



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018, 20 DE ABRIL DE 2018



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA

ERRATA 02/2018

O Município de Santa Bárbara torna público aos interessados a Retificação do Edital de Concurso Público, cujas alterações estão elencadas a seguir:

1. Altera-se o item 3.1, sendo:

ONDE SE LÊ:

3.1 Este concurso oferta um total de **136 (cento e trinta e seis) vagas**, conforme **Anexo I** deste Edital.

LEIA-SE:

3.1 Este concurso oferta um total de **132 (cento e trinta e duas) vagas**, conforme **Anexo I** deste Edital.

2. Altera-se o item 3.2, sendo:

ONDE SE LÊ:

3.2. Em atendimento à Lei Federal Nº 7.853/1989 e **art. 1º** da Lei Nº 976, de 22 de abril de 1996, que regulamenta o art. 44 da Lei Orgânica do Município de Santa Bárbara, e dá outras providências, 10% (dez por cento) do total de vagas oferecidas por cargo / função neste Concurso serão reservadas a pessoas com deficiência, totalizando **6 (seis) vagas** conforme **Anexo I**.

LEIA-SE:

3.2. Em atendimento à Lei Federal Nº 7.853/1989 e Lei Estadual 11.867/95 e Decreto Estadual 42.257/02 e no art. 7º do Estatuto dos Servidores Públicos da Prefeitura de Santa Bárbara, e dá outras providências, 10% (dez por cento) do total de vagas oferecidas por cargo / função neste Concurso serão reservadas a pessoas com deficiência, totalizando **13 (treze) vagas** conforme Anexo I.

3. Altera-se o item 3.4, sendo:

ONDE SE LÊ:

3.4. O percentual de 10% de reserva de que trata o item 3.2 deste Edital será aplicado sobre o número total de vagas disponibilizadas por cargo/função, conforme disposto no Anexo I deste Edital e na Lei Federal Nº 7.853/1989.

LEIA-SE:

3.4. O percentual de 10% de reserva de que trata o item 3.2 deste Edital será aplicado sobre o número total de vagas disponibilizadas por cargo/função, conforme disposto no Anexo I deste Edital e na Lei Estadual 11.867/95 e Decreto Estadual 42.257/02.



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018, 20 DE ABRIL DE 2018



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA

4. Altera-se o item 3.9, sendo:

ONDE SE LÊ:

3.9. Para cumprimento da reserva estabelecida na Lei Federal Nº 7.853/1989 e no art. 7º do Estatuto dos Servidores Públicos do Prefeitura de Santa Bárbara, as vagas reservadas serão providas por candidato com deficiência aprovado, nomeado e submetido à perícia médica, observada a distribuição de vagas constante do Anexo I deste Edital e a ordem de classificação do candidato nessa concorrência.

LEIA-SE:

3.9. Para cumprimento da reserva estabelecida na Lei Estadual 11.867/95 e Decreto Estadual 42.257/02 e no art. 7º do Estatuto dos Servidores Públicos do Prefeitura de Santa Bárbara, as vagas reservadas serão providas por candidato com deficiência aprovado, nomeado e submetido à perícia médica, observada a distribuição de vagas constante do Anexo I deste Edital e a ordem de classificação do candidato nessa concorrência.

5. Altera-se o item 5.3.1, sendo:

ONDE SE LÊ:

5.3.1. O valor de inscrição será devolvido ao candidato em casos de suspensão e cancelamento do Concurso ou alteração da data da Prova Objetiva.

LEIA-SE:

5.3.1. O valor de inscrição será devolvido ao candidato em casos de suspensão e cancelamento de cargos ou do Concurso ou alteração da data da Prova Objetiva.

6. Altera-se no Anexo IV – Programas, nos itens programa e referências, no conteúdo de Legislação para cargos de nível médio, médio técnico e superior as seguintes legislações:

ONDE SE LÊ:

Decreto 3.4771/2017

Lei nº 1.131/2005

LEIA-SE:

Decreto 3.471/2017

Lei nº 1.331/2005

7. Altera-se no Anexo IV – Programas, nas referências para o cargo de Técnico de Edificações, as seguintes legislações:

ONDE SE LÊ:

LEI COMPLEMENTAR N.º 1436/ 2007 da Câmara Municipal de Santa Bárbara.



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018, 20 DE ABRIL DE 2018



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA

LEI COMPLEMENTAR N.º 1437/ 2007 da Câmara Municipal de Santa Bárbara

LEIA-SE:

LEI COMPLEMENTAR N.º 1436/ 2007 da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara.

LEI COMPLEMENTAR N.º 1437/ 2007 da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara

8. Altera-se no Anexo IV – Programas, nas referências para o cargo de Secretário Escolar, a seguinte norma:

ONDE SE LÊ:

Normas que tratam da organização e funcionamento da secretaria

LEIA-SE:

Normas que tratam da organização e funcionamento da secretaria – LDB, Lei 9394/96, Título IV, Artigos e incisos: 11, 12 e 18.

9. Altera-se no Anexo IV – Programas, nas referências para o cargo de Engenheiro Ambiental, a seguinte legislação:

ONDE SE LÊ:

MINAS GERAIS. Deliberação Normativa COPAM nº 74, de 09 de setembro de 2004.

LEIA-SE:

MINAS GERAIS. Deliberação Normativa COPAM nº 217, de 06 de dezembro de 2017.

10. Altera-se no Anexo I, a distribuição das vagas para os cargos a seguir que passam a vigorar com a seguinte distribuição de vagas para Ampla Concorrência e Deficientes:

1. QUADRO DE CARGOS - NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO (ELEMENTAR)							
CARGO	ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA	HABILITAÇÃO	JORNADA TRABALHO /SEMANAL	SALÁRIO MENSAL (R\$)	CARGO		
					AMPLA CONCORRÊNCIA	DEFICIENTES	TOTAL
Auxiliar de Serviços	Abrange atividades sem complexidade, de nível elementar, de natureza braçal, envolvendo, basicamente, obras, limpeza pública e coleta de lixo, cantina, zeladoria, faxina, sepultamento, vigilância, apropriação, instrução de artesanato, incluídas as que se executam em repartição ou estabelecimento escolar.	Nível elementar de escolaridade	40H	R\$ 954,00	3	2	5



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018, 20 DE ABRIL DE 2018



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA

2. QUADRO DE CARGOS – MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO							
CARGO	ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA	HABILITAÇÃO	JORNADA TRABALHO /SEMANAL	SALÁRIO MENSAL (R\$)	VAGAS		
					AMPLA CONCORRÊNCIA	DEFICIENTES	TOTAL
Escriturário	Redigir correspondência, ofícios e expedientes de rotina geralmente padronizados; examinar processos e papéis avulsos e dar informações sumárias; fazer e conferir cálculos aritméticos; escriturar livros e fichas; preencher guias, requisições conhecimento e outros impressos; selecionar, classificar e arquivar documentos; conferir serviços executados na Unidade; fazer pesquisas e levantamentos de dados destinados a instruir processos; organizar quadros demonstrativos, relatórios, balancetes e estudos diversos; participar de trabalhos relacionados com a organização de serviços de escritório que envolva conhecimento das atribuições de Unidade; executar trabalhos de datilografia e digitação.	Ensino Médio completo	40H	R\$ 1.097,85	3	2	5
Secretário Escolar	Cumprir a legislação em vigor e as instruções normativas que regem o registro escolar do aluno e a vida legal deste estabelecimento de ensino; receber, redigir e expedir a correspondência que lhe for confiada; organizar e manter atualizados a coletânea de legislação, resoluções, instruções normativas, ordens de serviço, ofícios e demais documentos; efetivar e coordenar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência e conclusão de curso; elaborar relatórios e processos de ordem administrativa a serem encaminhados às autoridades competentes; encaminhar à direção, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados; organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo e conservar o inativo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do aluno e da autenticidade dos documentos escolares; responsabilizar-se pela guarda e expedição da documentação escolar do aluno, respondendo por qualquer irregularidade; manter atualizados os registros escolares dos alunos no sistema informatizado, se for o caso; organizar e manter atualizado o arquivo com os atos oficiais da vida legal da escola, referentes à sua estrutura e funcionamento; atender a comunidade escolar, na área de sua competência, prestando informações e orientações sobre a legislação vigente e a organização e funcionamento do estabelecimento de ensino, conforme disposições do Regimento Escolar; zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e equipamentos da secretaria; orientar os professores quanto ao prazo de entrega do Livro Registro de Classe com os resultados da frequência e do aproveitamento escolar dos alunos; cumprir e fazer cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas da secretaria, quanto ao registro escolar do aluno referente à documentação comprobatória, de adaptação, aproveitamento de estudos, progressão parcial, classificação, reclassificação e regularização de vida escolar; organizar o livro-ponto de professores e funcionários, encaminhando ao setor competente a sua frequência, em formulário próprio; comunicar imediatamente à direção toda irregularidade que venha ocorrer na secretaria escolar; participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função; fornecer dados estatísticos inerentes às atividades da secretaria escolar, quando solicitado; zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias; manter e promover	Ensino Médio completo	40H	R\$ 1.277,28	7	2	9



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018, 20 DE ABRIL DE 2018



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA

	relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar; participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função. Desempenhar tarefas afins.						
--	---	--	--	--	--	--	--

3. QUADRO DE CARGOS - NÍVEL SUPERIOR							
CARGO	ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA	HABILITAÇÃO	JORNADA TRABALHO /SEMANAL	SALÁRIO MENSAL (R\$)	VAGAS		
					AMPLA CONCORRÊNCIA	DEFICIENTES	TOTAL
Enfermeiro	Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva; identificar as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e por meio de observação sistematizada, para preservar e recuperar a saúde; elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho, realizar as funções da profissão de enfermeiro, conforme normas técnicas.	Curso Superior em Enfermagem e Registro no Conselho Profissional competente	40H	R\$ 6.301,07	4	1	5

Permanecem inalteradas as demais disposições do Edital.

O Edital será consolidado de forma a contemplar as alterações e inclusões desta retificação.

Esta retificação entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Bárbara, 22 de junho de 2018.

LERIS FELISBERTO BRAGA
Prefeito do Município de Santa Bárbara