V.

4.4.9. Para comprovar a situação prevista na alínea "d" do item 4.4.6 deste Edital, o candidato deverá:

a) apresentar certidão em que conste a baixa da atividade, ou;

b) apresentar declaração, conforme modelo sugerido no Anexo V, datada e assinada, na qual afirmará não auferir qualquer tipo de renda, proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.

4.4.10. Todas as declarações mencionadas nos itens 4.4.7 a 4.4.9 deverão ser emitidas "de próprio punho" pelo candidato interessado ou por procurador devidamente constituído, não sendo consideradas, em nenhuma hipótese, declarações digitadas ou datilografadas.

4.4.11. A Ficha Eletrônica de Isenção deverá ser entregue, devidamente assinada, bem como os documentos discriminados nos itens 4.4.6, 4.4.7, 4.4.8 e 4.4.9 nos dias estipulados no item 4.4.1 deste Edital, sob pena de indeferimento da isenção do pagamento da Taxa de Inscrição:

a) na ALR CONCURSOS/Gestão de Concursos, situada à Trav. Evaristo da Veiga, 40 - Sala 705 - 7o Andar - Edifício Dr. Joaquim Nelson de Moraes - Pouso Alegre/MG, das 9h às 11h ou das 13h30min às 16h30min;

b) na Prefeitura Municipal de GONÇALVES, situada à Rua Capitão Antonio Carlos, 196- Centro - GONÇALVES /MG, **das 10:00h às 11:30h e das 13:00h às 16:00h**

4.4.11.1 A documentação deverá ser entregue pessoalmente ou por terceiro, em envelope fechado, tamanho ofício, contendo, na face frontal: Concurso Público da Prefeitura Municipal de GONÇALVES - Edital 002/2011 -Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição - nome completo, número da carteira de identidade e cargo/especialidade.

4.4.12. Cada candidato deverá entregar individualmente sua documentação, sendo vedada a entrega de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.

4.4.12.1. Não serão analisados os documentos encaminhados em desconformidade com o item 4.4.11 deste Edital.

4.4.13. Não serão considerados os pedidos de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição encaminhados via fax, via postal, internet ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste edital, assim como aqueles apresentados fora do prazo determinado no item 4.4.1 deste Edital.

4.4.14. A comprovação da tempestividade do pedido de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição será feita pela data de protocolo na ALR CONCURSOS/Gestão de Concursos e na Prefeitura Municipal de GONÇALVES.

4.4.15. A documentação comprobatória da condição de desempregado será analisada pela ALR CONCURSOS, devendo a decisão ser ratificada pela Prefeitura Municipal de GONÇALVES.

4.4.16. O resultado da análise da documentação apresentada para solicitação de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição inclusive os já requeridos será publicado até o dia **15 de março de 2012**, em Jornal de circulação no município, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de GONÇALVES e divulgado nos endereços eletrônicos <[www.alrconcursos.com.br](http://www.alrconcursos.com.br)> em ordem alfabética, com o número da carteira de identidade, constando apenas o deferimento ou indeferimento.

4.4.17. O candidato cujo pedido de isenção da Taxa de Inscrição for deferido estará automaticamente inscrito neste Concurso Público, desde que tenha preenchido, assinado e enviado a Ficha Eletrônica de Isenção com seus dados pessoais e opção de cargo/especialidade.

4.4.18. O candidato que tiver o pedido de isenção da Taxa de Inscrição indeferido poderá efetuar sua inscrição acessando o link de impressão da 2ª via do boleto bancário, imprimindo-a e efetuando o pagamento conforme disposto no item 4.2 e seus subitens.

4.4.19. A fundamentação objetiva sobre o Indeferimento do Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição estará disponível após a publicação de que trata o item 4.4.16 deste Edital, na sede da ALR CONCURSOS/Gestão de Concursos, Trav. Evaristo da Veiga, 40 - Sala 705 - 7o Andar - Edifício Dr. Joaquim Nelson de Moraes - Pouso Alegre/MG, das 9h às 11h ou das 13h30min às 16h30min e na Prefeitura Municipal de GONÇALVES, situada à Rua Capitão Antonio Carlos, 196- Centro - GONÇALVES /MG, no horário **das 10:00h às 11:30h e das 13:00h às 16:00h**, até a data limite de encerramento das inscrições, para ser consultada pelo próprio candidato ou por seu procurador devidamente constituído.

4.4.20. Caberá recurso contra o Indeferimento do Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição.

4.4.20.1. O recurso deverá ser apresentado no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação do indeferimento do Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição, por uma das seguintes formas:

a) diretamente pelo candidato ou por terceiro, no seguinte endereço: ALR CONCURSOS/Gestão de Concursos, situada à Trav. Evaristo da Veiga, 40 - Sala 705 - 7o Andar - Edifício Dr. Joaquim Nelson de Moraes - Pouso Alegre/MG, das 9h às 11h ou das 13h30min às 16h30min, dentro do prazo previsto no item 4.4.20.1 deste Edital;

b) diretamente pelo candidato ou por terceiro, na Prefeitura Municipal de GONÇALVES, situada à Rua Capitão Antonio Carlos, 196- Centro - GONÇALVES /MG, das **das 10:00h às 11:30h e das 13:00h às 16:00h**, dentro do prazo previsto no item 4.4.20.1 deste Edital.

4.4.20.2. Os recursos deverão ser entregues digitados, em duas vias (original e cópia), em envelope fechado, tamanho ofício, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

a) Concurso Público Prefeitura Municipal de GONÇALVES - Edital nº 002/2011;

b) referência: INDEFERIMENTO DO PEDIDO DE ISENÇÃO;

c) nome completo e número de identidade do candidato;

d) cargo/especialidade para o qual o candidato está concorrendo.

4.4.20.3. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de GONÇALVES e divulgada nos endereços eletrônicos <[www.alrconcursos.com.br](http://www.alrconcursos.com.br)>

4.4.21. A fundamentação objetiva sobre o Indeferimento do Recurso contra o Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição estará disponível após a publicação de que trata o item 4.4.20.3 deste Edital, na sede da ALR CONCURSOS/Gestão de Concursos, Trav. Evaristo da Veiga, 40 - Sala 705 - 7o Andar - Edifício Dr. Joaquim Nelson de Moraes - Pouso Alegre/MG, das 9h às 11h ou das 13h30min às 16h30min e na Prefeitura Municipal de GONÇALVES, situada à Rua Capitão Antonio Carlos, 196- Centro - GONÇALVES /MG, no horário **das 10:00h às 11:30h e das 13:00h às 16:00h**, até a data limite de encerramento das inscrições, para ser consultada pelo próprio candidato ou por seu procurador devidamente constituído.

4.4.22. A declaração falsa de dados para fins de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

4.4.23. Os Pedidos de Isenções de pagamento da Taxa de Inscrição que não atenderem as exigências determinadas neste Edital serão indeferidos.

## **5 VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

### **5.1. Disposições gerais**

5.1.1. Fica reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas por cargo/especialidade neste Edital e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste Concurso Público.

5.1.1.1. Quando nas operações aritméticas necessárias à apuração do número de cargos e empregos reservados, o resultado obtido não for um número inteiro, desprezar-se-á a fração inferior a meio e arredondar-se-á para a unidade imediatamente superior à fração que for igual ou superior a meio.

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

5.1.3. O candidato portador de deficiência, ao se inscrever no Concurso Público, deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.

5.1.4. Os candidatos portadores de deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.

5.1.5. Para fins de reserva de vagas prevista item 5.1.1 deste Edital, somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas situações previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, conforme as seguintes definições:

a) deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, tri paresia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;

b) deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

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

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

e) deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

## 5.2 Procedimentos especiais para inscrição

5.2.1. O candidato portador de deficiência, durante o preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição ou da Ficha Eletrônica de Isenção, além de observar os procedimentos descritos no item 4 e seus subitens deste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

a) informar se é portador de deficiência;

b) indicar o tipo de deficiência;

c) especificar a deficiência;

d) informar se necessita de condições especiais para a realização das provas;

e) manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência;

5.2.2. O candidato portador de deficiência que não preencher os campos específicos do Requerimento Eletrônico de Inscrição ou da Ficha Eletrônica de Isenção e não cumprir o determinado neste edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

5.2.3. O candidato portador de deficiência que desejar concorrer às vagas de ampla concorrência poderá fazê-lo por opção e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou na Ficha Eletrônica de Isenção, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para portadores de deficiência, conforme disposição legal.

5.2.4. Antes da realização das provas, o candidato que tenha declarado sua deficiência será encaminhado a uma Junta Multiprofissional para avaliar a compatibilidade de sua deficiência com o cargo ou emprego a que concorre, sendo lícito à Administração programar a realização de quaisquer outros procedimentos prévios se, para a elaboração de seu laudo, a junta de especialistas assim o requerer.

## 5.3. Procedimentos para solicitação de condições especiais para realização das provas

5.3.1. O candidato portador de deficiência poderá requerer, no ato da inscrição ou do pedido de isenção, a condição especial para a realização das provas, indicando a condição de que necessita para a realização destas.

5.3.2. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato portador de deficiência, assim considerada aquela que possibilita a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observadas a viabilidade e a possibilidade técnica examinadas pela ALR CONCURSOS.

5.3.3. O candidato portador de deficiência deverá assinalar, no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou na Ficha Eletrônica de Isenção, exclusivamente no período das inscrições ou do pedido de isenção, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

5.3.4. Os candidatos deverão observar o período para solicitação das condições especiais para realização das provas, nos termos do item 5.3.3 deste Edital, sob pena de não terem concedidas as condições solicitadas, seja qual for o motivo alegado.

5.3.5. Caso o candidato não compareça perante a Junta Multiprofissional, conforme especificado no item 5.2.4, o candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas neste Edital aos candidatos portadores de deficiência, mesmo que declarada tal condição no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou na Ficha Eletrônica de Isenção, bem como não terá atendida a condição especial para realização das provas.

5.3.6. Aos deficientes visuais (cegos), que solicitarem prova especial em Braille, serão oferecidas provas nesse sistema.

5.3.7. Aos deficientes visuais (ambliopes), que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

## 5.4. Resultado da análise da Junta Multiprofissional e da condição especial

5.4.1. Será publicado em Jornal de circulação no município, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de GONÇALVES e divulgado nos endereços eletrônicos <[www.alrconcursos.com.br](http://www.alrconcursos.com.br)> até o dia **01 de abril de 2012**, o resultado da análise da Junta Multiprofissional dos candidatos que tiveram suas inscrições como portadores de deficiência e/ou pedido de condições especiais deferidos/indeferidos.

5.4.2. O candidato disporá de 02 (dois) dias úteis contados do 1º dia útil subsequente à data da publicação da relação citada no item 5.4.1 para contestar o indeferimento por meio de recurso.

5.4.3. O recurso deverá ser entregue, diretamente pelo candidato ou por terceiro, com indicação precisa do objeto em que o candidato se julgar prejudicado, no prazo determinado no item 5.4.2, por uma das seguintes formas:

a) na Prefeitura Municipal de GONÇALVES - na Secretaria de Recursos Humanos, situada situada à Rua Capitão Antonio Carlos, 196- Centro - GONÇALVES /MG, no horário **das 10:00h às 11:30h e das 13:00h às 16:00h**;

b) na ALR CONCURSOS/Gestão de Concursos, situada à Trav. Evaristo da Veiga, 40 - Sala 705 - 7o Andar - Edifício Dr. Joaquim Nelson de Moraes - Pouso Alegre/MG, das 9h às 11h ou das 13h30min às 16h30min.

5.4.3.1 Os recursos deverão ser entregues digitados, em duas vias (original e cópia), em envelope fechado, tamanho ofício, contendo na parte externa e frontal os seguintes dados:

a) Concurso Público Prefeitura Municipal de GONÇALVES - Edital nº 002/2011 - Ref.: Recurso - Laudo Médico;

b) referência: INDEFERIMENTO DA ANÁLISE DA JUNTA MULTIPROFISSIONAL E/OU CONDIÇÃO ESPECIAL;

c) nome completo e número de inscrição do candidato;

d) cargo/especialidade para o qual o candidato está concorrendo.

5.4.4 Não serão aceitos pedidos de revisão após o prazo determinado no item 5.4.2.

5.4.5 A decisão relativa ao julgamento dos recursos será publicada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de GONÇALVES e divulgada nos endereços eletrônicos <[www.alrconcursos.com.br](http://www.alrconcursos.com.br)>

5.4.6 A fundamentação referente ao julgamento dos recursos estará disponível após a publicação de que trata o item 5.4.5. deste Edital, na sede da ALR CONCURSOS/Gestão de Concursos, Trav. Evaristo da Veiga, 40 - Sala 705 - 7o Andar - Edifício Dr. Joaquim Nelson de Moraes - Pouso Alegre/MG, das 9h às 11h ou das 13h30min às 16h30min e na Prefeitura Municipal de GONÇALVES, situada à Rua Capitão Antonio Carlos, 196- Centro - GONÇALVES /MG, no horário das **das 10:00h às 11:30h e das 13:00h às 16:00h**, até a data de homologação deste Concurso Público, para ser consultada pelo próprio candidato ou por seu procurador devidamente constituído.

## 6 COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO - CDI

6.1. A ALR CONCURSOS enviará ao candidato pelos Correios, para o endereço informado no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou na Ficha Eletrônica de Isenção, o Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI -, que conterà a indicação do horário e local de realização das provas e o disponibilizará no endereço eletrônico <[www.alrconcursos.com.br](http://www.alrconcursos.com.br)>, para consulta pelo próprio candidato, até 05 (cinco) dias úteis antes da data de realização das provas.

6.2. O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato de consultar o endereço eletrônico <[www.alrconcursos.com.br](http://www.alrconcursos.com.br)> para obter as informações necessárias sobre horários e locais das provas.

6.3. No caso de não-recebimento do CDI até 05 (cinco) dias úteis antes da data programada para a realização das provas, o candidato deverá entrar em contato com a ALR CONCURSOS, para as devidas orientações, pelo telefone (35) 3421-7874, pelo e-mail: [alrconcursos@alrconcursos.com.br](mailto:alrconcursos@alrconcursos.com.br), ou pessoalmente ou, ainda, por terceiro, na ALR CONCURSOS/Gestão de Concursos, situada à Trav. Evaristo da Veiga, 40 - Sala 705 - 7o Andar - Edifício Dr. Joaquim Nelson de Moraes - Pouso Alegre/MG, das 9h às 11h ou das 13h30min às 16h30min.

6.4. No CDI estarão expressos o nome completo do candidato, o cargo/especialidade, a data, o horário, o local da realização das provas (escola/prédio/sala) e outras orientações úteis ao candidato.

6.5. É obrigação do candidato conferir no CDI seu nome, o número do documento utilizado na inscrição, a sigla do órgão expedidor, o cargo/especialidade ao qual concorrerá, bem como a data de nascimento.

6.6. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, na sigla do órgão expedidor ou na data de nascimento deverão ser comunicados pelo candidato ao aplicador de provas, no dia, no horário e no local de realização da prova objetiva e constarão no Relatório de Ocorrências.

6.7. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou na Ficha Eletrônica de Isenção relativos ao cargo/especialidade e nem quanto à condição em que concorre.

## 7. ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

7.1 A seleção dos candidatos será realizada da seguinte forma:

- a primeira etapa será constituída de Prova Objetiva para todos os cargos/especialidades de caráter eliminatório e classificatório.
- a segunda etapa será constituída de Prova Prática para os cargos de Auxiliar de Mecânico, Tratorista, Motorista I, Auxiliar de Biblioteca e Agente de Administração I com caráter eliminatório.

## 8. PRIMEIRA ETAPA – PROVAS OBJETIVAS

### 8.1. Prova Objetiva

8.1.1. A Prova Objetiva será aplicada a todos os candidatos deste Concurso Público e será elaborada nos termos do Anexo III deste Edital.

8.1.2. A Prova Objetiva versará sobre os conteúdos, de acordo com cada cargo/especialidade a que o candidato estiver concorrendo, conforme especificado no Anexo III deste Edital.

8.1.3. A Prova Objetiva para os cargos/especialidades conterà 40 (quarenta) questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas de respostas para cada questão, sendo apenas 01 (uma) alternativa correta, totalizando 100 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

GRUPO 1					
Cargo	Disciplinas	Nº de Questões	Peso	Pontuação	Total
- Calceteiro - Operário - Oficial Especializado I	Português	10	2	20	100
	Matemática	10	2	20	
	Conhec.Gerais	20	3	60	
GRUPO 2					
Cargo	Disciplinas	Nº de Questões	Peso	Pontuação	Total
- Auxiliar de Mecânico - Tratorista - Engenheiro Civil - Motorista I - Auxiliar de Biblioteca - Agente de Administração I - Inspetor de Alunos	Português	10	2	20	100
	Matemática	10	2	20	
	Conhec. Gerais	10	2	20	
	Conhec.Especif.	10	4	40	
GRUPO 3					
Cargo	Disciplinas	Nº de Questões	Peso	Pontuação	Total
- Médico Psiquiatra - Técnico em Enfermagem	Português	10	2	20	100
	Saúde Pública	10	2	20	
	Conhec. Gerais	10	2	20	
	Conhec.Especif.	10	4	40	

8.1.4 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

- obtiver nota zero em qualquer um dos conteúdos avaliados na Prova Objetiva;
- não obtiver o mínimo de 60 (sessenta) pontos no total de pontos distribuídos no conjunto de conteúdos da Prova Objetiva.

## 8.2. Condições para Realização das Provas

- 8.2.1. As provas da primeira etapa deste Concurso Público serão aplicadas no município de GONÇALVES, no dia **29 de ABRIL de 2012**, ficando esta data subordinada à disponibilidade de locais adequados à realização das provas.
- 8.2.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais adequados, a ALR CONCURSOS reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas às determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 8.2.3. Não haverá segunda chamada para as provas, devendo ser eliminado deste Concurso Público o candidato ausente por qualquer motivo.
- 8.2.4. As Provas Objetivas deverão ser realizadas no prazo mínimo de 1 (uma) hora e máximo de 3 (três) horas.
- 8.2.5. Por motivo de segurança, os candidatos somente poderão deixar o local de provas após decorrida 1 (uma) hora do início.
- 8.2.6. O tempo de duração das provas abrange a assinatura e transcrição das respostas para a Folha de Respostas.
- 8.2.7. Em nenhuma hipótese haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital.
- 8.2.8. Em nenhuma hipótese será permitido ao candidato prestar provas fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico determinado pela ALR CONCURSOS.
- 8.2.9. O ingresso do candidato na sala para a realização das provas somente será permitido dentro do horário estabelecido pela ALR CONCURSOS e informado no CDI e divulgado na internet pelo endereço eletrônico <[www.alrconcursos.com.br](http://www.alrconcursos.com.br)>.
- 8.2.10. Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova 60 (sessenta) minutos antes do horário previsto para o início da realização das provas, munidos do original de documento de identidade oficial com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis, borracha e, preferencialmente, do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI.
- 8.2.11. No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste Concurso Público, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, conforme disposto no item 8.3.12 deste Edital.
- 8.2.12. 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 Passaporte válido.
- 8.2.13. O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.
- 8.2.14. Não serão aceitos documentos de identidade com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, podendo o candidato ser submetido à identificação especial que compreende a coleta de assinatura e a impressão digital em formulário próprio.
- 8.2.14.1. O candidato não poderá deixar o local determinado para a realização das provas até que seja feita sua identificação digital.
- 8.2.15. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença de acordo com aquela constante no seu documento de identidade.
- 8.2.16. Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.
- 8.2.17. Não será permitida nos locais de realização das provas a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela ALR CONCURSOS, observado o previsto no item 8.2.38.6 deste Edital.
- 8.2.18. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos malotes, na presença de, no mínimo, dois candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas.
- 8.2.19. Será proibido, durante a realização das provas, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógio digital, pagers, beep, agenda eletrônica, calculadora, walkman, notebook, palmtop, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, podendo a organização deste Concurso Público vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos além dos anteriormente citados.
- 8.2.20. O candidato deverá levar somente os objetos citados no item 8.2.10 deste Edital. Caso assim não proceda, os pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos aplicadores durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando a ALR CONCURSOS nem a Prefeitura Municipal de GONÇALVES por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.
- 8.2.21. Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues à ALR CONCURSOS, serão guardados pelo prazo de 90 (noventa) dias e encaminhados posteriormente à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.
- 8.2.22. Durante o período de realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.
- 8.2.23. Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de óculos escuros, bonés, chapéus e similares.
- 8.2.24. Será vedado ao candidato o porte de arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte.
- 8.2.25. As instruções constantes nos Cadernos de Questões da Prova Objetiva e na Folha de Respostas complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.
- 8.2.26. Ao terminar as provas ou findo o prazo limite para sua realização, o candidato deverá entregar ao Aplicador de Sala a Folha de Respostas da Prova Objetiva (gabarito) devidamente preenchida e assinada.
- 8.2.27. O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas.
- 8.2.28. Será eliminado deste Concurso Público o candidato que apresentar-se após o fechamento dos portões que se dará as 8h 30m
- 8.2.29. Poderá, ainda, ser eliminado o candidato que:
- a) tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
  - b) estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Concurso Público, por qualquer meio;
  - c) usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
  - d) portar arma (s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte;
  - e) portar, mesmo que desligados ou fizer uso, durante o período de realização das provas, de qualquer equipamento eletrônico, como relógio digital, calculadora, walkman, notebook, palm-top, agenda eletrônica, gravador ou outros similares, ou de instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, beep, pager entre outros;
  - f) fizer uso de livros, códigos, manuais, impressos e anotações;
  - g) deixar de atender as normas contidas nos Cadernos de Provas, na Folha de Respostas e demais orientações expedidas pela ALR CONCURSOS;
  - h) recusar-se a se submeter a detector de metais e identificação digital;
  - i) deixar de entregar a Folha de Respostas da Prova Objetiva ao terminar as provas ou findo o prazo limite para sua realização.
- 8.2.30. Caso ocorra alguma situação prevista no item 8.2.29 deste Edital, a ALR CONCURSOS lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento para a Comissão do Concurso Público, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.
- 8.2.31. Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas a portadores de deficiência.
- 8.2.32. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.
- 8.2.33. Não haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato, salvo em situações que a ALR CONCURSOS julgar necessário.
- 8.2.34. O Caderno contendo as questões da Prova Objetiva ficará de posse do candidato após a entrega da Folha de Respostas.

8.2.35. Na correção da Folha de Respostas da Prova Objetiva, serão computadas como erros as questões não assinaladas, as que contenham mais de uma resposta ou rasuradas.

8.2.36. Será considerada nula a Folha de Respostas da Prova Objetiva que estiver marcada ou escrita, respectivamente, a lápis, bem como qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.

8.2.37. O gabarito das Provas Objetivas serão publicados no 1º (primeiro) dia útil subsequente ao da realização da prova no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de GONÇALVES e divulgados nos endereços eletrônicos <[www.alrconcursos.com.br](http://www.alrconcursos.com.br)>.

8.2.38. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no item 8.2.38.1 deste Edital.

8.2.38.1. A solicitação deverá ser feita em até 07 (sete) dias úteis antes da data de realização da prova, por meio de requerimento, datado e assinado, entregue pessoalmente ou por terceiro, na Prefeitura Municipal de GONÇALVES, situada à Rua Capitão Antonio Carlos, 196- Centro - GONÇALVES /MG, das 9h às 17h, ou enviado, via FAX (35) 3421-7874 ou e-mail [alrconcursos@alrconcursos.com.br](mailto:alrconcursos@alrconcursos.com.br) ou à ALR CONCURSOS Gestão de Concursos, situada Trav. Evaristo da Veiga, 40 - Sala 705 - 7o Andar - Edifício Dr. Joaquim Nelson de Moraes - Pouso Alegre/MG, das 9h às 11h ou das 13h30min às 16h30min.

8.2.38.2. A candidata que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no item 8.2.38.1 deste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

8.2.38.3. Na hipótese de não cumprimento do prazo estipulado no item 8.2.38.1 deste Edital, o atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pela ALR CONCURSOS.

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

8.2.38.5. Para amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local deste Concurso Público.

8.2.38.6. A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Concurso Público.

8.2.38.7. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de um Aplicador, do sexo feminino, da ALR CONCURSOS que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

## 9. SEGUNDA ETAPA – PROVAS PRÁTICAS

9.1. A prova prática está prevista para ser realizada no dia **19 de MAIO de 2012** em local a ser definido e divulgado na ocasião da publicação da lista de aprovados na Prova Objetiva.

9.2. A Prova Prática será aplicada somente para os candidatos que obtiverem o mínimo de 60 (sessenta) pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha dos cargos de Auxiliar de Mecânico, Tratorista, Motorista I, Auxiliar de Biblioteca e Agente de Administração I.

9.3 - A prova prática terá caráter eliminatório e será submetida a todos os candidatos do cargo de: Auxiliar de Mecânico, Tratorista, Motorista I, Auxiliar de Biblioteca e Agente de Administração I que restarem aprovados na Prova escrita com nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos e não zerarem em nenhuma das matérias/disciplinas que a compõem, com pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

9.4 - 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 e terão duração máxima de 20 minutos por candidato.

9.5. - Para as provas práticas, os candidatos deverão apresentar-se munidos de documento de identidade no seu original e do CDI.

9.6. - 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.

9.7.1 - A avaliação para o cargo de **Tratorista**, incidirá sobre a demonstração dos conhecimentos e habilidades na prática do domínio da função com operação em TRATOR PNEU, conhecimentos sobre equipamentos e acessórios, operação com carreta e implemento, objetivando declarar aptidão ou inaptidão do candidato para o exercício do cargo. Será considerado aprovado o candidato que obtiver no mínimo 50 (cinquenta) pontos.

TAREFA	PONTUAÇÃO
Procedimento de identificação de acessórios, peças e conhecimento sobre equipamento	Até 20 pontos
Procedimento de operação com lâmina	Até 40 pontos
Procedimento de operação com concha traseira	Até 40 pontos

9.7.2 - A avaliação para o cargo de **Motorista I** 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) 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 20 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 10 pontos por falta:

- Fazer conversão incorreta;
- 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 5 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.

9.7.3 - A avaliação para o cargo de **Auxiliar de Mecânico**, incidirá sobre a demonstração dos conhecimentos e habilidades na prática do domínio da função **como auxiliar de mecânico**, consistindo em demonstração de conhecimento e capacidade técnica de pequenos reparos em suspensão, freios, motores a gasolina, álcool ou diesel e parte elétrica de veículos. O candidato poderá utilizar suas próprias ferramentas ou aquelas disponibilizadas pela Prefeitura, no qual, objetiva declarar aptidão ou inaptidão do candidato para o exercício do cargo. Será considerado aprovado o candidato que obtiver no mínimo 50 (cinquenta) pontos.

TAREFA	PONTUAÇÃO
Procedimento de identificação de ferramentas, peças e materiais diversos	Até 20 pontos
Procedimento de identificação e manutenção de reparo elétrico	Até 20 pontos
Procedimento de identificação e manutenção de reparo mecânico	Até 30 pontos
Procedimento de identificação e manutenção de reparo mecânico em freios	Até 30 pontos

9.7.4 - A avaliação para o cargo de **Auxiliar de Biblioteca e Agente de Administração I**, 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 a aptidão ou a 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) pontos nesta avaliação.

WINDOWS	PONTOS
Utilização de teclas de atalho, acesso de arquivos e pastas (2 questões valendo 5 pontos cada)	10 pontos
Utilização dos aplicativos corretos (2 questões valendo 5 pontos cada)	10 pontos
Total do item	20 pontos
MICROSOFT WORD	
Acesso ao Word	2 pontos
Digitação (será decrescido 0,5 para cada erro de digitação)	8 pontos
Ortografia (será decrescido 0,5 para cada erro de ortografia)	5 pontos
Pontuação (será decrescido 0,5 para cada erro de pontuação)	5 pontos
Estética	5 pontos
Impressão	3 pontos
Saída do Word	2 pontos
Total do Item	30 pontos
MICROSOFT EXCEL	
Acesso ao Excel	2 pontos
Conteúdo da digitação da planilha	8 pontos
Configurações e Formatações das células	10 pontos
Montagem e inserção correta do gráfico	5 pontos
Impressão	3 pontos
Saída do Excel	2 pontos
Total do Item	30 pontos
INTERNET	
Acesso ao Internet Explorer	2 pontos
Acesso ao link pedido	4 pontos
Saída do Internet Explorer	2 pontos
Acesso ao Outlook	2 pontos
Configuração e envio de e-mail	8 pontos
Saída do Outlook	2 pontos
Total do Item	20 pontos

#### 10. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

10.1. O Resultado Final deste Concurso Público será aferido pelo somatório dos pontos obtidos nas Provas Objetivas escritas. Para os cargos que submeterem a prova prática, o resultado será aferido pela nota obtida pelo candidato nesta fase que será de cunho eliminatório.

10.2. Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, inclusive os portadores de necessidades especiais, terá preferência, após a observância do disposto no **parágrafo único do artigo 27 da lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso)**, sucessivamente, o candidato que:

- obtiver maior pontuação no conteúdo de conhecimentos específicos (se houver);
- obtiver maior pontuação no conteúdo de Língua Portuguesa;
- obtiver maior pontuação no conteúdo de Conhecimentos Gerais;
- obtiver maior idade, assim considerando dia, mês e ano de nascimento, e desconsiderando hora de nascimento.

10.3 A relação com os candidatos aprovados e classificados na ampla concorrência por cargo/especialidade será publicada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de GONÇALVES e divulgada nos endereços eletrônicos <[www.alrconcursos.com.br](http://www.alrconcursos.com.br)>.

10.4. O candidato portador de deficiência, se aprovado, além de figurar na lista de classificação correspondente às vagas de ampla concorrência, terá seu nome publicado em lista específica de classificação dos portadores de deficiência.

10.5. O resultado final deste Concurso Público contendo as relações discriminadas nos itens 10.3 e 10.4 será publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de GONÇALVES e divulgado nos endereços eletrônicos <[www.alrconcursos.com.br](http://www.alrconcursos.com.br)>.

## 11. RECURSOS

11.1. Caberá interposição de recurso fundamentado, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

- a) contra indeferimento de inscrição;
- b) contra indeferimento do Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição;
- c) contra resultado da análise da Junta Multiprofissional e Condições especiais;
- d) contra questões das Provas Objetivas e gabaritos preliminares;
- e) contra a totalização dos pontos obtidos na Prova Objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas;
- f) contra a totalização dos pontos obtidos na Prova Prática, desde que se refira a erro de cálculo das notas;
- g) contra a classificação final dos pontos obtidos pela somatória das notas da prova objetiva e prova prática, desde que se refira a erros de cálculo das notas;

11.2. Os recursos mencionados no item 11.1 deste Edital deverão ser entregues, com indicação precisa do objeto em que o candidato se julgar prejudicado, por uma das seguintes formas:

- a) diretamente pelo candidato ou por terceiro, na Prefeitura Municipal de GONÇALVES, no seguinte endereço: Rua Capitão Antonio Carlos, 196- Centro - GONÇALVES /MG, das 10:00h às 11:30h e das 13:00h às 16:00h, dentro do prazo previsto no item 11.1 deste Edital;
- b) diretamente pelo candidato ou por terceiro, na ALR CONCURSOS/Gestão de Concursos, no seguinte endereço: Trav. Evaristo da Veiga, 40 - Sala 705 - 7o Andar - Edifício Dr. Joaquim Nelson de Moraes - Pouso Alegre/MG, das 9h às 11h ou das 13h30min às 16h30min, dentro do prazo previsto no item 11.1 deste Edital;
- c) postado nas Agências dos Correios, com Aviso de Recebimento (AR), com custo por conta do candidato, endereçado à ALR CONCURSOS/Gerência de Concursos - Concurso Público da Prefeitura Municipal de GONÇALVES - Edital nº 002/2011 - Trav. Evaristo da Veiga, 40 - Sala 705 - 7o Andar - Edifício Dr. Joaquim Nelson de Moraes - CEP: 37.550-000 - Pouso Alegre/MG. Nesse caso, para a validade do recurso, a data da postagem deverá obedecer aos prazos estabelecidos neste Edital.

11.3. Os recursos deverão ser entregues em 03 (três) vias em envelope fechado, tamanho ofício, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

- a) Concurso Público Prefeitura Municipal de GONÇALVES - Edital nº 002/2011;
- b) nome completo e número de inscrição do candidato;
- c) especificação do cargo/especialidade para a qual o candidato está concorrendo.

11.4. O recurso deverá obedecer às seguintes determinações:

- a) ser digitado ou datilografado e entregue em 03 (três) vias (uma original e duas cópias);
- b) apresentar identificação do candidato apenas na capa de recurso, conforme modelo apresentado neste edital;
- c) não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;
- d) conter a indicação da questão/nota atribuída que está sendo contestada;
- e) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescido de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
- f) ser apresentado de forma independente para cada questão, ou seja, cada questão recorrida deverá ser apresentada em folha separada com capa anexa conforme o modelo apresentado no item 11.14 deste Edital.

11.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento mencionado no item 11.1 deste Edital, devidamente fundamentado.

11.6. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 11.1 deste edital.

11.7. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de GONÇALVES e divulgada nos endereços eletrônicos <[www.alrconcursos.com.br](http://www.alrconcursos.com.br)>

11.8. Após a publicação oficial de que trata o item 11.7 deste Edital, a fundamentação da decisão da Banca Examinadora sobre o recurso ficará disponível para consulta individualizada do candidato no endereço eletrônico <[www.alrconcursos.com.br](http://www.alrconcursos.com.br)>, até a data da homologação deste Concurso Público.

11.9. A decisão de que trata o item 11.7 deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

11.10. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s), será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes na prova, independentemente de interposição de recursos administrativos ou de decisão judicial.

11.11. Alterado o gabarito oficial pela Comissão de Concurso Público, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

11.12. Na ocorrência dos dispostos nos itens 11.11 e 11.12 deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

### 11.13. MODELO DE CAPA DE RECURSO

Concurso Público: Prefeitura Municipal de GONÇALVES - Edital nº 002/2011

Candidato: \_\_\_\_\_

Número do documento de identidade: \_\_\_\_\_

Número de inscrição: \_\_\_\_\_

Cargo/Especialidade: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_ Assinatura:

## 12. RESULTADO DO CONCURSO PÚBLICO

12.1. O resultado deste Concurso Público será apurado por meio da soma das notas da Prova Objetiva e Prova Prática, quando for o caso.

12.2. O resultado deste Concurso Público será publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de GONÇALVES e divulgado nos endereços eletrônicos <[www.alrconcursos.com.br](http://www.alrconcursos.com.br)>, onde os candidatos terão seus nomes especificados por cargo/especialidade para os quais concorreram e dispostos em ordem crescente de classificação.

12.3. Os candidatos que tiverem suas inscrições deferidas para concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência, se aprovados neste Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral da ampla concorrência e também em lista específica reservada aos portadores de deficiência.

12.4. Após o julgamento dos recursos previstos neste Edital, será publicado o Resultado Final deste Concurso Público no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de GONÇALVES e divulgado nos endereços eletrônicos <[www.alrconcursos.com.br](http://www.alrconcursos.com.br)>.

### **13. HOMOLOGAÇÃO**

13.1. O Resultado Final do Concurso Público será homologado pela Prefeitura Municipal de GONÇALVES .

13.2. O ato de Homologação do Resultado Final deste Concurso Público será publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de GONÇALVES e divulgado nos endereços eletrônicos <[www.alrconcursos.com.br](http://www.alrconcursos.com.br)>

### **14. NOMEAÇÃO**

14.1. Concluído este Concurso Público e homologado o Resultado Final, a concretização do ato de nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade deste Concurso Público e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

14.2. O candidato aprovado e classificado neste Concurso Público de que trata este Edital será nomeado para o cargo/especialidade para a qual se inscreveu, devendo ser observado o número de vagas estabelecido no Anexo I deste Edital.

14.3. A cota de vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência está contida no total de vagas oferecidas e distribuídas neste Concurso Público, por cargo/especialidade, conforme aponta o Quadro de Vagas do Anexo I deste Edital.

14.4. Em caso de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade deste Concurso Público, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, poderão ser nomeados mais candidatos aprovados, de acordo com a estrita ordem de classificação, sendo 10% (dez por cento) delas destinadas aos candidatos portadores de deficiência.

14.5. A nomeação dos candidatos portadores de deficiência aprovados e classificados neste Concurso Público observará, para cada cargo/especialidade, a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

14.6. A nomeação de candidato portador de deficiência classificado dar-se-á para o preenchimento da quinta vaga, da décima quinta vaga, da vigésima quinta vaga, e assim sucessivamente, relativamente a cada cargo/especialidade de que trata este edital, durante o prazo de validade deste Concurso Público.

14.7. A nomeação de um candidato aprovado e classificado como portador de deficiência ensejará a dedução dessa vaga do total de vagas oferecido neste Edital para cada cargo/especialidade.

14.8 . Cumprida a reserva, dar-se-á continuidade ao provimento das vagas destinadas à ampla concorrência.

### **15. EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS**

15.1. O candidato nomeado deverá se submeter a exames médicos pré-admissionais que deverão aferir a aptidão física e mental para o exercício do cargo.

15.2. Na realização dos exames médicos pré-admissionais, o candidato deverá apresentar:

a) formulário oficial fornecido pela Prefeitura Municipal de GONÇALVES devidamente preenchido;

b) documento de identidade original;

c) resultado dos seguintes exames complementares, realizados a expensas do candidato: "hemograma completo", "contagem de plaquetas", "glicemia de jejum", "urina rotina", "anti-HBs AG" e atestado de hígidez mental subscrito por médico psiquiatra.

15.3. No resultado de cada um dos exames descritos na alínea "c" do item 15.2 deste Edital, deverão constar o número do documento de identidade do candidato e a identificação do profissional que o realizou.

15.4. Somente serão aceitos resultados originais dos exames em que devem constar assinatura e identificação do responsável técnico pelo laboratório.

15.5. Poderão, a critério clínico, ser exigidos novos exames e testes complementares considerados necessários para a conclusão do exame médico pré-admissional, a expensas do candidato.

15.6. O candidato considerado inapto no exame médico pré-admissional estará impedido de tomar posse e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

15.7. O candidato inscrito como portador de deficiência, se aprovado na forma do disposto neste edital, paralelamente à realização do exame médico pré-admissional, será submetido à inspeção por Junta Médica a ser designada pela Prefeitura Municipal de GONÇALVES .

15.7.1. A inspeção médica de que trata o item 15.7 verificará se existe ou não caracterização da deficiência declarada pelo candidato e, em seguida, será emitido o Atestado de Saúde Ocupacional. A Junta Médica também deverá averiguar se existe compatibilidade da deficiência declarada pelo candidato com as atribuições do cargo para o qual foi nomeado, nos termos do art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

15.7.2. Qualquer candidato, sendo portador de deficiência ou não, que não comparecer no dia, hora e local marcados para a realização da inspeção médica, será eliminado deste Concurso Público. Sendo candidato às vagas da reserva legal, mas não considerado portador de deficiência pela Junta Médica nos termos do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, perderá este o direito à vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência e será eliminado da relação específica e permanecerá na relação de candidatos classificados para a ampla concorrência.

15.7.3. O candidato inscrito como portador de deficiência declarado inapto na inspeção médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será eliminado deste Concurso Público e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

15.7.4. O Atestado de Saúde Ocupacional que caracteriza o candidato como não portador de deficiência propiciará ao candidato a oportunidade de recorrer à Prefeitura Municipal de GONÇALVES , em caso de inconformismo, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data em que a Prefeitura Municipal de GONÇALVES der ciência do referido Atestado ao candidato.

15.7.5. O recurso de que trata o item 15.7.4 deste Edital deverá ser interposto por meio de requerimento fundamentado e entregue na Prefeitura Municipal de GONÇALVES - na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, situada à Rua Capitão Antonio Carlos, 196- Centro - GONÇALVES /MG, no horário de 07:30h as 14:30h.

15.7.6. O recurso de que trata o item 15.7.4 deste Edital será decidido no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis e, se acatado, poderá a Prefeitura Municipal de GONÇALVES convocar o recorrente para nova inspeção médica a ser realizada por profissionais por ela designados.

15.7.7. O recurso de que trata o item 15.7.4 deste Edital suspenderá o prazo legal para posse do candidato nomeado até seu trânsito em julgado na esfera administrativa.

15.8. As vagas que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

15.9. Após a investidura do candidato nomeado como portador de deficiência, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo nas hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência que impossibilite a permanência do servidor em atividade.

### **16. POSSE**

16.1. O candidato nomeado deverá tomar posse no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de sua nomeação, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado, nos termos da Lei Municipal vigente.

16.2. O candidato que não tomar posse dentro do prazo mencionado no item 16.1 deste Edital terá seu ato de nomeação tornado sem efeito nos termos da legislação vigente.

16.3. Para tomar posse no cargo em que foi nomeado, o candidato deverá atender os requisitos de investidura dispostos no item 3 deste Edital e apresentar, obrigatoriamente, os originais e as respectivas fotocópias simples dos seguintes documentos:

- a) documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;
  - b) título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;
  - c) cadastro nacional de pessoa física - antigo CPF;
  - d) certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;
  - e) comprovante de residência atualizado;
  - f) comprovante de conclusão de escolaridade exigida para o cargo, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino;
  - g) comprovante de registro em órgão de classe, quando se tratar de profissão regulamentada;
  - h) cartão de cadastramento no PIS/PASEP, se houver;
  - i) certidão de casamento, quando for o caso;
  - j) certidão de nascimento dos filhos, quando houver;
  - k) documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia, ou certidão de nascimento dos dependentes legais, se houver, e documento que legalmente comprove a condição de dependência;
  - l) atestado de que não tem registro de antecedentes criminais emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado, onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
  - m) Atestado de Saúde Ocupacional - ASO - com conclusão pela aptidão ao exercício do cargo emitido pelo serviço médico oficial da Prefeitura Municipal de GONÇALVES e, em sua falta, o que for indicado;
  - n) uma foto 3x4 recente.
  - o) declarações, em formulário específico:
    1. declaração de bens ou valores que integram o patrimônio até a data da posse, ou a última declaração de imposto de renda;
    2. declaração informando se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública no âmbito federal, estadual ou municipal;
    3. declaração, informando se já é aposentado, por qual motivo e junto a qual regime de previdência social;
    4. declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade aplicada por qualquer órgão público ou entidade das esferas federal, estadual ou municipal.
- 16.4. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados nos itens 16.3 deste Edital, bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para investidura no cargo estabelecidos no item 3 deste Edital.

## 17. EXERCÍCIO E MOVIMENTAÇÃO

- 17.1. Após tomar posse, o candidato passará à condição de servidor público e deverá entrar em exercício no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da sua posse, nos termos da Lei Municipal vigente.
- 17.2. O servidor não poderá solicitar remoção, transferência, disposição para outro órgão público ou qualquer outra forma de movimentação, devendo ser desconsiderada qualquer pretensão nesse sentido.
- 17.3. A Prefeitura Municipal de GONÇALVES poderá, a qualquer tempo, por necessidade e interesse público, promover a remoção, de ofício, dos profissionais investidos nos cargos/especialidades de que trata este edital, entre as unidades de sua estrutura orgânica, na forma da lei.

## 18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para este Concurso Público contidas nos comunicados, neste Edital, em editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados.
- 18.2. Informações e orientações a respeito deste Concurso Público até a data da homologação poderão ser obtidas na ALR CONCURSOS/Gestão de Concursos, situada à Trav. Evaristo da Veiga, 40 - Sala 705 - 7o Andar - Edifício Dr. Joaquim Nelson de Morais - Pouso Alegre/MG, das 9h às 11h ou das 13h30min às 16h30min, ou pelo telefone (35) 3421-7874, ou pelo e-mail [alrconcursos@alrconcursos.com.br](mailto:alrconcursos@alrconcursos.com.br), ou no endereço eletrônico [www.alrconcursos.com.br](http://www.alrconcursos.com.br).
- 18.3. É da exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Concurso Público que sejam publicados no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de GONÇALVES ou divulgadas nos endereços eletrônicos [www.alrconcursos.br/concurso](http://www.alrconcursos.br/concurso)
- 18.4. As demais informações e orientações, após a homologação do Concurso Público, serão obtidas no Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de GONÇALVES .
- 18.5. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data de encerramento das inscrições. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata a ser publicada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de GONÇALVES e divulgada nos endereços eletrônicos [www.alrconcursos.com.br](http://www.alrconcursos.com.br)
- 18.6. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação, classificação, atestados, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos neste Concurso Público, valendo, para esse fim, a respectiva publicação.
- 18.7. A ALR CONCURSOS não fornecerá nenhum exemplar ou cópia de provas relativas a Concursos Públicos anteriores para candidatos, autoridades ou instituições de direitos público ou privado.
- 18.8. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos, títulos e/ou de documentos após as datas e nas formas estabelecidas neste Edital.
- 18.9. As 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.
- 18.10. É da exclusiva responsabilidade do candidato, após a homologação e durante o prazo de validade deste Concurso Público, manter seu endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal de GONÇALVES , por meio de correspondência registrada endereçada à Prefeitura Municipal de GONÇALVES - Edital nº 002/2011, situada à Rua Capitão Antonio Carlos, 196 – Centro – CEP: 37.474-000 - GONÇALVES /MG, assumindo a responsabilidade eventual do não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada pela Prefeitura Municipal de GONÇALVES decorrente de insuficiência, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.
- 18.11. A Prefeitura Municipal de GONÇALVES e a ALR CONCURSOS não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso Público ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste edital.
- 18.12. Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de documentos ou títulos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que coincida com o dia de funcionamento normal da ALR CONCURSOS e da Prefeitura Municipal de GONÇALVES . Em caso contrário, ou seja, se não houver expediente normal na ALR CONCURSOS e na Prefeitura Municipal de GONÇALVES , o período previsto será prorrogado para o primeiro dia seguinte de funcionamento normal da ALR CONCURSOS e da Prefeitura Municipal de GONÇALVES .
- 18.13. Não serão considerados os recursos ou outros documentos encaminhados via fax, via postal, internet ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste Edital, assim como aqueles apresentados fora dos prazos determinados neste Edital.
- 18.14. A comprovação da tempestividade dos recursos ou outros documentos será feita por protocolo de recebimento, atestando exclusivamente a entrega. No protocolo constarão o nome do candidato, a inscrição, o nome e código do cargo/especialidade para o qual concorre e a data de entrega do envelope.

18.15. Não será disponibilizada cópia e/ou devolução ao candidato do recurso entregue, ficando a documentação sob responsabilidade da ALR CONCURSOS até a homologação.

18.16. Não será permitido ao candidato a inclusão, complementação, suplementação ou substituição de documentos/títulos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

18.17. A análise dos recursos será de responsabilidade da ALR CONCURSOS, exceto o previsto no item 5.4.2.

18.18. Os certames para cada cargo/especialidade, regidos por este Edital, são independentes.

18.19. A Prefeitura Municipal de GONÇALVES poderá homologar, por atos diferentes e em épocas distintas, o resultado final dos diversos certames.

18.20. Toda documentação referente a este Concurso Público ficará guardada por 05 (cinco) anos na Prefeitura Municipal de GONÇALVES .

18.21. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos e convocações relativos a este Concurso Público que vierem a ser publicados no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de GONÇALVES e divulgados nos endereços eletrônicos <[www.alrconcursos.com.br](http://www.alrconcursos.com.br)>

18.22. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Central de Concurso Público nomeado pelo Prefeito de GONÇALVES , ouvida a ALR CONCURSOS, no que couber.

18.23. Integram este Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Quadro de Cargos/Especialidades, Códigos e Distribuição de Vagas;
- b) Anexo III - Programas e Bibliografias;
- c) Anexo IV - Cronograma das datas referente ao Concurso Público
- d) Anexo V - Modelo de Declarações.

GONÇALVES , 22 de Dezembro de 2011.

LUIZ ROSA  
Prefeito Municipal de GONÇALVES

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

Cód. Emprego	Cargo	Nº de vagas	Nº Vagas Deficientes	Qualificação Mínima exigida	Carga Horária de Trabalho	Vencimento mensal (R\$)	Taxa de inscrição (R\$)
1	Agente de Administração I	01	---	Ensino Médio Completo; Capacidade física; Cortesia e trato no relacionamento.	30h semanal	697,42	40,00
2	Auxiliar de Biblioteca	01	---	Ensino Médio Completo; Conhecimento geral em informática; Cortesia e trato no relacionamento; Capacidade Física.	40h semanal	697,42	40,00
3	Auxiliar de Mecânico	01	---	Ensino Fundamental Incompleto; Carteira Nacional de Habilitação categoria "B" ou superior; Experiência de no mínimo 06 (seis) meses no cargo de Auxiliar de Mecânico ou Lubrificador comprovada em Carteira de Trabalho ou Certidão de Contagem de Tempo expedida pela Empresa ou Entidade onde trabalhou; Conhecimento prático; Cortesia e trato no relacionamento; Capacidade Física.	42:30h semanal	1.046,14	50,00
4	Calceteiro	01	---	Ensino Fundamental Incompleto; Experiência de no mínimo 06 (seis) meses no cargo de Calceteiro ou Pedreiro comprovada em Carteira de Trabalho ou Certidão de Contagem de Tempo expedida pela Empresa ou Entidade onde trabalhou; Conhecimento prático; Cortesia e trato no relacionamento; Capacidade Física;	42:30h semanal	929,92	45,00
5	Engenheiro Civil	01	---	Curso Superior em Engenharia Civil; Cortesia e trato no relacionamento; Capacidade Física; Registro no CREA/MG – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia de Minas Gerais.	20h semanal	1.947,61	80,00
6	Médico Psiquiatra	01	---	Curso Superior em Medicina; Certificado de Residência Médica em Psiquiatria ou Certificado de Especialista da Associação Brasileira de Psiquiatria; Registro no CRM/MG – Conselho Regional de Medicina do Estado de Minas Gerais; Cortesia e trato no relacionamento; Capacidade Física.	30h mensal	2.208,65	80,00
7	Motorista I	02	---	1º grau incompleto; Carteira Nacional de Habilitação categoria "D"; Capacidade Física; Cortesia e trato no relacionamento; Conhecimento prático.	42:30h semanal	1.046,14	50,00

8	Oficial Especializado I	01	---	1º grau incompleto; Capacidade Física; Cortesia e trato no relacionamento.	42:30h semanal	697,42	40,00
9	Operário	02	---	Alfabetizado; Conhecimentos práticos de serviço de limpeza e habilidades manuais; Cortesia e trato no relacionamento; Capacidade Física.	42:30h semanal	581,19	30,00
10	Técnico de Enfermagem	03	---	Curso técnico completo em Enfermagem; Registro atualizado no COREN/MG (Conselho Regional de Enfermagem do Estado de Minas Gerais); Capacidade Física; Cortesia e trato no relacionamento.	40h	929,92	45,00
11	Tratorista	01	---	Fundamental Incompleto; Carteira Nacional de Habilitação: categoria C ou superior; Capacidade Física; Cortesia e Trato no Relacionamento; Conhecer as Normas de Trânsito Brasileiro.	42:30h	929,92	45,00
12	Inspetor de Alunos	01	---	Ensino Médio Completo; Experiência de no mínimo 01 (um) ano no referido cargo comprovada em Carteira de Trabalho ou Certidão de Contagem de Tempo expedida pela Empresa ou Entidade; Cortesia e trato no relacionamento; Capacidade Física; Disposição ao trabalho.	40h semanal	697,42	40,00

## ANEXO II

2.2. As atribuições gerais, escolaridades, carga horária e vencimentos constam do Anexo II deste Edital.

**AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO I:** Executar trabalhos de digitação; Executar serviços relacionados ao recebimento, separação de correspondências e volumes; Executar os serviços de reprodução de documentos; Atender e prestar informações ao público nos assuntos referentes à sua área de atuação; Auxiliar na elaboração de balancetes orçamentários e financeiros; Redigir ofícios, ordens de serviços, memorandos, atas e outros; Realizar serviços de recepcionista e telefonista; Executar tarefas auxiliares nos diversos órgãos municipais; Operar máquinas fotocopiadoras; Executar outras tarefas correlatas.

**AUXILIAR DE BIBLIOTECA:** Selecionar, organizar e manter atualizados, arquivos, cadastros e fichas de livros; Prestar auxílio à toda atividade técnica, desenvolvida na sua área de atuação; Organizar e controlar os serviços de recepção, encaminhamento de documentação e correspondência em geral; Controlar e arquivar publicações oficiais, livros, revistas e demais atos da biblioteca; Orientar e elaborar a classificação, codificação, catalogação e tramitação de papéis e documentos sob sua responsabilidade; Proceder ao controle de entrada e saídas de livros e demais documentos da biblioteca; Atender usuários da biblioteca; Expedir relatórios das atividades desenvolvidas no setor; Receber e transmitir ao superior, mensagens recebidas; Ter disponibilidade para participar de cursos e treinamentos de sua atuação; Executar outras tarefas correlatas às descrições acima.

**AUXILIAR DE MECÂNICO:** Lubrificação em geral em todos os veículos da frota Municipal; Manutenção em pneus de todos os veículos da frota Municipal; Limpeza interna e externa de todos os veículos da frota municipal; Fazer manobras nos veículos de toda frota Municipal para a limpeza ou manutenção; Retirar e recolher os veículos da frota municipal às garagens; Verificar diariamente as condições de funcionamento dos veículos da frota municipal antes de sua utilização; Auxiliar o mecânico em pequenos reparos de urgência nos veículos da frota municipal; Auxiliar o mecânico nas manutenções preventivas e reparos em geral em todos os veículos da frota municipal; Verificar diariamente o estado dos pneus, o nível do combustível, água e óleo, testar os freios e parte elétrica de todos os veículos da frota municipal; Comunicar ao encarregado do serviço qualquer anormalidade que venha a ocorrer nos veículos da frota municipal que esteja verificando; Aplicar as regras de segurança nas manobras que realizar; Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso; Higienizar as ambulâncias conforme as normas da Secretaria de Vigilância Sanitária; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Conservar adequadamente as ferramentas e materiais de utilização; Executar suas funções seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

**CALCETEIRO:** Pavimentar solos de estradas, ruas e obras similares, nivelando-os com areia ou terra e recobrando-os com paralelepípedos ou blocos de concreto, para dar-lhes melhor aspecto e facilitar o tráfego de veículos; Determinar o alinhamento da obra, marcando-o com estacas e linhas, para orientar o assentamento do material; Preparar o solo, recobrando-o com areia ou terra, para nivelá-lo e permitir o assentamento das peças; Colocar cada peça, posicionando-a sobre a areia e assentando-a com golpes de martelo ou malho, para encaixá-la em seu lugar; Recobrir junções, preenchendo-se com alcatrão ou argamassa de cimento, para igualar o calçamento e dar acabamento à obra; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

**ENGENHEIRO CIVIL:** Elaborar projetos de engenharia; Gerenciar e fiscalizar as obras municipais; Fiscalizar as obras particulares; Prestar consultoria, assistência e assessoria; Coordenar a operação e manutenção do empreendimento; Elaborar pesquisas tecnológicas; Contratar a execução de obras e serviços; Executar outras tarefas correlatas.

**INSPETOR DE ALUNOS:** Assistir à entrada e à saída dos alunos em educandários; Velar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; Zelar pelo abastecimento de material escolar nas salas de aula; Em certos casos fazer chamadas de alunos e anotar o comparecimento; Inspeccionar 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.

**MÉDICO PSQUIATRA:** Prestar serviços assistenciais no Programa de Saúde Mental nas Unidades Básicas de Saúde de Gonçalves a pacientes adultos, adolescentes e crianças portadores de transtornos psiquiátricos, nos moldes do conceito de clínica ampliada, dentro do contexto de um serviço de atenção primária multidisciplinar; Prestar assistência em domicílio, quando necessário; Contribuir e apoiar as atividades de suporte técnico e pedagógico realizadas pelas equipes de Saúde da Família das UBSs e profissionais em treinamento em serviço; Realizar atendimento individual, grupal, visitas domiciliares, atividades comunitárias, sessões clínicas; Implementar ações para promoção da saúde; Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; Participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, supervisionar estágios de acordo com as necessidades institucionais; Desempenhar as atividades de assistência, promoção e recuperação da saúde e habilitação social de modo interdisciplinar; Desempenhar atividades relativas à supervisão, planejamento, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, de trabalhos de defesa e proteção da saúde individual e coletiva; Prestar assessoria e emitir parecer sobre assuntos, temas e/ou documentos técnico-científicos relacionados a aspectos médicos; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e ações conjuntamente com os demais componentes da Secretaria da Saúde e Ação Social; Atender diversas consultas médicas em ambulatórios; Manter registro dos exames realizados para fins de diagnóstico; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

**MOTORISTA I:** Executar tarefas de conduzir veículos da Prefeitura, mediante determinação superior; Vistoriar o veículo diariamente, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, água e óleo, testar os freios e parte elétrica; Zelar pela documentação do veículo e da carga, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada; Examinar as ordens de serviços, verificando o itinerário a ser seguido, a localização do estabelecimento para onde serão transportados os funcionários, pacientes, materiais e máquinas da Prefeitura; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

**OFICIAL ESPECIALIZADO I:** Executar serviços específicos de alvenaria, assentamento de tijolos, pedras, concreto e outros componentes para possibilitar a construção, reforma e reparos em obras diversas; Executar trabalhos de carpintaria, fazendo portais, marcos, janelas, reformando móveis, engradamento de telhados, etc; Executar trabalhos de preparação de paredes, emassamento, raspagem e pintura; Executar trabalhos de eletricidade em geral, fazendo redes e manutenção nos prédios públicos e de órgãos conveniados; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

**OPERÁRIO:** Serão dimensionadas de acordo com a lotação do servidor; Efetuar atividades variadas e simples, como: abertura de valas, capina, limpeza de áreas, podas de árvores, preparo de terreno, compactação, preparo de massa, preparo de madeira para construção; Manusear equipamentos,

utensílios e máquinas de simples operação; Conservar as estradas municipais, cortando águas, roçando, tapando buracos; Efetuar a limpeza urbana de varrição e coleta de lixo; Cuidar e controlar as hortas municipais; Auxiliar servidores superiores no que for necessário; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM:** Organização da medicação e material de curativo utilizada pelo PSF, nas reuniões de HAS e DM e nas unidades de atendimento; Distribuição da medicação aos pacientes hipertensos e diabéticos cadastrados nas reuniões mensais nos 16 bairros zona rural, sob supervisão médica; Vacinação mensal em bairros da zona rural a crianças e adultos, junto à equipe da UBS, verificação de cartão vacinal; Esterilização do material utilizado pelo PSF e organização das Unidades de Saúde Familiares; Busca ativa de casos de TB, HAS, DM, Câncer, gestantes, desnutridos em visitas familiares junto ao ACS, encaminhando-os para atendimento médico; Visita diária aos pacientes acamados, e outras indicadas pelos ACS; Procedimentos de enfermagem: curativo, injeção, retiradas de pontos; TRO; etc; Preparação do material educativo com o tema escolhido do mês, que são utilizados pelas ACS nas reuniões mensais realizadas nos bairros. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

**TRATORISTA:** Executar a programação e itinerário estabelecidos pelas ordens de serviço; Inspeccionar as partes vitais do veículo, comunicando a quem de direito as falhas verificadas; Zelar pela manutenção do equipamento efetuando simples reparos de limpeza, lubrificação e abastecimento; Direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas; Operar tratores e reboques montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais, roçadas de terrenos, preparo da terra e desobstrução de vias públicas; Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras, materiais similares; Realizar o bombeamento de herbicidas e outros produtos químicos para manutenção das estradas de rodagem; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; Por em prática as medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

**ANEXO III  
PROGRAMAS DAS PROVAS**

**ALFABETIZADO  
CARGOS: OPERÁRIO**

---

**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.

**ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO / 1º GRAU INCOMPLETO  
CARGOS: AUXILIAR DE MECÂNICO, CALCETEIRO, MOTORISTA, OFICIAL ESPECIALIZADO I, TRATORISTA**

---

**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 Conhecimento Específico Motorista e Tratorista (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.

**Conteúdo da Prova de Conhecimento Específico de Auxiliar de Mecânico:** Noções elementares sobre Mecânica e Manutenção. Conhecimentos sobre ferramentas, montagem e desmontagem do sistema elétrico, freios, direção e alimentação. Conhecimentos sobre transmissão, lubrificação, arrefecimento e alimentação de ar e combustível e outras funções correlatas ao cargo.

**ENSINO MÉDIO COMPLETO  
CARGOS: AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO I, AUXILIAR DE BIBLIOTECA, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, INSPETOR DE ALUNOS**

---

**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.

**MATEMÁTICA (EXCETO PARA O CARGOS DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM):** 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 poliedricos; poliedros, relação de Büler.

**CONTEÚDO DA PROVA DE SAÚDE PÚBLICA (SOMENTE PARA O CARGO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM):** A Saúde na Constituição Brasileira. Leis 8080/90 e 8142/90. O Pacto pela Saúde. Política Nacional de Atenção às Urgências. Urgências e Emergências – Atenção Integral da morbimortalidade 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, do estado de Minas Gerais, do município e do Mundo. Testes de raciocínio lógico.

**CONTEÚDO DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO I:** Constituição Federal: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – Dos Direitos Sociais – Da Nacionalidade - Dos Direitos Políticos – Dos Municípios – Da Administração Pública – Dos Servidores Públicos – Dos Impostos dos Municípios – Repartição Das Receita Tributárias – Das Finanças Públicas – Dos Orçamentos – Da Política Urbana – Da Seguridade Social - Da Educação, da Cultura e do Desporto – Do Meio Ambiente; Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964; Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei das Licitações; Lei que instituiu a licitação na modalidade de pregão (Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002); Planejamento Estratégico; Generalidades Contábeis; Correspondência Oficial; Código Tributário Nacional; Técnica Legislativa; Noções de Informática.

**CONTEÚDO DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA:** 1. Bibliotecas: Objetivos; Tipos; Classificação; Estrutura e instalações, 2. Organização e administração: Desenvolvimento de coleções; Registro; Processos técnicos; Preservação e conservação; Restauração; Referência; Circulação; Empréstimo e devolução, 3. Acervo: Definição; Tipos de documentos; Organização; Livros de Referência; 4. Tipos de catálogos; Alfabetação; Arquivamento; Termos técnicos.

**CONTEÚDO DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM:** 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 Esterelizado: 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 INSPETOR DE ALUNOS:** Deveres e obrigação do inspetor de alunos; Disciplina e vigilância dos alunos; Hierarquia na escola; Controle e movimentação do aluno; Orientação aos alunos quanto as normas da Escola; Controle e movimento dos alunos nas imediações da Escola; Colaborar na instrução e divulgação de avisos; Observar e orientar os setores, sobre o comportamento dos alunos; Apoio aos professores; Colaboração nas atividades extra - classe; Primeiros socorros aos alunos; Outras tarefas auxiliares; Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Estadual nº 9.760 de 24/09/1 997 que dispõe sobre a proibição de fumar nas escolas; Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros; Noções básicas de computação: Conhecimento de teclado; Noções elementares do Sistema Operacional do Windows; Word e Excel.

## **SUPERIOR**

**CARGOS: ENGENHEIRO CIVIL, MÉDICO PSIQUIATRA**

**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.

**CONTEÚDO DA PROVA DE SAÚDE PÚBLICA (SOMENTE PARA O CARGO DE ENGENHEIRO CIVIL):** A Saúde na Constituição Brasileira. Leis 8080/90 e 8142/90. 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.

**MATEMÁTICA (SOMENTE PARA O CARGO DE ENGENHEIRO CIVIL):** 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 Büler.

**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, do estado de Minas Gerais, do município e do Mundo. Testes de raciocínio lógico.

**CONTEUDO DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE MÉDICO PSIQUIATRA:** Psicologia médica. Psiquiatria social e comunitária. Interconsulta e psiquiatria de hospital geral. Epidemiologia psiquiátrica. Transtornos mentais orgânicos. Transtornos mentais decorrentes do uso de álcool e drogas. Esquizofrenia. Transtornos do humor. Transtornos ansiosos. Transtornos alimentares. Transtornos da personalidade. Transtornos mentais da infância e adolescência. Urgências psiquiátricas. Psicofarmacologia. Eletroconvulsoterapia. Noções psicodinâmicas de funcionamento mental. Noções de técnica psicanalítica e psicoterápicas. Noções de psicanálise e modalidades psicoterápicas psicodinâmicas. Desenvolvimento psíquico. Adolescência e conflito emocional. Equipe multidisciplinar e manejo psicodinâmico de pacientes internados e ambulatoriais.

**CONTEUDO DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE ENGENHEIRO CIVIL:** Projetos de obra civil: Arquitetônicos. Estruturais (concreto, aço e madeira). Fundações. Instalações elétricas e hidrossanitárias. Projeto de Prevenção e combate à incêndio. Especificação de materiais e serviços. Programação de obras: Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades. Planejamento e cronograma físico-financeiro: PERT-CPM. Acompanhamento de obras. Construção. Organização do canteiro de obras: execução de fundações (sapatas, estacas e tubulões).

Materiais de construção civil: Alvenaria. Estruturas de concreto, Aço e madeira. Coberturas e impermeabilização. Esquadrias. Pisos e revestimentos. Pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). Fiscalização. Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.) Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro, etc.). Controle de execução de obras e serviços. Solos e obras de terra. Saneamento ambiental (disposição de resíduos, aterros sanitários etc.). Infraestrutura urbana. Estradas e pavimentação. Legislação e Engenharia legal. Legislação ambiental. Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos NBR9050.

- A bibliografia relativa às provas é livre, para que o candidato opte pelo autor ou autores que melhor lhe convier e que, preferencialmente, discorram sobre os temas do "Programa de Provas", visto que a extensão, a complexidade e a subjetividade dos diversos assuntos impedem a indicação de uma bibliografia determinada e inflexível.

**ANEXO IV**  
**CRONOGRAMA DAS DATAS REFERENTE AO CONCURSO PÚBLICO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES /MG**

<b>Data</b>	<b>Horário</b>	<b>Atividade</b>	<b>Local</b>
Até 23/12/11	----	Publicação do Edital e extrato do edital	Diario Oficial, jornal de circulação local quadro de avisos da Prefeitura Municipal de GONÇALVES , site <a href="http://www.alrconcursos.com.br">www.alrconcursos.com.br</a>
23/02/2012	8h	Abertura das Inscrições	Prefeitura Municipal e <a href="http://www.alrconcursos.com.br">www.alrconcursos.com.br</a>
23/03/2012	17h	Encerramento das inscrições	Prefeitura Municipal e <a href="http://www.alrconcursos.com.br">www.alrconcursos.com.br</a>
29/04/2012	8h30	Fechamento dos portões e início das provas as 9h	Local a ser definido
30/04/2012	17h	Publicação do Gabarito	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de GONÇALVES , site <a href="http://www.alrconcursos.com.br">www.alrconcursos.com.br</a>
03/05/2012	17h	Prazo final para interposição de recursos contra questões da prova	Prefeitura Municipal
09/05/2012	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 GONÇALVES , site <a href="http://www.alrconcursos.com.br">www.alrconcursos.com.br</a>
11/05/2012	17h	Prazo final para interposição de recursos contra a listagem de classificados na prova escrita	Prefeitura Municipal
15/05/2012	17h	Publicação da decisão dos recursos contra a listagem de classificados nas provas escritas	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de GONÇALVES , site <a href="http://www.alrconcursos.com.br">www.alrconcursos.com.br</a>
19/05/2012	9h	Provas Práticas	Local a ser definido e avisado na ocasião da publicação da lista de aprovados na prova escrita
23/05/2012	17h	Publicação da lista de aprovados na Prova Prática	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de GONÇALVES , site <a href="http://www.alrconcursos.com.br">www.alrconcursos.com.br</a>
25/05/2012	17 h	Prazo final para interposição de recursos contra questões da prova prática	Prefeitura Municipal
29/05/2012	17h	Publicação da decisão dos recursos contra a prova prática e Classificação final para Homologação	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de GONÇALVES , site <a href="http://www.alrconcursos.com.br">www.alrconcursos.com.br</a>
A partir de 29/05/2012	----	Homologação Resultado	Diario Oficial, jornal de circulação local quadro de avisos da Prefeitura Municipal de GONÇALVES , site <a href="http://www.alrconcursos.com.br">www.alrconcursos.com.br</a>

**ANEXO V**  
**MODELOS DECLARAÇÕES ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO**

**F - 1) MODELO DECLARAÇÃO ITEM 4.4.7, "b"**

(ATENÇÃO: NÃO DIGITAR, COPIAR O MODELO DE PRÓPRIO PUNHO, DATAR E ASSINAR)

À

Comissão de análise de pedidos de isenção da taxa de inscrição Concurso Público xxxx Edital 002/2011

Eu \_\_\_\_\_ (nome do candidato) \_\_\_\_\_ portador do RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declaro para fins de requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição ao concurso público da Prefeitura Municipal de GONÇALVES, que nunca tive vínculo estatutário com o poder público municipal, estadual ou federal.

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_,

Data Assinatura

**F - 2) MODELO DECLARAÇÃO ITEM 4.4.8, "a"**

(ATENÇÃO: NÃO DIGITAR, COPIAR O MODELO DE PRÓPRIO PUNHO, DATAR E ASSINAR)

À

Comissão de análise de pedidos de isenção da taxa de inscrição Concurso Público xxxx Edital 002/2011

Eu \_\_\_\_\_ (nome do candidato) \_\_\_\_\_ portador do RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declaro para fins de requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição ao concurso público da Prefeitura Municipal de GONÇALVES, que não possuo contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal.

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_,

Data Assinatura

**F - 3) MODELO DECLARAÇÃO ITEM 4.4.8, "b"**

(ATENÇÃO: NÃO DIGITAR, COPIAR O MODELO DE PRÓPRIO PUNHO, DATAR E ASSINAR)

À

Comissão de análise de pedidos de isenção da taxa de inscrição Concurso Público xxxx Edital 002/2011

Eu \_\_\_\_\_ (nome do candidato) \_\_\_\_\_ portador do RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declaro para fins de requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição ao concurso público da Prefeitura Municipal de GONÇALVES, nunca tive contrato de prestação de serviços com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal.

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_,

Data Assinatura

**F - 4) MODELO DECLARAÇÃO ITEM 4.4.9, "b"**

(ATENÇÃO: NÃO DIGITAR, COPIAR O MODELO DE PRÓPRIO PUNHO, DATAR E ASSINAR)

À

Comissão de análise de pedidos de isenção da taxa de inscrição Concurso Público xxxx Edital 002/2011

Eu \_\_\_\_\_ (nome do candidato) \_\_\_\_\_ portador do RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declaro para fins de requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição ao concurso público da Prefeitura Municipal de GONÇALVES, não auferir qualquer tipo de renda, proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_,

Data Assinatura