

APRESENTAÇÃO

O Prefeito do Município de Comercinho-MG, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas, no período de **02 a 13 de março de 2009**, as inscrições para o **PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA** de provas para provimento de vagas existentes de acordo com as Leis Municipais N^{os} 509/2002, Lei 533/2005, Lei 559/2006 e suas alterações, Lei 582/2007, Lei 588/2008- Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos; 533/2005 e 537/2005 - Leis de Contratação Temporária e 543/2005 – Dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Comercinho, relacionadas no **QUADRO III** deste Edital, com Grupos Ocupacionais, Nomenclaturas, Requisitos, Vencimentos Mensais, Número de Vagas e Carga Horária Semanal, obedecendo às normas seguintes:

01 - DOS CARGOS PÚBLICOS

- 1.1 Os Empregos Públicos, objetos do presente certame para contratação temporária, são os constantes do **QUADRO III** deste Edital.
- 1.2 Os vencimentos constantes do **QUADRO III** estarão sujeitos a reajustes, na forma da Lei.

02 - DO REGIME EMPREGATÍCIO

- 2.1 O candidato selecionado será contratado de acordo com as Leis Municipais N^{os} 509/2002, Lei 533/2005, Lei 559/2006 e suas alterações, Lei 582/2007, Lei 588/2008 - Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos; 533/2005 e 537/2005 - Leis de Contratação Temporária e 543/2005 – Dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Comercinho, por contrato administrativo de prestação de serviço em regime estatutário.

03 - DOS LOCAIS E DATAS PARA INSCRIÇÕES

- 3.1 *As inscrições estarão abertas por 12 (doze) dias corridos, compreendidos entre 02 a 13 de março de 2009, exceto sábado, domingo e feriado das 08:30 às 11:30 e das 13:30 às 17:30 horas nos dias úteis, na Prefeitura Municipal de Comercinho / Setor de Tributação, situada à Rua Manoel Rafael de Oliveira, N^o 100 -Centro – Comercinho-MG, ou na sede da Empresa realizadora do certame.*

04 - DAS INSCRIÇÕES

4.1 O candidato deverá preencher as seguintes condições para a sua inscrição no Processo de Seleção Pública:

- I - Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português nas condições previstas pelo Decreto 70.391/72, ou estrangeiro na forma da Lei;
- II - Ter 18 (dezoito) anos de idade completos na data da assinatura do contrato;
- III - Preencher o Requerimento de Inscrição de forma legível;
- IV - Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- V - Haver cumprido com as obrigações para o Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- VI - Estar em gozo de saúde física e mental para o exercício da função;
- VII - Ter na data da assinatura do contrato, a escolaridade completa e habilitação exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida pelo MEC;
- VIII - **Entregar, no ato da inscrição, os seguintes documentos:**

- a) Requerimento de Inscrição preenchido corretamente;
 - b) Cópia reprográfica legível autenticada em Cartório ou pela Administração Municipal e/ou pela Empresa Realizadora do Processo de Seleção Pública do **Documento de Identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia** em perfeitas condições; (**Carteiras expedidas pelos Comandos Militares; Secretarias de Segurança Pública; Institutos de Identificação; Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação - modelo novo**).
 - c) A documentação será entregue através de **cópias autenticadas legíveis**, sendo facultada à Administração Municipal ou à empresa realizadora do Processo de Seleção Pública, proceder à autenticação, desde que sejam apresentados no ato, os documentos originais;
 - d) Procuração, quando for o caso, que será anexada ao Requerimento de Inscrição;
 - e) *Comprovante da Remuneração de Inscrição; A Remuneração de inscrição deverá ser paga em nome da Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda no Banco do Brasil, Conta Corrente 31.693-8 - Agência 0061-2, de acordo com o valor da remuneração de inscrição do Quadro III deste Edital.*
- 4.2 Ao entregar o requerimento de inscrição e os demais documentos mencionados no item 4.1 inciso VIII, o candidato receberá o protocolo de inscrição com a indicação do seu número;
 - 4.3 Não serão aceitos quaisquer documentos para ser anexado ao requerimento de inscrição após o ato da inscrição;
 - 4.4 O simples ato do pagamento da remuneração de inscrição não significa que ficou consumada a realização da inscrição.
 - 4.5 **A taxa da inscrição, uma vez paga, não será devolvida, mesmo nos casos de desistência, perda de prazo, indeferimento ou cancelamento da inscrição;**
 - 4.6 Será considerada nula a inscrição:
 - a) Quando o cheque utilizado para o pagamento da remuneração de inscrição for devolvido por qualquer motivo;
 - b) Quando o pagamento da remuneração de inscrição não concretizar por qualquer motivo.
 - 4.7 Não será admitida a inscrição sem a entrega da documentação exigida;
 - 4.8 Os documentos em original do candidato serão devolvidos no ato da realização da inscrição, após a autenticação das cópias;
 - 4.9 Será indeferido o requerimento de inscrição, ilegível, incompleto e sem a documentação exigida;
 - 4.10 As inscrições a que se refere este Edital serão feitas pelo próprio candidato ou por seu procurador, mediante outorga com poderes para tal fim;
 - 4.11 O candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros seu e de seu procurador, quando do preenchimento do requerimento de inscrição;
 - 4.12 Não será permitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional ou provisória, por internet, correspondência ou fax, nem documentos enviados por correspondência ou fax;
 - 4.13 O candidato que se inscrever para mais de um cargo, só poderá fazer uma única prova por turno, mesmo que as outras provas de suas inscrições estejam na mesma sala, sob pena de ter todos os Cartões Respostas preenchidos anulados;
 - 4.14 Caso o candidato seja aprovado em dois cargos, deverá no ato da contratação, assinar Termo de Renúncia a um dos cargos, respeitada a exceção do Art. 37, Inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c”, e inciso XVII da Constituição Federal.
 - 4.15 O candidato terá que se sujeitar às normas deste Edital respeitando o horário, local e data de prova que serão determinados em Edital de Convocação para realização das provas que será publicado no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br e/ou relatório afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Comercinho-MG, conforme cronograma de trabalho (**QUADRO I**);

- 4.16 O campo reservado ao **CÓDIGO DO CARGO** do requerimento de inscrição não poderá ser rasurado sob pena de **INDEFERIMENTO** da inscrição, mesmo estando os dados da rasura legível;
- 4.17 Julgados os pedidos de inscrições, com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências, o Presidente da Comissão realizadora do Processo de Seleção Pública homologará as inscrições, ocorrendo, após, a publicação da lista dos inscritos por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Comercinho-MG e/ou no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br;
- 4.18 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos, seja qual for o motivo alegado.
- 4.19 O Requerimento de Inscrição e o valor pago referente à remuneração de inscrição são pessoais e intransferíveis.

05 - DAS COMISSÕES DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA

- 5.1 O Prefeito Municipal de Comercinho-MG designa para este certame, a Comissão Realizadora do Processo de Seleção Pública, composta dos seguintes membros: **Detsi Gazzinelli Junior, Elvira Maria Guedes Amaral e Agnaldo Figueredo Rangel sob a presidência do primeiro.**
- 5.2 A Comissão Realizadora do Processo de Seleção Pública deverá, sob sua supervisão, coordenar todas as etapas da elaboração e julgamento do certame.
- 5.3 A fim de manter a necessária coordenação, o Prefeito do Município indicará quantas pessoas forem necessárias, para acompanhar a realização do Processo de Seleção Pública, às quais incumbirá fiscalizar a aplicação das provas e apuração do resultado por processo eletrônico de leitora ótica junto à empresa realizadora do Processo de Seleção Pública, tomando as medidas necessárias à manutenção do sigilo.
- 5.4 Compete ao Prefeito do Município de Comercinho-MG, a homologação do resultado do Processo de Seleção Pública, à vista do relatório apresentado pela Comissão Realizadora do Processo de Seleção Pública, dentro de até 05 (cinco) dias contados da publicação do Resultado Final.
- 5.5 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 da prova, circunstância que será mencionada em Edital ou Comunicado Público a ser publicado no site www.gazzinelliconsultoria.com.br e/ou no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Comercinho-MG.

06 – DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

- 6.1 Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente Processo de Seleção Pública, cuja atribuição seja compatível com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo oferecidas neste Processo de Seleção Pública.
- 6.2 Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99.
- 6.3 A 1ª (primeira) admissão de candidato classificado portador de deficiência deverá ocorrer quando da 10ª (décima) vaga do cargo contemplado neste Edital. As demais admissões ocorrerão na 30ª (trigésima) vaga, 50ª (quinquagésima) vaga, 70ª (septuagésima) vaga e assim por diante, durante o prazo de validade deste Processo de Seleção Pública. Para tanto será convocado candidato portador de deficiência melhor classificado no cargo.
- 6.4 **Às pessoas portadoras de necessidades especiais, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal**

e Decreto 3.298 de 20/12/99, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo de Seleção Pública desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições objeto do cargo em provimento.

- 6.5 Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal n. 3.298, de 1999, que regulamentou a Lei n. 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal n. 5.296, de 2 de dezembro de 2004, conforme as definições a seguir:
- 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, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
 - 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 60º, 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.
- 6.6 No **ato da inscrição**, o candidato portador de necessidades especiais deverá declarar, no Requerimento de Inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, entregando Laudo Médico original, mediante recibo emitido em duas vias, expedido no prazo de até 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência. Este Laudo será retido e ficará anexado ao Requerimento de Inscrição.
- 6.7 Caso o candidato não anexe o Laudo Médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.
- 6.8 Será eliminado da lista de portadores de necessidades especiais o candidato cuja deficiência especificada no Requerimento de Inscrição não se constate.
- 6.9 O candidato portador de necessidades especiais que, no ato da inscrição, não declarar esta condição conforme as determinações previstas neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 6.10 Caso necessite de condições especiais para se submeter às Provas e demais exames previstos neste Edital, o candidato portador de deficiência deverá solicitá-las por escrito no **ato da inscrição**, justificando os motivos de sua solicitação.
- 6.11 Os candidatos portadores de necessidades especiais que necessitarem da prova especial, deverão requerê-la no momento da inscrição. Os candidatos que não o fizerem, seja qual for o motivo alegado, não terão a prova especial preparada.
- 6.12 Os portadores de deficiências visuais poderão optar por prestar provas mediante ajuda de um leitor da empresa realizadora do Processo de Seleção Pública ou através da utilização de provas ampliadas, solicitadas conforme item 6.11.
- 6.13 As pessoas portadoras de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, participarão do Processo de Seleção Pública em igualdade de

condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

- 6.14 A publicação do resultado final do Processo de Seleção Pública será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 6.15 Os candidatos portadores de necessidades especiais, aprovados no Processo de Seleção Pública, terão preferência à contratação em relação aos demais candidatos classificados no cargo, observado o percentual previsto no Edital.
- 6.16 Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de necessidades especiais, se aprovados no Processo de Seleção Pública, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
- 6.17 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de necessidades especiais, estas serão preenchidas por candidatos não portadores de necessidades, com estrita observância da ordem classificatória.
- 6.18 Os candidatos classificados no Processo de Seleção Pública serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.
- 6.19 A junta médico-pericial municipal terá decisão terminativa quanto à compatibilidade da deficiência do candidato com as atribuições do cargo, devendo seu parecer ser fundamentado.
- 6.20 O candidato que, após avaliação médica, não for considerado portador de deficiência nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo para o qual se inscreveu.
- 6.21 Os casos omissos neste Edital em relação aos portadores de necessidades especiais, obedecerão ao disposto no Decreto Federal 3298/99 e Decreto Federal 5296/04.
- 6.22 Após o provimento das vagas contidas no Edital para as pessoas portadoras de deficiência será observado o mesmo percentual em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Processo de Seleção Pública.

07 - DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO

- 7.1 O Cartão Definitivo de Inscrição é o documento que facilita o acesso do candidato à sala de provas. Deverá ser guardado cuidadosamente e apresentado no dia das provas. O Documento de Identidade original de reconhecimento nacional que contenha fotografia, possibilitará o acesso do candidato à sala de provas. Sua apresentação na portaria e durante as provas é **INDISPENSÁVEL**.
- 7.2 *Os cartões de inscrições dos candidatos inscritos no Processo de Seleção Pública da Prefeitura Municipal de Comercinho-MG, estarão à disposição no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br a partir de 25 de março de 2009 e no relatório que será afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Comercinho-MG, situada à Rua Manoel Rafael de Oliveira, N° 100 - Centro - Comercinho-MG.*
- 7.3 É obrigação do candidato conferir no Cartão Definitivo de Inscrição, seu nome, o nº do documento de identidade utilizado na inscrição e a sigla do órgão expedidor. Em caso de erro de digitação, comunicar imediatamente à Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda para a devida correção no endereço: Rua Epaminondas Otoni, 35 - Conj. 401 - Centro - Teófilo Otoni-MG, Cep: 39.802-010 - Telefax: (33) 3522-1143 - email: gazzinelli@gazzinelliconsultoria.com.br.
- 7.4 Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor serão também anotados pelo fiscal de sala, no dia, no horário e no local de realização das provas, e constarão na Ata de Ocorrências do Processo de Seleção Pública.
- 7.5 As reclamações referentes ao **CARTÃO DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO** serão aceitas até às 17:00 horas do último dia útil que anteceder a data da realização das provas.
- 7.6 Não serão considerados dias úteis, sábados, domingos e feriados.

08 - DO CONTEÚDO DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA

- 8.1 O Processo de Seleção Pública será realizado em etapa única, que consistirá de provas objetivas de múltipla escolha.
- 8.2 Os detalhes, por cargo, fazem parte do **QUADRO III** deste Edital.
- 8.3 A prova objetiva, que terá a duração máxima de 03 (três) horas, consistirá em questões de múltipla escolha, conforme **QUADRO III** deste Edital, cada uma com 04 (quatro) opções de resposta, das quais apenas 01 (uma) será correta.

09 - DOS PROGRAMAS

Os programas das matérias sobre os quais versarão as provas objetivas de múltipla escolha, integram o presente Edital a partir da página 13.

10 - DAS PROVAS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- 10.1 O Processo de Seleção Pública de que trata este Edital consistirá das provas descritas no item 8.1, 8.2 e 8.3, conforme **QUADRO III**, que avaliarão o desempenho do candidato no trabalho que irá executar.
- 10.2 Todas as provas serão de caráter **ELIMINATÓRIO**, com notas e pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo apresentadas às disciplinas em um único caderno, de acordo com cada cargo, especificado no **QUADRO III** deste Edital.
- 10.3 Será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) em cada uma das disciplinas, especificadas conforme **QUADRO III** deste Edital.
- 10.4 **O candidato eliminado em qualquer uma das disciplinas do caderno de prova(s) estará eliminado do Processo de Seleção Pública.**
- 10.5 As questões não assinaladas no cartão resposta, questões que contenham mais de uma resposta, ainda que legível, não serão computadas.
- 10.6 As respostas do caderno da(s) prova(s) objetiva(s) deverão ser transcritas para o Cartão de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. Sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 10.7 O candidato que não entregar o Cartão Resposta no prazo estipulado será, automaticamente, eliminado do Processo de Seleção Pública.
- 10.8 Não haverá substituição do Cartão Respostas por erro do candidato, salvo em situações em que a comissão realizadora do Processo de Seleção Pública julgar necessária.
- 10.9 O **cartão resposta** deverá ser preenchido conforme instruções do **QUADRO II** deste Edital e instruções contidas na primeira contra capa do caderno de prova, ficando o candidato ciente de que a marcação de forma diferente, incidirá na anulação do Cartão Respostas.
- 10.10 Caso seja anuladas questões pela Comissão Realizadora do Processo de Seleção Pública, estas somarão em favor do candidato.
- 10.11 O uso de **BORRACHA** ou **CORRETIVO** na superfície do **CARTÃO RESPOSTA** acarretará a anulação do mesmo.
- 10.12 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, obedecendo ao limite de vagas existentes no **QUADRO III** de cada cargo onde especifica o número de vagas existentes neste Edital.

11 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 11.1 *As provas serão realizadas no dia **29 DE MARÇO DE 2009**, conforme Edital de Convocação a ser publicado quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Comercinho-MG, situada à Rua*

Manoel Rafael de Oliveira, Nº 100 - Centro - Comercinho-MG

- 11.2 *Terminada a avaliação das provas, serão publicados os resultados por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Comercinho-MG, situada à Rua Manoel Rafael de Oliveira, Nº 100 - Centro - Comercinho-MG. e/ou no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br.*
- 11.3 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos envelopes, mediante termo formal e na presença de, no mínimo, dois candidatos a assinar o termo, aleatoriamente convidados, nos locais de realização das provas.
- 11.4 O candidato deverá, conferir a seqüência da numeração das páginas e número de questões do caderno de prova conforme especificado no **QUADRO III** deste Edital. Caso esteja faltando alguma página ou questão no caderno de prova e mesmo a impressão não estando legível, o candidato deverá comunicar ao fiscal de sala e pedir para que sejam tomadas as devidas providências junto a Coordenação da Empresa Responsável pela realização do Processo de Seleção Pública. A não observância deste item será da responsabilidade do candidato.
- 11.5 A data da realização das provas, se necessário, poderá ser prorrogada por ato do Chefe do Poder Executivo, dando ampla divulgação.
- 11.6 Na ocorrência de caso fortuito, de força maior ou de qualquer outro fato imprevisível ou previsível, porém de conseqüências incalculáveis que impeça ou prejudique a realização do Processo de Seleção Pública, ou de alguma de suas fases, à empresa realizadora do Processo de Seleção Pública será reservado o direito de cancelar, substituir provas ou atribuir pesos compensatórios, de modo a viabilizar o Processo de Seleção Pública.
- 11.7 Não se admitirá a entrada de candidato em sala de prova que não estiver munido do **DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL** de reconhecimento nacional, contendo fotografia. (**Carteiras expedidas pelos Comandos Militares; Secretarias de Segurança Pública; Institutos de Identificação; Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação - modelo novo**).
- 11.8 Recomendamos aos candidatos comparecer ao local das provas **60 (sessenta) minutos** antes do início das mesmas, portando **DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL de reconhecimento nacional que contenha fotografia**, não sendo aceita cópia do mesmo, ainda que autenticada, **Cartão Definitivo de Inscrição**, ou anotações do horário e local de prova extraídos do relatório afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Comercinho, portando caneta esferográfica azul ou preta.
- 11.9 O candidato deverá levar somente os objetos citados no item 11.7 deste Edital. Caso assim não proceda, os pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos fiscais de sala durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando a Empresa Realizadora do Processo de Seleção Pública e a Prefeitura Municipal de Comercinho, por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.
- 11.10 Não se admitirá a entrada, no recinto das provas, dos candidatos que chegarem atrasados.
- 11.11 Não haverá, **sob qualquer pretexto**, segunda chamada para as provas, nem realização de provas fora do horário e dos locais marcados para todos os candidatos. O não comparecimento implicará na eliminação do candidato.
- 11.12 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada e se responsabilizará pela criança.
- 11.13 O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça, no local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, será eliminado do Processo de Seleção Pública.
- 11.14 Durante a realização das provas, será eliminado automaticamente do Processo de Seleção Pública o candidato que:
- a) Comunicar-se verbal, escrita ou gestualmente com outro candidato ou pessoas estranhas

- ao Processo de Seleção Pública;
- b) Consultar qualquer espécie de livro, revista, folheto, tabelas, lápis tabuada, pessoalmente ou através de mecanismos eletrônicos ou a outro elemento qualquer;
 - c) Utilizar-se de máquinas calculadoras ou qualquer material que não seja estritamente necessário e permitido para a realização das provas;
 - d) Adentrar no recinto das provas portando qualquer equipamento eletrônico tais como relógio, telefone celular, *pager*, *beep*, calculadora, agendas eletrônicas ou similares, *walkman*, *diskman*, *MP3 player*, *MP4*, gravador, canetas eletrônicas ou qualquer outro receptor de mensagens;
 - e) Portar qualquer tipo de arma.
 - f) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
 - g) Agir com incorreção ou descortesia, independentemente, do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas ou do processo seletivo;
 - h) Apresentar-se para as provas com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes;
 - i) Não comparecer nos locais, datas e horários determinados;
 - j) Quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;
 - k) Utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
 - l) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 11.15 O candidato que porventura burlar a fiscalização e adentrar ao recinto das provas portando equipamento eletrônico, ligar ou atender ligação de aparelho celular ou se retirar da sala de prova, antes do término da mesma, portando telefone celular ou equipamento eletrônico terá sua prova recolhida imediatamente, junto com o Cartão Resposta, mesmo que ainda não tenha transferido suas repostas para o mesmo.
- 11.16 As salas de provas serão fiscalizadas por pessoas especialmente designadas por ato do Prefeito do Município de Comercinho-MG.
- 11.17 **Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao do Processo de Seleção Pública.**
- 11.18 Não será permitido que as marcações no **Cartão Resposta** sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim.
- 11.19 Na hipótese do item anterior, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela empresa realizadora do Processo de Seleção Pública.
- 11.20 Ao terminar a(s) prova(s) ou findo o horário limite para a sua realização, o candidato entregará ao Fiscal de Sala, **obrigatoriamente**, seu Cartão Resposta devidamente assinado. O candidato que descumprir o disposto neste item será automaticamente eliminado do Processo de Seleção Pública, ficando o fato registrado na Ata de Ocorrências do Processo de Seleção Pública.
- 11.21 Na realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.
- 11.22 Após o término da prova, o candidato deverá deixar imediatamente o recinto da mesma, sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a prova sob pena de ser excluído do Processo de Seleção Pública.
- 11.23 Será automaticamente eliminado do Processo de Seleção Pública o candidato que descumprir qualquer determinação deste Edital.
- 11.24 O caderno de prova(s) pertencerá ao candidato após 60 minutos do início da mesma.
- 11.25 As demais instruções da realização das provas serão passadas pelo fiscal de sala na hora da entrega do caderno de prova.
- 11.26 Os dois últimos candidatos de cada sala só poderão sair após assinar a ata, rubricar os envelopes e assistir o lacre dos envelopes.

12 – DA FORMAÇÃO DE RESERVA DE CADASTRO

- 12.1 A aprovação neste Processo de Seleção Pública não cria direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá à ordem de classificação final constante da homologação do Processo de Seleção Pública.
- 12.2 Os candidatos aprovados na prova objetiva de múltipla escolha, com classificação posterior ao número de vagas determinado no **QUADRO III** deste Edital, comporão a RESERVA DE CADASTRO.
- 12.3 A RESERVA DE CADASTRO se necessário poderá ser utilizada pela Prefeitura Municipal de Comercinho para provimento de vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade deste Processo de Seleção Pública.

13 - DO DESEMPATE

- 13.1 Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, terá preferência na classificação o candidato que na data da divulgação do resultado final tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso). Persistindo o empate ou não havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, será classificado, preferencial e sucessivamente, o candidato que:
- a) obtiver maior aproveitamento na prova Português.
 - b) obtiver maior aproveitamento na prova Específica.
 - c) obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Gerais
 - d) tiver a idade mais elevada.
 - e) por sorteio público.

14 - DO JULGAMENTO E DA PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS

- 14.1 *Terminada a avaliação das provas, serão publicados os resultados por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Comercinho-MG, situada à Rua Manoel Rafael de Oliveira, Nº 100 - Centro - Comercinho-MG. e/ou no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br.*
- 14.2 As publicações dos resultados poderão ser feitas também em jornais e outros meios de comunicação.
- 14.3 Os resultados obtidos dos candidatos aprovados e eliminados poderão ser publicados separadamente, por cargo ou por grupos ocupacionais, objetivando a agilização dos serviços da Administração.

15 - DOS RECURSOS

- 15.1 O candidato ou seu procurador com outorga para tal fim terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data da publicação de cada resultado, para interpor recurso em formulário próprio contra o Gabarito Oficial, questão da prova objetiva de múltipla escolha e dos demais resultados do Processo de Seleção Pública de acordo com o Cronograma de Trabalho **QUADRO I**, desde que, devidamente fundamentado, preenchidas as demais condições estabelecidas no subitem 15.2 deste edital.
- 15.2 *O recurso a que se refere o subitem 15.1, dirigido ao Presidente da Comissão Realizadora do Processo de Seleção Pública, deverá ser isento de taxa e Prefeitura Municipal de Comercinho-MG, situada à Rua Manoel Rafael de Oliveira, Nº 100 - Centro - Comercinho-MG, no horário de expediente de atendimento ao público externo das 07:30 as 11:30 horas e das 13:30 as 17:30 horas e apresentados em obediência às seguintes especificações:*
- a) indicação do número das questões, em ordem crescente, das respostas marcadas pelo candidato e das respostas divulgadas pela Empresa Realizadora do Processo de Seleção

Pública;

b) deverá ser protocolado em duas vias, com argumentação lógica, consistente e com bibliografia pesquisada pelo candidato, referente a cada questão;

c) deverá ser assinado pelo candidato ou por seu procurador com outorga para tal fim;

15.3 Os recursos intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes serão indeferidos;

15.4 Não serão aceitos recursos interpostos por fax-símile, telegrama, internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital no item 15.2;

15.5 Não serão reconhecidos os recursos que não estiverem devidamente fundamentados ou, ainda, aqueles que derem entrada fora do prazo estabelecido neste Edital;

15.6 Os pontos correspondentes à anulação de questões das provas objetivas, por força de julgamento de recurso, serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

15.7 A classificação dos candidatos, em ordem decrescente de notas, será feita somente após a análise dos recursos interpostos contra questões da prova objetiva de múltipla escolha, observando-se o disposto no subitem 15.4 e **QUADRO I** deste Edital.

15.8 Cada candidato poderá somente pedir revisão de questões ou Cartão Resposta da sua própria prova.

15.9 Não serão aceitos recursos coletivos.

15.10 A decisão proferida pela Comissão Realizadora do Processo de Seleção Pública tem caráter irrecorrível na esfera administrativa, não cabendo recursos adicionais.

16 - DA CONTRATAÇÃO

16.1 O candidato deverá entregar após a convocação para contratação, duas fotos 3 X 4 e cópias autenticadas dos seguintes documentos:

a) Título de Eleitor, bem como comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral;

b) CPF;

c) PIS/PASEP;

d) Carteira de Trabalho da Previdência Social (CTPS);

e) Documento de identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia;

f) Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;

g) Declaração de Bens;

h) Certidão de Nascimento ou de Casamento;

i) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos e respectiva caderneta de vacinação para os menores de 05 anos;

j) Comprovante de escolaridade exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida pelo MEC;

k) Laudo médico favorável, sem restrições, fornecido pelo serviço médico oficial. Somente poderá ser contratado, aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo.

l) Comprovante de regular situação de inscrição no Órgão de classe respectivo, quando o exercício da atividade profissional do candidato o exigir.

m) Declaração de que não ocupa outro cargo ou função pública (nos casos de acumulação lícita de cargos, deverá ser indicado o cargo já ocupado), conforme modelo a ser oferecido pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Comercinho-MG.

n) Comprovação de experiência, quando exigido.

o) Comprovante de endereço;

16.2 A documentação será entregue por meio de cópias autenticadas legíveis, sendo facultada à Administração Municipal, proceder à autenticação, desde que sejam apresentados os documentos originais;

16.3 Será realizada, para os candidatos a serem contratados, avaliação da aptidão física, mental e de esforço físico quando for o caso que deverá envolver, dentre outros, exames médicos e complementares que terão por objetivo averiguar as condições de saúde apresentadas pelos

candidatos, face às exigências das atividades inerentes ao cargo.

- 16.4 No caso dos portadores de necessidades especiais será verificada também a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido. Esta avaliação será composta por uma junta médica e três profissionais integrantes da carreira almejado pelo candidato, que irão avaliar a sua condição para o cargo e sua condição física e mental.

17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento por parte deste, das disposições deste Edital e no compromisso de aceitar as condições do Processo de Seleção Pública nos termos em que se acham aqui estabelecidas e na legislação aplicável a este certame.
- 17.2 O Manual do Candidato contendo o requerimento de inscrição e o edital completo que regulamenta este Processo de Seleção Pública, será adquirido pelo candidato no valor de R\$ 2,00 (dois reais) e **deverá ser lido antes da realização da inscrição.**
- 17.3 O preenchimento do requerimento de inscrição é de responsabilidade do candidato ou de seu procurador com outorga para tal fim.
- 17.4 O preenchimento inexato dos dados do Requerimento de Inscrição, determinará o CANCELAMENTO da inscrição.
- 17.5 A Prefeitura Municipal de Comercinho-MG e a Empresa realizadora do Processo de Seleção Pública não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato ou seu procurador, por deixar de ler este Edital do Processo de Seleção Pública.
- 17.6 Por razões de ordem técnica e de segurança, a Empresa realizadora do Processo de Seleção Pública não fornecerá a candidatos, a autoridades ou a instituições de direito público ou privado, exemplares de provas relativas ao Processo de Seleção Pública anteriores.
- 17.7 O valor da **remuneração de cada Inscrição** será o fixado no **QUADRO III** deste Manual.
- 17.8 Será publicado apenas os nomes dos candidatos aprovados no **relatório do resultado final.**
- 17.9 *As nomeações obedecerão rigorosamente à ordem de classificação e aos requisitos das Leis Municipais N^{os} 509/2002, 559/2006 e suas alterações, 582/2007, 588/2008- Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos; 533/2005 e 537/2005 - Contratação Temporária e 543/2005 – Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Comercinho.*
- 17.10 O prazo de validade deste certame é de 02 (dois) anos, a contar da publicação da homologação, prorrogável por mais 02 (dois) anos.
- 17.11 Durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado no Processo de Seleção Pública será convocado com prioridade sobre novos candidatos para o emprego.
- 17.12 As contratações serão feitas na medida das necessidades administrativas.
- 17.13 Publicado o Edital de Convocação para contrato dos aprovados, o candidato que não comparecer para assinar o contrato no prazo previsto no referido Edital, será automaticamente eliminado da classificação, convocando-se o classificado imediatamente subsequente.
- 17.14 *A convocação dos candidatos aprovados será publicada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Comercinho - MG, situada à Rua Manoel Rafael de Oliveira, N^o 100 - Centro - Comercinho-MG. e correspondência enviada ao endereço do candidato.*
- 17.15 A Prefeitura Municipal de Comercinho-MG, através do órgão competente, fornecerá ao candidato ao ser contratado, todas as instruções necessárias à sua contratação.
- 17.16 Nenhum candidato inscrito poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital e demais legislações pertinentes.**
- 17.17 A inexistência das afirmativas, irregularidades nos documentos ou não comprovação de atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, mesmo que verificados após homologação das inscrições e, em especial, por ocasião da sua contratação, acarretarão nulidade da inscrição e eliminação do candidato do Processo de Seleção Pública.
- 17.18 Independentemente de sua aprovação/classificação neste Processo de Seleção Pública, não será contratado candidato ex-servidor de qualquer órgão de Administração Pública, que tenha sido demitido por justa causa.

- 17.19O candidato aprovado deverá manter junto à Prefeitura Municipal de Comercinho-MG, durante o prazo de validade deste Processo de Seleção Pública, seu endereço atualizado, visando à eventual contratação, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Administração Municipal convocá-lo por falta dessa atualização.
- 17.20O candidato que por qualquer motivo não apresentar, em tempo hábil, a documentação completa, perderá automaticamente o direito à sua contratação.
- 17.21A qualquer tempo que sejam constatadas informações fraudulentas ou cometido qualquer tipo de fraude, o candidato será eliminado do Processo de Seleção Pública. No caso de já estar contratado, será demitido sem prejuízo das demais medidas penais cabíveis ao caso.
- 17.22A carga horária dos empregos e as atribuições dos empregos são as constantes das Leis Municipais N^{os} 509/2002, 559/2006 e suas alterações, 582/2007, 588/2008- Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos; 533/2005 e 537/2005 - Contratação Temporária e 543/2005 – Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Comercinho.
- 17.23Todas as publicações referentes ao Processo de Seleção Pública até a publicação do resultado final serão divulgadas obrigatoriamente através de afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Comercinho-MG, situada à Rua Manoel Rafael de Oliveira, N^o 100 - Centro - Comercinho-MG e/ou no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br.
- 17.24Os candidatos que concorrerem aos cargos de Nível Superior, deverão estar registrados nos conselhos de classe das áreas a que estiverem concorrendo na data da contratação.
- 17.25O planejamento e execução deste Processo de Seleção Pública ficará sob responsabilidade, por contrato, da empresa Gazzinelli Consultoria Técnica Ltda., sediada na cidade de Teófilo Otoni, MG, com endereço na Rua Epaminondas Otoni, N^o 35 - Conjunto 401 - centro - CEP 39.802-010 - Telefax: (33) 3522-1143 - site www.gazzinelliconsultoria.com.br.
- 17.26A Prefeitura Municipal de Comercinho-MG e a Empresa realizadora do Processo de Seleção Pública não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a este Processo de Seleção Pública.
- 17.27Decorrido o prazo mínimo de doze meses da realização deste certame e não estando pendente nenhum recurso pertinente ao mesmo, as provas e todo o processo montado para a realização deste certame serão incinerados.
- 17.28Os casos omissos não previstos neste Edital ou não incluídos no Requerimento de Inscrição, serão resolvidos pela Comissão Realizadora do Processo de Seleção Pública, "Ad Referendum" do Prefeito do Município de Comercinho-MG.

Prefeitura Municipal de Comercinho-MG, 19 de fevereiro de 2009.

PROGRAMAS DE PROVAS

PROGRAMA DA PROVA DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

I - PORTUGUÊS: 01 - Interpretação de Texto. 02 - Ortografia. 03 - Acentuação 04 – Uso de Crase. 05 – Análise Sintática. 06 - Verbo. 07 – Concordância Verbal e Nominal. 08 - Divisão Silábica. 09 - Classe de Palavras. 10 - Emprego dos Pronomes. **II – ESPECÍFICA:** Aleitamento Materno; Objetivos; Importância; Nutrição infantil e de gestantes; Principais grupos de alimentos; Importância da alimentação balanceada; Vacinação Infantil; Principais vacinas; Datas para vacinação; Prevenção e tratamento da diarreia e infecções respiratórias agudas. **Processo Saúde-Doença** e seus determinantes/ condicionantes. **Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde** e Lei Orgânica da Saúde. Visita domiciliar. **Cadastramento familiar e territorial:** finalidade e instrumentos; Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência. Indicadores epidemiológicos. Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas. **Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde:** acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade. Sistema de informação em saúde. **Condições de risco social:** violência, desemprego, infância desprotegida, processos migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infra-estrutura básica, outros. Promoção da saúde: conceitos e estratégias. Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas. **Atribuições do Agente Comunitário de Saúde.** Formas de aprender e ensinar em educação popular. Cultura popular e sua relação com os processos educativos. **Participação e mobilização social:** conceitos, fatores facilitadores e/ou dificultadores da ação coletiva de base popular. **Lideranças:** conceitos, tipos e processos de constituição de líderes populares. **Estatuto da criança e adolescente. Estatuto do Idoso. Noções de ética e cidadania.**

PROGRAMA DA PROVA DE AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS

I - PORTUGUÊS: 01 - Interpretação de Texto. 02 - Ortografia. 03 - Acentuação 04 – Uso de Crase. 05 – Análise Sintática. 06 - Verbo. 07 – Concordância Verbal e Nominal. 08 - Divisão Silábica. 09 - Classe de Palavras. 10 - Emprego dos Pronomes. **II – ESPECÍFICA:** Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde. Visita domiciliar. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. Noções de ética e cidadania. Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento. Noções básicas de doenças como Leishmaniose Visceral e Tegumentar, Dengue, Malária, Esquistossomose, dentre outras. Noções de ética e cidadania. Formas de aprender e ensinar em educação popular Promoção da saúde: conceitos e estratégias. Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas. Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade.

PROGRAMA DA PROVA DE ASSISTENTE SOCIAL - CRAS

I – PORTUGUÊS: 01 – Leitura e compreensão de textos literários e/ou informativos, extraídos de livros, revistas, jornais. Interpretação de textos verbais, não-verbais e mistos (quadrinhos, tiras, outdoors, propaganda, anúncios etc). Processos de composição de texto (descritivo, narrativo e dissertativo). Mecanismos Lingüísticos, 02 – Classes de palavras: estrutura, formação, flexão e emprego no contexto da enunciação. 03 – Frase, oração e período: estrutura, organização, classificação. Termos da oração e suas funções morfossintáticas. Relações sintático-semânticas entre as orações de um período. Processo de coordenação e de subordinação. 04 – Sintaxe de concordância, de regência e de colocação. Crase. 05 – Semântica: sinônimos e antônimos; conotação e denotação; linguagem figurada. 06 – Níveis e funções da linguagem. Formas do discurso (direto, indireto e indireto livre). 07 – Pontuação: recursos sintáticos e semânticos de pontuação. 08 – Ortografia vigente no Brasil; **II – ESPECÍFICA:** 01 - O papel do Assistente Social no exercício das políticas públicas; 02 - Procedimentos profissionais, métodos de ação do Serviço Social; 03 - Código de Ética profissional dos Assistentes Sociais; 04 - Conhecimento da Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e do Estatuto do Idoso.

PROGRAMA DA PROVA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

I – PORTUGUÊS: 01 - Interpretação de texto. 02 – Concordância Verbal. 03 – Concordância Nominal. 04 – Regência Verbal. 05 – Orações Coordenadas. 06 – Orações Subordinadas. 07 – Colocação Pronominal. 08 – Próclise, Ênclise e Mesóclise. 09 – Crase. 10 – Verbos. 11 – Pontuação. 12 – Sintaxe de Regência. 13 – Classes de Palavras – 14 - Termos da Oração – 15 - Ortografia – 16 - Processos de formação de palavras. 17 - Encontros Vocálicos e Consonantais. 18 - Acentuação Gráfica. **II – CONHECIMENTOS GERAIS:** I – História: As Grandes Revoluções e o Mundo Contemporâneo. Renascimento. Revolução Francesa. Revolução Industrial. 1ª Guerra Mundial. 2ª Guerra Mundial. Século XX. II – Geografia do Brasil: As atividades Industriais; O comércio, os Transportes e as Comunicações; A Amazônia. III – Atualidades.

PROGRAMA DA PROVA DE AUXILIAR DE LABORATÓRIO

I - PORTUGUÊS: 01 - Interpretação de Texto. 02 - Ortografia. 03 - Acentuação 04 – Uso de Crase. 05 – Análise Sintática. 06 - Verbo. 07 – Concordância Verbal e Nominal. 08 - Divisão Silábica. 09 - Classe de Palavras. 10 - Emprego dos Pronomes. **II – ESPECÍFICA:** 01 - Esterilização de material:- Preparo de seringas; - Preparo de vidrarias para coleta de material;- Preparo de Material, instrumental e equipamentos; 02 - Funcionamento de aparelhos de laboratório; 03 - Coleta de material para exame: Tipos de materiais para coleta; Tipos de coletas de material; Urina, urina rotina ;masculino; feminino; Urina para urocultura; Urina de 24 hs; Fezes; parasitologia; coprocultura; Escarro; Secreção de lesões; Sangue; sorologia; hemograma; classificação sanguínea; 04 - Preparo do paciente para exames; 05 - Doenças causadas por vermes, mosquitos, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS sintomas , prevenção e tratamento.

PROGRAMA DA PROVA DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM

I - PORTUGUÊS: 01 - Interpretação de Texto. 02 - Ortografia. 03 - Acentuação 04 – Uso de Crase. 05 – Análise Sintática. 06 - Verbo. 07 – Concordância Verbal e Nominal. 08 - Divisão Silábica. 09 - Classe de Palavras. 10 - Emprego dos Pronomes. **II – ESPECÍFICA:** 01 - Administração de Medicamentos:- Métodos, vias, regras gerais, diluição, observações; 02 - Aparelho Genital Feminino e Masculino: - Anatomia e fisiologia, cuidados de enfermagem na sala de pré-parto e puerpério, patologia da gravidez, (DPP, Pré-eclampsia, Eclampsia, e aborto), doenças sexualmente transmissíveis e AIDS; 03 - Aspectos Legais:- Órgãos de Classe, Lei do exercício profissional, princípios éticos; 04 - Assistência ao Exame Físico:- Métodos de exames, material, atribuições da Enfermagem, preparo do paciente, posições para exames, e observações; 05 - Cuidados de Enfermagem Cirúrgica: - Sala de cirurgia, material, uniforme, tipos de cirurgias, dreno torácico, recuperação pós anestésica, diálise peritonial; 06 - Enfermagem em Saúde Pública: - Definição, histórico, objetivos, imunização, doenças provocadas por verme (meios de transmissão e profilaxia), ocorrências de outras doenças ligadas a saúde pública. 07 - Esterilização: - Tipos de esterilização, métodos, cuidados, observações; 08 - Introdução à Enfermagem e Enfermagem Médica:- O Paciente e o Hospital - Sinais Vitais: temperatura, pulso, respiração, pressão arterial, quadro gráfico; 09 - História da Enfermagem: - Relações com outras ciências, conceito, evolução da Enfermagem; 10 - Medidas de conforto: - Mobilização, restrição, auxílio ao paciente, prevenção de escaras, observações; 11 - Oxigenoterapia: - Métodos, material, cuidados, observações; 12 - Primeiros Socorros: - Lesões de tecidos moles (contusão, escoriação, ferimentos), ressuscitação cárdio respiratório, lesões traumatoortopédica (fraturas, luxações, entorse); 13 - Sondagem Gástrica:- Finalidade, material, métodos, cuidados, observações.

PROGRAMA DA PROVA DE COORDENADOR - PETI.

I – PORTUGUÊS: 01 - Interpretação de texto. 02 – Concordância Verbal. 03 – Concordância Nominal. 04 – Regência Verbal. 05 – Orações Coordenadas. 06 – Orações Subordinadas. 07 – Colocação Pronominal. 08 – Próclise, Ênclise e Mesóclise. 09 – Crase. 10 – Verbos. 11 – Pontuação. 12 – Sintaxe de Regência. 13 – Classes de Palavras – 14 - Termos da Oração – 15 -

Ortografia – 16 - Processos de formação de palavras. 17 - Encontros Vocálicos e Consonantais. 18 - Acentuação Gráfica. **II – CONHECIMENTOS GERAIS:** I – História: As Grandes Revoluções e o Mundo Contemporâneo. Renascimento. Revolução Francesa. Revolução Industrial. 1ª Guerra Mundial. 2ª Guerra Mundial. Século XX. II – Geografia do Brasil: As atividades Industriais; O comércio, os Transportes e as Comunicações; A Amazônia. III – Atualidades.

PROGRAMA DA PROVA DE COORDENADOR - PAIF

I – PORTUGUÊS: 01 – Leitura e compreensão de textos literários e/ou informativos, extraídos de livros, revistas, jornais. Interpretação de textos verbais, não-verbais e mistos (quadrinhos, tiras, outdoors, propaganda, anúncios etc). Processos de composição de texto (descritivo, narrativo e dissertativo). Mecanismos Lingüísticos, 02 – Classes de palavras: estrutura, formação, flexão e emprego no contexto da enunciação. 03 – Frase, oração e período: estrutura, organização, classificação. Termos da oração e suas funções morfossintáticas. Relações sintático-semânticas entre as orações de um período. Processo de coordenação e de subordinação. 04 – Sintaxe de concordância, de regência e de colocação. Crase. 05 – Semântica: sinônimos e antônimos; conotação e denotação; linguagem figurada. 06 – Níveis e funções da linguagem. Formas do discurso (direto, indireto e indireto livre). 07 – Pontuação: recursos sintáticos e semânticos de pontuação. 08 – Ortografia vigente no Brasil; **II – ESPECÍFICA:** 01 - Sistema Único da Assistência Social - SUAS; 02 - Decreto Federal. 5.085/2004; 03 - Objetivos e Diretrizes metodológicas do PAIF; 04 - Funcionamento do CRAS; 05 - Equipe Técnica do PAIF/CRAS.

PROGRAMA DA PROVA DE ENFERMEIRO - PSF

I – PORTUGUÊS: 01 – Leitura e compreensão de textos literários e/ou informativos, extraídos de livros, revistas, jornais. Interpretação de textos verbais, não-verbais e mistos (quadrinhos, tiras, outdoors, propaganda, anúncios etc). Processos de composição de texto (descritivo, narrativo e dissertativo). Mecanismos Lingüísticos, 02 – Classes de palavras: estrutura, formação, flexão e emprego no contexto da enunciação. 03 – Frase, oração e período: estrutura, organização, classificação. Termos da oração e suas funções morfossintáticas. Relações sintático-semânticas entre as orações de um período. Processo de coordenação e de subordinação. 04 – Sintaxe de concordância, de regência e de colocação. Crase. 05 – Semântica: sinônimos e antônimos; conotação e denotação; linguagem figurada. 06 – Níveis e funções da linguagem. Formas do discurso (direto, indireto e indireto livre). 07 – Pontuação: recursos sintáticos e semânticos de pontuação. 08 – Ortografia vigente no Brasil; **II – ESPECÍFICA:** 01 – Leis e órgãos que regem o exercício profissional; 02 – Enfermagem em Saúde Pública; 03 – Exames de rotina; curativos; 04 – Técnicas de administração de medicamentos; Noções de farmacologia; Tipos de medicamentos; 05 – Afecções gastrointestinais; 06 – Afecções respiratórias; 07 – Afecções cardiovasculares; 08 – Afecções hematológicas; 09 – Distúrbios metabólicos e endócrinos; 10 – Afecções renais; 11 – Problemas neurológicos; 12 – Neoplasias; 13 – Assistência em ortopedia; 14 – Doenças transmissíveis e imunizáveis; 15 – Doenças sexualmente transmissíveis; 16 - SUS - Sistema Único de Saúde; 17 - PSF - Programa Saúde da Família; 18 - Assistência a Mulher: Pré-natal, Puerpério e Gravidez; 19 - DST/AIDS; 20 - Saúde da Criança; 21 - Saúde do Adolescente; 22 - Saúde do Idoso; 23 - Estrutura de Saúde da Cidade; 24 - Vigilância Epidemiológica e Sanitária.

PROGRAMA DA PROVA DE MÉDICO CLÍNICO GERAL-PSF

I – PORTUGUÊS: 01 – Leitura e compreensão de textos literários e/ou informativos, extraídos de livros, revistas, jornais. Interpretação de textos verbais, não-verbais e mistos (quadrinhos, tiras, outdoors, propaganda, anúncios etc). Processos de composição de texto (descritivo, narrativo e dissertativo). Mecanismos Lingüísticos, 02 – Classes de palavras: estrutura, formação, flexão e emprego no contexto da enunciação. 03 – Frase, oração e período: estrutura, organização, classificação. Termos da oração e suas funções morfossintáticas. Relações sintático-semânticas entre as orações de um período. Processo de coordenação e de subordinação. 04 – Sintaxe de concordância, de regência e de colocação. Crase. 05 – Semântica: sinônimos e antônimos;

conotação e denotação; linguagem figurada. 06 – Níveis e funções da linguagem. Formas do discurso (direto, indireto e indireto livre). 07 – Pontuação: recursos sintáticos e semânticos de pontuação. 08 – Ortografia vigente no Brasil; **II - ESPECÍFICA:** 01 - Agentes Anti-infecciosos, Quimioterápicos e antibióticos. 02 - Anemias. 03 - Artrite Reumatóide. 04 - Asma brônquica. 05 - Cardiopatia isquêmica. 06 - Cirrose hepática. 07 - Distúrbios hemorrágicos. 08 - Distúrbios imunológicos. 09 - Doenças causadas por bactérias. 10 - Doenças causadas por vírus. 11 - Doenças causadas por fungos. 12 - Doenças causadas por helmintos e protozoários. 13 - Doenças da mama e aparelho genital feminino. 14 - Doenças da Tireóide. 15 - Doenças das vias aéreas superiores. 16 - Doenças das vias biliares. 17 - Doenças do esôfago. 18 - Doenças do estômago. 19 - Doenças do intestino delgado e grosso. 20 - Doenças dos pâncreas. 21 - Doenças pulmonares ambientais. 22 - Doenças Sexualmente transmissíveis e AIDS. 23 - Doenças vasculares cerebrais. 24 - DPOC. 25 - Epilepsias e distúrbios convulsivos. 26 - Febre reumática. 27 - Hepatites. 28 - Hipertensão arterial. 29 - Imunização. 30 - Infecção de vias urinárias e nefrolitíase. 31 - Infecções do sistema nervoso central. 32 - Insuficiência cardíaca. 33 - Leucoses e Linfomas. 34 - Neoplasias do pulmão. 35 - Terapêutica médica e interação medicamentosa. 36 - Tópico de Psiquiatria: Distúrbios neurovegetativos, neuroses e psicoses. 37 - Tumores de Pele. 38 - Tumores do fígado.

PROGRAMA DA PROVA DE ODONTÓLOGO - PSB

I – PORTUGUÊS: 01 – Leitura e compreensão de textos literários e/ou informativos, extraídos de livros, revistas, jornais. Interpretação de textos verbais, não-verbais e mistos (quadrinhos, tiras, outdoors, propaganda, anúncios etc). Processos de composição de texto (descritivo, narrativo e dissertativo). Mecanismos Lingüísticos, 02 – Classes de palavras: estrutura, formação, flexão e emprego no contexto da enunciação. 03 – Frase, oração e período: estrutura, organização, classificação. Termos da oração e suas funções morfossintáticas. Relações sintático-semânticas entre as orações de um período. Processo de coordenação e de subordinação. 04 – Sintaxe de concordância, de regência e de colocação. Crase. 05 – Semântica: sinônimos e antônimos; conotação e denotação; linguagem figurada. 06 – Níveis e funções da linguagem. Formas do discurso (direto, indireto e indireto livre). 07 – Pontuação: recursos sintáticos e semânticos de pontuação. 08 – Ortografia vigente no Brasil; **II - ESPECÍFICA:** 01 - **Semiologia:** Processos de diagnóstico; 02 - **Radiologia:** Física das radiações, filmes, processamento, anatomia radiográfica e aspectos radiográficos dos cistos e tumores, técnicas radiográficas, interpretação radiográfica. 03 - **Patologia oral:** Aspectos gerais. 04 - **Cirurgias orais menores:** Exodontias, dentes inclusos, apicetomias e cirurgias pré-protéticas. 05 - **Prótese total e parcial removível:** Noções básicas. 06 - **Periodontia:** Anatomia e fisiologia do periodonto; Exame, diagnóstico e prognóstico; Princípios básicos de oclusão. 07 - **Dentística:** Restaurações metálicas; restaurações plásticas: diretas e indiretas (inlay e onlay com resinas compostas); restaurações cerâmicas e do tipo Inlay/Onlay; Plano de tratamento e condutas terapêuticas integradas; Limite cervical das restaurações; Noções de oclusão e ajuste oclusal em dentística; Materiais dentários em dentística; 08 - **Endodontia:** Topografia da câmara pulpar; Alterações da polpa dental e do periápice; Tempos operatórios do tratamento dos canais radiculares; Diagnóstico e prognóstico; 09 - Diagnóstico e tratamento das emergências em odontologia; 10 - Diagnóstico e pronto atendimento das emergências médicas em consultório odontológico (ABC da ressuscitação cardiorrespiratória); 11 - **Biossegurança:** Aspectos de interesse em odontologia; 12 - **Anestesiologia:** Técnicas, soluções anestésicas (farmacologia, indicações e contra-indicações), complicações; 13 - **Terapêutica e Farmacologia:** Analgésicos, antiinflamatórios não esteróides, antimicrobianos; Uso profilático dos antibióticos; Controle da ansiedade em odontologia (ansiolíticos); 14 - **Saúde Coletiva:** Promoção de saúde; Epidemiologia dos problemas bucais; Índices e indicadores; Prevenção, diagnóstico e tratamento das principais doenças bucais; Flúor: uso; metabolismo; mecanismo de ação; intoxicação crônica e aguda; Educação em saúde bucal; Política de saúde; 15 - **Odontopediatria:** Crescimento e Desenvolvimento. Noções de interesse Odontopediátrico; Diagnóstico e Plano de Tratamento em Clínica Odontopediátrica; Doença Periodontal na Criança; Cariologia; Prevenção das Doenças Cárie e periodontal; Tratamento Restaurador das Lesões de Cárie; Terapia Endodôntica em

Decíduos; Traumatismo; Cárie dentária na criança e no adolescente; Métodos mecânicos e quimioterápicos de higiene bucal; 16 - Deontologia e Ética Odontológica; 17 - **Materiais Dentários:** Estrutura Dental; Materiais Restauradores Plásticos Diretos; Adesivos Dentinários; Cimentos e Bases Protetoras; Materiais para Moldagem; Resinas Acrílicas; Materiais para higiene bucal e prevenção; Materiais Clareadores.

PROGRAMA DA PROVA DE PSICÓLOGO - CRAS

I – PORTUGUÊS: 01 – Leitura e compreensão de textos literários e/ou informativos, extraídos de livros, revistas, jornais. Interpretação de textos verbais, não-verbais e mistos (quadrinhos, tiras, outdoors, propaganda, anúncios etc). Processos de composição de texto (descritivo, narrativo e dissertativo). Mecanismos Lingüísticos, 02 – Classes de palavras: estrutura, formação, flexão e emprego no contexto da enunciação. 03 – Frase, oração e período: estrutura, organização, classificação. Termos da oração e suas funções morfossintáticas. Relações sintático-semânticas entre as orações de um período. Processo de coordenação e de subordinação. 04 – Sintaxe de concordância, de regência e de colocação. Crase. 05 – Semântica: sinônimos e antônimos; conotação e denotação; linguagem figurada. 06 – Níveis e funções da linguagem. Formas do discurso (direto, indireto e indireto livre). 07 – Pontuação: recursos sintáticos e semânticos de pontuação. 08 – Ortografia vigente no Brasil; **II – ESPECÍFICA: 01 -** 01- Transtornos mentais orgânicos e de comportamentos decorrentes do uso de substância psicoativa; 02- Transtornos de personalidade, esquizofrênicos, de humor, de ansiedade somatóformes e dissociativos; 03- Transtornos da primeira infância, da infância e da adolescência. 04- Correntes Teóricas: Psicodinâmicas, Aprendizagem, Cognitiva, Fisiológica, Humanístico Existencial; 05- A Saúde Mental no Brasil, reformulações e programas; 06 - Assistência Social no Brasil - Programas Federais; 07 - Psicologia Organizacional, Gestão de Recursos Humanos.

QUADRO I
PREFEITURA MUNICIPAL DE COMERCINHO - EDITAL 001/2009
CRONOGRAMA DE TRABALHO DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA

ITEM	RESPONSÁVEL	ATIVIDADES	DATA
01	Gazzinelli Consultoria	Data da Publicação do Edital no Diário Oficial dos Municípios de Minas Gerais:	19/02/2009
02	Gazzinelli Consultoria	Confecção, impressão e embalagem do material de inscrição.	20/02/2009
03	Gazzinelli Consultoria	Período das Inscrições:	02 a 13/03/2009
04	Gazzinelli Consultoria	Informar à Prefeitura Municipal de Comercinho, a quantidade de candidatos inscritos:	20/03/2009
05	PM COMERCINHO	A Prefeitura Municipal de Comercinho deverá informar o local de provas (nome e endereço das escolas, número de salas e número de carteiras em cada sala):	23/03/2009
06	Gazzinelli Consultoria	Publicação do Edital de Convocação dos Candidatos inscritos para aplicação das provas site: www.gazzinelliconsultoria.com.br e relatório no quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Comercinho-MG, (item 11.1 deste Edital).	24/03/2009
07	Gazzinelli Consultoria	Divulgação do Cartão de Inscrição pelo site: www.gazzinelliconsultoria.com.br para aplicação das provas e relatório no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Comercinho-MG, (item 7.2 deste Edital).	25/03/2009
08	PM COMERCINHO	Expedir portaria com os nomes dos fiscais de prova:	27/03/2009
09	Gazzinelli Consultoria	DATA DA PROVA =====>	29/03/2009
10	Gazzinelli Consultoria E PM COMERCINHO	Data da publicação do Gabarito Oficial de respostas das provas:	01/04/2009
11	CANDIDATO	Prazo de recursos dos candidatos, referentes ao Gabarito Oficial das provas:	02 e 03/04/2009
12	Gazzinelli Consultoria	Respostas dos recursos interpostos pelos candidatos, referentes ao Gabarito Oficial :	14/04/2009
13	Gazzinelli Consultoria	Divulgação do Relatório Geral das Notas dos Candidatos - RGCPM12 do Processo de Seleção Pública:	15/04/2009
14	CANDIDATO	Prazo de recursos referentes ao Relatório Geral das Notas dos Candidatos - RGCPM12 do Processo de Seleção Pública:	16 e 17/04/2009
15	Gazzinelli Consultoria	Respostas dos recursos interpostos pelos candidatos, referentes ao Relatório Geral das Notas dos Candidatos - RGCPM12 do Processo de Seleção Pública:	ATÉ 24/04/2009
16	Gazzinelli Consultoria	Divulgação dos Relatórios: Classificação Final dos Candidatos - RGCPM21 e Classificação Final dos Candidatos Portadores de Necessidades Especiais - RGCPM23 do Processo de Seleção Pública:	ATÉ 30/04/2009

OBS: Os candidatos inscritos deverão ficar atentos às publicações do referido Processo de Seleção Pública, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Comercinho, e/ou no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br, para evitar perda de prazo dos recursos.

QUADRO II

AS INSTRUÇÕES A SEGUIR SERÃO UTILIZADAS NA REALIZAÇÃO DAS PROVAS DO DIA 29 DE MARÇO DE 2008.

ANTES DO INÍCIO DE SUA PROVA LEIA COM ATENÇÃO AS INSTRUÇÕES CONTIDAS NA PRIMEIRA CONTRA CAPA DE SUA PROVA.

- Verifique se o conjunto de páginas que compõe sua prova está completo.
- Leia atentamente para responder corretamente as questões formuladas.
- Caso haja alguma dúvida, o candidato deverá solicitar ao fiscal a presença do coordenador do Processo de Seleção Pública.
- Nas questões formuladas só existe uma alternativa correta. O candidato só deverá marcar a alternativa com caneta esferográfica **AZUL** ou **PRETA**, quando tiver absoluta certeza da resposta.
- **NÃO USAR LÁPIS** para marcar o Cartão Resposta.

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA

- Após ter respondido a prova, transfira as respostas para o Cartão Resposta, marcando apenas uma opção conforme instrução abaixo.
- Não poderá haver rasuras no Cartão Resposta; caso isto aconteça, o cartão resposta será anulado.
- A não observância destas instruções ensejará a eliminação do candidato deste certame.

**NÃO ESCREVER NADA NESTA
ÁREA, O CABEÇALHO DO
CARTÃO JÁ VEM PREENCHIDO.**

ÁREA 1
→
CABEÇALHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMERCINHO
Nº INSCRIÇÃO: 000
FULANO DE TAL
ASSISTENTE SOCIAL
MG-XXXXXXXXXXMG SALA01
ESCOLA MUNICIPAL CANTINHO DO CÉU
RUA DAS NUUVENS, S/N - SÃO PEDRO
COMERCINHO-MG

I	1	2	3	4	5	6	7	8	9
N	1	2	3	4	5	6	7	8	9
S	1	2	3	4	5	6	7	8	9
C	1	2	3	4	5	6	7	8	9
R	1	2	3	4	5	6	7	8	9
I	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Ç	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Ã	1	2	3	4	5	6	7	8	9
O	PROVA	2	3	4	5	6	7	8	9

01	A	B	C	D	E	31	A	B	C	D	E
02	A	B	C	D	E	32	A	B	C	D	E
03	A	B	C	D	E	33	A	B	C	D	E
04	A	B	C	D	E	34	A	B	C	D	E
05	A	B	C	D	E	35	A	B	C	D	E
06	A	B	C	D	E	36	A	B	C	D	E
07	A	B	C	D	E	37	A	B	C	D	E
08	A	B	C	D	E	38	A	B	C	D	E
09	A	B	C	D	E	39	A	B	C	D	E
10	A	B	C	D	E	40	A	B	C	D	E
11	A	B	C	D	E	41	A	B	C	D	E
12	A	B	C	D	E	42	A	B	C	D	E
13	A	B	C	D	E	43	A	B	C	D	E
14	A	B	C	D	E	44	A	B	C	D	E
15	A	B	C	D	E	45	A	B	C	D	E
16	A	B	C	D	E	46	A	B	C	D	E
17	A	B	C	D	E	47	A	B	C	D	E
18	A	B	C	D	E	48	A	B	C	D	E
19	A	B	C	D	E	49	A	B	C	D	E
20	A	B	C	D	E	50	A	B	C	D	E
21	A	B	C	D	E	51	A	B	C	D	E
22	A	B	C	D	E	52	A	B	C	D	E
23	A	B	C	D	E	53	A	B	C	D	E
24	A	B	C	D	E	54	A	B	C	D	E
25	A	B	C	D	E	55	A	B	C	D	E
26	A	B	C	D	E	56	A	B	C	D	E
27	A	B	C	D	E	57	A	B	C	D	E
28	A	B	C	D	E	58	A	B	C	D	E
29	A	B	C	D	E	59	A	B	C	D	E
30	A	B	C	D	E	60	A	B	C	D	E

ASSINATURA

NÃO ESCREVER E NEM MARCAR NADA
NESTA ÁREA. O CARTÃO RESPOSTA JÁ
CONTÉM O Nº DE INSCRIÇÃO. (SERÁ
ANULADO O CARTÃO RESPOSTA QUE NÃO
ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 2)

ÁREA 2
→
INSCRIÇÃO

- MARCAR APENAS UMA OPÇÃO PARA CADA QUESTÃO
- NÃO FAZER NENHUMA OUTRA MARCAÇÃO QUE NÃO SEJA NAS OPÇÕES **A, B, C** OU **D**.
- SÓ MARQUE SEU CARTÃO RESPOSTA DESTA FORMA:



- NÃO MARQUE DESTA FORMA:



ÁREA 3
→
CARTÃO

- MARCAR APENAS O NÚMERO DE QUESTÕES EXISTENTES NA SUA PROVA.
- NÃO USAR BORRACHA, RASURAR OU SUJAR O CARTÃO RESPOSTA. (SERÁ ANULADO O CARTÃO RESPOSTA QUE NÃO ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 3).

- ASSINE, UTILIZANDO O ESPAÇO ASSINALADO
- NÃO ULTRAPASSE O ESPAÇO DA ASSINATURA (SERÁ ANULADO O CARTÃO RESPOSTA QUE NÃO ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 4)

ÁREA 4
→
ASSINATURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE COMERCINHO/MG

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA 001/2009

PUBLICAÇÃO RESUMIDA

O Prefeito Municipal de **Comarcão-MG**, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO**, que no período de 02 a 13 de março de 2009, na Prefeitura Municipal de Comarcão / Setor de Tributação, situada à Rua Manoel Rafael de Oliveira, Nº 100 - Centro – Comarcão-MG ou na sede da Empresa Realizadora do Concurso, das 08:30 às 11:30 e das 13:30 às 17:30 horas nos dias úteis, estarão abertas as inscrições para a **SELEÇÃO PÚBLICA** para provimento de cargos e empregos a serem preenchidos de acordo com os requisitos das Leis Municipais: Lei Nº 356/93 - Estatuto dos Servidores do Município de Comarcão/MG, Lei Nº 509/2002, *Lei Nº 533/2005*, *Lei Nº 559/2006 e suas alterações Lei Nº 582/2007, Lei Nº 588/2008- Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores do Município de Comarcão; Lei Nº 591/2008 Altera o Plano de Carreira da Educação Básica e dá outras providências*. Os interessados poderão obter mais informações a partir do dia 02 de março de 2009, no local de realização das inscrições. A partir desta data todas as publicações e informações sobre a Seleção Pública do Edital 001/2009 serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Comarcão-MG e/ou no site: www.gazzinelliconsultoria.com.br.

Comarcão-MG, 19 de fevereiro de 2009.

(original assinado)

Rogério Rocha Rafael
Prefeito do Município