

PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRALINA/MG

CONSOLIDADO COM AS DEVIDAS RETIFICAÇÕES APÓS ANÁLISE DO TCE/MG

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO – 01/2009

Concurso Público para provimento dos cargos públicos efetivos do Quadro Geral de Pessoal da Prefeitura Municipal de Centralina.

O Prefeito de Centralina, Estado de Minas Gerais, Sr. Joélio Coelho Pereira no uso de suas atribuições, torna público que estarão abertas, no período a seguir indicado, as inscrições para o Concurso Público para provimento dos cargos públicos efetivos, descritos no Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos do Município de Centralina, instituído pela Lei Municipal nº 875/96 de 02/12/1996 e suas alterações introduzidas pelas Leis Municipais 897/97 de 16/12/1997 e 1033/06 de 08/03/2006, sendo regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Centralina, instituído pela Lei Municipal nº 890/97 de 24/10/1997.

O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos, obedecidas à legislação pertinente e as normas deste Edital.

1. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS EFETIVOS E OUTROS DADOS

1.1. O concurso público regulado por este Edital tem como propósito a seleção de candidatos para o provimento dos cargos públicos efetivos criados pela Lei Municipal nº 875/96 descritos no Anexo I deste Edital.

1.2. Os cargos públicos efetivos descritos neste Edital, suas áreas de atuação, especialidades, números de vagas, habilitação exigida, jornadas de trabalho e vencimentos iniciais são os definidos no Anexo I e os tipos de provas, quantidade de questões são os previstos no Anexo II deste Edital.

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

1.4. Os candidatos aprovados no concurso público regido por este Edital para cargo público efetivo da Prefeitura Municipal de Centralina, após terem sido empossados terão suas relações de trabalho regidas pela Lei Municipal nº 875/97 – Estatuto dos Servidores Municipais de Centralina e pela Lei Municipal nº 875/96 – Plano de Cargos e salários dos Servidores Públicos do Município de Centralina.

2. DAS CONDIÇÕES PARA POSSE

2.1. São requisitos para posse:

2.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem for deferida a igualdade de condições prevista no § 1º do art. 12 da Constituição Federal, combinado com o Decreto federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;

2.1.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, até a data da posse, **CASO SEJA NOMEADO;**

2.1.3. Estar quite com o Serviço Militar, quando do sexo masculino;

2.1.4. Estar quite com a Justiça Eleitoral e no gozo dos direitos políticos;

2.1.5. Possuir aptidão, habilitação e capacitação para o exercício do emprego pretendido, até a data da posse;

2.1.6. Preencher as exigências do cargo segundo o que determina a Lei e a Tabela de Cargos do Anexo I do presente edital;

2.1.7. Gozar de boa saúde física e mental;

2.1.8. Ter boa conduta e não possuir antecedentes criminais, no período de 05 anos anteriores a data da posse;

2.1.9. Não ocupar ou receber proventos de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal, os cargos eletivos e os cargos em

Realização:

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos

www.primafaceconcursos.com.br

comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, conforme determinam os incisos XVI e XVII e o §10 do artigo 37, da Constituição Federal;

2.1.10. Não ter sofrido, quando do exercício de cargo público ou função, demissão a bem do serviço público e por justa causa, fato a ser comprovado através da apresentação de documento idôneo ou assinatura de regular termo de declaração, no período de 05 anos anteriores a data da posse;

2.11. (revogado)

2.12. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste EDITAL, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.13. DAS CONDIÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

2.13.1. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa. Fará jus à isenção total de pagamento da taxa de inscrição o candidato que, cumulativamente, atender aos requisitos e condições adiante listados.

2.13.1.1. O interessado deverá apresentar no ato da inscrição, no local previsto para inscrição presencial, os seguintes documentos:

a) cópia autenticada em cartório da Carteira Profissional (CTPS) do interessado, devidamente atualizada, sendo: páginas que contém identificação e foto além da página do contrato do último emprego e a página seguinte em branco, ou as duas primeiras páginas da carteira em branco, caso nunca tenha trabalhado cópia das páginas de atualização de salário;

b) declaração de hipossuficiência financeira com renda familiar média igual ou inferior a um salário mínimo (per capita), conforme modelo a seguir:

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

(Modelo)

DECLARO, sob as penas da lei, para efeito de inscrição do concurso mediante isenção de taxa, para provimento de vagas da Prefeitura Municipal de Centralina, que **MINHA SITUAÇÃO ECONÔMICA NÃO ME PERMITE PAGAR A REFERIDA TAXA SEM PREJUÍZO DO SUSTENTO PRÓPRIO OU DE MINHA FAMÍLIA.**

DECLARO AINDA TER RENDA FAMILIAR MÉDIA IGUAL OU INFERIOR A UM SALÁRIO MÍNIMO (per capita).

_____, ____/____/____.
(local) (data)

(Assinatura)

2.14. As condições listadas no subitem 2.13.1.1 deverão ser declaradas por meio do preenchimento da "Declaração de Hipossuficiência Financeira", conforme modelo acima.

2.14.1. O interessado que preencher os requisitos descritos no subitem 2.13 e desejar solicitar isenção de pagamento da taxa de inscrição neste concurso público deverá preencher ficha de solicitação de inscrição disponível nos terminais de atendimento do local indicado no subitem 2.15.5 e entregá-la no mesmo local, pessoalmente ou por terceiro, junto com os documentos comprobatórios exigidos neste edital, em envelope lacrado, **com menção a "Isenção de Taxa de Concurso - Prefeitura Municipal de Centralina"**, nos dias **19 e 20 de outubro de 2009**.

2.14.2. A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição.

2.14.3. Não serão aceitos, após a entrega da documentação, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

2.14.4. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via fax ou via Correios ou ainda através de correio eletrônico.

Realização:

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos
www.primafaceconcursos.com.br

2.14.5. O não-cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta de alguma informação ou documentação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção e a não-participação do candidato no concurso público, na condição de isento.

2.14.6. O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade da documentação apresentada, sob as penas da lei, cabendo à COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO a análise do preenchimento dos requisitos e eventual indeferimento dos pedidos em desacordo, podendo, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, rever a isenção. Constatada a ocorrência de tais hipóteses, serão adotadas medidas legais contra os infratores, inclusive as de natureza criminal.

2.14.7. A Prefeitura Municipal de Centralina não se responsabilizará pelo conteúdo dos envelopes recebidos, o qual será de inteira responsabilidade do candidato.

2.14.8. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Comissão de Concurso Público em conjunto com a Prima Face Concursos.

2.14.9. O resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia **27 de outubro de 2009**, pela Internet, no endereço eletrônico <http://www.primafaceconcursos.com.br>, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Centralina e no local de Inscrições, localizado no Clube dos Trabalhadores, na Rua Paulo Vilela de Andrade, 272 - São Januário - Centralina - MG.

2.14.10. Ao candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento do valor da taxa indeferido é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, conforme consta no item 8 do Edital - Dos Recursos. Caso o recurso seja indeferido, o candidato poderá efetuar o pagamento da importância correspondente através de boleto bancário, conforme item 2.15, e apresentar o comprovante no local estabelecido para inscrições para devida efetivação, impreterivelmente, até o dia **19/11/2009**.

2.14.11. Não será concedida isenção aos inscritos que já tenham efetuado o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

2.15. DAS INSCRIÇÕES

2.15.1. As inscrições deverão ser efetuadas pela *internet*, no site <http://www.primafaceconcursos.com.br>, no período de 13 de outubro a 15 de novembro de 2009 ou presencialmente no período de 19 de outubro a 22 de novembro de 2009 conforme item 2.15.5.

2.15.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, especialmente quanto ao recolhimento de taxa de inscrição, recomenda-se que o candidato somente efetue a sua inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o concurso, bem como certificar-se de que preenche as condições exigidas para o provimento do cargo público.

2.15.3. Após o preenchimento do formulário eletrônico (Requerimento de Inscrição), que se encontra disponível na *internet*, no site <http://www.primafaceconcursos.com.br>, conforme indicado no item 2.15.1, o candidato deve imprimir o seu Requerimento de Inscrição e o boleto eletrônico para Pagamento da Taxa de Inscrição, pagamento esse que deverá ser efetuado em qualquer agência, posto ou terminal de atendimento bancário até o 02 dias após a data de realização da inscrição. Sob nenhuma hipótese, será aceito pagamento com data posterior ao dia 23 de novembro de 2009.

2.15.3.1. O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado mediante o boleto bancário pela *internet*, no site indicado no item 2.15.1, por ocasião do registro de inscrição do candidato, sendo essa a única forma válida de pagamento para fins de inscrição neste concurso.

2.15.3.2. Se, por qualquer razão, o candidato houver extraviado ou inutilizado o boleto bancário da taxa de inscrição, poderá emitir a segunda via do mesmo através da *internet*, no site mencionado no item 2.15.1, até a data de vencimento da mesma.

2.15.4. O valor da taxa de inscrição está estabelecido para cada cargo público no **ANEXO I deste Edital**.

2.15.5. A PRIMA FACE CONSULTORIA E ASSESSORIA EM CONCURSOS disponibilizará computadores e funcionários para a inscrição de candidatos que não tiverem acesso à *internet*, no CLUBE DOS TRABALHADORES, localizado na RUA PAULO VILELA DE ANDRADE, 272 - SÃO JANUÁRIO em CENTRALINA, no período de **19/10 a 19/11/2009 no horário** 08:00 às 11:00 e 13:00 às 17:00 horas **(de segunda a sexta-feira)**.

Realização:

2.15.6. Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, *fac-simile* (fax), correio eletrônico (*e-mail*) ou qualquer outro modo que não o especificado no subitem 2.15.1 ou 2.15.5 deste edital.

2.15.7. O candidato é responsável pela fidedignidade das informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as conseqüências de eventuais erros ou do não-preenchimento de qualquer campo desse formulário.

2.15.8. O candidato, ao preencher o Requerimento de Inscrição, declara, sob as penas da lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas para este concurso e estar de acordo com as mesmas, bem como possuir os requisitos para o provimento do cargo público e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios, caso venha a ser empossado.

2.15.9. O candidato terá sua inscrição homologada somente após a confirmação bancária do pagamento de sua taxa de inscrição.

2.15.9.1. As inscrições pagas com cheques, sem a devida provisão de fundos, serão automaticamente canceladas.

2.15.10. A homologação das inscrições será divulgada por meio de edital, afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de CENTRALINA e no site www.primafaceconcursos.com.br.

2.15.10.1. Da não-homologação das inscrições, caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de sua divulgação, ao Senhor Presidente da Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de CENTRALINA. Interposto o recurso e não havendo a manifestação a tempo da Comissão, o candidato poderá participar condicionalmente das provas.

2.15.11. O candidato poderá inscrever-se em um ou mais cargos, desde que os horários das provas não sejam coincidentes, sabendo-se que:

Cargos: Nível **Alfabetizado** e **Médio** farão provas no turno da Manhã.

Cargos: Nível **Fundamental** e **Superior** farão provas no turno da Tarde.

IMPORTANTE: É de inteira responsabilidade do candidato a inscrição para cargos que tenham a realização das provas na mesma data e horário.

2.15.12. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste EDITAL, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.16. O Edital na Íntegra estará disponível na página do endereço eletrônico www.primafaceconcursos.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Centralina. Eventuais publicações serão publicadas nos meios já informados além do Diário Oficial de Minas Gerais e no Jonal do Pontal (circulação local).

Observação: A obtenção do edital na íntegra é de responsabilidade exclusiva do candidato.

2.17. Às pessoas **portadoras de deficiência** é assegurado o direito de se inscreverem no presente concurso desde que as deficiências de que são portadoras sejam compatíveis com as atribuições do cargo e declarado no ato da inscrição.

2.18. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.

2.19. O preenchimento dos dados constantes na ficha de inscrição é de total responsabilidade do candidato ou de seu procurador. A inserção, pelo candidato, de declaração e informações falsas no formulário de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, poderá acarretar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e conforme consta no item 8 do Edital - Dos Recursos. Se o candidato for aprovado e classificado para uma das vagas e o ato perpetrado for descoberto após a homologação do concurso caberá a Administração Pública a instauração de processo Administrativo objetivando a anulação dos atos.

2.20. Outras informações:

- a) O depósito referente ao pagamento da importância relativa à inscrição poderá ser efetuado através de **TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA** ou **DEPÓSITO** em dinheiro ou cheque do próprio candidato em qualquer agência do **BANCO DO BRASIL**, sendo considerada nula a inscrição se o cheque for devolvido por qualquer motivo. Não será aceito depósito em caixa rápido;
- b) Só o pagamento da inscrição não significa que o candidato esteja inscrito;
- c) A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos casos de:
- não realização do Concurso;
 - exclusão de algum cargo oferecido;
 - em caso de cancelamento ou suspensão do Certame;
 - demais casos que a Comissão Especial de Concurso Público julgar pertinente.
- d) Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional;
- e) Não serão recebidas inscrições ou recursos por via postal, fax, condicional e/ou extemporânea;
- f) Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.

3. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1. As vagas reservadas aos portadores de deficiência, dentre as oferecidas, de acordo com parâmetro estipulado pelo Supremo Tribunal Federal, bem como recomendação do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais serão de 5% (cinco por cento) sobre o total de vagas oferecidas para cada cargo.

3.2. Considera-se portador de deficiência o candidato que se enquadrar nas categorias discriminadas no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com a redação dada pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e observado o disposto na Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989;

3.3. O candidato portador de deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos aprovados e classificados na listagem de ampla concorrência no que se refere ao horário e ao conteúdo das provas, e aos critérios de avaliação e de aprovação.

3.4. A realização de provas em condições especiais para o candidato portador de deficiência ficará condicionada à solicitação prévia do mesmo e à apresentação de toda documentação elencada no item 3.6 e seus subitens, observada a legislação específica. Os locais para a realização das provas deverão oferecer condições de acessibilidade aos candidatos portadores de deficiência, segundo as peculiaridades dos inscritos.

3.5. O candidato portador de deficiência deverá declarar no ato da inscrição, em espaço próprio do requerimento de inscrição, a sua condição de deficiência, e solicitar, se for o caso, procedimento diferenciado para se submeter às provas e aos demais atos pertinentes ao concurso. O candidato que deixar de declarar a sua condição de portador de deficiência não poderá alegá-la posteriormente, e submeter-se-á aos mesmos procedimentos oferecidos aos demais candidatos.

3.6. A solicitação de que trata o item anterior deverá ser enviada à Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos, via Correios, mediante carta registrada com aviso de recebimento – AR, ou via Sedex, no seguinte endereço: Rua dos Goitacazes, 103, CJ 1106 – Centro – Belo Horizonte/MG – CEP 30190.050. A correspondência deverá ser postada pelo candidato no mesmo dia da sua inscrição, correndo por sua conta os custos respectivos. A correspondência conterá os seguintes documentos:

3.6.1. cópia do requerimento de inscrição e seu respectivo comprovante de quitação;

3.6.2. atestado médico dispendo sobre a espécie ou o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como ao enquadramento previsto no art. 4º do Decreto Federal 3298/1999 e suas alterações posteriores.

3.6.3. requerimento de procedimento diferenciado, indicando as condições específicas necessárias para a realização das provas.

3.7. Na falta de candidatos portadores de deficiência aprovados para as vagas a eles reservadas, as mesmas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados e classificados na listagem de ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

Realização:

3.8. Para efeito de posse, a deficiência do candidato será avaliada pelo órgão municipal competente, que decidirá de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como portador de deficiência, e, em caso afirmativo, sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

3.9. Caso o órgão municipal competente conclua pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo público efetivo para o qual foi aprovado e classificado, o candidato portador de deficiência será eliminado do concurso e terá anulado o ato de sua nomeação. O Órgão Municipal competente a que se refere o item 3.9 será assessorado por equipe constituída na forma do Art. 43 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

3.10. Caso o órgão municipal competente conclua ter o candidato aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo público efetivo para o qual for nomeado, mas não o caracterize como portador da deficiência por ele declarada, o mesmo terá seu ato de nomeação anulado e retornará para a listagem de ampla concorrência.

4. DAS PROVAS

4.1. O processo seletivo consistirá na aplicação de provas objetivas de múltipla escolha, prática e de julgamento de títulos (somente para os cargos de Nível Superior).

4.2 - Das provas objetivas de múltipla escolha

4.2.1. As provas objetivas de múltipla escolha terão caráter eliminatório, constando de 40 (quarenta) questões com 4 (quatro) opções de resposta, no valor de 2,5 (dois pontos e meio) pontos por questão, com duração máxima de 03 (três) horas, considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) do total dos pontos. O quadro das provas objetivas de múltipla escolha por cargo público efetivo e os respectivos programas de provas constam dos Anexos II e III deste Edital.

4.2.1.2. As provas objetivas de múltipla escolha serão realizadas no dia 20/12/2009, em locais e horários a serem divulgados conforme item 5.1 deste edital.

4.2.1.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado. A Prefeitura Municipal de Centralina e a Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos **não enviarão** nenhum tipo de comunicação pessoal dirigida ao candidato, contendo informações acerca da realização das provas.

4.3 Das Provas Práticas

4.3.1. **As Provas Práticas**, de caráter eliminatório, serão aplicadas para todos os candidatos aos cargos de: **OFICIAL DE MÁQUINAS, OFICIAL DE OBRAS, PEDREIRO, MOTORISTA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO BÁSICA E OFICIAL ADMINISTRATIVO**, e constarão de avaliação do conhecimento e da habilidade prática e técnica no desempenho da função, sendo:

4.3.1.1 - Para o cargo de **OFICIAL DE MÁQUINAS**: constará de execução de manobra com equipamento, a ser definido no ato da prova, disponibilizado num canteiro de obras e será avaliada por profissional competente, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional.

Será avaliado em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se o seguinte:

I. Checagem da Máquina - Pré-uso:

- a) Estrutura da Máquina – Lateria, Chassi, Pneus e Material Rodante;
- b) Vazamentos;
- c) Peças;
- d) Conchas, Borda Cortante, Dentes e Escarificadores;
- e) Faróis, Faroletes, Luz de Ré, Luzes de Freio, Lanternas Indicativas de Direção e Retrovisores.

Realização:

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos
www.primafaceconcursos.com.br

II. Checagem dos Níveis da Máquina:

- a) Nível do Óleo do Motor;
- b) Nível do Óleo da Transmissão;
- c) Nível do Óleo do Hidráulico;
- d) Nível do Óleo de Freio;
- e) Nível da Água do Sistema de Arrefecimento.

III. Identificação e Checagem do Painel de Instrumentos da Máquina:

- a) Indicador da Temperatura da Água do Motor;
- b) Indicador da Pressão do Óleo do Motor;
- c) Indicador da Temperatura da Transmissão;
- d) Indicador de Pressão da Transmissão;
- e) Indicador da Carga da Bateria;
- f) Indicador do Nível de Combustível;
- g) Indicador da Pressão do Freio;
- h) Indicador da Temperatura do Óleo Hidráulico.

IV. Checagem de Comandos:

- a) Alavancas do Freio de Estacionamento;
- b) Alavancas do Comando Hidráulico da Concha
- c) Alavanca do Comando de Reversão;
- d) Alavanca do Comando da Transmissão;
- e) Pedais de Freio / Neutralizador;
- f) Botão de Buzina.

V. Procedimentos de Partida:

- a) Transmissão em Neutro;
- b) Freio de Estacionamento Aplicado;
- c) Concha Baixa no Solo;
- d) Acionamento da Chave de Partida;
- e) Aquecimento do Motor;
- f) Checagem do Painel.

VI. Teste de Operação:

- a) Escavação;
- b) Carga;
- c) Transporte;
- d) Descarga;
- e) Retorno;
- f) Estacionamento

VII. Procedimento de Parada:

- a) Transmissão em Neutro;
- b) Freio de Estacionamento Aplicado;
- c) Concha no Solo;
- d) Arrefecimento do Motor;

4.3.1.1.1 - Cada letra relacionada nos subitens de **I a VII** vale 2,5 (dois e meio) pontos.

4.3.1.1.2 - Avaliar-se-á quanto à prova prática a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.

4.3.1.1.3 - Não haverá segunda chamada do exame de operação por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

Realização:

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos
www.primafaceconcursos.com.br

4.3.1.1.4 - Para submeter-se à Prova Prática para o cargo de **OFICIAL DE MÁQUINAS**, o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, conforme estabelecido no **ANEXO I** deste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.

4.3.1.2 - Para o cargo de **OFICIAL DE OBRAS**: constarão de avaliação do conhecimento e da habilidade prática e técnica no desempenho da função, bem como conservação e manuseio de ferramental básico necessário para desempenho da função. Avaliar-se-á quanto à prova prática a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.

4.3.1.2.1 - Não haverá segunda chamada do exame por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

4.3.1.3 - Para o cargo de **PEDREIRO**: constarão de avaliação do conhecimento e da habilidade prática e técnica no desempenho da função, bem como conservação e manuseio de ferramental básico necessário para desempenho da função. Avaliar-se-á quanto à prova prática a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.

4.3.1.3.1 - Não haverá segunda chamada do exame por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

4.3.1.4 - Para o cargo de **MOTORISTA**: constará de prática de direção, em veículo a ser definido no ato da prova, avaliada por profissional habilitado, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional. A Prova Prática para o cargo de **MOTORISTA** será avaliada em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se o seguinte:

- a) uma falta eliminatória: reprovação;**
- b) uma falta grave: 15,0 (quinze) pontos negativos;**
- c) uma falta média: 7,5 (sete e meio) pontos negativos;**
- d) uma falta leve: 2,5 (dois e meio) pontos negativos.**

4.3.1.4.1 - Constituem faltas no exame de direção:

I. Faltas Eliminatórias:

- a) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- b) avançar sobre o meio fio;
- c) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas;
- d) avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga;
- e) usar a contramão de direção;
- f) não completar a realização de todas as etapas do exame;
- g) avançar a via preferencial;
- h) provocar acidente durante a realização do exame;
- i) exceder a velocidade indicada na via;
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

II. Faltas Graves:

- a) desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito;
- b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- c) não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;
- d) manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- e) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;

Realização:

- f) não usar devidamente o cinto de segurança;
- g) perder o controle da direção do veículo em movimento;
- h) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

III. Faltas Médias:

- a) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- d) fazer conversão incorretamente;
- e) usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- f) desengrenar o veículo nos declives;
- g) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- h) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- i) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- j) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- k) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

IV. Faltas Leves:

- a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- b) ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
- c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- e) utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- g) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- h) cometer qualquer outra infração de natureza leve.

4.3.1.4.2 - Avaliar-se-á quanto à prova prática a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.

4.3.1.4.3 - Não haverá segunda chamada do exame de Direção por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

4.3.1.4.4 - Para submeter-se à Prova Prática para o cargo de **MOTORISTA**, o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, conforme estabelecido no **ANEXO I** deste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.

4.3.1.5 - Para os cargos de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO BÁSICA E OFICIAL ADMINISTRATIVO**: será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, utilizando-se critério de avaliação de escore bruto.

4.3.1.5.1 - A prova prática para os cargos de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO BÁSICA E OFICIAL ADMINISTRATIVO** constará de utilização de Editor de texto (Microsoft Word 2000/2003), em microcomputador, em ambiente gráfico Microsoft Windows. A aplicação será feita por turmas, sendo os candidatos chamados em intervalos conforme convocação a ser divulgada de acordo com **item 5.1** deste edital.

4.3.1.5.2 - A prova no Word será avaliada quanto à digitação de texto (transcrição) e à formatação do texto (alfa/número) digitado e terá a duração máxima de 10 (dez) minutos. O valor máximo desta prova será de 100 (cento) pontos.

4.3.1.5.3 - Na produção/digitação serão considerados os toques brutos e os erros (número e tipos de erros cometidos na transcrição), na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

4.3.1.5.4 - Os toques brutos correspondem ao número total de toques dados pelo candidato, incluindo vírgulas, espaços, pontos, acentuação e mudanças de parágrafo.

Realização:

4.3.1.5.5 - Os erros serão observados toque a toque, comparando-se com o texto original, considerando-se 1 (um) erro cada uma das seguintes ocorrências:

- a) inversão de letras, omissão e/ou excesso de letras, sinais e/ou acentos; letras, sinais e/ou acentos errados; duplicação de letras;
- b) falta de espaço entre palavras; espaço a mais entre palavras e letras;
- c) falta ou uso indevido de maiúsculas;
- d) tabulação desigual; falta de tabulação e colocação de tabulação onde não existe.

4.3.1.5.6 - Os toques líquidos serão calculados levando-se em conta o número de toques brutos, diminuído do número de erros cometidos, segundo a fórmula:

$$TL = (TB - ERROS)$$

Onde:

TL = toques líquidos

TB = toques brutos

ERROS = toques errados

4.3.1.5.7 - A formatação do texto digitado, que deverá seguir as instruções a serem dadas quando da aplicação da prova. Os seguintes erros serão observados e pontuados em 3 (três) para cada ocorrência: fonte, tamanho, alinhamento, espaçamento (entre linhas, entre parágrafos), negrito, itálico, sublinhado, margem, parágrafo.

4.3.2. As **Provas Práticas OFICIAL DE MÁQUINAS, OFICIAL DE OBRAS, PEDREIRO, MOTORISTA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO BÁSICA E OFICIAL ADMINISTRATIVO** serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos pontos.

4.3.3. **As Provas Práticas serão realizadas no dia 20/12/2009 em locais e horários a serem divulgados, conforme item 5.1 deste Edital.** Em caso de problemas meteorológicos que impossibilitem a aplicação de alguma prova prática, esta será remarcada.

5 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

5.1. Estarão afixadas na sede da Prefeitura Municipal de CENTRALINA, em locais públicos do município e no site: www.primafaceconcursos.com.br no dia **15/12/2009**, planilhas indicando locais e horários de realização das provas Objetivas de Múltipla Escolha e das Provas Práticas.

5.2. Ressalvados os procedimentos especiais previstos para os candidatos portadores de deficiência, será eliminado do concurso o candidato que não atender as condições definidas para a realização da prova específica para o seu cargo público efetivo.

5.3. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, comprovante de inscrição e documento oficial de identificação conforme subitem 5.3.1. Não haverá tolerância no horário estabelecido no Comprovante de Inscrição, que deverá ser emitido pelo próprio candidato através do site www.primafaceconcursos.com.br a partir do dia **15/12/2009**, sob pena de o candidato que chegar após o fechamento dos portões, terá vedada a sua entrada no local respectivo e ser, automaticamente, eliminado do concurso.

5.3.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação; 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 (somente modelo novo com foto).

Realização:

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos
www.primafaceconcursos.com.br

5.4. O candidato impossibilitado de apresentar, no dia das provas, documento oficial de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, nos 30 (trinta) dias anteriores à realização das provas e outro documento que contenha fotografia e assinatura. Em caso de perda do Cartão de Inscrição, no dia da prova, o candidato deverá procurar a Coordenação do concurso no local de sua realização. A inobservância destas prescrições importará na proibição ao candidato de ingressar no local da prova e em sua automática eliminação do concurso.

5.5. O candidato, sob pena de sua eliminação do concurso, após ter assinado a lista de presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento de um dos fiscais responsáveis pela aplicação das provas. Igualmente, será eliminado do concurso o candidato que deixar de assinar a lista de presença ou não devolver a folha de respostas.

5.6. Também será eliminado do concurso o candidato que:

5.6.1. praticar ato de descortesia ou falta de urbanidade com qualquer fiscal ou agente incumbido da realização das provas;

5.6.2. tentar ou utilizar-se de qualquer espécie de consulta ou comunicação verbal, escrita ou gestual, com terceiro ou com outro candidato;

5.6.3. valer-se do auxílio de terceiro para a realização da prova;

5.6.4. tentar ou utilizar-se nas dependências dos locais de prova de qualquer espécie de consulta em livros, códigos, manuais, impressos, anotações, equipamentos eletrônicos, tais como relógios, "walkmans", gravadores, calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, ou por instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefones, "pagers", "beeps", entre outros;

5.6.5. quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a sua identificação, quando assim vedado;

5.6.6. utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;

5.6.7. portar armas;

5.6.8. perturbar, de qualquer modo, a ordem e a tranqüilidade nas dependências dos locais de prova;

5.6.9. permanecer, indevidamente, no local da prova após a sua entrega, respeitado o tempo de sigilo previsto no item 5.12.

5.7. Os objetos de uso pessoal serão colocados em local indicado pelo fiscal de prova e retirados somente após a entrega da folha de respostas.

5.8. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala somente poderão sair juntos do local de realização da prova.

5.9. É vedado o esclarecimento sobre enunciado das questões ou sobre o modo de resolvê-las.

5.10. O candidato deverá preencher a folha de respostas, com caneta esferográfica, tinta azul ou preta, assinalando por inteiro o espaço correspondente à alternativa escolhida. A folha de respostas será o único documento válido para efeito de correção da prova. Obrigatoriamente, o candidato deverá devolver ao fiscal de prova a folha de respostas devidamente preenchida e assinada. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

5.11. Será considerada **nula** a Folha de Respostas que estiver preenchida a lápis. Não serão atribuídos pontos a questões divergentes do gabarito que apresentarem duplicidade de resposta, ainda que uma delas esteja correta, rasura ou que estiverem em branco. A correção das provas objetivas de múltipla escolha será por sistema eletrônico de processamento de dados, consideradas, exclusivamente, as respostas transferidas para a folha de respostas.

5.12. A duração da prova será de 03 (três) horas, sendo permitida a saída dos candidatos da sala somente após decorridos 60 (sessenta) minutos contados do início da prova.

5.13. O gabarito provisório para a conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela Comissão de Concurso até o 2º (segundo) dia útil após a realização das provas no Quadro de Avisos da Prefeitura e através do Site (www.primafaceconcursos.com.br).

5.14. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao processo seletivo no local de aplicação das provas.

6. DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

6.1. A prova de títulos tem caráter classificatório.

6.2. Os títulos que poderão ser objeto de pontuação, no limite máximo de 15,0 (quinze) pontos, serão avaliados conforme a pontuação discriminada na seguinte Tabela:

TÍTULOS	Pontuação unitária por Título	Pontuação Máxima por Título	Pontuação Geral Máxima
Cursos de Especialização lato sensu, com duração igual ou superior a 360 (trezentas e sessenta) horas presenciais na área, ministrados por instituições reconhecidas pelo Ministério da Educação – MEC, com Monografia aprovada.	2,0 (dois) pontos por título de especialização na área de atuação	4,0 (quatro) pontos	15,0 (quinze) pontos
Mestrado, realizado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC, com Dissertação aprovada.	3,0 (três) pontos	6,0 (seis) pontos	
Doutorado, realizado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC, com Tese aprovada.	4,0 (quatro) pontos	8,0 (oito) pontos	

6.2.1. Serão pontuados no máximo 2 (dois) Títulos de Especialização lato sensu, 2 (dois) Títulos de Mestrado e 2 (dois) Títulos de Doutorado.

6.2.2. A comprovação de títulos referentes à pós-graduação, para a qual não se aceitará declarações ou atestados ou documentos em língua estrangeira, observará os seguintes critérios:

6.2.2.1. Especialização em nível lato sensu, mediante a apresentação de fotocópia autenticada em cartório do certificado de conclusão (frente e verso), expedido por instituição superior de ensino reconhecida pelo MEC, com indicação da carga horária e dos conteúdos ministrados;

6.2.2.2. Especialização em nível stricto sensu (Mestrado e Doutorado), mediante a apresentação de fotocópias autenticadas em cartório dos respectivos diplomas (frente e verso), expedidos por instituição superior reconhecida pelo MEC ou de fotocópias autenticadas em cartório das Atas das Bancas Examinadoras, devidamente assinadas, comprovando a aprovação das dissertações ou teses.

6.2.3. Os candidatos detentores de diplomas de Mestrado ou Doutorado realizados em universidades estrangeiras só terão seus cursos considerados para os fins deste Edital se seus diplomas tiverem sido revalidados, conforme as regras estabelecidas pelo MEC.

6.2.4. Os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas de múltipla escolha deverão ser encaminhados À Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos, via Correios, mediante carta registrada com aviso de recebimento – AR, ou via Sedex, no seguinte endereço: Rua dos Goitacazes, 103, CJ 1106 – Centro – Belo Horizonte/MG – CEP 30190.050. A correspondência deverá ser postada pelo candidato até o segundo dia útil após a divulgação do resultado parcial, conforme Cronograma do Concurso, correndo por sua conta os custos respectivos. Os títulos deverão ser postados em envelope lacrado, tamanho 260 x 360 mm, contendo externamente em sua face frontal, os seguintes dados: Concurso Público PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRALINA - Edital 01/2009, o nome, o número de inscrição do candidato e o cargo público efetivo. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega da documentação respectiva, não sendo aceitos títulos entregues via fax ou internet, e/ou fora do prazo estabelecido. Em hipótese alguma a documentação referente a títulos será devolvida aos candidatos após a realização do concurso.

6.2.5. Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

Realização:

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos
www.primafaceconcursos.com.br

7.1 Para todos os cargos, a classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas objetivas de múltipla escolha, prática e da prova de títulos (com indicação de pontos em cada prova), contemplando todos os candidatos envolvidos, aprovados e reprovados. Na hipótese de empate entre os candidatos depois de apurado o total de pontos, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o parágrafo único do art. 27 da Lei federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 – o Estatuto do Idoso.

Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, sucessivamente:

- 7.1.1. Tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo conhecimento específico da prova objetiva de múltipla escolha, quando houver;
- 7.1.2. Tiver obtido o maior número de pontos na prova de conhecimentos gerais, quando houver;
- 7.1.3. Tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo língua portuguesa da prova objetiva de múltipla escolha;
- 7.1.4. Tiver maior idade.

8. DOS RECURSOS

8.1. Caberão recursos, à Comissão de Concurso Público, em única e última instância, desde que interposto dentro de 02 (dois) dias úteis após a divulgação do evento e, protocolados diretamente na Prefeitura Municipal de Centralina ou encaminhado através dos Correios, por meio de SEDEX com AR, (considerando-se sua tempestividade pela data da postagem), dentro de um envelope devidamente identificado (Prefeitura Municipal de Centralina – Concurso Público – Edital 01/2009, nº de inscrição, nome completo e cargo preiteado), para a PRIMA FACE CONSULTORIA E ASSESSORIA EM CONCURSOS, situada à RUA DOS GOITACAZES, Nº 103 CJ 1106 – CENTRO EM BELO HORIZONTE – CEP 30.190-050, contra:

- 8.1.1. ao edital;
- 8.1.2. ao processo de inscrição/isenção;
- 8.1.3. as questões, o gabarito e o resultado das provas objetivas de múltipla escolha;
- 8.1.4. a pontuação atribuída na prova de títulos; e
- 8.1.5. erros de cálculo das notas no resultado final.
- 8.2. O recurso será:
 - 8.2.1. individual, não sendo aceitos recursos coletivos;
 - 8.2.2. digitado ou datilografado, em duas vias (original e cópia), para cada um dos sub-itens previstos no item 8.1 contra o qual o candidato pretenda recorrer;
 - 8.2.3. elaborado com capa para cada item recorrido, da qual conste a identificação precisa do item, o nome do candidato, o seu número de inscrição, o cargo público efetivo para o qual concorre e a sua assinatura.
 - 8.2.4. redigido com argumentação lógica e consistente.
- 8.3. Os recursos que tenham por objeto as questões, o gabarito e o resultado das provas devem conter a indicação clara do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada na publicação oficial, além da indicação da bibliografia pesquisada, referente a cada questão recorrida, bem como as razões de seu inconformismo.
- 8.4. Será rejeitado liminarmente o recurso que:
 - 8.4.1. não contiver os dados necessários à identificação do candidato ou do item recorrido na capa do recurso;
 - 8.4.2. não contiver qualquer identificação do candidato no corpo do recurso,
 - 8.4.3. for postado ou protocolado fora do prazo estipulado no sub-item 8.8;
 - 8.4.4. estiver incompleto, obscuro ou confuso;
 - 8.4.5. for encaminhado para endereço diverso do estabelecido;
 - 8.4.6. não atender às demais especificações deste Edital.

Realização:

8.5. Se, do exame do recurso, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultar em anulação de questão da prova objetiva de múltipla escolha, os pontos correspondentes à questão anulada serão atribuídos a todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.

8.6. Se houver alteração do gabarito oficial, o mesmo será republicado.

8.7. O recurso será interposto no prazo de 2 (dois) dias úteis contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do gabarito oficial, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Centralina. O prazo previsto para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

9.2. A Prefeitura Municipal de Centralina e a Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos não se responsabilizam por quaisquer cursos, livros, apostilas ou textos referentes a este concurso público, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.

9.3. (Revogado)

9.4. A classificação final será publicada constando o somatório das notas das provas objetivas de múltipla escolha, redação, prática e de títulos.

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

9.6. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.

9.7. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo descumprimento dos prazos previstos neste Edital, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

9.8. Todas as publicações referentes a este concurso público, incluído este Edital, na íntegra e seu extrato, até a sua homologação, serão divulgadas no Quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Centralina, Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, quando necessário, e no site www.primafaceconcursos.com.br.

9.9. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a este concurso público, no Diário Oficial de Estado de Minas Gerais e através do site www.primafaceconcursos.com.br e no Quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Centralina. A Prefeitura Municipal não terá a responsabilidade de entrar em contato com os candidatos quando das nomeações. Para fins de **eventual** necessidade de comunicação com os aprovados, os mesmos deverão manter na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura, durante o prazo de validade do concurso, seu endereço completo e telefones atualizados.

9.10. A análise das provas e dos recursos será de responsabilidade da Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos.

9.11. No prazo recursal, o candidato poderá obter vista de suas provas na Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos, no seguinte endereço: Rua dos Goitacazes, 103, CJ 1106 – Centro – Belo Horizonte/MG – CEP 30190.050., no horário de 09h às 17h. A vista poderá ser promovida pelo candidato ou por terceiro por ele nomeado, mediante procuração específica para tal finalidade.

9.12. A lotação será determinada pelo Prefeito Municipal de Centralina, com o apoio da Secretaria Municipal de Administração, conforme a necessidade do serviço público.

9.13. A homologação do concurso a que se refere este Edital é de competência do Prefeito Municipal.

9.14. Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos, nomeações e convocações relativas a este concurso público que vierem a ser publicados no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, observada a regra do item 9.9.

9.15. O candidato aprovado fica obrigado a submeter-se a perícia médica, a critério da Prefeitura do Município de Centralina, que confirme a capacidade física, mental e psicológica do mesmo para a posse e exercício do emprego público de provimento específico a que se submeteu em concurso público.

9.16. Durante todo o processo de realização do concurso público referente a este edital, as informações serão prestadas pela Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos. Após a homologação do

Realização:

resultado final deste concurso, todas as informações serão prestadas pela Comissão de Concursos e/ou Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Centralina.

10. A APROVAÇÃO NO CONCURSO FICA CONDICIONADA À OBSERVÂNCIA DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS PERTINENTES, DA RIGOROSA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO E LIMITES DE VAGAS EXISTENTES OU QUE VIEREM A VAGAR OU FOREM CRIADAS POSTERIORMENTE, SENDO QUE TODOS OS CARGOS OFERECIDOS SERÃO OBRIGATORIAMENTE PROVIDOS DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE DO CERTAME.

Centralina/MG, 07 de outubro de 2009.

Prefeito Municipal
Joélio Coelho Pereira

Realização:

Prima Face Consultoria e Assessoria em Concursos
www.primafaceconcursos.com.br