

Fausto Reis Nogueira
Prefeito Municipal

Vilson Vieira Borges
Secretário Municipal de Governo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO
ESTADO DE MINAS GERAIS



PORTARIA Nº 5687, DE 04 DE JULHO DE 2014.

Faz exoneração que especifica.

O Prefeito Municipal de Monte Carmelo, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar ERIKA CRISTINA FELIPE, matrícula 439481, ocupante do cargo de COORDENADOR(A), lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos a 02/07/2014.

Registre-se, Publique-se, e Cumpra-se.

Monte Carmelo, 04 de Julho de 2014.

Fausto Reis Nogueira
Prefeito Municipal

Vilson Vieira Borges
Secretário Municipal de Governo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO
ESTADO DE MINAS GERAIS



PORTARIA Nº 5688, DE 04 DE JULHO DE 2014.

Faz exoneração que especifica.

O Prefeito Municipal de Monte Carmelo, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar JANA HENE PIRES MARTINS, matrícula 439729, ocupante do cargo de MONITOR(A) DE CRECHE, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos a 30/06/2014.

Registre-se, Publique-se, e Cumpra-se.

Monte Carmelo, 04 de Julho de 2014.

Fausto Reis Nogueira
Prefeito Municipal

Vilson Vieira Borges
Secretário Municipal de Governo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO
ESTADO DE MINAS GERAIS



PORTARIA Nº 5689, DE 04 DE JULHO DE 2014.

Faz exoneração que especifica.

O Prefeito Municipal de Monte Carmelo, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar JORGE FERNANDES DOS SANTOS, matrícula 439787, ocupante do cargo de AUXILIAR DE LIMPEZA URBANA, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos a 02/07/2014.

Registre-se, Publique-se, e Cumpra-se.

Monte Carmelo, 04 de Julho de 2014.

Fausto Reis Nogueira
Prefeito Municipal

Vilson Vieira Borges
Secretário Municipal de Governo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO
ESTADO DE MINAS GERAIS



PORTARIA Nº 5690, DE 10 DE JULHO DE 2014.

Faz exoneração que especifica.

O Prefeito Municipal de Monte Carmelo, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar LUMA STELLA COELHO CARDOSO, matrícula 439440, ocupante do cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Registre-se, Publique-se, e Cumpra-se.

Monte Carmelo, 10 de Julho de 2014.

Fausto Reis Nogueira
Prefeito Municipal

Vilson Vieira Borges
Secretário Municipal de Governo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO
ESTADO DE MINAS GERAIS



PORTARIA Nº 5691, DE 10 DE JULHO DE 2014.

Faz exoneração que especifica.

O Prefeito Municipal de Monte Carmelo, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar MARCIA DE FATIMA MUNDIM FONTES, matrícula 439758, ocupante do cargo de SUPERVISOR(A) ESCOLAR, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos a 09/07/2014.

Registre-se, Publique-se, e Cumpra-se.

Monte Carmelo, 10 de Julho de 2014.

Fausto Reis Nogueira
Prefeito Municipal

Vilson Vieira Borges
Secretário Municipal de Governo

EXPEDIENTE

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

ÓRGÃO INFORMATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO

RESPONSÁVEL: BRUNA LAÍS DE OLIVEIRA

TELEFONE: (34)3842-5880 - RAMAL 228

IMPRESSÃO: PREFEITURA MUNICIPAL MONTE CARMELO (34)3842-5880



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Órgão Oficial do Município

Dia 04 de Agosto de 2014

Lei nº 661 de 09 de abril de 2007

Ano VIII

Nº 749



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO
ESTADO DE MINAS GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO
Praça Getúlio Vargas, 272 - Telefax (0xx34)3842-5880 - CNPJ 18.593.103/0001-78
CEP 38500-000 - Monte Carmelo - Minas Gerais

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

Concurso Público de Provas e Provas e Títulos para provimento de cargos vagos no Quadro de Pessoal Permanente do Município de Monte Carmelo - MG.

O Município de Monte Carmelo, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 18.593.103/0001-78, com sede e administração na Praça Getúlio Vargas, 272, Centro, Monte Carmelo - MG, por meio de seu Prefeito Municipal, Fausto Reis Nogueira, assessorado pela Fundação de Ensino Superior de Passos - FESP faz saber que, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Legislação Federal, Instrução Normativa nº 05/2007, alterada pelas Instruções Normativas nº 04/2008 e nº 08/2009 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e Legislação Municipal em especial com a Lei Orgânica Municipal, Lei nº846 de 28 de dezembro de 2009 e Lei nº1134 de 19 de Dezembro de 2013 declara aberto neste Município de Monte Carmelo, Concurso Público de Provas e Provas e Títulos para provimento de cargos vagos nas classes de seu Quadro de Pessoal Permanente o qual se regerá pelas normas deste Edital.

1. DAS VAGAS

1.1 O número de vagas a serem preenchidas neste Concurso é o constante do Anexo I deste Edital.

2. DOS CARGOS PÚBLICOS, SUAS ESPECIFICAÇÕES E VENCIMENTOS

2.1 Os cargos públicos, número de vagas, requisitos, carga horária de trabalho, escolaridade mínima exigida para os mesmos, vencimento inicial e os tipos de prova são os constantes do Anexo I do presente Edital.

2.2 As atribuições dos cargos estão previstas: Lei nº846 de 28 de dezembro de 2009 e Lei nº1134 de 19 de Dezembro de 2013 e alterações ulteriores, estão no Anexo II.

3. DO REGIME JURÍDICO, DO LOCAL DE TRABALHO E DA CARGA HORÁRIA

3.1 Regime Jurídico: Estatutário

3.2 Local de Trabalho: Município de Monte Carmelo - dependências da Administração Municipal, em todo território do município (zonas urbana e rural), nas dependências de outras entidades com as quais o Município de Monte Carmelo mantém convênio ou outras jurisdições de interesse do município.

3.3 Carga Horária: De acordo com o especificado no Anexo I do presente Edital.

4. DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À INSCRIÇÃO

4.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado.

4.2 Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais.

4.3 Ter, no mínimo, dezoito anos completos na data de investidura, se aprovado, classificado e nomeado para o cargo público.

4.4 Possuir a escolaridade completa ou habilitação exigida para o provimento do cargo público, adquirida em instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida.

4.5 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo público, comprovada por prévia inspeção médica oficial, cujo atestado deverá ser apresentado no ato da posse no cargo público.

5. DAS INSCRIÇÕES E TAXAS

5.1 Antes de efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo.

5.2 A inscrição deverá ser efetuada somente via Internet, conforme procedimentos especificados a seguir.

5.3 O recolhimento da taxa de inscrição, expressa em reais, nos valores discriminados no Anexo I.

5.4 A inscrição deverá ser efetuada, no período de 06 de outubro de 2014 a 19 de outubro de 2014, no endereço eletrônico da FESP <http://www.fespmg.edu.br>.

5.5 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição ensejará crédito em conta bancária específica em favor do Município de Monte Carmelo - MG. Caixa Econômica Federal. 0709-006-000005472.

5.6 Para inscrição, o(a) candidato(a) deverá adotar os seguintes procedimentos:

a) estar ciente de todas as informações sobre este concurso público. Essas informações também estarão disponíveis no endereço eletrônico da FESP <http://www.fespmg.edu.br>

b) cadastrar-se, no período entre 0(zero) hora do dia 06/10/2014 e 23h e 59 min. do dia 19/10/2014, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do formulário específico disponível na página citada.

c) imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição em qualquer banco até a data de vencimento constante no mesmo. O pagamento após a data de vencimento implica o cancelamento da inscrição. O banco confirmará o seu pagamento junto ao Município de Monte Carmelo - MG

ATENÇÃO: a inscrição via Internet só será válida após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário até a data do vencimento.

5.7 A FESP não se responsabiliza por solicitações de inscrição via Internet não recebidas por quaisquer motivos de ordem técnica ou por procedimento indevido dos(as) usuários(as).

5.8 O(A) candidato(a) inscrito(a) não deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da Lei.

5.9 O(A) candidato(a) inscrito(a) optará pelo cargo público.

5.10 Os(as) candidatos(as) que prestarem qualquer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, ou caso não possam satisfazer a todas as condições enumeradas neste Edital, terão sua inscrição cancelada e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificados(as) nas provas, exames e avaliações.

5.11 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a insubsistência da inscrição.

5.12 A taxa de inscrição, uma vez paga, não será devolvida, mesmo nos casos de reopção, desistência, perda de prazo, indeferimento, cancelamento ou dupla inscrição.

5.15 O candidato só poderá se inscrever para um único cargo.

6. DA INSCRIÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

6.1. O candidato que, em razão de limitações de ordem financeira, não puder arcar com o pagamento do valor de inscrição, sob pena de comprometimento do sustento próprio e de sua família, poderá requerer isenção do pagamento do valor de inscrição exclusivamente no período de 06 de outubro de 2014 a 11 de outubro de 2014.

6.2 O requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição deverá ser de próprio punho.

6.3 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

6.4 A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes (serão nulos todos os atos decorrentes da inscrição inclusive a aprovação e posse), em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.5 As declarações deverão ser entregues mediante protocolo a ser realizado na sede da Prefeitura Municipal de Monte Carmelo, com endereço na Praça Getúlio Vargas, 272, Centro, no horário de funcionamento das 08h00min às 17h00min.

7. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PD

7.1. Às pessoas com deficiência portadoras de necessidade especial que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público.

7.2. Ficam assegurados 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada cargo público aos portadores de deficiência.

7.3. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Concurso Público, 5% (cinco por cento) delas serão igualmente reservadas para candidatos portadores de deficiência, devidamente aprovados.

7.4. A convocação de portador(es) de deficiência, devidamente aprovado(s), deverá ocorrer destinando a 20ª vaga para o candidato, caso ela venha existir.

7.5. O candidato que quiser concorrer como portador de deficiência, deverá declarar, no momento da inscrição, essa condição e a necessidade especial da qual é portador, apresentando Laudo Médico (original ou cópia autenticada) 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 ficará retido e será anexado ao formulário de inscrição.

7.6. O candidato deverá encaminhar o Laudo Médico via postal, endereçado à COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO, postado, impreritavelmente, até o dia 18/08/2014, através dos Correios com AR, dentro de um envelope devidamente identificado (nº de inscrição, nome completo e cargo público pleiteado), para o endereço: PRAÇA GETÚLIO VARGAS, 272, CENTRO, MONTE CARMELO, MINAS GERAIS, CEP 37930-000.

7.7. O Laudo Médico (original ou cópia autenticada) valerá somente para este concurso, não podendo ser devolvido ou dele ser fornecida cópia.

7.8. Caso o candidato não apresente o laudo médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição.

7.9. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

7.10. CASO NECESSITE DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA SE SUBMETER ÀS PROVAS PREVISTAS NESTE EDITAL, O CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA DEVERÁ SOLICITÁ-LAS POR ESCRITO, NO ATO DA INSCRIÇÃO.

7.11. Se necessário, requerer tempo adicional para a realização das provas, apresentando justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

7.12. O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade e será comunicado ao candidato caso seja negado o seu requerimento.

7.13. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

7.14. O candidato portador de deficiência, se aprovado, quando de sua posse, será submetido a exames médicos e complementares, que terá decisão terminativa sobre a qualificação como deficiente ou não e o grau de deficiência que não o incapacite para o exercício do cargo público. Caso a decisão não o qualifique para o exercício do cargo

público, é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, podendo interpor recurso administrativo, em única e última instância administrativa, ao(a) Senhor(a) Prefeito Municipal, no prazo de 10 (dez) dias contados da data de sua intimação, da decisão que o desqualificou.

7.15. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão revertidas aos demais concursados, com a estrita observância da ordem de classificação.

7.16. As pessoas portadoras de deficiência participarão do Concurso 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 pontuação mínima exigida.

7.17. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

8. DAS PROVAS

8.1 Das Provas Escritas

8.1.1 Os candidatos inscritos no concurso farão provas escritas a serem realizadas no dia **26/10/2014**, em local e horário a serem divulgados posteriormente no site <<http://www.fespmg.edu.br>> e nos quadros de avisos da Prefeitura.

8.1.2 As provas escritas serão objetivas de múltipla escolha. A duração das provas será de 03h00 (três horas), devendo o candidato permanecer em sala pelo prazo mínimo de 01 (uma) hora.

8.1.3 As provas escritas conterão 30 (trinta) questões.

8.1.4 As provas escritas objetivas desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas para respostas, na forma estabelecida no Anexo II do presente Edital.

8.1.5 O candidato deverá assinalar suas respostas, na folha de respostas, com caneta esferográfica azul ou preta.

8.1.6 Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis.

8.1.7 Será desclassificado o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido em comunicação com outro candidato, bem como utilizando livros, anotações e impressos não permitidos e quaisquer aparelhos eletrônicos.

8.1.8 Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem média superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos distribuídos nas avaliações.

8.1.9 A folha de resposta é única. Não haverá substituição em hipótese nenhuma.

8.1.10 O(A) candidato(a) que portar qualquer tipo de equipamento capaz de transmitir ou armazenar informação deverá desligá-lo e entregá-lo ao fiscal até o término da prova. O fiscal não se responsabilizará por esses objetos.

8.1.11 Para a realização da prova escrita o candidato deverá comparecer ao local previsto com 30 (trinta) minutos de antecedência, munido de caneta esferográfica azul ou preta, do cartão de informação e do documento de identidade original apresentado no ato da inscrição. Não será aceita cópia, ainda que autenticada, ficando desclassificado o candidato que não apresentar o documento.

8.1.12 Não haverá tolerância por atraso, seja qual for o motivo alegado, ficando o candidato automaticamente desclassificado.

8.1.13 Os portões do local de realização das provas serão fechados conforme horário previsto no Cartão de Informação, não sendo permitido o ingresso de candidatos ao local após este prazo.

8.1.14 Os candidatos que não alcançarem o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de acertos nas questões da prova escrita serão automaticamente desclassificados.

9 DA PROVA DE TÍTULOS

9.1 A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será aplicada somente aos candidatos de nível superior. Os candidatos deverão entregar pessoalmente, ou postar via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento), no período de **06 de outubro de 2014 a 19 de outubro de 2014**, cópia dos títulos, devidamente autenticada, em envelope com os dados de identificação, para o seguinte endereço:

Comissão Organizadora do Concurso Público de Provas e Títulos -
Prefeitura Municipal de Monte Carmelo
Endereço: Praça Getúlio Vargas, 272
Bairro: Centro
Horário de Atendimento: das 8h às 17h (para os candidatos que optarem por entregar pessoalmente).

9.2 Os candidatos aos cargos de nível Superior portadores de Titulação deverão encaminhar somente uma cópia dos documentos comprobatórios dos títulos, observando:

a) as fotocópias de diplomas ou certificados de conclusão de cursos deverão ser autenticadas em Cartório, com selo de autenticidade, se houver;

c) os documentos emitidos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira;

d) o Formulário da Relação dos Títulos, disponível no site deverá ser encaminhado, devidamente preenchido e assinado, indicando a quantidade de títulos que está sendo encaminhada, em envelope, no endereço indicado no item I.

I - A Prova de Títulos, de caráter classificatório, corresponderá ao total de 10 (dez) pontos, que serão somados à pontuação obtida na Prova Escrita Objetiva.

II - O candidato que não encaminhar os títulos no prazo estabelecido em edital terá pontuação "0" (zero) na Prova de Títulos.

III - Não serão considerados, para efeito de pontuação, títulos encaminhados sem:

a) a respectiva autenticação no Cartório;

b) a assinatura e a identificação da autoridade responsável pela emissão do documento;

c) a especificação da carga horária e do período (data e ano) do início e término do evento;

9.3 - Cada título será considerado uma única vez.

9.4 - Somente serão aceitos títulos expedidos até a data limite da postagem, conforme estabelecido em edital.

9.5 - Não serão computados como títulos os comprovantes de cursos que se constituem em pré-requisito para inscrição e provimento do cargo.

9.6 - A documentação comprobatória apresentada para a Prova de Títulos será analisada quanto a sua autenticidade no decorrer do processo seletivo e mesmo após a nomeação, sendo excluído do Concurso ou tornado sem efeito o ato de nomeação do candidato, observado o devido processo administrativo, caso seja comprovada qualquer irregularidade, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

9.7 Os títulos serão aferidos observados os critérios, o valor correspondente em pontos e os limites dos pontos, conforme determinados nos Quadros de Atribuição de Pontos para cargos com exigibilidade de Ensino Superior.

9.8 Não serão considerados os pontos que excederem ao valor máximo estabelecido em cada item dos Quadros de Pontuação para Avaliação de Títulos, bem como os títulos que não corresponderem às características estabelecidas em cada item.

9.9 Não serão computados documentos que não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à sua avaliação, assim como aqueles cujas cópias estiverem ilegíveis, mesmo que parcialmente.

9.10 Cada título será avaliado de acordo com a carga horária expressa, sendo que:

- a) não será permitido o fracionamento da carga horária de um título;
- b) não será permitida a soma de carga horária de mais de um título para o mesmo item.

9.11 Os títulos, após sua entrega ou encaminhamento, não poderão ser substituídos ou devolvidos e não será permitido acrescentar outros títulos aos já entregues.

9.12 O resultado do total dos pontos obtidos na Prova de Títulos, dos candidatos aprovados será disponibilizado no site.

Títulos (será permitido apenas um diploma de cada grau de formação)	Pontos
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU" na área de atuação, realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, com carga horária mínima de 360 horas.	2 (dois) pontos
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU" (MESTRADO) na área de atuação, realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.	3 (três) pontos
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU" (DOUTORADO) na área de atuação, realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.	5 (cinco) pontos

10 DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

10.1 A classificação final dos candidatos, por cargo, será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas escritas classificatórias, acrescida da pontuação obtida com títulos.

10.2 Apurado o total de pontos por cargo ou categoria profissional, na hipótese de empate, será classificado o candidato que:

- a) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Títulos, se houver;
- b) Obtiver o maior número de pontos na Prova Específica, se houver;
- c) Obtiver o maior número de pontos na prova de Português;
- d) Tiver maior idade.

Parágrafo único. Configurado o primeiro desempate, os demais critérios serão desprezados.

11. DOS RECURSOS

11.1 Caberá recurso, a ser interposto perante a Comissão de Concurso Público do Município de Monte Carmelo que o encaminhará à FESP, que a assessorará nas decisões:

- a) contra disposições deste Edital, dentro de 5 (cinco) dias contados da sua publicação;
- b) contra qualquer questão da prova, dentro de 2 (dois) dias contados da publicação dos gabaritos;
- c) contra resultado dos títulos aprovados conforme listagem, dentro de 2 (dois) dias contados da sua publicação;
- d) contra recusa do pedido de isenção, dentro de 2 (dois) dias contados da sua divulgação.

11.2 O recurso contra o resultado das provas escritas limitar-se-á ao eventual erro material e de soma dos pontos obtidos.

11.3 Admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado.

11.4 Se do exame dos recursos resultar anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação de recurso.

11.5 Se, por força de decisão favorável ao recurso, houver modificação do gabarito divulgado anteriormente, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso dessa modificação.

11.6 O recurso deverá ser apresentado pessoalmente no Setor de Protocolo da Prefeitura, em formulário próprio, fornecido pela Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Monte Carmelo (disponível no endereço eletrônico da FESP), com as seguintes especificações:

O Prefeito Municipal de Monte Carmelo, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear THAYS SOARES RIOS, matrícula 439829, para o cargo de COORDENADOR (A), para compor o quadro de provimento comissionado, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos a 01/07/2014.

Registre-se, Publique-se, e Cumpra-se.

Monte Carmelo, 04 de Julho de 2014.

Fausto Reis Nogueira
Prefeito Municipal

Vilson Vieira Borges
Secretário Municipal de Governo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO
ESTADO DE MINAS GERAIS



PORTARIA Nº 5682, DE 04 DE JULHO DE 2014.

Faz exoneração que especifica.

O Prefeito Municipal de Monte Carmelo, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar BENJAMIM DE OLIVEIRA NETO, matrícula 438992, ocupante do cargo de COORDENADOR(A), lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos a 03/07/2014.

Registre-se, Publique-se, e Cumpra-se.

Monte Carmelo, 04 de Julho de 2014.

Fausto Reis Nogueira
Prefeito Municipal

Vilson Vieira Borges
Secretário Municipal de Governo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO
ESTADO DE MINAS GERAIS



PORTARIA Nº 5683, DE 04 DE JULHO DE 2014.

Faz exoneração que especifica.

O Prefeito Municipal de Monte Carmelo, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar CICERO OLIVEIRA SANTOS, matrícula 439811, ocupante do cargo de AUXILIAR DE LIMPEZA URBANA, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos a 02/07/2014.

Registre-se, Publique-se, e Cumpra-se.

Monte Carmelo, 04 de Julho de 2014.

Fausto Reis Nogueira
Prefeito Municipal

Vilson Vieira Borges
Secretário Municipal de Governo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO
ESTADO DE MINAS GERAIS



PORTARIA Nº 5684, DE 04 DE JULHO DE 2014.

Faz exoneração que especifica.

O Prefeito Municipal de Monte Carmelo, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar CLEIDE ALMINDA DA SILVA VIDA, matrícula 439876, ocupante do cargo de MONITOR(A) DE CRECHE, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos a 30/06/2014.

Registre-se, Publique-se, e Cumpra-se.

Monte Carmelo, 04 de Julho de 2014.

Fausto Reis Nogueira
Prefeito Municipal

Vilson Vieira Borges
Secretário Municipal de Governo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO
ESTADO DE MINAS GERAIS



PORTARIA Nº 5685, DE 04 DE JULHO DE 2014.

Faz exoneração que especifica.

O Prefeito Municipal de Monte Carmelo, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar DANUBIA FERNANDA HUHNN DE DEUS, matrícula 439882, ocupante do cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos a 02/07/2014.

Registre-se, Publique-se, e Cumpra-se.

Monte Carmelo, 04 de Julho de 2014.

Fausto Reis Nogueira
Prefeito Municipal

Vilson Vieira Borges
Secretário Municipal de Governo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO
ESTADO DE MINAS GERAIS



PORTARIA Nº 5686, DE 04 DE JULHO DE 2014.

Concede Adicional de Desempenho aos servidores que abaixo menciona.

O Prefeito Municipal de Monte Carmelo, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 943/2011, ADICIONAL DE DESEMPENHO, no percentual de 9,16%, ao(s) servidor(es) DONIZETE ANTONIO ROSA, Matrícula 438261, ocupante do cargo de TÉCNICO ADMINISTRATIVO I, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos a 01/07/2014.

Registre-se, publique-se e cumpra-se

Monte Carmelo, 04 de Julho de 2014.

Art. 92 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Monte Carmelo-MG, 03 de Julho de 2014.

Fausto Reis Nogueira
Prefeito Municipal

Vilson Vieira Borges
Secretário Municipal de Governo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MONTE CARMELO**
ESTADO DE MINAS GERAIS



PORTARIA Nº 5676, DE 04 DE JULHO DE 2014.

Faz exoneração que especifica.

O Prefeito Municipal de Monte Carmelo, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar MARDELI MARIA DA MATA, matrícula 439520, ocupante do cargo de CHEFE DE DEPARTAMENTO, lotado(a) no(a) PROCURADORIA DO MUNICÍPIO.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos a 30/06/2014.

Registre-se, Publique-se, e Cumpra-se.

Monte Carmelo, 04 de Julho de 2014.

Fausto Reis Nogueira
Prefeito Municipal

Vilson Vieira Borges
Secretário Municipal de Governo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MONTE CARMELO**
ESTADO DE MINAS GERAIS



PORTARIA Nº 5677, DE 04 DE JULHO DE 2014.

Faz exoneração que especifica.

O Prefeito Municipal de Monte Carmelo, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a pedido RAFAEL COSTA MENDES, matrícula 439467, ocupante do cargo de PROCURADOR(A) DO MUNICÍPIO, lotado(a) no(a) PROCURADORIA DO MUNICÍPIO.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos a 01/07/2014.

Registre-se, Publique-se, e Cumpra-se.

Monte Carmelo, 04 de Julho de 2014.

Fausto Reis Nogueira
Prefeito Municipal

Vilson Vieira Borges
Secretário Municipal de Governo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MONTE CARMELO**
ESTADO DE MINAS GERAIS



PORTARIA Nº 5678, DE 04 DE JULHO DE 2014.

Faz nomeação que especifica.

O Prefeito Municipal de Monte Carmelo, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear MARDELI MARIA DA MATA, matrícula 439520, para o cargo de PROCURADOR (A) GERAL DO MUNICÍPIO, para compor o

quadro de provimento comissionado, lotado(a) no(a) PROCURADORIA DO MUNICÍPIO.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos a 01/07/2014.

Registre-se, Publique-se, e Cumpra-se.

Monte Carmelo, 04 de Julho de 2014.

Fausto Reis Nogueira
Prefeito Municipal

Vilson Vieira Borges
Secretário Municipal de Governo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MONTE CARMELO**
ESTADO DE MINAS GERAIS



PORTARIA Nº 5679, DE 04 DE JULHO DE 2014.

Faz exoneração que especifica.

O Prefeito Municipal de Monte Carmelo, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar THAYS SOARES RIOS, matrícula 439829, ocupante do cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos a 30/06/2014.

Registre-se, Publique-se, e Cumpra-se.

Monte Carmelo, 04 de Julho de 2014.

Fausto Reis Nogueira
Prefeito Municipal

Vilson Vieira Borges
Secretário Municipal de Governo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MONTE CARMELO**
ESTADO DE MINAS GERAIS



PORTARIA Nº 5680, DE 04 DE JULHO DE 2014.

Delega competência a servidor que especifica.

O Prefeito Municipal de Monte Carmelo, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Delega competência a servidora Camila de Oliveira Freitas, Matrícula nº 439040, para atuar junto ao Centro de Atendimento Psicossocial - CAPS, com a prerrogativa de realizar todos os atos inerentes à responsabilização técnica pela Farmácia daquela Unidade.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo-se seus efeitos a partir de 01/05/2014.

Registre-se, Publique-se, e Cumpra-se.

Monte Carmelo, 04 de Julho de 2014.

Fausto Reis Nogueira
Prefeito Municipal

Vilson Vieira Borges
Secretário Municipal de Governo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MONTE CARMELO**
ESTADO DE MINAS GERAIS



PORTARIA Nº 5681, DE 04 DE JULHO DE 2014.

Faz nomeação que especifica.

- formulários separados para questões diferentes;
- indicação do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada pela Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Monte Carmelo;
- argumentação lógica e consistente;
- nome, número e assinatura do candidato recorrente;
- o recurso deverá ser datilografado ou digitado, sob pena de ser preliminarmente indeferido, e ser entregue em duas vias (original e cópia).

11.7 Não será conhecido o recurso que:

- for interposto fora do prazo;
- for interposto por via postal, fax ou correio eletrônico;
- não estiver de acordo com as exigências especificadas nos itens 10.2, 10.3 e 10.6 deste edital.

12. DOS PROGRAMAS

Os programas para as provas escritas são os constantes do Anexo IV, parte integrante deste Edital.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 O ingresso na sala de provas será permitido até o horário estabelecido no cartão de informação, para o início das provas, pelos aplicadores, para a contagem das três horas de duração.

13.2 Os casos omissos, de dúvidas ou controvérsias serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público, assessorada pela FESP.

13.3 O prazo de validade do presente Concurso é de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

13.4 Não haverá revisão da prova.

13.5 O candidato aprovado no presente Concurso e que for nomeado tomar-se-á efetivo depois de cumprido o estágio probatório previsto constitucionalmente, no qual deverá obter avaliação de desempenho considerada satisfatória nas funções por ele exercidas e inerentes ao cargo.

13.6 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 todas as vagas oferecidas serão obrigatoriamente providas dentro do prazo de validade do certame (ou seja, o candidato tem o direito de ser nomeado dentro do número de vagas oferecidas).

13.7 A não comprovação, pelo candidato aprovado e classificado, de que atende aos pré-requisitos exigidos no Edital implica na sua desclassificação e na convocação do classificado seguinte.

13.8 O candidato aprovado, quando nomeado, terá o prazo máximo de até 30 (trinta) dias para tomar posse, contados da publicação do ato de nomeação, podendo ser prorrogado o início do exercício, por igual período, mediante requerimento escrito do candidato.

13.9 Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto no item 12.8, sua nomeação será considerada sem efeito, contado da publicação do ato de exoneração.

13.10 O candidato empossado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definidos pela administração, sendo que somente após essa data ser-lhe-ão garantidos os seus direitos de cargo público, inclusive remuneração.

13.11 O candidato aprovado e classificado, ao atender à convocação para posse, deverá apresentar os documentos abaixo relacionados, além de outros a critério da Administração:

- 01 (uma) fotografia 3x4 (recente);
- fotocópia autenticada das certidões de nascimento ou casamento, e de nascimento de filhos;
- fotocópia autenticada do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição;
- fotocópia autenticada do Certificado de Reservista, se candidato do sexo masculino;
- fotocópia autenticada do cartão de PIS/PASEP;
- fotocópia autenticada do CPF;
- fotocópia autenticada da Carteira de Identidade ou equivalente;
- o candidato aprovado será submetido à perícia médica admissional em data e hora previamente agendados;
- fotocópia autenticada do Diploma e Registro Profissional de Categoria, com a habilitação específica da área para a qual se inscreveu;
- declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;
- declaração de exercício ou não de outro cargo ou função pública, municipal, estadual, distrital ou federal, com respectivo horário. (Art. 37, XVI e Art. 40, §6º, CF/88);
- certidão de antecedentes, expedida pelo Instituto de Identificação de Minas Gerais.
- no ato da contratação todos os motoristas deverão apresentar CNH categoria "D".

13.12 Sendo verificada inexistência de afirmativa ou irregularidade de documento, anular-se-á todos os atos decorrentes da inscrição.

13.13 Este Edital será afixado em inteiro teor, no quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Monte Carmelo, nas demais repartições públicas e publicado nos sites <http://www.fespmg.edu.br> e www.montecarmelo.mg.gov.br

O extrato será publicado na Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais e em jornal regional de grande circulação. A Prefeitura e/ou FESP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações quanto aos programas constantes deste ato.

13.14 Os funcionários da FESP - Fundação de Ensino Superior de Passos (Administrativos e Docentes) estão impedidos de participarem do concurso.

13.15 São partes integrantes deste Edital de Concurso os Anexos I, II, III, IV.

13.16 Informações adicionais, que por ventura forem necessárias ao bom andamento do presente Certame, serão divulgadas através da rádio local e de editais afixados na sede da Prefeitura Municipal de Monte Carmelo - MG, Câmara Municipal de Monte Carmelo - MG e outros locais públicos do Município, bem como no site: <http://www.fespmg.edu.br> e www.montecarmelo.mg.gov.br

Monte Carmelo, 04 de agosto de 2014.

Fausto Reis Nogueira
Prefeito Municipal

ANEXO I CARGOS, VENCIMENTOS, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E MAPA DE PROVAS						
N	CARGO	VAGAS	PD	VENCIMENTO	EXIGENCIA MÍNIMA	CH
1	Advogado	1	***	R\$ 2.381,92	Ensino Superior em Direito e Inscrição ativa na OAB	30
2	Assistente Social	4	***	R\$ 1.831,91	Ensino Superior em Serviço Social e Registro no Conselho	30
3	Agente Administrativo	10	***	R\$ 797,15	Ensino Médio	40
4	Auxiliar de Consultório Dentário	1	***	R\$ 797,15	Fundamental Completo	40
5	Auxiliar de Serviços de Limpeza	10	***	R\$ 797,15	Alfabetizado	40
6	Cantineira	5	***	R\$ 797,15	Fundamental Completo	40
7	Contador	1	***	R\$ 1.831,91	Ensino Superior em Contabilidade e Registro no Conselho	40
8	Cuidador de Residência Terapêutica	1 Feminino 1 Masculino	***	R\$ 797,15	Ensino Médio	40
9	Enfermeiro de Saúde Pública	1	***	R\$ 3.608,93	Ensino Superior em Enfermagem e Registro no Conselho	40
10	Enfermeiro Plantonista	1	***	R\$ 21,00 (hora de plantão)	Ensino Superior em Enfermagem e Registro no Conselho	Até 24 horas semanais 60,00
11	Farmacêutico	1	***	R\$ 1.831,91	Ensino Superior em Farmácia e Registro no Conselho	40
12	Fiscal de Obras	1	***	R\$ 797,15	Ensino Médio	40
13	Fiscal de Tributos	1	***	R\$ 1.831,91	Ensino Superior Completo	40
14	Fiscal Imobiliário	1	***	R\$ 922,37	Ensino Médio	40
15	Fisioterapeuta	2	***	R\$ 1.831,91	Ensino Superior em Fisioterapia e registro no Conselho	40
16	Gari	5	***	R\$ 797,15	Alfabetizado	40
17	Inspetor Escolar	1	***	R\$ 2.307,77	Licenciatura Plena e especialização em Orientação Escolar	40
18	Instrutor de Esporte	1	***	R\$ 1.831,91	Ensino Superior em Educação Física e Registro no Conselho	40
19	Lixeiro	1	***	R\$ 797,15	Alfabetizado	40
20	Maquieiro	2	***	R\$ 797,15	Fundamental Completo	40

N	CARGO	VAGAS	PD	VENCIMENTO	EXIGENCIA MÍNIMA	CH
21	Médico Clínico Geral	2	***	R\$ 2.609,51	Ensino Superior em Medicina/Residência em Clínica Médica e Registro no Conselho	20
22	Médico Dermatologista	1	***	R\$ 2.609,51	Ensino Superior em Medicina/Residência em Dermatologia e Registro no Conselho	20
23	Médico Endoscopista	1	***	R\$ 2.609,51	Ensino Superior em Medicina/Residência em Endoscopia e Registro no Conselho	20
24	Médico Endocrinologista	1	***	R\$ 2.609,51	Ensino Superior em Medicina/Residência em Endocrinologia e Registro no Conselho	20
25	Médico Ginecologista	1	***	R\$ 2.609,51	Ensino Superior em Medicina/Residência em Ginecologia e Registro no Conselho	20
26	Médico Neurologista	1	***	R\$ 2.609,51	Ensino Superior em Medicina/Residência em Neurologia e Registro no Conselho	20
27	Médico Oftalmologista	1	***	R\$ 2.609,51	Ensino Superior em Medicina/Residência em Oftalmologia e Registro no Conselho	20
28	Médico Ortopedista	2	***	R\$ 2.609,51	Ensino Superior em Medicina/Residência em Ortopedia e Registro no Conselho	20
29	Médico Otorrinolaringologista	1	***	R\$ 2.609,51	Ensino Superior em Medicina/Residência em Otorrinolaringologia e Registro no Conselho	20
30	Médico Pediatra	3	***	R\$ 2.609,51	Ensino Superior em Medicina/Residência em Pediatria e Registro no Conselho	20
31	Médico Plantonista	5	***	R\$ 73,73 (hora de plantão)	Ensino Superior em Medicina e Registro no Conselho	Até 24 horas semanais 60,00
32	Médico Psiquiatra	1	***	R\$ 2.609,51	Ensino Superior em Medicina/Residência em Psiquiatria e Registro no Conselho	20
33	Médico Saúde Pública	3	***	R\$ 7.205,20	Ensino Superior em Medicina e Registro no Conselho	40

N	CARGO	VAGAS	PD	VENCIMENTO	EXIGENCIA MÍNIMA	CH
34	Médico Saúde Básica	2	***	R\$ 7.205,20	Ensino Superior em Medicina e Registro no Conselho	20
35	Médico Urologista	1	***	R\$ 2.609,51	Ensino Superior em Medicina/Residência em Urologia e Registro no Conselho	20
36	Monitor de Creche	1	***	R\$ 994,55	Ensino Médio Magistério	40
37	Motorista	3	***	R\$ 797,15	Alfabetizado e CNH "D"	40
38	Nutricionista	2	***	R\$ 1.831,91	Ensino Superior em Nutrição e Registro no Conselho	40
39	Odontólogo de Saúde Pública	1	***	R\$ 3.608,93	Ensino Superior em Odontologia e Registro no Conselho	40
40	Operador de Máquinas	4	***	R\$ 922,37	Alfabetizado e CNH "D"	40
41	Professor Pi - (PEB-I)	5	***	R\$ 863,08	Normal Superior ou Licenciatura Plena	24
42	Pedreiro	6	***	R\$ 797,15	Alfabetizado	40
43	Psicólogo	3	***	R\$ 1.831,91	Ensino Superior em Psicologia e Registro no Conselho	30
44	Secretário Escolar	2	***	R\$ 941,55	Ensino Médio	40
45	Servente de Obras	4	***	R\$ 797,15	Alfabetizado	40
46	Técnico de Nível Médio	7	***	R\$ 922,37	Ensino Médio	40
47	Técnico de Nível Superior	1	***	R\$ 1.831,91	Ensino Superior Completo	40
48	Técnico em Enfermagem	8	***	R\$ 922,37	Ensino Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho	40
49	Vigilante	4	***	R\$ 797,15	Fundamental Completo	40

MAPA DE PROVAS

		QUESTÕES DAS PROVAS				
CARGO	PORT	MAT	ESPECIF	C.GERAIS	INFORM.	TOTAL
Advogado	10	***	20	***	***	30
Assistente Social	10	***	20	***	***	30
Agente Administrativo	10	***	***	10	10	30
Aux Consultório Dentário	10	***	10	10	***	30
Aux Serviços Gerais	10	10	***	10	***	30
Cantineira	10	10	***	10	***	30
Contador	10	***	20	***	***	30
Cuidador de Residência terapêutica (M/F)	10	***	20	***	***	30
Enfermeiro de Saúde Pública	10	***	20	***	***	30
Enfermeiro Plantonista	10	***	20	***	***	30
Farmacêutico	10	***	20	***	***	30
Fiscal de Obras	10	10	***	5	5	30
Fiscal de Tributos	10	10	***	5	5	30
Fiscal Imobiliário	10	10	***	5	5	30
Fisioterapeuta	10	***	20	***	***	30
Gari	10	10	***	10	***	30
Inspetor Escolar	10	***	20	***	***	30
Instrutor de Esporte	10	***	20	***	***	30
Lixeiro	10	10	***	10	***	30
Maquieiro	10	10	***	10	***	30
Médico Clínico Geral	10	***	20	***	***	30
Médico Dermatologista	10	***	20	***	***	30
Médico Endoscopista	10	***	20	***	***	30
Médico Endocrinologista	10	***	20	***	***	30
Médico Ginecologista	10	***	20	***	***	30
Médico Neurologista	10	***	20	***	***	30
Médico Oftalmologista	10	***	20	***	***	30
Médico Ortopedista	10	***	20	***	***	30
Médico Otorrinolaringologista	10	***	20	***	***	30
Médico Pediatra	10	***	20	***	***	30
Médico Plantonista	10	***	20	***	***	30
Médico Psiquiatra	10	****	20	***	***	30

CARGO	PORT	MAT	ESPECIF	C.GERAIS	INFORM.	TOTAL
Médico Saúde Pública	10	***	20	***	***	30
Médico Saúde Básica	10	***	20	***	***	30
Médico Urologista	10	***	20	***	***	30
Monitor de Creche	10	***	20	***	***	30
Motorista	10	***	20	***	***	30
Nutricionista	10	***	20	***	***	30
Odontólogo de Saúde Pública	10	***	20	***	***	30
Operador de Máquinas	10	***	20	***	***	30
Professor PI - (PEB-I)	10	***	20	***	***	30
Pedreiro	10	10	***	10	***	30
Psicólogo	10		20	***	***	30
Secretário Escolar	10		20	***	***	30
Servente de Obras	10	10	***	10	***	30
Técnico de Nivel Médio	10	10	***	5	5	30
Técnico de Nivel Superior	10	10	***	5	5	30
Técnico em Enfermagem	10		20	***	***	30
Vigilante	10	10		10	***	30

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS

ADVOGADO

Desenvolver atividades mais complexas a nível de 3º grau relacionadas à sua área de atuação, executando e/ou distribuindo tarefas, em atendimento à demanda de trabalhos; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

ASSISTENTE SOCIAL

Desenvolver atividades mais complexas a nível de 3º grau relacionadas à sua área de atuação, executando e/ou distribuindo tarefas, em atendimento à demanda de trabalhos; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Prestar serviços eventuais de digitação; Auxiliar nos serviços de organização e manutenção de cadastro, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo; Auxiliar nos serviços de atendimento e recepção ao público; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

AGENTE ADMINISTRATIVO

Prestar serviços de datilografia; Conferir documentos e efetuar registros de acordo com rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação; Organizar e manter atualizados cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo; Distribuir e encaminhar papéis, correspondências e material de natureza diversa no setor de trabalho; Prestar serviços de atendimento e recepção ao público; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Manter em ordem o arquivo e fichário; Revelar e montar radiografias infra-orais; Instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental junto a cadeia operária; Manipular materiais de uso odontológico; Aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental; Proceder, observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

AUXILIAR DE SERVIÇO LIMPEZA

Fazer limpeza nas dependências da Prefeitura inclusive faxina; Espanar, varrer, lavando ou encerando moveis, pisos, utensílios, instalações para mantê-los em condições de higiene e conservação; Fazer cafezinho, suco, lanche e auxiliar na cozinha; Zelar pela conservação e manutenção do utensílios de sua responsabilidade; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outra atividades correlatas a critério do superior imediato.

CANTINEIRA(O)

Preparar a merenda escolar para alunos e professores; Abrir e fechar a cantina da escola; Fazer a limpeza da cantina e dos objetos utilizados na preparação e distribuição da merenda escolar; Eventualmente, participar de reuniões com pais de alunos e professores; Limpar todas as dependências das escolas públicas, espanando, varrendo, lavando ou encerando os móveis, utensílios e instalações, para mantê-los em condições de higiene e conservação; Recolher e entregar aos destinatários as correspondências, documentos e pequenos

volumes expedidos, para atender às necessidades dos diversos setores da Prefeitura; Zelar pela manutenção e conservação dos utensílios sob sua responsabilidade; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CONTADOR

Cumprir e fazer cumprir, na execução orçamentária, as disposições legais aplicáveis à contabilidade pública; Acompanhar as etapas da despesa; Emitir empenhos e notas de empenho; Elaborar balancetes mensais da receita e da despesa, nos termos da lei; Controlar a escrituração contábil da Prefeitura; Manter atualizado o plano de contas e estabelecer normas e procedimentos contábeis para o registro dos atos e feitos da gestão orçamentário-financeira; Classificar as despesas orçamentárias do município, observando a normas e princípios estabelecidos em lei; Proceder, observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CUIDADOR DE RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA (MASCULINO/FERMININO)

Realizar atividades de organização, manutenção e acompanhamento dos usuários de residências terapêuticas; participar dos programas de reabilitação psicossocial; realizar outras atividades correlatas à função de cuidados com os usuários das residências terapêuticas.

ENFERMEIRO SAÚDE PÚBLICA

Executar tarefas próprias de profissional de enfermagem; Realizar visitas à população dos bairros abrangidos pelo programa; Organizar os arquivos dos prontuários médicos dos pacientes; Coordenar o trabalho dos técnicos em enfermagem e auxiliares de enfermagem envolvidos no programa; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

ENFERMEIRO PLANTONISTA

Desenvolver atividades mais complexas na área de enfermagem, executando e/ou distribuindo tarefas, em atendimento à demanda de trabalhos em plantões no pronto socorro; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

FARMACÊUTICO

Desenvolver atividades mais complexas a nível de 3º grau relacionadas à sua área de atuação, executando e/ou distribuindo tarefas, em atendimento à demanda de trabalhos; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

FISCAL DE OBRAS

Fazer cumprir a legislação municipal relativa a edificações, parcelamento, uso e ocupação do solo e demais disposições da legislação urbanística; Colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao Cadastramento Técnico Municipal; Desempenhar outras tarefas concernentes à fiscalização de obras; Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento da legislação municipal; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

FISCAL DE TRIBUTOS

Efetuar diligências destinadas a verificar o cumprimento de obrigações tributárias, principal e acessória, a apuração de dados de interesse do fisco, bem como fornecer orientação aos contribuintes; Aplicar as penalidades previstas na legislação vigente em casos de irregularidades encontradas; Elaborar relatórios mensais relacionados com sua área de

Art. 74 – A autuação homologada será transformada em penalidade pelo Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos, que ordenará a expedição da notificação ao condutor permissionário.

§ 1º - A notificação será entregue pessoalmente ou via postal, mediante recibo ou aviso de recebimento dos Correios (AR), no prazo de até sessenta dias, sob pena de nulidade do auto de infração.

§ 2º - Caso o infrator não seja encontrado no endereço constante de seu cadastro, a notificação far-se-á por meio de edital, publicada uma única vez no Diário oficial do Município.

§ 3º - A assinatura do condutor no auto de infração valerá como notificação, gerando o mesmo efeito, a recusa do condutor em assiná-lo, bem como sua evasão do local, fato que será informado pelo agente de fiscalização.

§ 4º - A notificação sempre será endereçada ao condutor permissionário, o qual será responsável pela infração.

Art. 75 – É assegurado ao autuado o direito de requerer ao Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos, via protocolo geral do Município, em defesa de seu direito.

Art. 76 – O requerimento conterá:

I – a autoridade julgadora a quem é dirigido;

II – a qualificação do requerente;

III – os motivos de fato e de direito em que se fundamenta;

IV – a especificação e a juntada de prova;

V – as diligências que o requerente pretenda que sejam efetuadas, devidamente justificadas;

VI – o pedido e,

VII – local, data e assinatura.

§ 1º - Compete ao requerente instruir a impugnação com documentos comprobatórios das alegações, bem como a indicação de no máximo três testemunhas, devidamente qualificadas (nome, RG, CPF, profissão, endereço completo).

§ 2º - Serão indeferidas as diligências consideradas desnecessárias ou impraticáveis, a critério do Secretário Municipal de Trânsito e Transportes.

§ 3º - Caberá requerimento para cada auto de infração.

§ 4º - A matéria a ser impugnada versará sobre questões de fato e de direito, inclusive em relação às formalidades do auto de infração.

Art. 77 – A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos poderá determinar providências para esclarecimento dos fatos narrados no processo.

Art. 78 – O julgamento do processo deverá ser devidamente fundamentado.

Art. 79 – A impugnação à autuação, poderá ser efetuada no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data da notificação, mediante requerimento dirigido ao Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos.

§ 1º - A apresentação da impugnação suspende os efeitos da autuação.

§ 2º - O deferimento do pedido implicará no cancelamento da autuação.

§ 3º - Esgotado o prazo sem a apresentação da impugnação, ou tendo esta sido julgada insubsistente, será aplicada a penalidade correspondente à autuação, mediante nova notificação ao sancionado.

Art. 80 – Do conhecimento da aplicação da penalidade o condutor permissionário poderá interpor Pedido de Reconsideração, via protocolo geral do Município, junto a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, no prazo máximo de 10 (dez) dias da notificação, não podendo ser renovado.

§ 1º - Será de 30 (trinta) dias o prazo para decisão sobre o requerimento e sobre o Pedido de Reconsideração.

§ 2º - O deferimento da impugnação ensejará o arquivamento do processo e suspensão das sanções cominadas.

§ 3º - Será dada ciência das decisões do processo administrativo ao interessado, via protocolo geral do Município ou publicação no órgão oficial de imprensa.

Art. 81 – Do conhecimento do indeferimento do Pedido de Reconsideração, o condutor permissionário poderá interpor recurso em última instância administrativa, via protocolo geral do Município, no prazo de 10 (dez) dias, junto ao Prefeito Municipal, mediante depósito prévio dos valores das multas aplicadas, caso existentes.

Parágrafo Único – Procedente o recurso, será devolvido ao condutor permissionário, o valor integral das multas pagas.

CAPÍTULO XIV

DAS TAXAS DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 82 – Serão cobrados dos condutores permissionários os seguintes valores pelos serviços prestados:

- a) laudo de vistoria: **R\$ 20,00 (vinte reais)**
- b) cartão de identificação: **R\$ 20,00 (vinte reais)**
- c) substituição de veículo: **R\$ 20,00 (vinte reais)**
- d) tabela taximétrica e por corrida: **R\$ 20,00 (vinte reais)**

Art. 83 – Os valores citados acima deverão ser recolhidos em conta bancária do Município aberta para esta finalidade.

Art. 84 – Os valores discriminados nos artigos 9º, § 1º, 35, § 2º, 67 e 82, serão corrigidos dia primeiro de janeiro pelo índice do IGP-M acumulado no ano anterior, ou por outro índice utilizado pelo Município.

CAPÍTULO XV

DA VISTORIA

Art. 85 – Os veículos alocados no Serviço de Táxi deverão ser vistoriados, anualmente, ou quando houver permuta, remanejamento, transferência, para ingresso no serviço ou ainda, após acidente que comprometa a segurança dos usuários.

§ 1º - A vistoria do veículo será realizada pelo Órgão Gerenciador, de acordo com normas e data por ele estabelecidas.

§ 2º - Na hipótese de acidentes que comprometam a segurança dos usuários, após reparadas as avarias e antes de colocar o veículo novamente em operação, o permissionário deverá submetê-lo à vistoria, como condição imprescindível para a sua liberação.

§ 3º - Caso não realizada a vistoria no prazo previsto, por omissão do permissionário o veículo será apreendido, sem prejuízo de demais sanções.

§ 4º - A restituição do veículo apreendido se fará após pagamento de multa, taxas e despesas decorrentes da apreensão, regularização da documentação do veículo, permissionário, condutores auxiliares, vistoria e pendências que porventura possam ser detectadas.

Art. 86 – A vistoria será realizada pelo Órgão Gerenciador, através de agentes próprios, ou por terceiros por ele designados, sendo observados requisitos de segurança, conservação, limpeza, higiene, documentação, conforto, programação visual, equipamentos e características do veículo além de outros itens que se fizerem necessários para melhor atender ao Serviço de Táxi.

Art. 87 – Somente serão vistoriados os veículos que estiverem com a documentação atualizada, inclusive a documentação dos permissionários.

CAPÍTULO XVI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 88 – a existência de débitos junto ao Município de Monte Carmelo impede a tramitação de quaisquer requerimentos.

Art. 89 – A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos poderá baixar normas de natureza complementar à presente Lei.

Art. 90 – A utilização de veículos em teste ou pesquisas de novas tecnologias, materiais e equipamentos, só será admitida mediante prévia autorização do Órgão Gerenciador.

Art. 91 – Ficam revogada as Leis 1.302 de 07 de junho de 1989; nº 117 de 07 de Outubro de 1998 e nº 585, de 29 de Setembro de 2005

- expressa da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
- c) prestar serviço com o veículo sem utilizar taxímetro ou aparelho registrador ou ainda estando este em condições de mau funcionamento, salvo em viagens intermunicipais;
 - d) abandonar veículo, com intuito deliberado de esquivar-se da fiscalização;
 - e) prestar serviço estando sob suspensão;
 - f) utilizar combustível não permitido pela legislação pertinente;
 - g) não substituir veículo com limite de idade ultrapassada
 - h) deixar de submeter o veículo à vistoria anual obrigatória;
 - i) o missionário não cumprir a carga horária prevista nesta Lei e,
 - j) descumprir o que determina o artigo 85.

V – GRUPO E:

- a) houver violação de taxímetro ou aparelho registrador;
- b) o condutor permissionário consentir que motoristas não cadastrados junto à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos conduzam veículos de táxi na qualidade de preposto, empregado ou auxiliar;
- c) ocorrer cessão, permuta ou transferência da permissão ou do ponto de estacionamento, sem prévia e expressa autorização do Órgão Gerenciador;
- d) o motorista for flagrado dirigindo veículo em estado de embriaguez, ou sob a ação de entorpecentes;
- e) houver ausência na atividade, sem justificativa e nem autorização prévia do Órgão de Gerenciador;
- f) deixar de renovar o alvará de estacionamento;
- g) deixar a prestação do serviço a cargo exclusivo do condutor auxiliar, exceto no caso previsto no § 3º do art. 16 desta Lei;
- h) deixar, a rádio táxi, de renovar sua autorização e mantê-la atualizada e,
- i) no caso de descumprimento das obrigações ou deveres do condutor permissionário, não previstos nos Grupos A, B, C e D deste artigo.

Art. 67 – O sistema de aplicação de sanção às infrações seguirá o seguinte critério, sem prejuízo de demais penalidades:

I – às infrações pertencentes ao GRUPO A será imposta a penalidade de advertência escrita;

II – às infrações dispostas no GRUPO B, caberá multa pecuniária, no valor de **R\$ 100,00 (cem reais)**;

III – às infrações constantes do GRUPO C, a sanção será a de multa pecuniária, no valor de **R\$ 200,00 (duzentos reais)** e suspensão conforme art. 62, III desta Lei;

IV – às infrações do GRUPO D, caberá multa pecuniária, no valor de **R\$ 300,00 (trezentos reais)**, e a retenção ou apreensão do veículo, de acordo com a possibilidade ou não de saneamento da irregularidade no local;

V – às infrações constantes do GRUPO E caberá, conforme decisão da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, em processo administrativo:

- a) a cassação da permissão;
- b) no caso de condutor auxiliar, cassação do cartão de identificação;
- c) revogação da autorização para funcionamento de rádio táxi.

§ 1º - Quando ocorrer a apreensão do veículo, o mesmo será recolhido ao pátio conveniado com o Órgão Gerenciador e só será restituído após saneamento de todas as irregularidades e pagamento das multas e taxas devidas;

§ 2º - No caso de reincidência de infrações, a multa será aplicada em dobro e assim sucessivamente.

Art. 68 – Para o devido enquadramento que se refere o art. 67 desta Lei, será imputada a seguinte pontuação no prontuário do condutor:

I – às infrações de GRUPO A, imputar-se-á cinco pontos ao condutor;

II – às infrações do GRUPO B, imputar-se-á sete pontos ao condutor;

III – às infrações do GRUPO C, imputar-se-á dez pontos ao condutor;

IV – às infrações do GRUPO D, imputar-se-á quinze pontos ao condutor.

Art. 69 – Ao permissionário ou condutor auxiliar que tiver revogada sua permissão e/ou cartão de identificação, respectivamente é proibida

sua inscrição em futuras licitações e cadastros pelo período de cinco anos.

§ 1º - A cassação das permissões e /ou dos cartões de identificação será obrigatoriamente precedida do respectivo processo administrativo, exceto nos casos em que haja excedido número limite de pontos ou haja prova inequívoca da realização dos atos que justifique a extinção do Termo de Permissão.

§ 2º - Para a condução dos processos administrativos será nomeada, por portaria do Secretário Municipal de Trânsito e Transportes, uma comissão composta por

três membros, todos servidores efetivos do quadro de pessoal do Município e respectivos suplentes.

Art. 70 – As penalidades previstas para os grupos neste Capítulo, serão aplicadas pelo Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos, exceto as previstas para o grupo E, que serão aplicadas pelo Prefeito.

§ 1º - A aplicação da penalidade não desobriga o infrator ao cumprimento das exigências necessárias à regularização.

§ 2º - No caso do infrator praticar simultaneamente duas ou mais infrações, deverão ser aplicadas cumulativamente às penalidades a elas cominadas.

CAPÍTULO XIII

DA AUTUAÇÃO E DOS REQUISITOS

Art. 71 – Constatada a infração, exceto nos casos de aplicação da penalidade de advertência, será lavrado o respectivo auto de infração em duas vias, devendo ser uma anexada ao processo e outra, sempre que possível, entregue ao condutor.

Art. 72 – Do auto de infração, se fará constar:

I – tipificação da infração;

II – local, data e hora do cometimento da infração;

III – identificação do veículo (placa, marca-modelo, espécie-tipo, categoria, chassi, renavam);

IV – identificação do condutor, sempre que possível (nome, número do RG e a data de expedição, CPF, número e categoria da CNH, endereço);

V – identificação do proprietário do veículo, conforme documento expedito pelo DETRAN (nome, número do RG e a data de expedição, CPF, número e categoria da CNH, endereço);

IV – número da permissão em que se encontra o veículo alocado;

VII – histórico da infração;

VIII – prazo em dias para recurso;

IX – identificação do órgão e do agente autuador;

X – assinatura do condutor, sempre que possível e,

XI – número do auto de infração.

§ 1º - Para cada infração lavrar-se-á um respectivo auto.

§ 2º - O agente de fiscalização deverá lavrar o auto de infração, e, em até vinte e quatro horas, contadas da hora da ocorrência do fato, encaminha-lo à sua chefia imediata para as providências cabíveis.

§ 3º - Caso o infrator se recuse a assinar o auto de infração o agente de fiscalização deverá fazer constar o fato no auto.

Art. 73 – Quando ocorrer a apreensão do veículo o agente de fiscalização deverá lavrar, em duas vias, o Termo de Apreensão (laudo de vistoria) discriminando:

- a) os objetos que se encontrarem no veículo;
- b) os equipamentos obrigatórios presentes;
- c) o estado geral da lataria e da pintura;
- d) os danos causados por acidente, se for o caso;
- e) a identificação do proprietário e do condutor, quando possível;
- f) a identificação do veículo;
- g) número do auto de infração e,
- h) assinatura do permissionário ou condutor auxiliar.

atuação; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

FISCAL IMOBILIÁRIO

Proceder à medida e conferência de edificações e terrenos para verificação de área; Levantar dados com vistas à classificação cadastral das edificações; Proceder ao cadastramento sistemático dos imóveis do município; Cadastrar os produtores, comerciantes eventuais e permanentes, profissionais liberais e autônomos prestadores de serviço de qualquer natureza; Organizar e atualizar arquivo de cadastro; Preparar tabelas, quadro, gráficos e croquis; Colaborar na confecção de relatórios; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas; Autuações quanto às irregularidades; Coordenar fiscais de Obras.

FISIOTERAPEUTA

Desenvolver atividades mais complexas a nível de 3º grau relacionadas à sua área de atuação, executando e/ou distribuindo tarefas, em atendimento à demanda de trabalhos; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

GARI

Varrer e juntar lixo dos logradouros públicos e outros locais despejando-os em locais apropriados; Zelar pela conservação e manutenção dos utensílios de trabalho de sua responsabilidade; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

INSPECTOR ESCOLAR

Compreende a função de inspeção, que compreende a orientação, assistência e o controle geral do processo administrativo das escolas, e do seu processo pedagógico.

INSTRUTOR DE ESPORTES

Desenvolver com as crianças da comunidade, programas de lazer e recreação; Organizar, junto a Secretaria de Esportes, eventos voltados ao lazer e recreação para crianças inscritas em programas municipais de atendimento ao menor; Desenvolver os programas esportivos criados pela Secretaria de Esportes; Desenvolver programas voltados a iniciação esportiva em todas as modalidades; Criar eventos, juntamente com a Secretaria de Esportes, que despertem interesse para crianças e adolescentes de toda a comunidade; Avaliar o desempenho das crianças e adolescentes participantes em programas esportivos municipais; Avaliar o desenvolvimento físico das crianças e adolescentes participantes dos programas esportivos municipais; Avaliar o desempenho escolar das crianças e adolescentes participantes em programas esportivos municipais; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

LIXEIRO

Coletar lixo acumulado em logradouro público e outros locais, despejando-os em veículos e depósitos apropriados; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

MAQUEIRO

Executar o transporte de pacientes em macas nas dependências internas e externas das unidades de saúde, bem como auxiliá-los na sua colocação e retirada de veículos que os transporta.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Desenvolver atividades mais complexas na área médica, executando e/ou distribuindo tarefas, em atendimento à demanda de trabalhos; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

MÉDICO DERMATOLOGISTA

Desenvolver atividades mais complexas na área médica, executando e/ou distribuindo tarefas, em atendimento à demanda de trabalhos; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA

Desenvolver atividades mais complexas na área médica, executando e/ou distribuindo tarefas, em atendimento à demanda de trabalhos; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

MÉDICO ENDOSCOPISTA

Desenvolver atividades mais complexas na área médica, executando e/ou distribuindo tarefas, em atendimento à demanda de trabalhos; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

MÉDICO GINECOLOGISTA

Desenvolver atividades mais complexas na área médica, executando e/ou distribuindo tarefas, em atendimento à demanda de trabalhos; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

MÉDICO NEUROLOGISTA

Desenvolver atividades mais complexas na área médica, executando e/ou distribuindo tarefas, em atendimento à demanda de trabalhos; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

MÉDICO OFTALMOLOGISTA

Desenvolver atividades mais complexas na área médica, executando e/ou distribuindo tarefas, em atendimento à demanda de trabalhos; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

MÉDICO ORTOPEDISTA

Desenvolver atividades mais complexas na área médica, executando e/ou distribuindo tarefas, em atendimento à demanda de trabalhos; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA

Desenvolver atividades mais complexas na área médica, executando e/ou distribuindo tarefas, em atendimento à demanda de trabalhos; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

MÉDICO PEDIATRA

Desenvolver atividades mais complexas na área médica, executando e/ou distribuindo tarefas, em atendimento à demanda de trabalhos; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

MÉDICO PLANTONISTA

Desenvolver atividades mais complexas na área médica, executando e/ou distribuindo tarefas, em atendimento à demanda de trabalhos em plantões no pronto socorro; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

MÉDICO PSIQUIATRA

Desenvolver atividades mais complexas na área médica, executando e/ou distribuindo tarefas, em atendimento à demanda de trabalhos; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

MÉDICO SAÚDE PÚBLICA

Executar tarefas próprias de profissional médico; Realizar visitas à população dos bairros abrangidos pelo programa; Manter arquivo dos prontuários médicos de seus pacientes; Dirigir o trabalho dos outros profissionais envolvidos no programa; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

MÉDICO SAÚDE BÁSICA

Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS (Unidade Básica de Saúde) e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico deles; indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.

MÉDICO UROLOGISTA

Desenvolver atividades mais complexas na área médica, executando e/ou distribuindo tarefas, em atendimento à demanda de trabalhos; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

MONITOR DE CRECHE

Coordenar grupos de crianças da creche, desenvolvendo atividades de caráter psicológico e pedagógico; Acompanhar as atividades de rotina da unidade, responsabilizando-se pela orientação e pelos hábitos de higiene das crianças da creche; Manter contato com os pais ou responsáveis das crianças mediante reunião na unidade; Auxiliar no processo de entrosamento e preparação para o trabalho das crianças com a comunidade; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

MOTORISTA

Dirigir veículos de passageiros e de cargas pesadas; manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

NUTRICIONISTA

Desenvolver atividades mais complexas a nível de 3º grau relacionadas à sua área de atuação, executando e/ou distribuindo tarefas, em atendimento à demanda de trabalhos; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

ODONTÓLOGO SAÚDE PÚBLICA

Executar tarefas próprias de profissional de Odontologia; Realizar visitas à população dos bairros abrangidos pelo programa; Organizar os arquivos dos prontuários odontológico dos pacientes; Coordenar o trabalho dos atendentes, técnicos e auxiliares de consultório dentário de envolvidos no programa; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Operar moto niveladora (patrol), retro-escavadeira, pá carregadeira, trator de esteira, trator de pneus e outras conforme técnicas específicas; executar trabalhos de terraplenagem, de abertura de ruas e avenidas, levantamento de cascalho, desmatamento e demais serviços utilizados na construção e conservação de logradouros e estradas; verificar as condições gerais da máquina, quanto a combustível, nível de óleo e mecânica, solicitando reparos, quando necessário; executar outras atividades correlatas a critério do superior imediato.

PROFESSOR PI (PEB-I)

Modulo 1: regência efetiva de atividade, área de estudo ou disciplina, com aluno; Modulo 2: elaboração de programa e planos de trabalho, controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação dos alunos, reuniões, auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem como da ação educacional, e participação ativa na vida comunitária da escola.

PEDREIRO

Levantar paredes, pilares e muros; Construir passeios de concreto; Cimentar pisos, verificando aclives e declives; Assentar marco de janelas e portas; Verificar as condições de dosagem de massa para aplicação de tijolos, ladrilhos, mosaicos, taqueamentos, etc.; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

PSICÓLOGO

Desenvolver atividades mais complexas a nível de 3º grau relacionadas à sua área de atuação, executando e/ou distribuindo tarefas, em atendimento à demanda de trabalhos; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

SECRETÁRIO ESCOLAR

Cabe ao titular deste cargo, organizar os serviços da secretaria e do arquivo, elaborar relatórios e processos exigidos pelos órgãos e autoridades do Poder Publico, redigir e expedir correspondência oficial, submetendo-a à assinatura do Diretor ou Secretário, manter-se atualizado em relação a legislação vigente ao ensino, elaborar diariamente a escrituração da escola e documentos relativos à vida escolar do aluno; manter sob guarda, o arquivo e o material da secretaria; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

SERVENTE DE OBRAS

Executar atividades manuais semiqualficadas em edificações, vias públicas, rodovias e congêneres; Executar trabalhos braçais pertinentes a obras e serviços urbanos e rurais; Executar trabalhos de desentupimento de rondas de esgoto sanitário; Executar serviços de obras de arte e drenagens em vias urbanas e rodovias, bem como a limpeza da faixa de domínio das estradas municipais; Auxiliar na operação de máquinas e equipamentos; Executar serviços de limpeza do local de trabalho e conservação de equipamentos; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

Executar atividades a nível técnico, dentro dos vários setores municipais: Administrativo, Financeiro, Saúde, Obras, Educação, etc; elaborar e executar pesquisas, analisando os dados e relatando as sugestões ou deficiências verificadas; desenvolver planilhas de controles gerais utilizando-se de relatórios de tabela dinâmica, comunicação de dados externos e macros; criar apresentações em aplicativos específicos, desenvolver formulários, mala direta com dados externos, bem como criar modelos de documentos; manusear equipamentos informatizados e/ou outros necessários ao desenvolvimento de suas atividades; preencher formulários, realizando cálculos simples e efetuando levantamentos funcionais diversos; elaborar e datilografar correspondências oficiais e documentos diversos emitidos pela Prefeitura; manter atualizado e devidamente organizado o arquivo de documentos pertinentes ao trabalho e ao setor a que pertence; executar serviços relativos ao recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário de materiais utilizados pela Prefeitura e pelo órgão a que está lotado; controlar a entrada e saída de materiais permanente e de consumo, solicitando a reposição dos mesmos, quando necessário; realizar atendimento telefônico e ao publico em geral, quando necessário; executar outras tarefas correlatas a critério do superior hierárquico.

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Desenvolver trabalhos técnicos na área que estiver lotado, conforme sua habilitação ou treinamento e instruções recebidas; elaborar manuais de serviços; redigir, rever a redação ou aprovar minutas de documentos legais, relatórios, pareceres que exijam pesquisas científicas e correspondências que tratem de assuntos de maior complexidade; elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre assuntos de interesse administrativo; estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções; interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento; elaborar quadros e tabelas estatísticas, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral; elaborar relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade; elaborar estudos para a organização e a racionalização dos serviços; executar outras tarefas correlatas a critério do superior hierárquico.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Desenvolver atividades técnicas de enfermagem nas entidades assistenciais do município e em domicílio; Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiros(a); Organizar o ambiente de trabalho; Realizar registros e elaborar relatórios técnicos; Comunicar com pacientes e familiares e com a equipe de saúde.

VIGILANTE

Executar tarefas relativas aos serviços de vigia diurno e/ou noturno, vigilante. Zelar pela guarda do patrimônio público e Unidades da Prefeitura, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades. Controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados. Receber e atender transeuntes, turistas, visitantes e moradores, prestando-lhes informações e orientações necessárias. Escoltar pessoas e mercadorias e fazer manutenções simples nos locais de trabalho. Contribuir na elaboração de documentação técnica, quando requerido pela chefia. Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental. Executar outras atividades de vigia, conforme orientação superior.

ANEXO III

PROGRAMA DE PROVA PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA

NÍVEIS ALFABETIZADO/ FUNDAMENTAL INCOMPLETO

PORTUGUÊS: Leitura, compreensão e interpretação de textos diversos; Encontros vocálicos e consonantais (classificação); Divisão silábica (classificações); Silaba tônica (classificações); Classes de palavras (artigo, substantivos, pronome, preposição, verbo, advérbio...) e suas flexões, classificações e emprego; Tipos de frases.

MATEMÁTICA: Conjuntos (noção, igualdade desigualdade, tipos, pertence e não pertence, subconjuntos, união e interseção). Números naturais.Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação); Sistema de numeração decimal. Sistema monetário brasileiro. Sentenças Matemáticas. Frações. Números decimais. Porcentagem. Problemas. Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

PORTUGUÊS: Leitura, compreensão e interpretação de textos diversos; Ortografia; Pontuação; Acentuação gráfica; Encontros vocálicos e consonantais (Classificação); Divisão silábica (classificações); Silaba tônica (classificações);Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Classes de palavras (artigo, substantivo, adjetivo, advérbio,verbo, pronome, reposição...) e suas flexões, classificações e emprego. Frase, oração e período: termos principais da oração (classificações).

MATEMÁTICA: Sistema de medida. Sistemas de numeração. Sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo. Matemática comercial: Razões e proporções; Grandezas diretas e inversamente proporcionais; Regra de três simples e compostas; Porcentagem; Juros Simples. Problemas com números naturais. Divisibilidade, Potenciação (propriedades). Números negativos (soma, divisão, multiplicação, subtração). Equação e Inequação. Números inteiros. Médias (média aritmética e ponderada). Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Raiz. Fração (classificação, simplificação, operação). Conjunto de números naturais.

NÍVEL ENSINO MÉDIO

PORTUGUÊS: Leitura, compreensão e interpretação de textos diversos; Classes de palavras (flexões, classificações e emprego); Pontuação (classificação e emprego); Frase (classificações); Período (termos essenciais, termos integrantes e termos acessórios da oração); Períodos compostos por coordenação e subordinação (classificações); Orações reduzidas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Denotação e conotação; Figuras de linguagem; Vícios de linguagem.

MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas. Frações e números decimais: Operações com números decimais. Sistema Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). Conjunto dos números inteiros relativos: Operações e resoluções de problemas. Conjunto dos números racionais: Resolução de equações do 1º grau. Resolução de problemas. Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Média aritmética simples e ponderada. Regra de três simples. Regra de três, composta. Porcentagem,

juros simples e montante. Conjunto dos números reais: Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Sistemas de equações do 1º grau comduas incógnitas. Equações do 2º grau. Resolução de problemas. Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras.

ENSINO SUPERIOR

PORTUGUÊS: Leitura, compreensão e interpretação de textos diversos; Classes de palavras (flexões, classificações e emprego); Pontuação (classificação e emprego); Frase (classificações); Período (termos essenciais, termos integrantes e termos acessórios da oração); Períodos compostos por coordenação e subordinação (classificações); Orações reduzidas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Denotação e conotação; Figuras de linguagem; Vícios de linguagem.

MATEMÁTICA: Álgebra: Conjuntos; Funções: Par ordenado, produto cartesiano, linguagem; Função do 1º Grau; Equações e Inequações do 1º grau; Função do 2º Grau; Equações e Inequações do 2º Grau; Função Modular; Equações, inequações; Função Exponencial; Equações e Inequações Exponenciais; Função Logarítmica; Equações e Inequações Logarítmicas; Noções de Matemática Financeira; Porcentagem; juros simples e composto; Progressões aritméticas; Progressões geométricas; Matrizes; Determinantes; Equações Lineares; Análise Combinatória; Probabilidades; Números Complexos. Geometria: Geometria Plana; Os Sólidos Geométricos; Estudo do Prisma; Estudo da Pirâmide; Estudo do Cilindro; Estudo do Cone; Estudo da Esfera. Geometria Analítica Plana: Plano cartesiano; Estudo da Reta; Estudo da Circunferência.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS NÍVEIS QUE O EXIGEM

Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como política, economia, Sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura, e suas vinculações históricas. Notícias veiculadas nos últimos seis meses.

INFORMÁTICA PARA OS NÍVEIS QUE O EXIGEM

Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias,ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADVOGADO

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: princípios fundamentais. Da aplicabilidade das normas constitucionais: normas de eficácia plena contida e limitada; normas programáticas. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. Organização do Estado Brasileiro - Princípios Fundamentais e Competências; Organização dos Poderes; Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades; Do Poder Legislativo: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais; dos Tribunaís e Juízes do Trabalho. Das funções essenciais à Justiça; do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública. O Município; O Processo Legislativo; Tribunal de Contas da União e do Estado de Minas Gerais; Administração Pública; Defesa do Estado e das Instituições Democráticas; Sistema Tributário Nacional; Ordem Econômica e Financeira. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração Pública - Princípios; Administração Pública Direta e Indireta (desconcentração e descentralização); Poderes e Deveres do Administrador Público; Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Licitações e Contratos administrativos: Lei nº 8.666/93: Conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedações, modalidades, procedimentos, anulação e revogação, sanções, pregoão presencial e eletrônico, sistema de registro de preços. Lei nº 10.520/2002. Características do contrato administrativo. Formalização e fiscalização do contrato. Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato. Sanção administrativa. Equilíbrio econômico-financeiro. Garantia contratual. Alteração do objeto. Prorrogação do prazo de vigência e de execução. Bens Públicos: bens de uso comum do povo, bens dominiais e bens de uso especial; natureza jurídica dos bens públicos. Desapropriação. Servidores Públicos; Responsabilidade Civil do Estado; Responsabilidade dos Agentes e Servidores Públicos; Processo Administrativo; Improbidade Administrativa. Ética no Serviço Público: Ética e função pública.

DIREITO CIVIL: Direito Subjetivo e Direito Objetivo; Fontes e Interpretação do Direito; Hierarquia, Vigência, Revogação e Interpretação das Leis; Conflito das Leis no Tempo e no Espaço; Pessoas: a) Naturais; b) Jurídicas; Bens; Fatos Jurídicos; Parte Especial: Obrigações: a) Modalidades e Espécies; b) Transmissão das Obrigações; c) Adimplemento e Extinção das Obrigações; d) Inadimplemento das Obrigações; e) Perdas e Danos, Juros Legais, Cláusula Penal e Arras; Teoria Geral dos Contratos: a) Modalidades e Espécies; b) Extinção dos Contratos; Responsabilidade Civil; Direito das Coisas: a) Posse - Noção, Espécies, Aquisição, Efeitos e Perda; b) Propriedade - Noção, Modos, Aquisição e Perda; Direitos Reais de Garantia; Condomínio; Propriedade Fiduciária e Alienação Fiduciária em Garantia.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Jurisdição; Competência; Ação: a) Natureza Jurídica; b) Elementos e Condições da Ação; c) Carência e Classificação da Ação; d) Cumulação de Ações e de Pedidos; Exceção; Processo: a) Conceito, Natureza Jurídica e Classificação; b) Princípios Informativos; c) Formação e Extinção do Processo; Partes do Processo: a) Conceito, Capacidade, Legitimação e Representação; b) Pluralidade de Partes (Litisconsórcio e Intervenção de Terceiros); Fatos e Atos Processuais; Nulidades Processuais; Processo de Conhecimento; Procedimentos; Julgamento; Recursos: Processo de Execução; Processo Cautelar; Procedimentos Especiais: Execução contra a Fazenda Pública e Prerrogativas da Fazenda Pública, Ação de Consignação de Pagamento, Ações Possessórias, Embargos de Terceiro, Mandado de Segurança, Ação Popular e Ação Civil Pública.

DIREITO DO TRABALHO E PROCESSUAL DO TRABALHO: Relação de Emprego; Contrato de Trabalho; Alteração do Contrato de Trabalho; Extinção do Contrato de Trabalho; Duração do Trabalho; Taxa e Salário; A Administração Pública e o Direito do Trabalho; Justiça do Trabalho; Competência; Dissídios Individuais; Recursos no Processo do Trabalho; Comissão de Conciliação Trabalhista. Regime Jurídico dos Servidores (Estatutário e Celetista).

da autorização a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, no prazo de até dez dias após o encerramento das atividades.

Art. 57 – O cancelamento da autorização da cooperativa ou empresa proceder-se-á, mediante processo administrativo garantido o contraditório e a ampla defesa, quando a cooperativa ou empresa:

- Deixar de cumprir qualquer de suas obrigações previstas nesta Lei;
- Demonstrar inaptidão para continuar o serviço e,
- Deixar de renovar a autorização.

Art. 58 – A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos deverá em caso de pedido de desistência formulado pela cooperativa ou empresa de rádio-táxi ou cancelamento da autorização, promover vistoria nos veículos da frota para fins de verificação da retirada dos equipamentos de rádio comunicação, na sede ou no escritório da cooperativa ou empresa.

CAPÍTULO XI

DA FISCALIZAÇÃO

Art. 59 – A fiscalização dos serviços será exercida por agentes credenciados pelo órgão Gerenciador, para os quais serão emitidas identificações específicas.

Art. 60 – Os agentes da fiscalização poderão determinar as providências que julgarem necessárias à regularidade da execução dos serviços.

Art. 61 – Da atividade fiscalizadora poderão resultar termos próprios lavrados em duas vias, em formulários denominados Autos de Infração, Termo de Advertência ou Termo de Apreensão, conforme o caso.

CAPÍTULO XII

DAS PROIBIÇÕES E PENALIDADES

Art. 62 – A inobservância das obrigações estatuídas nesta Lei e nos eventuais atos expedidos para sua regulamentação, sujeitará o infrator às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais, previstas em legislação pertinente:

I – advertência por escrito;

II – multa pecuniária;

III – suspensão de quinze ou trinta dias do alvará de licença para estacionamento ou do cartão de identificação mediante instauração de processo administrativo;

IV – retenção do veículo;

V – apreensão do veículo;

VI – cancelamento da permissão do condutor permissionário ou cartão de identificação, no caso de condutor auxiliar e,

VII – cancelamento da autorização concedida às rádios-táxi.

Art. 63 – Fica instituída a “Pontuação do Condutor”, por infração e a respectiva avaliação, para fins de acompanhamento do número de infrações cometidas pelos condutores permissionário e seus auxiliares no serviço de táxi.

§ 1º - A pontuação das infrações será atribuída, de acordo com os grupos em que estão classificadas, na conformidade do artigo 68 desta Lei.

§ 2º - A pontuação será cumulativa e os pontos atribuídos a cada infração cometida prescreverão nos seguintes prazos, a partir da data da infração:

- Infrações do Grupo “A” e “B”: um ano;
- Infrações dos Grupos “C” e “D”: um ano;
- Infrações do Grupo “E”: cinco anos.

§ 3º - Não sendo possível indicar a autoria da infração, a pontuação será conferida ao condutor permissionário.

Art. 64 – A cada 20 (vinte) pontos, o condutor será submetido ao Curso de Reciclagem, ministrado pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, ou entidade credenciada, e:

I – atingindo o limite de trinta pontos, o Órgão Gerenciador analisará o prontuário do condutor e, aplicará nele, pena de advertência escrita;

II – caso o condutor cometa mais de uma infração no prazo de trinta dias a contar da advertência, estará suspenso, preventivamente, de cinco a quinze dias e,

III – na hipótese do condutor completar quarenta pontos em seu prontuário, a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos instaurará processo administrativo para apurar o interesse da Administração em manter a permissão ou o cartão de identificação do condutor auxiliar, se for o caso.

Parágrafo Único – A pontuação e as infrações cometidas pelos condutores permissionários e condutores auxiliares serão anotadas nos respectivos prontuários, salvo se impossível identificar quem cometeu a infração, caso em que será imputada ao primeiro.

Art. 65–As infrações punidas com as sanções previstas no art. 64 desta Lei, e que implicaram em pontuação, classificam-se de acordo com sua gravidade, em cinco grupos, designados por Grupos “A”, “B”, “C”, “D” e “E”.

Art. 66 – São infrações a esta Lei, além daquelas previstas no Código de Trânsito Brasileiro e demais legislação pertinente:

I – GRUPO A:

- trajar-se indevidamente, atentando contra os bons costumes;
- portar-se de maneira inconveniente no exercício de sua atividade profissional e,
- promoção de informações infundadas por parte do coordenador

II – GRUPO B:

- fumar dentro de veículo, independentemente da anuência do passageiro, ou, permitir que este fume;
- falta de equipamento luminoso, com a inscrição TÁXI, sobre o teto do veículo;
- retardar propositadamente a marcha do veículo ou seguir itinerário mais extenso ou desnecessário;
- deixar de tratar com urbanidade, os passageiros, o público em geral, colegas de trabalho, bem como os agentes públicos;
- recusar passageiros sem justificativa;
- cobrar tarifa diferente daquela estabelecida pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
- utilizar veículo com excesso de lotação;
- prestar serviço remunerado com veículo não autorizado para esse fim;
- deixar de portar cartão de identificação;
- deixar de portar alvará de estacionamento;
- a cooperativa de rádio-táxi não cumprir quaisquer obrigações estatuídas nesta Lei e,
- deixar de portar Termo de Permissão;

III – GRUPO C:

- deixar de portar no veículo, selo de vistoria ou deixar de disponibilizar tabela de tarifa e o Decreto que a estabelece;
- deixar de comparecer à repartição competente do Município para prestar esclarecimentos sobre serviços, no prazo estipulado, quando for intimado;
- atrair passageiros utilizando-se de meios e artifícios de concorrência desleal;
- colocar ou permitir que outros coloquem, qualquer tipo de inscrição ou legenda, nas partes internas ou externas do veículo, sem prévia e expressa autorização do Órgão Gerenciador
- qualquer forma de aliciamento de passageiros;
- abastecer veículo enquanto estiver conduzindo passageiros;
- descumprir qualquer Termo de Compromisso firmado com o Órgão Gerenciador;
- utilizar o veículo fora das características e especificações estabelecidas pelo Órgão de Gerenciador;
- fazer ponto em local não autorizado;
- recusar-se a exibir à fiscalização, documentos exigidos por lei;
- usar bandeira 2 indevidamente;
- cobrar, ou não devolver tarifa paga, em caso de interrupção de viagem;
- interromper o serviço no ponto de táxi, exceto em casos fortuitos ou de força maior e,
- exceder, o condutor auxiliar, na jornada diária estabelecida no § 1º, do artigo 17.

IV – GRUPO D:

- transitar com veículo em más condições de funcionamento, segurança, higiene e conservação ou com vida útil superior à definida nesta Lei;
- utilizar veículo em sistema de lotação, sem permissão

Art. 41 – Cada ponto de táxi terá um regulamento operacional de acordo com suas necessidades, com proposta elaborada pelos permissionários lotados no ponto, sob supervisão do coordenador e do vice-coordenador e aprovação do órgão gerenciador.

Art. 42 – Os pontos de estacionamento de táxi serão identificados por placas de sinalização contendo o número do ponto e a quantidade de vagas.

Art. 43 – O profissional do táxi deverá embarcar passageiros no ponto de estacionamento referente à sua permissão, exceto nos casos de atendimento mediante chamada à distância e nos pontos livres.

Parágrafo Único – o profissional do táxi, designado para os pontos situados nos distritos, deverá, obrigatoriamente, prestar o serviço naquele ponto.

Art. 44 – O órgão gerenciador poderá implantar pontos de táxi de estacionamento livre provisório para atender a necessidades ocasionais, fixando sua duração e demais características.

Art. 45 – Os serviços de reparos, manutenção ou instalação de equipamentos, em caráter não emergencial nos veículos, dependem de autorização expressa do órgão gerenciador, para serem realizados em pontos de estacionamento de táxi.

Art. 46 – A escolha entre os condutores permissionários, quando da ampliação do número de vagas, remanejando de um ou mais permissionários e de localização e criação de novos pontos, sem implicar em aumento do número de permissões, proceder-se-á por meio de processo seletivo interno do serviço de táxi.

§ 1º - entende-se por remanejamento de ponto de estacionamento a adequação de locais, visando ao melhor atendimento da demanda.

§ 2º - o remanejamento de permissionários sempre visará ao melhor atendimento e não implicará, obrigatoriamente, no remanejamento de ponto de estacionamento.

§ 3º - o processo seletivo interno será disciplinado mediante portaria.

§ 4º - no caso de empate, dar-se-á preferência aos condutores permissionários que comprovadamente estejam designados em pontos de baixa demanda, aos mais antigos, aos que menos infrações comentaram às normas disciplinadoras do serviço de táxi.

§ 5º - O permissionário remanejado para outra localidade mediante a seleção a que concorreu, perderá o direito à vaga anterior.

CAPÍTULO X

DO SERVIÇO DE TÁXI DIFERENCIADO

Art. 47 – O sistema de rádio-táxi consiste na adaptação, em cada veículo de um aparelho de rádio transmissor e receptor, o qual funcionará conjugado a uma estação central, que receberá por telefone as chamadas dos usuários, e as transmitirá pelo rádio aos veículos subordinados ao sistema, para atendimento, observando-se aquele que se encontrar mais próximo do local chamado.

Art. 48 – Entende-se por serviço de táxi especial aquele prestados por veículos dotados de equipamento próprio para o transporte de usuários excepcionais cuja locomoção, através de veículos comuns, lhes causem sofrimento.

Parágrafo Único – O órgão gerenciador emitirá normas relativas ao transporte previsto no caput deste artigo mediante decreto.

Art. 49 – O serviço de táxi executivo compreende a prestação através de veículos diferenciados que proporcionem maior conforto ao usuário com tarifa diferenciada.

Parágrafo Único – O órgão gerenciador emitirá normas relativas ao transporte previsto no caput deste artigo mediante decreto.

Art. 50 – O serviço de rádio-táxi dependerá de prévia autorização do órgão gerenciador, após análise da seguinte documentação:

I – estatuto ou contrato social e posteriores alterações;

II – autorização do órgão competente para funcionamento do sistema de rádio comunicação;

III – alvará de funcionamento;

IV – comprovante de localização;

V – CNPJ;

VI – certidão negativa do cartório de protesto relativa a cooperativa ou empresa;

VII – certidão negativa de débitos com o Município;

VIII – certidão negativa para o FGTS, relativa aos funcionários da cooperativa;

IX – certidão negativa com o INSS;

X – certidão negativa de débitos com a fazenda federal;

XI – certidão negativa de débito com a fazenda estadual;

XII – relação dos permissionários que integram a cooperativa ou empresa e,

XIII – regulamento interno próprio, com visto de anuência da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

Parágrafo Único –A pessoa jurídica prestadora do serviço de rádio-táxi deve ser composta por, no mínimo, dois sócios que necessariamente sejam

permissionários do Serviço de Transporte Individual de Passageiros de Veículos de aluguel, na modalidade táxi, na forma desta lei.

Art. 51 – Somente depois de cumpridas as exigências do artigo anterior, o serviço de rádio-táxi poderá entrar em operação, devendo ainda, no desenvolvimento desse serviço auxiliar, observar as exigências do órgão responsável pelo serviço de rádio comunicação e submeter-se à fiscalização do Órgão Gerenciador.

§ 1º - A estação de rádio não poderá operar com veículos licenciados em outro Município.

§ 2º - Todos os sócios da pessoa jurídica citada neste artigo deverão ser condutores permissionários do serviço de táxi.

Art. 52 – O Poder permitente poderá revalidar a autorização para funcionamento de rádio-táxi anualmente, e somente será fornecida se não existirem débitos ou outras irregularidades para com o Município.

Art. 53 – O custo do serviço auxiliar de rádio-táxi não incidirá no cálculo das atarefas, nem poderá, sob qualquer pretexto, ser cobrado dos usuários dos serviços.

Art. 54 – As cooperativas ou empresas que exploram o serviço auxiliar de rádio-táxi deverão enviar trimestralmente ao Órgão Gerenciador o número e as características dos veículos sob seu controle, bem como as ocorrências relevantes no funcionamento dos serviços, ficando, ainda obrigados a prestarem outras informações que lhes forem solicitadas.

Art. 55 – As cooperativas ou empresas de rádio-táxi são obrigadas a:

I – manter atualizada a contabilidade e o sistema de controle operacional de frota, exibindo-os sempre que solicitadas à fiscalização municipal;

II – possuir autorização do órgão competente para realizar o serviço de rádio comunicação;

III – dispor de sede ou escritório no Município em prédio adequado a prestação de serviço;

IV – apresentar junto a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos qualquer alteração do estatuto ou do contrato, bem como quanto aos permissionários integrantes, no prazo de até quinze dias, contados da data da alteração;

V – estar com a documentação atualizada junto ao Órgão Gerenciador;

VI – não obstar aos agentes da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, a fiscalização da Empresa/cooperativa de rádio-táxi;

VII – tratar com urbanidade os clientes, os agentes de fiscalização da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos e ao público em geral e,

VIII – instalar rádio somente nos veículos táxi autorizados e explorar este serviço.

Art. 56 – No caso de desistência da prestação de serviços de rádio-táxi, a cooperativa ou empresa deverá solicitar por escrito o cancelamento

DIREITO PENAL: Conceito de servidor público para fins penais. Dos crimes contra a Administração Pública.

ASSISTENTE SOCIAL
O Serviço Social na América Latina; A formação profissional do Assistente Social na sociedade brasileira; Reflexões e atitudes que possibilitam uma prática profissional mais dinâmica; Leis integracionistas e inclusivas; O Serviço Social com o compromisso da implementação dos princípios previstos em leis; Política de Seguridade Social; Construção do sistema descentralizado e participativo de Assistência Social; Prática Profissional X Prática Social X Prática Institucional. Ensino e aprendizagem de questões sociais. Linguagem na escola. A relação professor/aluno. Conhecimento sobre ciclos de formação. A nova LDB. Educação e sociedade: temas emergentes. A escola e seus sujeitos. As funções sociais da escola no mundo contemporâneo. Cotidiano escolar. Democratização do ensino. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990). Ética profissional.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO
Métodos e técnicas para educação em saúde bucal, individual e coletiva; Noções de planejamento e avaliação das ações educativas;Técnicas de escovação e aplicação de flúor; Ações básicas de promoção à saúde bucal; Relação dos profissionais da saúde com as pessoas portadores de deficiências; Qualidade na prestação dos serviços na área da saúde; Anatomia bucal e dental; Noções de microbiologias oral; Fatores de risco ao aparecimentos e desenvolvimentos de doenças bucais; Principais doenças infecto-contagiosas e crônicas; Higiene e profilaxia: saúde bucal, higiene pessoal e ambiental; Placa bacteriana e método do controle da placa bacteriana; Ficha clínica e anotação dentária; Atendimento ao público; Ergonomia e riscos ocupacionais em odontologia; Equipamentos, materiais e instrumentais odontológicos; Noções de primeiros socorros.

CONTADOR
Ética Profissional: Código de Ética Profissional do Contabilista, Resolução CFC nº. 803/96 e alterações. As prerrogativas profissionais, especialmente a Resolução CFC nº. 560/83 e suas alterações. Contabilidade Pública: Contabilidade Pública: conceito, objeto e campo de aplicação. Orçamento Público: conceito, classificação, princípios e elaboração. Receita Pública: conceito, classificação e estágios. Despesa Pública: conceito, classificação, estágios e restos a pagar. Escrituração Contábil: introdução, normas de escrituração, sistemas de contas e plano de contas. Demonstrações Contábeis segundo a Lei nº. 4.320/64. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC T 16). Suprimento de Fundos estabelecido pelo Art. 68 e 69 da Lei nº. 4.320/64. Administração Pública: Lei das Licitações e Contratos Públicos - Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, incluindo Pregão instituído pela Lei nº. 10.520/2002 e Decretos nº. 3.555/2000 e nº. 5.450/2005. Lei de Responsabilidade Fiscal nº. 101/2000 (Lei Complementar). Convênios na Administração. Administração indireta. Órgãos públicos. Processo administrativo. Bens públicos. Patrimônio público. Interesse público. Improbidade administrativa. Controle da administração pública. Espécies de controle. Controle jurisdicional. Controle judicial do patrimônio público. Responsabilidade civil e responsabilidade fiscal da administração. Crimes de responsabilidade. Códigos de Posturas do Município. Código Tributos Municipais. de responsabilidade. Códigos Fundamentais de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade. Conceitos gerais: finalidades, objeto, campo de aplicação e áreas de especialização da contabilidade. Patrimônio: estrutura, configurações, fatos contábeis. Escrituração contábil: as contas, métodos de escrituração. As contas patrimoniais; receitas e despesas. Contas de compensação. Equação patrimonial. Regime de caixa e de competência. Inventário: conceito, finalidades e classificação; avaliação e reavaliação dos bens e demais elementos do Patrimônio. Depreciações, Amortizações e Provisões. Noções de Legislação Tributária: imposto de renda pessoa jurídica (IRPJ); imposto de renda retido na fonte (IRRF); contribuição social sobre o lucro (CSLL); PASEP; COFINS; impostos e contribuições incidentes sobre folha de pagamento. Matemática financeira.

CUIDADOR DE RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA
Ética e cidadania; relações humanas no trabalho; noções gerais de higiene; prevenção de acidentes, primeiros socorros; notícias sobre os temas sócio-econômico; políticos e esportivos da atualidade, veiculadas pela imprensa escrita, falada e televisiva; noções gerais de organização e disciplina; atividades e conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Saúde da criança (Puericultura e Pediatria. Imunização) - Saúde do Adolescente- Fundamentos de Curativo, Sondagem, Inalação etc... - Doenças Sexualmente Transmissíveis. - Infecção Hospitalar. - Medidas de higiene e segurança para o trabalhador. Política de Saúde - SUS (diretrizes, princípios) - Lei 8080 e 8142 de 1990. - Primeiros Socorros (Traumas, Queimaduras etc...) EPU, Cálculos e Administração de Medicamentos.

ENFERMEIRO DE SAÚDE PÚBLICA
Administração de medicamentos. O Enfermeiro nos programas Ministeriais: PNI; Hanseníase, Tuberculose, Hipertensão, Diabetes, DST's/AIDS, Pré-natal (Baixo e alto risco), Planejamento Familiar. Atenção a Saúde da Mulher. Atenção a Saúde da Criança e do RN (pré-termo, termo e pós-termo). Atenção a Saúde do Adolescente, Adulto e do Idoso. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção a saúde. Saúde mental no PSF. Tratamento de feridas. Primeiros Socorros. Atenção da equipe de enfermagem na. Administração das assistências de enfermagem. Assistência de enfermagem nas doenças infecto-contagiosas e parasitárias. Doenças endêmicas (Dengue, cólera, chagas, esquistossomose, etc.). Indicadores Básicos de Saúde. Ética e legislação profissional. Políticas de Saúde. Vigilância epidemiológica e Sanitária. A educação em saúde na prática do PSF. Sistema de informação da atenção básica. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Visitas Domiciliares. Processo de supervisão e instrução dos Auxiliares de enfermagem e Agentes Comunitários de Saúde.

ENFERMEIRO PLANTONISTA
Diagnósticos de Enfermagem (CIPE/CIPESC). Técnicas básicas de enfermagem: Lavagem básica das mãos, oxigênio terapia, termoterapia, crioterapia, banho no leito, lavagem dos cabelos, higiene íntima, higiene oral, bandagem, curativo limpo e contaminado, sondagem vesical e nasogástrica, gavagem, nebulização, contenção, sinais vitais, retirada de ponto, mobilização. Controle da dor no domicílio. Assistência de enfermagem ao paciente com câncer. Intervenções de enfermagem na internação domiciliar e assistência de enfermagem em domicílio. Gerenciamento da unidade básica de saúde. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento Interpessoal. Assistência de enfermagem aos pacientes em situações Clínica Médica e Cirúrgica relativas aos sistemas cardiovascular, gastrointestinal, respiratório, renal, músculoesquelético, neurológico e endócrino, queimaduras.

FARMACÊUTICO
Conhecimento específico: Anatomia e fisiologia humana, farmácia hospitalar, gerenciamento de estoque em farmácia, materiais e medicamentos em farmácia, farmacologia e farmacognosia, legislação e normas em farmácia, administração de farmácias, Legislação e normas do SUS e do PSF, Infecção Hospitalar. Deontologia e Legislação farmacêutica; Química geral, analítica e orgânica; Saúde pública; Farmacotécnica; Atenção farmacêutica; Parasitologia e Microbiologia.

FISIOTERAPÊUTA
Fisioterapia aplicada a: Saúde Coletiva, Hanseníase e Diabetes; Pneumologia: DPOC – Doenças Pulmonares Obstrutivas Crônicas, Tuberculose, Pneumonia, Unidade de Terapia Intensiva; Ortopedia e Traumatologia; Reumatologia e Doenças endócrinas; Neurologia; Trabalho e Ergonomia. Avaliação funcional: testes de função articular, muscular, neurológicos e cardiopulmonares. Cinesilogia; Princípios de biomecânica, análise dos movimentos articulares. Cinesioterapia. Código de Ética profissional. Desenvolvimento neuropsicomotor da criança. Fisioterapia preventiva. Legislação específica regulamentadora da professão. Prescrição de recursos terapêuticos em fisioterapia respiratória e motora. Prevenção de incapacidade em

hanseníase/órteses e próteses. Princípios da prática fisioterapêutica nos diferentes níveis de atuação e especialidades clínicas. Princípios de anatomia humana: sistemas músculoesquelético, nervoso, cardiovascular e respiratório.

INSPECTOR ESCOLAR
Normas de autorização e funcionamento de instituição de educação básica pertencente ao sistema estadual de ensino: ensino fundamental e ensino médio. Normas de matrícula e transferência: conceituação, formas de matrícula (inicial renovada e por transferência). Documentação e escrituração escolar. Arquivo escolar: tipos de arquivos e formas de arquivamento de documentação escolar, composição do arquivo escolar (dados referentes aos alunos e à instituição). Aspectos históricos da Inspeção Escolar e referências cronológicas de estudos a ela afetos. A Gestão Compartilhada na Escola - A Escola como Organização - Escola, um sistema social. A cultura. Organização, Clima Organizacional. A Inspeção Educacional. Origem, Evolução, Objetivo. Atribuições da Inspeção Educacional: Métodos e Técnicas da Inspeção. Relações Humanas e a Inspeção. Ética Profissional.

INSTRUTOR DE ESPORTE
Contextualização sócio-política da Educação Física. Esporte na escola (teoria e prática conscientizadora), A cultura popular, o lazer e a Educação Física escolar na escola de Ensino Fundamental, O jogo: Características sócio -afetivas, motoras e cognitivas, Jogo cooperativo, O Ensino da Educação Física no Ensino Fundamental: Procedimentos metodológicos, Seleção de conteúdos, Parâmetros Curriculares Nacionais. VOLEIBOL: -Regras, sistema Operacional, Sistemas Ofensivos, Regulamento, Competição, Histórico. BASQUETEBOL: -Regras e Regulamentos, Competições, Sistemas Ofensivos, Sistemas Defensivos, Histórico. HANDEBOL: -Regras, Competições, Sistemas de ataque e defesa, Histórico. ATLETISMO: -Regras, Provas: corridas, saltos, arremessos, Competições: Jogos Regionais -Abertos -Olimpíadas, Materiais, NATAÇÃO: -Regras, Estilos, Largadas, Viradas, Índices Técnicos, revezamento, Jogos Regionais -Abertos -Competições -Olimpíadas. FUTEBOL DE SALÃO: -Regras, Regulamentos, Competições, Sistemas Ofensivos, Sistemas Defensivos, Faltas. FUTEBOL: -Regras, Competições, Regulamentos, Sistemas Ofensivos, Sistemas Defensivos. Nutrição e metabolismo ligado a saúde. Exercícios aplicados a saúde da criança, do adolescente e do idoso. Introdução a Bioquímica.

MÉDICO CLÍNICO GERAL
Política de Saúde Pública (SUS): Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde - Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória. Código de Ética Médica. Redes de Atenção à Saúde. Atenção Primária de Saúde. Situação de Saúde em Minas Gerais. Organização da assistência a saúde. Antibioticoterapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitoses intestinais; Esquistossomose; Cefaléias; Febre de origem indeterminada; Diarréias; Doenças pépticas; Hepatite; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca; Alcoolismo; Ulcera sexualmente transmissíveis; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos; Micoses superficiais; Obesidade; Dislipidemias.

MÉDICO DERMATOLOGISTA
Política de Saúde Pública (SUS): Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde - Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória. Código de Ética Médica. Redes de Atenção à Saúde. Atenção Primária de Saúde. Situação de Saúde em Minas Gerais. Organização da assistência a saúde. Pele normal. Patologia cutânea. Semilogia e métodos complementares. Alterações morfológicas cutâneas epidemo-dérmicas. Afeções dos anexos cutâneos. Alterações do colágeno, hipoderme, cartilagens e vasos. Doenças infecciosas e infestações. Dermatoses por noxas químicas, físicas e mecânicas. Inflamações e granulomas não infecciosos. Dermatoses metabólicas e de depósitos. Afeções psicogênicas, psicossomáticas e neurogênicas. Dermatoses por imunodeficiências. Afeções congêntas e hereditárias. Neoplasias benignas e malignas. Dermatologia em saúde pública. Terapêutica.

MÉDICO ENDOSCOPISTA
Política de Saúde Pública (SUS): Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde - Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória. Código de Ética Médica. Redes de Atenção à Saúde. Atenção Primária de Saúde. Situação de Saúde em Minas Gerais. Organização da assistência a saúde. Aspectos gerais: preparo da sala de exames; preparo do paciente; anestesia, sedação e monitorização; equipamentos e material acessório; biossegurança; limpeza e desinfecção dos endoscópios. Cromoendoscopia. Esofago: esofagites, divertículo de Zenker, varizes esofagogástricas; hérnia hialtal e doença do refluxo gastro-esofágico: abordagens diagnósticas e terapêuticas endoscópicas. Estômago e duodeno: gastrites; duodenites, tumores de estômago; Linfoma MALT, úlcera péptica; hemorragia digestiva; estômago operado. Balão intragástrico. Gastropatia hipertensiva portal. Pesquisa de H. pylori. Cólon e reto: colites; tumores do cólon; vigilância e rastreamento no câncer colorretal, doença diverticular, corpo estranho, doenças inflamatórias; terapêuticas nas lesões elevadas e planas do cólon, pólipos e pólipose; colopatia isquêmica. Colonoscopia na úlcera. Vias biliares e pâncreas: coledocolitase; pancreatite aguda e crônica; tumor de papila; tumor de pâncreas; tumor das vias biliares. Cateterismo da papila e esfinterotomia endoscópica. Diagnóstico e tratamento das lesões benignas e malignas das vias biliares.Procedimentos endoscópicos: esofagogastroduodenoscopia; colonoscopia; retossigmoidoscopia; biópsia e citologia; mucosectomia; polipectomia; pré-corte e papilotomia; técnicas de hemostasia; dilatação; gastrostomia e passagem de cateter enteral; posicionamento de endopróteses esofagianas, biliares e enterais; complicações de procedimentos endoscópicos. Achados endoscópicos nas doenças sistêmicas. Hemorragia digestiva alta varicosa e não varicosa; hemorragia digestiva e baixa. Anormalidades estruturais e funcionais, congêntas e adquiridas das vias aéreas inferiores. Indicação de endoscopia respiratória em crianças e adolescentes.. Indicação de endoscopia respiratória nas pneumonias de repetição e de evolução arrastada.. Diagnóstico das obstruções das vias aéreas inferiores.. Conduta cirúrgica e conservadora das doenças das vias aéreas inferiores. Exemplos de atribuições do perfil: Realizar procedimentos broncoscópicos de diagnóstico e tratamento em nível de internação e ambulatorial em pacientes pediátricos; realizar cirurgias endoscópicas e externas de laringe; executar políticas institucionais de controle de infecção hospitalar e humanização da assistência; participar da elaboração de protocolos clínicos e de projetos de pesquisa e ensino.

MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA

Política de Saúde Pública (SUS): Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde - Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória. Código de Ética Médica. Redes de Atenção a Saúde. Atenção Primária de Saúde. Situação de Saúde em Minas Gerais. Organização da assistência a saúde. Hipotálamo e Hipófise; Diabetes Insipidus, Pan Hipopituitarismo,Tumores hipofisário secretantes, Tumores hipofisários não secretantes, Neuro-Endocrinologia, Tireóide, Hipertireoidismo, Hipotireoidismo, Tireoidites, Carcinoma da Tireóide, Bócio multinodular e nodular/tóxico e atóxico, Provas de função tireoideana. Paratireoide: Hipoparatireoidismo, Hiperparatireoidismo, Hipercalecemias, Adrenal, Síndrome Cushing, Insuficiência Adrenal, Hiperplasia Adrenal Congênita, Feocromocitoma, Hiperaldosteronismo, Hipoadosteronismo, Tumores Adrenais, Gônadas, Hipogonadismo, Anomalias do Desenvolvimento Sexual, Hirsutismo, Amenorréia Ginecomastia, Pâncreas: Diabetes Mellitus, Cetoadicose Diabéticas: Coma Hiperosmolar, Obesidade, Dislipidemias, Erros Inatos do Metabolismo

MÉDICO GINECOLOGISTA

Política de Saúde Pública (SUS): Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde - Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória. Código de Ética Médica. Redes de Atenção a Saúde. Atenção Primária de Saúde. Situação de Saúde em Minas Gerais. Organização da assistência a saúde. Anatomia e embriologia; Planejamento familiar; Dor pélvica e dismenorréia; Doenças sexualmente transmissíveis e infecções geniturinárias; Gravidez ectópica; Doenças benignas do trato reprodutivo; Cirurgias para patologias benignas e malignas do trato genital inferior; Incontinência urinária de esforço, uretrocele, cistocele e distopias do útero; Doença inflamatória pélvica; Endocrinologia ginecológica (amenorréia, anovulação, hirsutismo, hemorragia uterina disfuncional, desenvolvimento sexual, puberdade e climatério); Infertilidade; Endoscopia ginecológica; Endometriose; Câncer de colo uterino;Propedêutica do colo uterino; Câncer de ovário; Câncer de vulva; Doença trofoblástica gestacional; Doenças benignas e malignas da mama; Ginecologia infanto-puberal.

MÉDICO NEUROLOGISTA

Política de Saúde Pública (SUS): Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde - Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória. Código de Ética Médica. Redes de Atenção a Saúde. Atenção Primária de Saúde. Situação de Saúde em Minas Gerais. Organização da assistência a saúde. Semiologia Neurológica; Síndromes Neurológicas e Topografia Lesional; Neurofisiologia; Neuroimagem; Líquor; Neuroinfecção; Doenças Vasculares; Tumores; Anomalias do Desenvolvimento Neuronal; Desordens Neurocutâneas Neuropatias Periféricas; Miopatias; Mielopatias; Ataxias; Distúrbios do Movimento; Doenças da Junção Neuromuscular; Esclerose Múltipla e outras doenças desmielinizantes; Epilepsia; Cefaléias; Distúrbios do Sono; Tonteira e Vertigem; Manifestações Neurológicas das Doenças Sistêmicas; Demências e Delírios; Desordens do Sistema Autonômico; Desordens Psiquiátricas. Código de ética Médica.

MÉDICO OFTALMOLOGISTA

Política de Saúde Pública (SUS): Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde - Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à

Saúde. Doenças de notificação compulsória. Código de Ética Médica. Redes de Atenção a Saúde. Atenção Primária de Saúde. Situação de Saúde em Minas Gerais. Organização da assistência a saúde. Anatomia do globo ocular e anexos. A Visão, Fisiologia e Semiologia: visão central e periférica, visão diurna e noturna, visão cromática, visão binocular. Refração ocular. Acomodação. Lentes. Prismas. Terapêutica em Oftalmologia: colírios, medicamentos sistêmicos que atuam sobre o globo ocular e anexos. Motilidade ocular. Fisiologia e Semiologia. Tensão ocular. Fisiologia e Semiologia. Ametropias. Presbiopia. Exames de refração. Prescrição de lentes. Estrabismos e Ambliopia. Glaucomas. Conjuntivites. Doenças da córnea. Cristalino. Cataratas. Luxação do cristalino. Cirurgia. Doenças da úvea. Doenças da retina. Doenças que afetam o nervo óptico e as vias ópticas: exames do campo visual e do fundo de olho nessas afecções. Urgências oftalmológicas. Esclerite, ceratites, uveítes, deformações palpebrais e Dacrioadenites na hanseníase: Diagnóstico e Tratamento. Cirurgia oftalmológica do paciente hanseniano.

MÉDICO ORTOPEDISTA

Política de Saúde Pública (SUS): Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde - Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória. Código de Ética Médica. Redes de Atenção a Saúde. Atenção Primária de Saúde. Situação de Saúde em Minas Gerais. Organização da assistência a saúde. Artrose coxofemorale. Artrose do joelho. Cervicobraquialgias. Doença de Legg-Calvé-Perthes. Epifisiolise. Escoliose. Fraturas e luxações: cintura escapular, cintura pélvica, membros superiores e inferiores, raturas e luxações da coluna vertebral. Lesões dos nervos periféricos. Lesões vasculares associadas às fraturas e luxações. Lombalgias e Lombociatalgias. Luxação do quadril. Má formação congênita dos membros e da coluna vertebral. Osteomielite hematogênica (aguda e crônica). Osteoporose e osteomalácia. Pé torto congênito. Pseudo- artrose e retardos da consolidação. Tuberculose osteoarticular. Tumores ósseos benignos e malignos.

MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA

Política de Saúde Pública (SUS): Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde - Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória. Código de Ética Médica. Redes de Atenção a Saúde. Atenção Primária de Saúde. Situação de Saúde em Minas Gerais. Organização da assistência a saúde. Anatomia e fisiologia em Otorrinolaringologia. Exame clínico, físico, semiologia, e plano de trabalho. Patologia, malformações congênitas, diagnóstico e tratamento da orofaringe, laringe, nariz e seios paranasais, ouvido externo, interno e médio. Tumores benignos e malignos em otorrinolaringologia; tumores cérvico-facial e massas cervicais. Estomatites, patologias inflamatórias da faringe, rinopatias Agudas e Crônicas, sinusopatias agudas e crônicas. Labirintopatias vasculares e metabólicas. Interpretação dos testes e audiogramas, Disacusias. Doenças e manifestações iatrogênicas em otorrinolaringologia. Próteses auditivas: tipos e indicações. Paciente respirador oral. Otopatias externas, internas e médias. Avaliação do paciente com surdez. Vertigem e doenças do labirinto. Emergências e urgências em otorrinolaringologia.

MÉDICO PEDIATRA

Política de Saúde Pública (SUS): Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde - Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória. Código de Ética Médica. Redes de Atenção a

Saúde. Atenção Primária de Saúde. Situação de Saúde em Minas Gerais. Organização da assistência a saúde. Adenomegalias. Afecções cirúrgicas mais comuns, Afecções respiratórias agudas e crônicas, Aleitamento materno, Alimentação complementar saudável, Anemias, Anomalias cromossômicas, Antibióticos: grupos principais, mecanismos de ação, bases para associação, resistência bacteriana. Asma aguda e persistente, Atendimento ao adolescente: aspectos gerais e especificidades. Atendimento ao Recém Nascido;Baixa estatura, Constipação intestinal, Convulsões, Crescimento e -desenvolvimento, Dermatoses comuns,Desidratação e reidratação,Desnutrição, Diabetes mellitus, Diarréia aguda e crônica, Distúrbios relativos da conduta na infância. Doenças exantemáticas, Erros inatos do metabolismo, Esquistossomose mansoni, GNDA, Hematúria, Hepatosplenomegalias, Hipertensão arterial, Hipotireoidismo, Icterícias, Imunização, Infecção do trato urinário, Infecções, Intoxicações. Obesidade, Parasitoses, Prevenção e risco de acidentes; Refluxo gastro esofágico, Saúde bucal, Síndrome da imunodeficiência adquirida, Síndrome nefrótica, Sopro cardíaco e cardiopatias, Tuberculose, Violência contra crianças e adolescentes, Vitaminas (carências e excessos), Código de Ética Médica.

MÉDICO PLANTONISTA

Política de Saúde Pública (SUS): Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde - Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória. Código de Ética Médica. Redes de Atenção a Saúde. Atenção Primária de Saúde. Situação de Saúde em Minas Gerais. Organização da assistência a saúde. Generalidades sobre o trauma: formas clínicas, etiologia, classificação, anatomia patológica, fisiopatologia; Sistema de atendimento pré-hospitalar; Aproximação inicial do paciente politraumatizado, transporte de pacientes; Tratamento durante o transporte de vítimas de acidentes; Ressuscitação cardiopulmonar; Insuficiência respiratória aguda; Trombose venosa profunda. Tromboembolismo pulmonar. Politraumatizado: abordagem inicial, primeiros socorros ao politraumatizado de trânsito; Trauma torácico; Trauma abdominal; Traumatismo crânioencefálico e raquimedular. Lesões provocadas por queimaduras e frio. Prevenção do trauma; Insuficiência renal aguda; Intoxicações exógenas. Acidente ofídico e escorpiônico; Arritmias cardíacas; Insuficiência coronária; Síndromes hemorrágicas; Transfusão de sangue e derivados; Choque; Antibiotioterapia; Abdome agudo; Abordagem ao paciente em coma; Insuficiência respiratória aguda; Abordagem clínico-terapêutica ao paciente em cetoadicose diabética (Diabetes mellitus); Emergência hipertensiva; Status epilepticus; Distúrbios hidroeletrólíticos e ácidos básicos; Arritmias cardíacas; Sangramento gastrointestinal. Protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas do Ministério da Saúde; Código de Ética Médica.

MÉDICO PSIQUIATRA

Política de Saúde Pública (SUS): Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde - Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória. Código de Ética Médica. Redes de Atenção a Saúde. Atenção Primária de Saúde. Situação de Saúde em Minas Gerais. Organização da assistência a saúde. Psicopatologia: consciência, atenção, sensorpercepção, memória, afetividade, humor, inteligência, vontade, pensamento. Delírium, demência e transtornos amnésicos. Outros transtornos mentais devido a uma condição médica geral. Esquizofrenia. Outros transtornos psicóticos: esquizofreniforme, esquizoaetivo, delirante e transtorno psicótico breve. Transtornos do humor. Transtornos de ansiedade. Transtornos somatoformes. Transtornos da personalidade. Transtornos relacionados a substâncias. Sexualidade humana: normal, anormal, disfunções sexuais e parafilias. Transtornos alimentares. Urgências psiquiátricas. Psicofarmacologia e outros tratamentos biológicos. Psicoterapias.

MÉDICO SAÚDE PÚBLICA

Política de Saúde Pública (SUS): Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde - Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória. Código de Ética Médica. Redes de Atenção a Saúde. Atenção Primária de Saúde. Situação de Saúde em Minas Gerais. Organização da assistência a saúde. Prontuário do paciente; transferência de paciente; atestado médico (legislação); informações às famílias de paciente falecido; intercorrência na ausência do médico assistente; sigilo médico e segredo profissional; remoção de paciente; responsabilidades do médico. Indicadores de saúde pública; Portaria 1886 de 18 de dezembro de 1997 que aprova as normas e diretrizes do programa de Agentes Comunitários de Saúde e do Programa de Saúde da Família; programa de saúde da família, noções de medicina comunitária, vermídeos, noções de trabalho em equipe, noções de administração e planejamento público, cronograma de atendimento, territorialização, visitas médicas domiciliares, tuberculose, dermatologia.

MÉDICO SAÚDE BÁSICA

Política de Saúde Pública (SUS): Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde - Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória. Código de Ética Médica. Redes de Atenção a Saúde. Atenção Primária de Saúde. Situação de Saúde em Minas Gerais. Organização da assistência a saúde. Urgências clínicas no paciente adulto: sofrimento respiratório agudo, doenças cardiocirculatórias, doenças metabólicas, intoxicações exógenas, síndromes convulsivas, acidente vascular encefálico. Urgências clínicas na criança: quadros respiratórios agudos e intoxicações exógenas, síndromes convulsivas, doenças cardíacas. Urgências traumáticas no paciente adulto e na criança: atendimento inicial do paciente politraumatizado, trauma raquimedular, traumatismo crânio-encefálico, trauma torácico, trauma abdômnal, trauma na gestante, trauma de extremidades, choque e hemorragias, trauma de face, queimaduras, afogamentos, choque elétrico, ferimentos por arma de fogo e por arma branca. Urgências psiquiátricas: psicoses, tentativas de suicídio, depressões, síndromes cerebrais orgânicas. Urgências obstétricas: trabalho de parto normal, apresentações distóicas, hipertensão na gestante e suas complicações, hemorragias,abortamento.

MÉDICO UROLOGISTA

Política de Saúde Pública (SUS): Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde - Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória. Código de Ética Médica. Redes de Atenção a Saúde. Atenção Primária de Saúde. Situação de Saúde em Minas Gerais. Organização da assistência a saúde.Técnica Cirúrgica no Transplante Renal. Opções cirúrgicas na retirada de enxertos para Transplante Renal, frente ao tipo de doador e seus resultados. Uso de doadores limitrofes no Transplante Renal. Complicações Urológicas do Transplante Renal. Complicações Vasculares do Transplante Renal. Acessos Vasculares para Hemodálises. Transplante Renal Pediátrico: técnicas e resultados. Transplante Renal e Anomalias Urológicas do Receptor. Infecções Pós-Transplante Renal. Rejeição mediada por células e por anticorpo.

lado direito.

§ 1º - No caso de condutores portadores de deficiência física, serão aceitos veículos adaptados, desde que aprovados pelo DETRAN/MG.

§ 2º - Os veículos destinados ao transporte individual de passageiros por táxi deverão ser de **cor prata**.

§ 3º - Os referidos veículos deverão ser licenciados no Município de Monte Carmelo

§ 4º - Os veículos dotados de duas portas, deverão ser substituídos, obrigatoriamente, por automóveis de quatro portas, quando das substituições previstas no art. 33 ou quando estiver com a vida útil vencida.

Art. 33 – A inclusão ou a substituição de veículos será processada obrigatoriamente por veículos que tenham no máximo 03(três) anos de fabricação do ano vigente.

§ 1º - A troca de veículo em operação no Serviço de Táxi, deve ser requerida pelo condutor permissionário, e somente será permitida após vistoria e aprovação do órgão gerenciador.

§ 2º - O veículo deverá ser obrigatoriamente substituído até o último dia útil do mês de fevereiro do ano subsequente ao que completar 07(sete) anos de fabricação, averiguado pela nota fiscal de compra ou pelo ano de fabricação constante no CRLV do veículo.

§ 3º - **Poderá o prazo constante no parágrafo anterior ser prorrogado, por no máximo, 01(um) ano, a critério do órgão gerenciador e mediante vistoria.**
§ 4º -A substituição de veículos deverá ser processada por veículos com idade igual ou inferior ao substituído, levando em consideração o estabelecido no caput deste artigo.

Art. 34 – É permitido o uso de propaganda nos táxis de acordo com as normas estabelecidas em regulamento, e desde que previamente autorizado pelo órgão gerenciador.

Parágrafo Único – É proibido a colocação de qualquer legenda, representação gráfica, foto ou inscrições nas partes internas ou externas do veículo, exceto nos casos em que houver autorização do órgão gerenciador.

Art. 35 – Os condutores permissionários poderão requerer licença do serviço de táxi, por prazo determinado, nos seguintes casos:

I – furto do veículo: até 360 dias

II – acidente grave ou destruição total: até 180 dias

III – substituição do veículo: até 60 dias

IV – demais casos: até 30 dias.

§ 1º - Os prazos previstos nos incisos II,III e IV deste artigo poderão ser prorrogados por igual período a critério da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

§ 2º - A não observação dos prazos dispostos neste artigo, implicará em multa no valor de **R\$ 500,00 (quinhentos reais)**.

§ 3º - Aplicada multa prevista no parágrafo anterior, o Secretário fixará prazo para o condutor permissionário apresentar a documentação do veículo, nos termos desta lei.

§ 4º - A omissão por parte do condutor permissionário em apresentar a documentação do veículo, no prazo determinado pelo Secretário, ensejará na revogação do Termo de Permissão.

CAPÍTULO VIII

DOS DOCUMENTOS

Art. 36 – São de porte obrigatório, durante a prestação do serviço de transporte individual de passageiros por táxi no Município de Monte Carmelo:

I – selo de vistoria ou documento equivalente, destinado a representar a regularidade dos veículos destinados à execução do serviço em táxi, sendo a elaboração, confecção e distribuição de competência exclusiva da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;

II – cartão de identificação ou documento equivalente com foto, destinado a conferir regularidade ao condutor de veículo de táxi;

III – alvará de estacionamento ou documento equivalente, destinado a permitir o estacionamento do veículo no ponto ao qual está alocado;

IV – termo de permissão documento destinado a fixar as condições e requisitos da permissão;

V – tabela de tarifa taximétrica e tabela avulsa por corrida e;

VI – decreto de fixação de tarifa taximétrica e tabela avulsa por corrida.

§ 1º - os documentos de que trata este artigo serão liberados aos condutores permissionários e auxiliares que estiverem regularizados perante o órgão gerenciador.

§ 2º - o cartão de identificação será concedido com validade de 01(um) ano.

§ 3º - a validade do cartão de identificação poderá ser inferior a 01(um) ano, coincidindo neste caso, com a validade do exame médico constante na carteira nacional de habilitação.

§ 4º - no cartão de identificação do permissionário, constará, além de dados pessoais, o número da placa do veículo para o qual estará o condutor habilitado a conduzir, o número da permissão outorgada e de seu ponto de estacionamento.

§ 5º - no cartão de identificação do condutor auxiliar constará, além de dados pessoais, o ponto de estacionamento ao qual é vinculado.

§ 6º- o alvará de estacionamento:

-
- a) destina-se a possibilitar o funcionamento do serviço;
-
- b) terá prazo de validade anual, devendo seu vencimento ser compatível com a data de realização das vistorias anuais obrigatórias;
-
- c) é documento de porte obrigatório outorgado pelo órgão gerenciador;
- d) - deverá ser renovado anualmente, ou quando houver troca de veículo e,
- e) - somente será expedido para os veículos aprovados em vistoria.

CAPÍTULO IX

DOS PONTOS DE ESTACIONAMENTO

Art. 37 – Os pontos de estacionamento e quantidade de veículos permitidos em cada ponto serão estabelecidos pelo Município, mediante decreto, tendo em vista o interesse público.

Parágrafo Único – Os pontos de estacionamento serão nas seguintes localidades do Município:

1 – Praça Afonso Pena;
2 – Praça Celso Bueno;
3 – Praça Armindo Paranhos;
4 – Praça Governador Valadares;
5 – Bairro Santa Rita
6 – Campus da UFU – Universidade Federal de Uberlândia;
7 – Celso Bueno;
8 – Gonçalves;
9 – Praça Nossa Senhora de Fátima.

Art. 38 – Os pontos de estacionamento são divididos em 02(duas) categorias:

I – **privativos:** aqueles que só podem ser ocupados pelos veículos do serviço de táxi, conforme previamente definido no Termos de Permissão;

II – **livres:** podem ser ocupados por qualquer veículo de táxi, obedecendo ao limite máximo estabelecido para cada ponto.

Art. 39 – Os pontos de estacionamento poderão, a qualquer tempo e a critério do Município, ser extintos, remanejados, ter alterada sua categoria, bem como ter reduzidos ou ampliados os limites de veículos neles permitidos.

Art. 40 – A cessão, permuta ou remanejamento de pontos de estacionamento, processados à revelia do órgão gerenciador serão considerados sem efeito, importando em sanções aos infratores, sem prejuízo das demais cominações legais.

CAPÍTULO V

DOS DEVERES E DIREITOS DOS CONDUTORES

Art. 26 – São deveres do condutor permissionário e de seus condutores auxiliares:

I – fornecer à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos dados estatísticos e quaisquer outras informações que forem solicitadas para fins de controle e fiscalização;

II – atender às obrigações fiscais, tributárias e previdenciárias;

III – cumprir e fazer cumprir a presente Lei, bem como as demais normas legais pertinentes, observadas rigorosamente as especificações e características da exploração do serviço permitido;

IV – tratar com polidez e urbanidade os passageiros, prepostos, os outros permissionários, os agentes e fiscais da lei e o público em geral;

V – participar de programas e cursos destinados aos profissionais de táxi, qualificando e aperfeiçoando a prestação do serviço;

VI – responsabilizar-se pelas despesas decorrentes do serviço, manutenção, encargos sociais e previdenciários, como aqueles decorrentes das despesas da

compra e venda de equipamentos para garantir os níveis de segurança do serviço;

VII – manter atualizadas as informações relativas à sua pessoa;

VIII – manter o veículo em boas condições de tráfego, segurança, higiene e conservação, atendendo também os padrões de programação visual definidos pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;

IX – ter idoneidade e bons costumes;

X – atender de imediato, às determinações das autoridades competentes, apresentando os documentos e ao serviço, quando solicitados;

XII – descaracterizar o veículo quando da baixa do seu cadastramento no sistema, providenciando a comprovação de baixa na placa de categoria aluguel ou da transferência do veículo;

XIII – portar, quando em serviço, o Termo de Permissão, alvará de estacionamento, licenciamento anual em vigor do veículo, comprovante de aferição do taxímetro, Carteira Nacional de Habilitação e Cartão de identificação, dentro do prazo de validade.

XIV – não concorrer com os demais serviços públicos;

XV – utilizar crachás padronizados conforme determinação do órgão gerenciador, quando em serviço;

XVI – não deter autorização, permissão, ou concessão de caráter comercial, no Município de Monte Carmelo;

XVII – não estar cadastrado como titular ou auxiliar em qualquer outro serviço de transporte de caráter público;

XVIII – apresentar comprovante de quitação com o INSS como autônomo;

XIX – apresentar apólice de seguro contra riscos para condutores, passageiros e terceiros, dentro do prazo de validade;

XX – permitir e facilitar a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos o exercício de suas funções, inclusive o acesso ao veículo e locais onde o mesmo estiver;

XXI – renovar o alvará de estacionamento a época da vistoria ou quando houver troca de veículo;

XXII- cumprir fielmente a legislação do Código de Trânsito Brasileiro e;

XXIII – estacionar somente no ponto em que for cadastrado, exceto nos casos de ponto livre.

Art. 27 – Cada ponto de táxi terá um coordenador e um vice-coordenador, eleitos pelos permissionários, dentre estes.

§ 1º - Nas eleições para coordenador e vice-coordenador, o permissionário terá direito a um voto para cada permissão que possuir.

§ 2º- Após realização da eleição, o coordenador tomará posse de imediato com mandato de 02(dois) anos, podendo ser reconduzido uma vez, mediante nova eleição.

Art.28 – São atribuições básicas do permissionário coordenador;

I – representar os permissionários do ponto;

II – manter a ordem e funcionamento do ponto;

III – verificar as infrações cometida pelos condutores permissionários e condutores auxiliares, comunicando-as imediatamente ao Órgão Gerenciador;

IV – zelar pela segurança dos taxistas e pedestres, bem como pelo bom funcionamento da ordem de corridas;

V – apresentar proposta de regulamento operacional do ponto de táxi, elaborada conjuntamente, com os demais permissionárias e coordenadores de pontos e,

VI – vistar o cadastramento do condutor auxiliar, quando não houver nenhum impedimento para sua permanência no respectivo ponto.

Art. 29 – As atribuições básicas do vide-coordenador são de substituir e colaborar com o coordenador.

Art. 30 – São direitos dos permissionários e de seus auxiliares:

I – utilizar qualquer ponto de categoria livre;

II – candidatar-se, no caso de permissionário, a coordenador e vice-coordenador para o ponto ao qual é vinculado e,

III – solicitar junto à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, certidões, declarações e demais documentos que possibilitem a comprovação da atividade de condutor autônomo de veículos de transporte individual de passageiros por táxi, bem como propiciar a obtenção de isenções, subsídios e descontos inerentes à profissão.

CAPÍTULO VI

DOS USUÁRIOS

Art. 31 – São direitos dos usuários:

I – escolher o veículo ou a pessoa autorizada para realizar o seu transporte;

II – no caso de solicitação de chamada por telefone, ter o taxímetro ligado somente quando adentrar ao veículo;

III – ser tratado com polidez e urbanidade pelos prestadores de serviços e agentes públicos;

IV – sugerir mudanças para melhoria do sistema e;

V – reclamar, junto ao Órgão Gerenciador sobre irregularidade na prestação de serviço.

CAPÍTULO VII

DOS VEÍCULOS

Art. 32 – Os veículos para utilização no serviço de táxi, deverão ser dotados, obrigatoriamente de:

I – equipamento luminoso com a inscrição “TÁXI”, justaposto sobre o teto do veículo;

II – taxímetro devidamente lacrado pela autoridade competente;

III – selo de vistoria ou documento equivalente, outorgado pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, que demonstre a regularidade do veículo junto ao órgão gerenciador;

IV – tabela ou decreto da tarifa taximétrica em vigor;

V – programação visual, nos padrões estabelecidos pelo órgão gerenciador;

VI – dístico “É PROIBIDO FUMAR”, conforme indicação da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;

VII – quatro portas;

VIII – dispositivo para fixar o Cartão de Identificação no painel do veículo

MONITOR DE CRECHE

Concepção de infância. O Referencial Curricular Nacional de Educação Infantil(RCNEIs). O significado do brincar e das brincadeiras na Educação Infantil. Desenvolvimento e aprendizagem da Criança. A Ludicidade. O Cuidar e o Educar. A importância da Afetividade. Rotina. Inclusão. Diversidade: etnia, gênero e raça. Participação e relações entre escola e comunidade. Conselho escolar. Gestão Democrática. Formação em serviço e formação continuada.

MOTORISTA

Os fundamentos da direção defensiva, as regras de ultrapassagens, como evitar atropelamento com pedestres e ciclistas, como evitar acidentes em curvas e cruzamentos, o ato de dirigir o veículo sob efeito de condições adversas, os equipamentos obrigatórios, psicologia e segurança no trânsito (os tipos de comportamentos no transito, os deveres e proibições dos motoristas, os limites de velocidade e as regras gerais de circulação, noções de primeiros socorros e as atitudes na ocorrência de acidentes e resgate de acidentados, inspeção diária e manutenção periódica, vida útil e substituição de pneus, condução em vias de terra (estradas vicinais, areia, barro e alagamento), importância do uso de EPIS, mecânica básica com foco em manutenção preventiva.

NUTRICIONISTA

Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios; Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química; Características organolíticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos; Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário; Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais; Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação; Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária; Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo e peso. Desnutrição na infância; Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, Infecçiosas, má nutrição protéico-calórica, anemias e cárienas nutricionais; Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação nutricional; Epidemiologia da desnutrição protéico-calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias; Dieloterapia: princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades e na 3ª idade e atividades do nutricionista na EMTN; Modificação da dieta normal e padronização hospitalar; Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, preparo e distribuição; Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis. Saúde profissional. Legislação do Sistema Único de Saúde -SUS; Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento; Planejamento e programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico; Conhecimentos Gerais sobre o Programa Nacional de Alimentação Escolar.

ODONTÓLOGO DE SAÚDE PÚBLICA

Endodontia; Cirurgia Geral Bucal; Radiologia Bucal; Anestesiologia Bucal; Periodontia; Prótese; Anatomia, Fisiologia, Dentística, Clínica Odontológica, Farmacologia e Terapêutica aplicada a Odontologia, educação em saúde bucal, Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias. Educação em saúde bucal; Epidemiologia aplicada à odontologia; Níveis de prevenção, de atenção e de aplicação; Sistema Único de Saúde. Cariologia: Microbiologia oral; Etiologia da doença cárie; Hipotatologia da cárie dental; Diagnóstico da doença cárie; Prevenção e controle da doença cárie. Saliva e seus componentes. Dentística: princípios de preparo cavitário; Materiais protetores do complexo dentinopulpar; Materiais restauradores

diretos. Materiais restauradores preventivos: Materiais restauradores com liberação e recarga de flúor (ionômeros de vidro); Técnicas restauradoras minimamente invasivas (ART - Tratamento restaurador atraumático). Cirurgia: Cirurgia oral menor; Princípio de cirurgia odontológica; Medicação pré e pós-cirúrgica.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Os fundamentos da direção defensiva, as regras de ultrapassagens, como evitar atropelamento com pedestres e ciclistas, como evitar acidentes em curvas e cruzamentos, o ato de dirigir o veículo sob efeito de condições adversas, os equipamentos obrigatórios, psicologia e segurança no trânsito (os tipos de comportamentos no transito, os deveres e proibições dos motoristas, os limites de velocidade e as regras gerais de circulação, noções de primeiros socorros e as atitudes na ocorrência de acidentes e resgate de acidentados, inspeção diária e manutenção periódica, vida útil e substituição de pneus, condução em vias de terra (estradas vicinais, areia, barro e alagamento), importância do uso de EPIS, mecânica básica com foco em manutenção preventiva.

PROFESSOR PI (PEB-I)

Teoria e Prática da Educação Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola; perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal no 9394/96. Princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação infantil; parâmetros curriculares nacionais. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem. Conhecimento na escola: a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar. Projetos de trabalho e a interdisciplinaridade. Cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Ética profissional.

PSICÓLOGO

Transtornos mentais orgânicos e de comportamentos decorrentes do uso de substância psicoativa; Transtornos de personalidade, esquizofrênicos, de humor, de ansiedade somatiformes e dissociativos; Transtornos da primeira infância, da infância e da adolescência. Correntes Teóricas: Psicodinâmicas, Aprendizagem, Cognitiva, Fisiológica, Humanístico Existencial; A Saúde Mental no Brasil, reformulações e programas; Assistência Social no Brasil - Programas Federais; Psicologia Organizacional, Gestão de Recursos Humanos.

SECRETÁRIO ESCOLAR

Documentação e Arquivo; Escrituração escolar; Conceito, Fundamentação legal. Classificação dos registros individuais; Guias de transferência; Ficha individual; Histórico escolar; Ficha de aptidão; Boletim; Caderneta; Diploma; Diário de Classe; Livros; Conselhos de Classe; Atas de resultados finais; Conhecimento de corpo docente. Ética; Processos administrativos; coordenação; planejamento, Plano Nacional de Educação, LEI N. 10.098 de 23 de março de 1994, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº. 9394/96 - Educação na Constituição Federal; função social e política da escola. Avaliação: concepções e funções; Gestão da Escola e a construção do Projeto Político Pedagógico; Diretrizes da educação especial. Currículo: construção e prática do currículo escolar; Estatuto da Criança e do Adolescente. Legislação Educacional na Educação Básica; Sistema Educacional na Educação Básica; Manual do Secretário Escolar; Escrituração Escolar na Educação Básica.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Administração de Medicamentos:- Métodos, vias, regras gerais, diluição, observações; 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; Aspectos Legais:- Órgãos de Classe, Lei do exercício

profissional, princípios éticos; Assistência ao Exame Físico:- Métodos de exames, material, atribuições, da Enfermagem, preparo do paciente, posições para exames, e observações; Cuidados de Enfermagem Cirúrgica: - Sala de cirurgia, material, uniforme, tipos de cirurgias, dreno torácico, recuperação pós anestésica, diálise peritonial; 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. Esterilização: - Tipos de esterilização, métodos, cuidados, observações; Introdução à Enfermagem e Enfermagem Médica:- O Paciente e o Hospital - Sinais Vitais: temperatura, pulso, respiração, pressão arterial, quadro gráfico; História da Enfermagem: - Relações com outras ciências, conceito, evolução da Enfermagem; Medidas de conforto: - Mobilização, restrição, auxílio ao paciente, prevenção de escaras, observações; Oxigenoterapia: - Métodos, material, cuidados, observações; Primeiros Socorros: - Lesões de tecidos moles (contusão, escoriação, ferimentos), ressuscitação cárdio respiratório, lesões traumatoortopédica (fraturas, luxações, entorse); Sondagem Gástrica:- Finalidade, material, métodos, cuidados, observações; Assistência de enfermagem ao poli traumatizado; Assistência de enfermagem no traumatismo crânio encefálico; Assistência de enfermagem no ede3ma agudo de pulmão; Assistência de enfermagem no infarto agudo do miocárdio; Assistência de enfermagem nos acidentes de arma branca e de fogo.

ANEXO IV			
CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO			
DATA	HORARIO	EVENTO	LOCAL
04/08/2014		Publicação do Extrato do Edital de Abertura de Concurso Público	Nos termos do Item XV-1 do presente Edital
11/08/2014		Final do prazo de recursos contra o Edital	
13/08/2014	Às 17 horas	Publicação de Decisão dos Recursos contra Edital	
06/10/2014 à 19/10/2014		Período de inscrição por meio do endereço eletrônico da FUNDAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR DE PASSOS.	<www.fespmg.edu.br>
06/10/2014 à 19/10/2014		Período para postagem dos títulos pelos candidatos inscritos nos cargos públicos de nível superior.	
06/10/2014 à 11/10/2014		Período para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição	Praça Getúlio Vargas, 272, Centro, Monte Carmelo, Minas Gerais.
13/10/2014	Às 17 horas	Divulgação do resultado dos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição	Nos termos do item XV-1 do presente Edital
14/10/2014 E 15/10/2014		Prazo para interposição de recurso quanto ao indeferimento da isenção taxa de inscrição	
16/10/2014	Às 17 horas	Resultado dos recursos interpostos referente à isenção da taxa de inscrição	<www.fespmg.edu.br>
20/10/2014		Último dia para pagamento da taxa de inscrição	Estabelecimento bancário
21/10/2014	Às 17 horas	Divulgação da relação de candidatos inscritos e deferimento de títulos	<www.fespmg.edu.br> e quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Monte Carmelo
22/10/2014 E 23/10/2014		Prazo para interposição de recurso quanto aos títulos indeferidos	
24/10/2014	Às 17 horas	Resultado dos recursos interpostos referente títulos indeferidos	
26/10/2014	A Publicar	Realização das provas objetivas	Locais e horários a serem definidos
27/10/2014	Às 17 horas	Divulgação dos gabaritos das provas objetivas	<www.fespmg.edu.br> e quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Monte Carmelo
28/10/2014 E 29/10/2014	Até às 17 horas	Prazo para interposição de recursos da prova objetiva	
30/10//2014	Às 17 horas	Publicação do julgamento dos recursos interpostos	<www.fespmg.edu.br> e quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Monte Carmelo
31/10/2014	Às 17 horas	Publicação e Homologação do Resultado Final do Concurso Público	Quadro de aviso da PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO, no Diário Oficial do Município e Jornal de Grande Circulação da Região e no site oficial da FUNDAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR DE PASSOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI Nº 1193 DE 03 DE JULHO DE 2014.

“DISCIPLINA O SERVIÇO DE TRANSPORTE INDIVIDUAL DE PASSAGEIROS EM VEÍCULOS DE ALUGUEL, NA MODALIDADE TÁXI, NO MUNICÍPIO DE MONTE CARMELO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Povo do Município de Monte Carmelo, Estado de Minas Gerais, por seus representantes legais, **APROVOU** e o Prefeito Municipal **SANCIONA** a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei disciplina o Serviço de transporte Individual de passageiros em veículos de aluguel, na modalidade táxi, no Município de Monte Carmelo, em consonância com o artigo 175 da Constituição Federal, as Leis Federais nºs 8.666 de 21 de Junho de 1993 e 8.987 de 13 de Fevereiro de 1995 e em cumprimento ao Termo de Ajustamento de conduta decorrente do Inquérito Civil nº MPMG - 0431.04.000004-1, do Ministério Público do Estado de Minas Gerais.

Art. 2º - A exploração do Serviço de transporte individual de Passageiros em veículos automotivos de aluguel – Táxi, será realizada, a título precário, mediante procedimento licitatório através da outorga de permissão às pessoas físicas, devidamente inscritas como motoristas autônomos no Cadastro Municipal de Contribuintes, que atendam aos requisitos dispostos nesta Lei.

Art. 3º - As atividades de planejamento, gerenciamento e fiscalização do serviço de que trata esta Lei, serão exercidas exclusivamente pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, na qualidade de Órgão Gerenciador

Parágrafo Único – O Órgão Gerenciador poderá baixar normas de natureza regulamentar à presente Lei.

Art. 4º -A exploração do Serviço de que trata esta Lei, será realizada em caráter contínuo e permanente, comprometendo-se o permissionário

com a sua regularidade, continuidade, eficiência, atualidade, generalidade, cortesia, segurança, higiene, conforto e urbanidade na sua prestação.

Art. 5º - Correrá por conta do permissionário todas e quaisquer despesas decorrentes da permissão, inclusive as relativas a pessoal, operação, manutenção, tributos e demais encargos.

Parágrafo Único – O regime de trabalho entre permissionário e condutor auxiliar será estabelecido de acordo com a Lei Federal nº 6.094, de 30 de agosto de 1974 e suas posteriores alterações.

Art. 6º - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos deverá expedir os documentos e certidões relativas aos permissionários, que viabilizem o acesso a subsídios, descontos e isenções, inerentes ao exercício da profissão.

CAPÍTULO II

DO TERMO DE PERMISSÃO

Art. 7º - O Serviço de transporte Individual de Passageiros em Veículos de aluguel, na modalidade Táxi, no Município de Monte Carmelo será prestado por delegação do Poder Público, através do instrumento jurídico da permissão.

Art. 8º - A outorga da Permissão é ato unilateral do Chefe do Poder Executivo, concedida a título precário, por tempo determinado, mediante processo licitatório.

§ 1º - A alteração no número de permissão para o Serviço de Transporte Individual de Passageiros do Município somente será autorizada pelo Prefeito de Monte Carmelo após estudos da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos que comprovem sua viabilidade técnica e econômica, respeitado o devido processo licitatório.

§ 2º - A alteração de que trata o parágrafo anterior obedecerá a proporção de 01 (um) táxi para cada 1.500 (hum mil e quinhentos) habitantes.

Art. 9º - Será outorgada somente uma permissão por pessoa física, formalizada através de termo próprio.

§ 1º - O valor da outorga de permissão será fixada por Decreto pelo Chefe do Executivo.

§ 2º - O permissionário, já integrado no sistema de cadastro, terá o prazo de 18 (dezoito) meses a contar da promulgação desta Lei, para proceder à transferência da permissão, caso seja de seu interesse.

§ 3º - A transferência de que trata o § 2º deste artigo e o artigo 10, deverá ser feita para outra pessoa física que satisfaça todos os requisitos desta Lei.

§ 4º - Fica vedada, aos permissionários que ingressarem no sistema após a publicação desta Lei, a transferência da permissão, exceto nas hipóteses transitórias previstas no § 2º deste artigo e no artigo 10.

§ 5º - As permissões cassadas, revogadas ou aquelas que o permissionário desistir, serão revertidas ao Município e, a critério da administração, serão oferecidas a terceiros, mediante licitação.

Art. 10 – A permissão terá duração de 10 (dez) anos, podendo esse prazo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos condicionada a prorrogação à prévia reavaliação do serviço prestado pelo permissionário no período antecedente.

§ 1º - A partir da data da publicação desta Lei, as permissões concedidas anteriormente e em vigor, bem como as transferidas na forma dos artigos 9º e 10, terão a duração de 05 (cinco) anos, podendo esse prazo ser prorrogado por iguais e sucessivo períodos, na forma prevista no *caput* deste artigo.

§ 2º - O permissionário detentor de mais de uma permissão, deverá optar formalmente por apenas uma delas e efetivar a transferência das demais, no prazo de até 18 (dezoito) meses, contados a partir da publicação desta Lei, sob pena de reversão, ao Poder Permitente.

§ 3º - A permissão pela qual for declarada a opção, na forma do parágrafo anterior, terá sua vigência a partir da data do ato de opção, com duração de 10 (dez) anos, podendo ser prorrogada na forma do "caput" deste artigo.

§ 4º - Expirado o prazo de que trata o § 2º deste artigo, sem manifestação do permissionário, as permissões cumulativas serão revertidas ao Município, e, a critério da Administração, serão

oferecidas a terceiros, mediante licitação.

§ 5º - Dos prazos de vigência das permissões transferidas na forma autorizada pelos artigos 9º e 10, será deduzido o interregno decorrido entre a data da publicação desta Lei e a data da opção ou transferência.

§ 6º - Em nenhuma hipótese caberá indenização por parte do Poder Público em virtude de reversão ao seu patrimônio, revogação ou extinção de permissão anteriormente outorgada.

§ 7º - Se no prazo de que trata o § 2º do art. 9º, desta Lei, ocorrer a incapacidade do permissionário resultando em aposentadoria por invalidez, a permissão deverá passar para o herdeiro ou sucessor do permissionário, caso houver, na forma deste artigo.

Art. 11 – Para cada permissão outorgada, será admitido apenas um único veículo de propriedade do permissionário, sendo admitido o arrendamento mercantil ou outras formas de financiamento.

Parágrafo Único – A entrada, a retirada, a permuta, a substituição, bem como qualquer alteração realizada no veículo, deverá ser precedida de vistoria e prévia autorização do Órgão Gerenciador.

Art. 12 – É facultado ao permissionário desistir da permissão sem que essa desistência possa constituir, em seu favor ou em favor de terceiros, direito de qualquer natureza, seja a que título for.

§ 1º - A desistência deverá ser comunicada formalmente à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

§ 2º - Deferida a desistência por parte do Órgão Gerenciador, ela se tornará irratável, retornando a permissão, imediatamente, ao Poder Público permitente.

Art. 13 – O termo de Permissão poderá ser cancelado por ato unilateral do Poder Público permitente, em razão de justificado interesse público, sem prejuízo das demais sanções previstas nesta Lei e demais legislações pertinentes.

CAPÍTULO III

DO CADASTRO PÚBLICO DOS CONDUTORES

Art. 14 – A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos manterá registros de todos os condutores permissionários e auxiliares do Sistema de Táxi.

Art. 15 – Para se cadastrar, o permissionário deverá apresentar cópia xerográfica, da seguinte documentação:

- a)

Carteira de Identidade;
- b)

CPF
- c)

Carteira de Habilitação compatível e dentro do prazo de validade;
- d)

Certidão negativa de antecedentes criminais;
- e)

Atestado de antecedentes emitido pela Polícia Civil;
- f)

Duas fotos;
- g)

Contribuição Sindical
- h)

Comprovante de Inscrição no Cadastro Municipal de Contribuinte como taxista;
- i)

Certificado de aprovação nos cursos de transportes de passageiros, direção defensiva, primeiros socorros, relações humanas e informações turísticas;
- j)

Certidão Negativa de débito com o Município;
- k)

Certificado de propriedade do veículo – CRV;
- l)

Certificado de registro e licenciamento de veículo – CRLV vigente;
- m)

Atestado de aferição do taxímetro;
- n)

Comprovante de quitação eleitoral;
- o)

Título de eleitor;
- p)

Inscrição no INSS como autônomo;
- q)

Comprovante de pagamento, atualizado, da contribuição para o INSS;
- r)

Atestado de sanidade física e mental expedido por médico do trabalho;
- s)

Apólice de seguro contra riscos para condutores e passageiros e terceiros dentro do prazo de validade, podendo o seguro ser efetivado de forma coletiva e,
- t)

Comprovante de endereço.

§ 1º - Para de fins de cadastro, o condutor auxiliar deverá apresentar, cópia xerográfica da seguinte documentação:

- a)

Carteira de Identidade:
- b)

CPF;
- c)

Carteira de Habilitação compatível e dentro do prazo de validade:

- d)

Certidão negativa de antecedentes criminais;
- e)

Atestado de antecedentes criminais;
- f)

Duas fotos;
- g)

Contribuição Sindical;
- h)

Comprovante de inscrição no cadastro Municipal de Contribuinte como motorista;
- i)

Certificado de aprovação nos cursos de transportes de passageiros, direção defensiva, primeiros socorros, relações humanas e informações turísticas;
- j)

Certidão negativa de débito com o Município;
- k)

Comprovante de quitação eleitoral;
- l)

Título de Eleitor;
- m)

Atestado de sanidade física e mental expedido por médico do trabalho;
- n)

Comprovante de endereço
- o)

Inscrição no INSS como autônomo e,
- p)

Comprovante de pagamento, atualizado, da contribuição para o INSS.

§ 2º - O permissionário será responsável por todo e qualquer ato praticado por condutores auxiliares a seu serviço.

§ 3º - Caberá ao condutor permissionário:

- a)

Movimentar sua pasta, requerer, solicitar, retirar e assinar os documentos relativos ao seu cadastro pessoal e dos condutores auxiliares a seu serviço;
- b)

Alterar, requerer, solicitar, retirar e assinar documentos referentes ao veículo vinculado à sua permissão;
- c)

Solicitar o encaminhamento de vistoria do veículo e,
- d)

Manter atualizada sua documentação junto ao Órgão Gerenciador.

§ 4º - Os condutores permissionários e os condutores auxiliares terão prazo de 180 (cento e oitenta) dias para apresentar o certificado dos cursos exigidos, caso não tenha instituição ministrando-os, à época do cadastramento.

§ 5º - Os prazos de validade dos cursos referidos neste artigo são determinados pelas normas pertinentes em vigor.

§ 6º - O recadastramento do permissionário e dos condutores auxiliares deverá ser realizado anualmente, junto ao Órgão Gerenciador.

Art. 16 – Compete ao permissionário a prestação direta do serviço, por, no mínimo, 08 (oito) horas diárias, cabendo ao condutor auxiliar, complementar e dar continuidade ao trabalho do titular.

§ 1º - É facultado a cada permissionário a inclusão de até 02 (dois) motoristas auxiliares para melhor execução dos serviços.

§ 2º - Em caso de incapacidade temporária, o permissionário deverá apresentar atestado médico ao Órgão Gerenciador para cada período de afastamento, até que seja considerado apto para o retorno ao serviço.

§ 3º - Durante a incapacidade temporária do permissionário o serviço será prestado pelo condutor auxiliar.

§ 4º - Se da incapacidade do permissionário, resultar a aposentadoria por invalidez, ficam os sucessores investidos nos direitos da permissão, na ordem da vocação hereditária, nos termos da legislação civil.

§ 5º - Os dirigentes sindicais e das cooperativas que possuem obrigações assumidas na direção destas instituições, eleitos por seus pares, ficam desobrigados da obrigação constante do caput.

Art. 17 - Os condutores auxiliares poderão trabalhar para mais de um permissionário, desde que, todos estejam lotados no mesmo ponto de estacionamento e mediante prévia anuência do Órgão Gerenciador, vistaada pelo Coordenador do ponto de estacionamento respectivo.

§ 1º - Os condutores auxiliares não poderão exceder à jornada diária de 12 (doze) horas corridas.

§ 2º - Anualmente e à época da vistoria dos veículos, o condutor auxiliar deverá promover o seu recadastramento junto ao Órgão Gerenciador, sob pena de responsabilidade.

§ 3º - O número de condutores auxiliares por pontos de estacionamento, não poderá ultrapassar o dobro do número de permissionários.

Art. 18 – Os permissionários poderão organizar-se, juridicamente, para prestarem os serviços de rádio-táxi, táxi especial e táxi executivo, com prévia autorização do Órgão Gerenciador, nos termos do Capítulo X desta Lei.

CAPÍTULO IV DAS TARIFAS TAXIMÉTRICAS

Art. 19 – A fixação da tarifa taximétrica será feita por Decreto do Poder Executivo e seu reajuste far-se-á de acordo com a legislação pertinente, conforme estudos a serem elaborados pelo Órgão Gerenciador através de planilha de cálculo tarifário.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos elaborará a planilha dos cálculos da tarifa taximétrica considerando os custos de operação, de manutenção, remuneração do condutor, depreciação do veículo e justo lucro do capital investido, de forma que seja assegurada a estabilidade financeira relativa à prestação do serviço.

Art. 20 – O valor da tarifa a ser cobrada do usuário, pelo percurso efetuado, será aquele registrado no taxímetro ou na tabela avulsa por corrida, pré-estabelecida e autorizada pelo órgão gerenciador, ao término de utilização do serviço.

§ 1º - Será obrigatória a disponibilização da tabela em local visível para o usuário, durante a prestação do serviço, assim como, do Decreto que estabelece a fixação da tarifa taximétrica.

§ 2º - A tabela taximétrica deverá ser substituída imediatamente após o reajuste da tarifa ou quando se encontrar avariada.

Art. 21 – Para efeito de remuneração do serviço prestado, com base na tarifa decretada, o serviço de táxi fará uso de bandeiras taximétricas nas seguintes condições:

I – Bandeira 01 (um): nos dias úteis, das 6:00 às 20:00 horas nos limites do perímetro urbano;

II – Bandeira 02 (dois):

- a)

nos dias úteis, das 20:00 às 6:00 horas;
- b)

aos sábados, a partir das 12:00 horas e,
- c)

domingos e feriados nacionais e municipais, em qualquer horário.

§ 1º - Na prestação do serviço de táxi, em casos especiais restritos a viagens intermunicipais, poderá ser combinada com o usuário, a tarifa a ser paga.

§ 2º - No Município será aplicada obrigatoriamente a tarifa prevista no taxímetro, salvo para prestação de serviço por prazo determinado, mediante contrato, situação em que poderá ser cobrada tarifa diferenciada com redução de até 10% (dez por cento).

Art. 22 – O valor da UT – Unidade Taximétrica, equivale à quilometragem rodada.

Art. 23 – Os veículos destinados ao Serviço de táxi são obrigados ao uso do taxímetro, como meio de remuneração, segundo tarifa decretada.

§ 1º - Compete ao Instituto Nacional de Pesos e Medidas executar, através de sua agência no Município, a aferição e definição da utilização adequada do aparelho do taxímetro.

§ 2º - A aferição do taxímetro pode ser exigida pelo Órgão Gerenciador, a qualquer momento, sendo obrigatória a sua apresentação no momento da vistoria.

Art. 24 – As bandeiras taximétricas, observados o dia da semana e horário, somente poderão ser acionadas após o usuário estar devidamente acomodado no interior do veículo, sendo desativadas ao término da viagem

Art. 25 – A tabela de tarifa elaborada, confeccionada e distribuída pelo Órgão Gerenciador, conterà:

I – número do decreto que autorizou o reajuste tarifário e a data de entrada em vigor;

II – indicação que é proibido o uso de fotocópia;

III – informação sobre utilização de bandeira II;

IV – proibição da cobrança do transporte de equipamento de uso próprio de deficiente físico;

V – valor cobrado por volume;

VI – número de telefone para reclamações;

VII – tabela indicando a quantidade de UT – Unidade taximétrica e,

VIII – carimbo e assinatura do Órgão Gerenciador.