MUNICÍPIO DE MATO VERDE – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS

RETIFICAÇÃO DO EDITAL 1/2016

O Município de Mato Verde – MG, através do seu Prefeito Municipal, torna públicas as seguintes retificações do Edital do concurso público para provimento de cargos efetivos:

1. Inclui, no preâmbulo do Edital, a Lei Municipal n.º 096/2015.
2. Anexo I: A jornada de trabalho semanal do cargo de Nutricionista, código 27, fica alterada para 40h.
3. Cronograma do Concurso/Polo 4 – Anexo V: Corrige datas: Resultado das Provas de Múltipla Escolha: 31/10/2016; Recursos contra o resultado da Prova de Aptidão Física: 22 a 25 e 28/11/2016. O Edital e os Anexos I e V, consolidados com esta Retificação, serão divulgados no site www.cotec.unimontes.br.

Mato Verde – MG, 19 de julho de 2016.

Generino de Sales Pinto
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE MATO VERDE – MG

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2016

O Município de Mato Verde – MG, através do seu Prefeito Municipal, torna público que estarão abertas as inscrições para o concurso público para provimento de cargos efetivos do seu quadro de pessoal, sob regime Estatutário. O Concurso Público realizar-se-á em conformidade com a Lei Orgânica do Município, as Leis Municipais n.º 002/2014, 004/2012, 006/2009, 004/2009, 001/2008, 009/2006, 002/2003, 016/2001, 15/2001, 003/2001, 002/2001, o Decreto Federal n.º 3.298/1999, a Lei Estadual n.º 21.458/2014 e com as normas deste Edital.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regulamentado por este Edital, executado pela Comissão Técnica de Concursos – Cotec – da Universidade Estadual de Montes Claros – Unimontes.

1.2. O Concurso Público será realizado no formato de concurso unificado, conforme idealizado pelo Ministério Público do Estado de Minas Gerais/Promotoria Regional de Defesa do Patrimônio Público do Norte de Minas, pela Associação dos Municípios da Área Mineira da Sudene – AMAMS – e pela Universidade Estadual de Montes Claros – Unimontes. Para fins de realização do Concurso Público Unificado, os municípios participantes foram agrupados em Polos.

1.2.1. O Município de Mato Verde, para fins deste concurso público, integra o Concurso Unificado/Polo 4.

1.2.2. O cronograma do concurso (Anexo V e itens deste Edital) poderá ser parcialmente flexível, conforme a necessidade do processo de operacionalização do concurso unificado. Caso venha ocorrer alteração nas datas de algum de seus eventos, a divulgação será feita através de aditivos do Edital ou retificações. Recomenda-se, portanto, aos candidatos, que acompanhem as informações sobre o Concurso no sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br, acessando o link correspondente ao Município de seu interesse.

1.2.3. As inscrições serão realizadas no mesmo período para todos os municípios do Polo 4. As condições para inscrição estão especificadas no item II deste Edital.

1.3. O Concurso Público, conforme disposto no Anexo I deste Edital, oferece vagas de ampla concorrência e vagas reservadas para pessoas com deficiência.

1.4. A especificação dos cargos consta do Anexo I deste Edital, tratando de códigos de inscrição, denominação dos cargos, número de vagas, escolaridade mínima e outras exigências, jornada de trabalho, vencimentos dos cargos e valor da taxa de inscrição.

1.5. A seleção dos candidatos constará das seguintes etapas:

1.5.1. **Provas de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, estando as especificações contidas no item V e no Anexo II deste Edital.

1.5.2. **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, apenas para candidatos a cargos de nível superior de escolaridade. A especificação da Prova de Títulos consta do item VI deste Edital.

1.5.2.1. A entrega da documentação para essa Prova deverá ser encaminhada conforme disposto no subitem 6.4 deste Edital.

1.6. As atribuições de cada cargo, específicas ou sintéticas, constam do Anexo III deste Edital.

1.7. Os candidatos nomeados e empossados serão lotados conforme a necessidade do Município, obedecendo às Leis Municipais pertinentes. Para lotação do candidato, observar-se-á a sua classificação no cargo pleiteado, no Resultado Definitivo deste Concurso.

1.8. **Antes da realização da inscrição, recomenda-se ao candidato a leitura das normas deste Edital, bem como as condições para posse e exercício no cargo pleiteado**.

1.9. Os horários estabelecidos neste Edital referem-se à hora oficial de Brasília-DF.

II - DAS INSCRIÇÕES

2.1. São condições básicas para inscrição e posse em cargo oferecido neste Concurso Público:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal/1988, ou cidadão português, conforme o artigo 12 da Constituição Federal/1988 e o Decreto Federal n.º 70.436/1972.

b) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.

c) Estar em dia com as obrigações eleitorais.

d) Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, ou ser emancipado.

e) Ter, na data da posse, a escolaridade exigida para o cargo (Anexo I deste Edital).

f) Possuir, na data da posse, habilitação legal para exercício de profissão regulamentada, conforme o cargo pretendido, inclusive com registro no respectivo Conselho de Classe.

g) Possuir aptidão física e mental compatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção médica oficial, que será realizada de acordo com a definição do Município de Mato Verde, antes da posse. O candidato que não possuir aptidão física e mental compatível com o cargo será eliminado do Concurso.

2.1.1. O candidato deverá atender e comprovar às exigências especificadas para o cargo pleiteado, estabelecidas na legislação municipal, neste Edital e em seu Anexo I. **A documentação exigida neste Edital para exercício do cargo deverá ser comprovada por ocasião da posse**.

2.2. **Procedimentos para Inscrição**

2.2.1. A inscrição será feita pelo próprio candidato ou seu procurador (Procuração simples). O preenchimento do Requerimento de Inscrição, a entrega de documentos relativos ao Concurso e o conhecimento das normas deste Edital são de responsabilidade única e exclusiva do candidato, ainda que a inscrição tenha sido efetuada por seu procurador.

2.2.2. Considerando que este concurso público será realizado no formato de concurso unificado, juntamente com outros municípios, fica estabelecido que o candidato, a seu critério, poderá:

a) Inscrever-se em mais de um cargo, de um mesmo município, desde que a aplicação das provas de cada cargo ocorra em horários diferentes. Para inscrever-se em mais de um cargo, será necessário fazer cada inscrição separadamente. Caso os horários de aplicação das provas forem iguais, o candidato deverá optar por realizar apenas uma das provas, referentes ao cargo de sua preferência.

b) Inscrever-se em um mesmo cargo, para municípios diferentes, mas, se a data e o horário de aplicação das provas forem iguais, o candidato deverá optar por realizar apenas uma das provas, referentes ao cargo do município de sua preferência. Para inscrever-se em mais de um cargo, por município, será necessário fazer cada inscrição, separadamente.

2.2.2.1. A inscrição em um mesmo cargo para municípios diferentes **não** implica que, realizando uma única prova, o candidato concorrerá às vagas em mais de um município. Portanto, o candidato que realizar inscrições para um mesmo cargo em mais de um município, e cujas provas forem no mesmo dia e horário, **deverá optar por realizar as provas do cargo do município de sua preferência**. Ao fazer a sua opção, será, obviamente, considerado ausente na prova do(s) outro(s) município(s), e essa ausência gerará a sua eliminação no respectivo cargo/município.

2.2.2.2. Não será necessário que o candidato comunique à Cotec/Unimontes o município/cargo de sua opção. A simples presença do candidato no dia das provas comprovará a sua opção por determinado cargo/município.

2.2.2.3. A Unimontes/Cotec divulgará o relatório com a quantidade de candidatos inscritos em cada cargo (relação candidato/vaga) cerca de 5 (cinco) dias antes da data das provas, no sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br, para possibilitar ao candidato fazer a sua escolha.

2.2.2.4. O disposto nos subitens 2.2.2, letra b, e 2.2.2.1 objetiva facultar aos candidatos maior possibilidade de competitividade. Contudo, a condição referida no subitem 2.2.2.1 não implica devolução da taxa de inscrição.

2.2.3. O valor da taxa de inscrição, para cada cargo, consta do Anexo I deste Edital.

2.2.4. As inscrições serão efetivadas somente pela internet, no endereço www.cotec.unimontes.br, nos períodos indicados no subitem 2.3 (inscrição com pagamento da taxa) e no subitem 2.4 (pré-inscrição com pedido de isenção da taxa). Será disponibilizado computador, ao candidato que dele precisar, para esse fim, na Recepção da Unimontes/Cotec e no Posto de Atendimento, em Mato Verde-MG.

2.2.5. O atendimento aos candidatos, durante o período de inscrição, exceto em eventuais recessos e feriados, será feito em Mato Verde e em Montes Claros, a saber:

a) Em Mato Verde: No **Posto de Atendimento** (Rua Mário dos Reis Silveira, 345, Bairro São Bento), de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h.

b) Em Montes Claros: Na recepção da **Unimontes/Cotec** (Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 4, Vila Mauriceia), de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h.

2.3. A **inscrição com pagamento da taxa** será no período compreendido entre 8h de 1/8/2016 e 18h de 31/8/2016, no sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br.

2.3.1. Para inscrever-se, o candidato deverá preencher o formulário de inscrição no referido sítio eletrônico, de acordo com as instruções solicitadas. Após esse procedimento, será exibido, em nome do candidato, o boleto bancário, o qual deverá ser impresso para que o pagamento da taxa de inscrição seja efetuado até o dia 31/8/2016.

2.3.2. A taxa de inscrição deverá ser paga com o boleto bancário. Não serão de responsabilidade da Unimontes/Cotec ou do Município de Mato Verde inscrições cujas taxas **não** tenham sido pagas através do boleto bancário gerado no ato da inscrição e que não possam ser comprovadas. O pagamento da taxa **não** poderá ser feito através de depósito em caixa eletrônico, de depósito bancário, de cheque ou de agendamento de depósito.

2.3.2.1. A inscrição referida no subitem 2.3.1 que não tiver o pagamento efetuado até a data estabelecida será cancelada.

2.4. A **pré-inscrição, para análise do pedido de isenção da taxa de inscrição**, será no período compreendido entre **8h de 1/8/2016 e 18h de 5/8/2016**, no sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br.

2.4.1. Poderá solicitar isenção da taxa de inscrição o cidadão **que demonstrar, comprovadamente, hipossuficiência de recursos financeiros**, no caso de não poder arcar com a taxa de inscrição sem que seja comprometido o seu sustento ou da própria família.

a) Documentos necessários: Documentos legalmente admitidos que comprovem a condição de hipossuficiência financeira do candidato.

2.4.2. Para fazer o Pedido de isenção de taxa de inscrição, o candidato deverá:

2.4.2.1. Preencher a ficha de pré-inscrição/pedido de isenção, de acordo com as instruções contidas no referido sítio eletrônico.

2.4.2.2. Imprimir o comprovante da pré-inscrição/pedido de isenção, que deverá ser guardado para consultar o resultado quando este for divulgado.

2.4.2.3. Imprimir e assinar a ficha de pré-inscrição/pedido de isenção (assinatura do candidato ou de seu procurador), que deverá ser enviado para a Unimontes/Cotec.

2.4.2.4. Colocar, em envelope, a ficha de pré-inscrição/pedido de isenção (assinado) e os documentos que comprovem a condição do candidato para requerer a isenção da taxa de inscrição. O candidato deverá imprimir e colar, no envelope, a folha de identificação e código de barras, que será gerada ao finalizar a pré-inscrição.

2.4.2.5. Postar nos Correios, com A.R. ou SEDEX, **no período de 1/8/2016 a 5/8/2016, o envelope com a documentação,** para a Unimontes/Cotec – Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 4, CEP 39401-089, Montes Claros/MG. Se o candidato preferir, poderá entregar esses documentos no Posto de Atendimento (ver subitem 2.2.5, letra a), das 8h às 12h, ou na Recepção da Unimontes/Cotec, das 8h às 18h.

2.4.2.6. Não serão recebidos nem aceitos pedidos de isenção ou documentos fora dos prazos e forma estabelecidos neste Edital.

2.4.3. Caso a documentação enviada não possibilite a análise ou não demonstre a condição do candidato, nos termos deste Edital, o pedido de isenção será indeferido.

2.4.4. Documentos rasurados, ilegíveis ou que apresentem erro material serão desconsiderados, o que acarretará o indeferimento do pedido de isenção.

2.4.5. O **resultado do pedido de isenção** será divulgado no sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br, até o dia **19/8/2016**. Não haverá informação individual aos candidatos, mas será disponibilizada a consulta pela internet na Unimontes/Cotec.

2.4.5.1. O subitem 9.5.1 deste Edital dispõe sobre eventual interposição de recurso.

2.4.6. O candidato que tiver o **pedido deferido** estará inscrito no Concurso para o cargo informado na ficha.

2.4.7. O candidato que tiver o **pedido indeferido**, se quiser participar do Concurso, deverá imprimir o boleto bancário da taxa de inscrição, no sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br, e efetuar o pagamento até **5/9/2016**.

2.4.8. A taxa de inscrição deverá ser paga com o boleto bancário. Não serão de responsabilidade da Unimontes/Cotec ou do Município de Mato Verde, inscrições cujas taxas **não** tenham sido pagas através do boleto bancário gerado no ato da inscrição e que não possam ser comprovadas. O pagamento da taxa **não** poderá ser feito através de depósito em caixa eletrônico, de depósito bancário, de cheque ou de agendamento de depósito.

2.4.9. O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição no prazo estabelecido será excluído do Concurso.

2.4.10. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição para outros candidatos que não sejam os referidos no subitem 2.4.1 deste Edital.

2.4.11. As informações prestadas no pedido de isenção, a declaração falsa ou inexata, bem como os documentos apresentados são de inteira responsabilidade do candidato. Será excluído do Concurso, em qualquer época, aquele candidato que prestar informações ou documentos incorretos, inverídicos, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa, situação em que o candidato será notificado, devendo manifestar-se no prazo de cinco dias úteis.

2.5. **Outras informações relativas à inscrição**

2.5.1. A não indicação de cargo implicará a anulação da inscrição do candidato.

2.5.2. Não será permitida a realização de inscrição condicional ou extemporânea.

2.5.3. O formulário de inscrição, bem como o valor pago relativo à taxa de inscrição, é pessoal e intransferível.

2.5.4. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de cargo.

2.5.5. Não será devolvido o valor da taxa de inscrição, exceto na eventualidade de cancelamento ou anulação do Concurso, e em caso de pagamento em duplicidade ou extemporâneo, e em caso de indeferimento da inscrição do candidato por qualquer motivo.

2.5.6. No caso de eventual suspensão do certame, ou de adiamento da data das Provas, se o candidato quiser desistir de participar do Concurso, poderá requerer, até 15 (quinze) dias antes da data de aplicação das provas, a devolução do valor da taxa de inscrição, pelo sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br, no link específico, preenchendo os dados solicitados (dentre outros, CPF, Banco, agência e n.º da conta corrente do candidato). A restituição da taxa será feita pelo Setor Financeiro do Município de Mato Verde em até 30 (trinta) dias da protocolização do requerimento, salvo impedimentos legais.

2.5.6.1. A Unimontes/Cotec verificará a condição do candidato em seu banco de dados, em no máximo 5 (cinco) dias, e encaminhará o requerimento do candidato ao Município de Mato Verde, que será responsável pela devolução da taxa e pela comunicação ao candidato.

2.5.6.2. Solicitada a devolução da taxa, o candidato terá sua inscrição cancelada no concurso público.

2.5.6.3. Requerida a devolução da taxa, caso haja necessidade de eventuais contatos posteriores, por parte do candidato, este deverá buscar informações junto ao Município de Mato Verde, pois a Unimontes/Cotec não terá responsabilidade pela devolução da taxa de inscrição.

2.5.7. O preenchimento da ficha de inscrição, a entrega de documentos relativos ao Concurso Público e o conhecimento das normas deste Edital são de responsabilidade única e exclusiva do candidato, ainda que a inscrição tenha sido efetuada por terceiros.

2.5.8. O Município de Mato Verde e a Unimontes/Cotec não se responsabilizam por qualquer problema, na inscrição via internet, motivado por falhas de comunicação, por falta de energia elétrica, por congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, quando tais motivos e fatores de ordem técnica não forem de responsabilidade dessas instituições.

2.5.9. Para que a inscrição seja efetivada, é necessário que, além de ser feita dentro do prazo e em modelo próprio, esteja em conformidade com as normas deste Edital e tenha o pagamento da respectiva taxa efetuado no prazo estabelecido.

2.5.10. São motivos para anulação sumária da inscrição: o não pagamento da taxa de inscrição, pagamentos efetuados após a data limite, ordens de pagamento efetuadas em caixas eletrônicos ou feitas por telefone e que não possam ser comprovadas.

2.5.11. Serão indeferidas as inscrições ou pré-inscrições que estiverem em desacordo com as disposições deste Edital, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa.

2.5.12. Na ficha de inscrição, constará declaração de que o candidato tem conhecimento das condições exigidas para o exercício do cargo, conforme o subitem 2.1 deste Edital, e de que concorda com as suas disposições.

2.5.13. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a plena aceitação das normas e das condições estabelecidas neste Edital e em suas eventuais retificações, das quais não poderá alegar desconhecimento. **É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos relativos a este Concurso Público e de eventuais retificações ou aditivos do Edital que, se houver, serão divulgados no sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br e em quadros de avisos da Prefeitura, e publicados em diário oficial e jornal de ampla circulação local e regional.**

2.5.14. Qualquer falsidade ou inexatidão nos dados e nos documentos apresentados pelo candidato para a inscrição, apuradas a qualquer tempo, que comprometerem a lisura do certame, se não forem corrigidas pelo candidato até a data de término das inscrições (ressalvado o disposto no subitem 2.5.6), acarretarão a anulação da inscrição no Concurso Público, bem como de todos os atos delas decorrentes, sem prejuízo de medidas cíveis, administrativas e/ou penais cabíveis, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa.

2.6. **Cartão de Inscrição** – Não será enviado Cartão de Inscrição para o endereço do candidato. **Os candidatos deverão, a partir do dia 3/10/2016, informar-se, pela internet, no sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br, em que local irão fazer as Provas**. Informações também poderão ser obtidas na recepção da Unimontes/Cotec ou pelos telefones (38) 3229-8080 ou 8092, de segunda a sexta-feira, exceto eventuais recessos e feriados, no horário das 8h às 18h (Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 4, Vila Mauriceia, Montes Claros-MG).

2.6.1. As consequências decorrentes da não localização do local de Provas são de responsabilidade do candidato.

2.6.2. Na ocorrência de eventuais erros (tais como erro no nome do candidato, do n.º do documento de identidade, da data de nascimento), o candidato deverá informá-los ao fiscal de sala, no dia das Provas, para que seja providenciado o pedido de correção, em formulário próprio.

2.6.3. Não será obrigatória a apresentação do cartão de inscrição no dia das provas. Mas o documento de identificação do candidato é obrigatório para a realizar as provas.

2.7. **Tratamento Especial para realização da Prova de Múltipla Escolha**

2.7.1. O candidato que necessitar de tratamento especial no dia das Provas de Múltipla Escolha deverá entregar pedido de tratamento especial, especificando os meios necessários para a realização dessas provas. Com o pedido de tratamento especial, deverá conter Atestado Médico que descreva a situação do candidato.

2.7.1.1. A candidata lactante que necessitar amamentar o seu bebe no horário de aplicação das Provas deverá fazer o requerimento para esse atendimento especial, conforme disposto no subitem 5.16 deste Edital.

2.7.2. **O Pedido de Tratamento Especial**, com a especificação de que trata o subitem 2.7.1, deverá ser postado, até o **dia 31/8/2016**, nos Correios, com A.R. ou pelo serviço de Sedex (com custos por conta do candidato), para o seguinte endereço: Unimontes/Cotec – Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 4, CEP 39401-089, Montes Claros-MG. Os documentos deverão ser entregues em envelope lacrado pelo candidato ou seu representante, estando escrito no envelope: PTE/CONCURSO PREFEITURA DE Mato Verde/2016-POLO 4.

2.7.2.1. No prazo estabelecido, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, o pedido de tratamento especial e o Atestado Médico poderão ser entregues pelo candidato ou seu representante, mediante recibo, no Posto de Atendimento em Mato Verde (ver subitem 2.2.5, letra a), das 8h às 12h, e na Unimontes/Cotec (Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 4, Vila Mauriceia, Montes Claros-MG), das 8h às 18h.

2.7.3. O prazo citado no subitem 2.7.2 é o tempo hábil para que possa ser feita a análise do pedido e a tomada de providências. Apenas em casos de força maior ou fortuitos poderá haver solicitação de Tratamento Especial fora da data especificada no subitem 2.7.2. Nesse caso, a aceitação do pedido dependerá de análise a ser feita pela Unimontes/Cotec, que avaliará a possibilidade de atendimento.

2.7.3.1. Na impossibilidade de atendimento, a Unimontes/Cotec comunicará ao candidato o indeferimento do pedido.

2.7.4. Serão indeferidos os pedidos de Tratamento Especial que não apresentarem Atestado Médico que descreva a situação do candidato.

2.7.5. O resultado do pedido de tratamento especial será divulgado até o **dia 9/9/2016**, no sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br e na sede do Município de Mato Verde.

III- DAS VAGAS DO CONCURSO E RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. O número total de vagas a serem preenchidas neste Concurso e sua distribuição por cargos constam do Anexo I deste Edital.

3.2. **Das vagas reservadas para Pessoas com Deficiência –** De acordo com a Lei Municipal n.º 003/2001, art. 6.º, e o Decreto Federal n.º 3.298/1999, fica estabelecido que **5%** das vagas de cargos ofertados neste Concurso Público são reservadas para pessoas com deficiência, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. Em caso de arredondamento, este será feito para o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse o limite máximo de 20%, conforme o total de vagas ofertadas para o cargo. Assim, a reserva dar-se-á apenas para os cargos cujas vagas ofertadas sejam em número igual ou superior a cinco. As vagas reservadas são as indicadas no Anexo I deste Edital.

3.2.1. **Será considerada portadora de deficiência a pessoa que se enquadrar nas categorias especificadas no Artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e na Lei Estadual n.º 21.458/2014.**

3.2.2. As pessoas com deficiência, se aprovadas neste Concurso, serão submetidas, quando convocadas, à avaliação pela junta médico-pericial para se verificar a compatibilidade da deficiência com as atividades do cargo.

3.2.3. **A pessoa com deficiência que se inscrever nessa condição deverá entregar Laudo Médico** (original ou cópia autenticada em cartório) emitido há, no máximo, 6 meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, constando o n.º do CID (Classificação Internacional de Doença) e a provável causa da deficiência.

3.2.4. Até o **dia 31/8/2016**, o Laudo Médico deverá ser postado nos Correios, com A.R. ou Sedex (com custos por conta do candidato), para o seguinte endereço: Unimontes/Cotec – Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 4, CEP 39401-089, Montes Claros/MG. No envelope, o candidato deverá constar a seguinte identificação: Concurso Prefeitura de Mato Verde/2016 – Laudo Médico/RV-POLO 4.

3.2.4.1. O Laudo Médico, no prazo indicado, poderá ser entregue, mediante recibo, no Posto de Atendimento, em Mato Verde, das 8h às 12h, ou na recepção da Unimontes/Cotec, das 8h às 18h, exceto nos sábados, domingos e feriados.

3.2.5. A pessoa com deficiência que se inscrever para as vagas reservadas e não apresentar o Laudo Médico, na forma e prazo estabelecidos, participará do Concurso como não portador de deficiência, sem direito a reserva de vagas.

3.2.6. O resultado da análise da documentação enviada para inscrição na reserva de vagas será divulgado no sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br, no prazo estabelecido nos subitens 8.1.5 e 8.1.6.

3.2.7. **Havendo necessidade de tratamento especial para realizar as provas, a pessoa com deficiência deverá fazer a solicitação de acordo com as disposições do subitem 2.7 deste Edital**.

3.2.8. A posse de candidato aprovado neste Concurso e nomeado para o cargo dependerá de prévia inspeção médica, por médico credenciado pelo Município de Mato Verde, que atestará a compatibilidade da deficiência do candidato com as atribuições do cargo, devendo seu parecer ser fundamentado.

3.2.8.1. Caso seja constatada, fundamentadamente, a incompatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência do candidato, este deverá ser intimado pessoalmente ou por correspondência com Aviso de Recebimento (AR), para tomar ciência do

Laudo Médico e de todos os documentos que subsidiaram a sua elaboração, e, querendo, interpor recurso no prazo de 5 dias úteis, contados da juntada do comprovante de intimação nos autos do processo administrativo.

3.2.8.2. Provido o recurso interposto, será o candidato considerado apto ao exercício do cargo; caso contrário, será o nome do candidato excluído da listagem de classificação correspondente e, consequentemente, do Concurso Público.

3.2.9. Caso o número de pessoas com deficiência, inscritas e aprovadas neste Concurso Público, seja inferior às vagas a elas reservadas, a(s) vaga(s) remanescente(s) será(ão) acrescida(s) às vagas de ampla concorrência do respectivo cargo e preenchida(s) segundo a ordem de classificação do(s) candidato(s), até o limite do número total de vagas oferecidas por cargo.

3.2.10. A pessoa com deficiência participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios para aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos.

IV- DO SISTEMA DO CONCURSO PÚBLICO E DAS PROVAS

4.1. O Concurso constará das seguintes provas:

4.1.1. Provas de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório, conforme disposto no item V e no Anexo II deste Edital.

4.1.2. Prova de Títulos, de caráter classificatório, observando-se as disposições relativas à composição, à pontuação e aos critérios dispostos no item VI deste Edital.

4.1.2.1. Somente os candidatos a cargos de curso superior participarão da Provas de Títulos.

4.2. A pontuação máxima das Provas deste Concurso é de 100 pontos, exceto para cargos com exigência de Ensino Superior, cuja pontuação máxima será de 110 pontos, considerando a Prova de Títulos.

4.3. A especificação e a distribuição dos pontos das Provas de Múltipla Escolha constam do Anexo II e as da Prova de Títulos constam do subitem 6.5.1 neste Edital.

V- DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

5.1. Os programas das Provas de Múltipla Escolha e a Bibliografia sugerida constam do Anexo IV deste Edital. Ressalta-se que conteúdos programáticos cuja legislação tenha entrado em vigor após a publicação do Edital não serão objeto de exigência e de avaliação nas provas deste Concurso.

5.2. As Provas de Múltipla Escolha serão valorizadas de acordo com a pontuação estabelecida no Anexo II deste Edital, a partir de pontuação 0 (zero), obedecendo às características especificadas, por cargo, nesse Anexo.

5.3. Na apuração dos pontos obtidos nas Provas de Múltipla Escolha, será(ão) eliminado(s) o(s) candidato(s) que:

5.3.1. obtiver(em) menos de **50% (cinquenta por cento)** dos pontos totais das Provas de Múltipla Escolha;

5.3.2. preencher(em) a Folha de Respostas a lápis;

5.3.3. não assinar(em) a Folha de Respostas;

5.3.4. não comparecer(em) para realizar as Provas.

5.4. As Provas de Múltipla Escolha serão corrigidas por processo eletrônico (leitura óptica), através de Folha de Respostas, de acordo com o Gabarito Oficial elaborado pela Unimontes/Cotec. Não serão computadas as questões não assinaladas na Folha de Respostas nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ou com marcação que impossibilite a leitura pelo equipamento de leitura óptica.

5.5. Na hipótese de alguma questão das Provas de Múltipla Escolha vir a ser anulada, o seu valor, em pontos, será contabilizado em favor de todos os candidatos que fizeram a respectiva prova, mesmo daqueles que não tenham recorrido da questão.

5.6. APLICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

5.6.1. As provas serão aplicadas no dia **9/10/2016**, nos horários indicados para cada cargo, conforme consta no Anexo II.

5.6.2. **As provas** terão duração de 3 (três) horas, estando incluído nesse tempo o preenchimento da Folha de Respostas.

5.6.2.1. O ingresso do candidato ao prédio onde fará suas provas será permitido somente até o horário de início dessas provas, antes do fechamento dos portões.

5.6.3. As Provas de Múltipla Escolha dos cargos deste Edital, serão aplicadas em Mato Verde-MG.

5.6.3.1. Caso não haja no Município ou em algum Município do Polo 4, prédios escolares ou outros prédios, com salas em quantidade suficiente, adequadas para a aplicação das provas, será reservado, à Unimontes/Cotec, o direito de alterar o horário das provas e ainda, se for o caso, aplicar, para alguns cargos, as provas em outra data, de modo a viabilizar a realização das provas no Município, considerando que se trata de Concurso Público Unificado.

5.6.3.2. Na eventualidade da ocorrência de alteração do horário ou de data de aplicação das provas, será feita a divulgação no sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br. Ficando, ainda, facultado ao candidato o direito de requerer a devolução da taxa de inscrição, caso não tenha condições de realizar suas provas na nova data ou no novo horário.

5.6.3.3. O candidato deverá acompanhar as informações e retificações do Edital deste concurso no sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br.

5.6.4. O **endereço do local que o candidato fará suas provas** constará do Cartão de Inscrição, que será divulgado na internet, no sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br, a partir da data indicada no subitem 2.6. Caberá ao candidato se informar sobre o local de suas provas.

5.6.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta da cidade e do local determinado para realizar suas provas e o comparecimento no horário estabelecido.

5.6.6. Recomenda-se ao candidato que esteja presente no local das provas 30 (trinta) minutos antes do horário marcado para o início.

5.6.7. O candidato não poderá realizar provas fora do local indicado pela Unimontes/Cotec.

5.6.8. O candidato fará as provas em prédio, sala e carteira indicados pela Unimontes/Cotec, por intermédio de seus Coordenadores e/ou Fiscais.

5.6.9. **DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO** – Para acesso ao prédio e à sala em que se realizarão as provas, o candidato deverá apresentar o Documento Oficial de Identificação (com foto) **original** e em perfeitas condições.

5.6.9.1. Serão aceitos, para identificação, os seguintes documentos: Carteira de Identidade, Carteira de Trabalho, Passaporte, Carteira de Reservista (com foto), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (CRM, CRESS, etc.), Carteira de Motorista (modelo com foto).

5.6.9.2. Não serão aceitos como documentos de identificação: Certidões de Nascimento ou de Casamento, Títulos Eleitorais, Carteira Nacional de Habilitação (modelo sem foto), Carteiras de Estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Incluindo, também, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

5.6.9.3. No dia de realização das provas, caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar Documento Oficial de Identificação **original** (com foto), por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado Boletim de Ocorrência, **expedido há, no máximo, 90 dias, por órgão policial**. Nesse caso, o candidato será submetido à identificação especial, a qual compreende a coleta de assinaturas e impressão digital em formulário próprio.

5.6.9.4. Para realização das Provas, não serão aceitos protocolo do documento, cópia do documento de identificação (ainda que autenticada) ou simples anotação de n.º de registro de REDS/Boletim de Ocorrência Policial.

5.6.9.5. A equipe de coordenação do prédio em que as provas estiverem sendo aplicadas poderá, conforme a necessidade, fazer, na sala da coordenação, a identificação especial do candidato que apresentar documento (mesmo sendo original) que não possibilite precisa identificação ou que apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

5.6.10. Em hipótese alguma, o candidato fará as provas se não apresentar a documentação

exigida ou não cumprir a norma estabelecida para identificação, conforme subitens 5.6.9 a 5.6.9.5. O candidato que não atender às exigências do Edital será eliminado do concurso público.

5.6.11. O candidato deverá levar caneta esferográfica comum, de tinta azul ou preta (tubo transparente) para preencher a Folha de Respostas. Não será permitido o uso de caneta diferente da especificada, por medida de segurança do Concurso.

5.6.12. Não será permitido, durante a realização das provas: consulta de qualquer tipo, uso ou porte de relógio, chaveiro, régua de cálculo, óculos escuros, protetor auricular, quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.), lapiseira, grafite, marca-texto, uso ou porte de aparelhos eletrônicos ou de comunicação (tais como: máquina de calcular, *notebook, pen-drive*, aparelho receptor ou transmissor de dados e mensagens, gravador, telefone celular, agenda eletrônica, mp3 *player* ou similar, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc.).

5.6.12.1. Com observância do disposto no subitem 5.7 deste Edital, fica estabelecido que, caso esteja portando equipamentos eletrônicos e objetos pessoais (subitem 5.6.12), antes do início das Provas, o candidato deverá identificá-los e colocá-los no local indicado pela equipe de fiscalização, sendo que aparelhos de telefone celular devem ser previamente desligados. Os equipamentos e objetos pessoais somente poderão ser manuseados pelo candidato após a sua saída do Prédio.

5.6.12.2. O candidato que estiver portando, durante a realização de sua prova, **mesmo que desligados**, telefone celular, ou quaisquer dos equipamentos mencionados no subitem 5.6.12, ou similares, ou se for flagrado em tentativa de cola, será eliminado do Concurso Público.

5.6.13. Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas, for flagrado comunicando-se com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, ou, ainda, que se utilizar de notas, de livros, de impressos etc.

5.6.14. Para segurança de todos os envolvidos no Concurso Público, é vedado o porte de armas nos prédios onde serão realizadas as provas do Concurso. No caso de arma de fogo, se constatado o seu porte, o candidato será encaminhado à sala de Coordenação, onde deverá entregar a arma (desmunicionada) para guarda durante a realização das Provas, mediante preenchimento e assinatura de "Termo de Acautelamento de Arma de Fogo".

5.6.14.1. No caso de o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará Termo assumindo a responsabilidade pela situação, devendo, na sala de Coordenação, desmuniciar a arma, reservando as munições na embalagem fornecida pela equipe da Cotec/Unimontes, a qual deverá permanecer lacrada até que o candidato termine suas provas e se retire do prédio.

5.6.15. Como forma de garantir a lisura do Concurso, é reservado à Unimontes, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais, gravação em áudio ou proceder à identificação especial (filmagem e/ou fotografia) dos candidatos, inclusive durante a realização das provas.

5.6.16. Os portões dos prédios onde serão realizadas as provas serão fechados, impreterivelmente, quando do início dessas provas, mediante preenchimento do "Termo de Fechamento de Portão", lavrado na presença de duas testemunhas. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, **não se levando em conta o motivo do atraso,** terá vedada sua entrada no prédio e será eliminado do Concurso.

5.7. Não haverá funcionamento de guarda-volumes, e a Unimontes/Cotec não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.

5.8. Se o candidato, iniciadas as provas, desistir de fazê-las, deverá devolver ao fiscal de sala, devidamente assinados, a Folha de Respostas e o Caderno de Provas de Múltipla Escolha (completo). O candidato somente poderá deixar o prédio após decorrida 1 (uma) hora do início dessas provas.

5.9. Os candidatos deverão permanecer nos locais de provas (salas) por, no mínimo, 60 (sessenta) minutos. O candidato somente poderá levar o Caderno de Provas de Múltipla Escolha após decorridos 120 (cento e vinte) minutos do início dessas provas.

5.9.1. O candidato que sair antes de decorridas duas horas das Provas não poderá levar nenhuma folha do Caderno de Provas nem a folha de rascunho com as marcações da Folha de Respostas ou quaisquer anotações da Prova. O candidato que sair nesse período

e fizer anotação de questões das Provas e/ou das suas respostas no Cartão de Inscrição e/ou em qualquer outro papel ou local será eliminado do Concurso.

5.10. Em cada sala, os dois últimos candidatos a terminarem as provas deverão deixar o recinto ao mesmo tempo e deverão assinar a Ata de Aplicação de Provas.

5.11. O candidato deverá transcrever as respostas das Provas de Múltipla Escolha para a Folha de Respostas, que deverá ser assinada no local indicado. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção das Provas de Múltipla Escolha, e o seu preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na própria Folha de Respostas.

5.11.1. O candidato que fizer essas provas e deixar de assinar a Folha de Respostas no local indicado será eliminado do Concurso Público.

5.11.2. A Folha de Respostas será personalizada e não será substituída, em nenhuma hipótese, por motivo de rasuras ou de marcações incorretas.

5.11.3. O candidato que não entregar a Folha de Respostas ao término de suas Provas será eliminado do Concurso Público.

5.12. Será eliminado deste Concurso Público o candidato que, sem a devida autorização da Unimontes/Cotec, deixar o local de provas durante a realização das Provas.

5.13. O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar, em hipótese alguma.

5.14. Em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada para as provas.

5.15. O candidato que fizer uso de medicamento deverá trazê-lo consigo.

5.16. À candidata lactante, fica resguardado o direito de amamentar, no horário de aplicação das provas, em local indicado pela coordenação do concurso, ficando vedada a comunicação com o(a) acompanhante do bebê. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período.

5.16.1. A Unimontes/Cotec não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

5.17. Na ocorrência de alguma irregularidade, tentativa ou comprovação de fraude, o candidato será, a qualquer tempo, eliminado do Concurso Público e estará sujeito a outras penalidades legais, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa, situação em que o candidato será notificado, devendo manifestar-se no prazo de cinco dias úteis.

5.18. O Gabarito Oficial das Provas de Múltipla Escolha será divulgado na internet, no endereço www.cotec.unimontes.br, na sede da Prefeitura Municipal de Mato Verde, no dia seguinte à aplicação dessas provas. O Gabarito não será informado por telefone.

VI- DA PROVA DE TÍTULOS

6.1. A Prova de Títulos, de caráter classificatório, terá o total máximo de 10 (dez) pontos, e constará de títulos de Formação Profissional e de Experiência Profissional, conforme especificado no subitem 6.5 deste Edital.

6.2. **Somente os candidatos a cargos de nível superior de escolaridade participarão da Prova de Títulos**.

6.3. A **lista dos candidatos que participarão da Prova de Títulos** será divulgada no **dia 31/10/2016**, no sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br. Somente serão analisados os títulos dos candidatos, de cada cargo, que obtiverem o aproveitamento mínimo de 50% do total de pontos da Prova de Múltipla Escolha e forem classificados até 10 vezes o número de vagas ofertadas para o cargo pleiteado (inclusive os empatados).

6.3.1. **Importante: Ao consultar essa lista de participantes, o candidato deverá clicar em seu nome para que seja gerada a folha de identificação e código de barras. Essa folha deverá ser impressa e colada no envelope em que for enviar a documentação para a Prova de Títulos. Antes de colar a folha no envelope, o candidato deverá conferir o seu nome e cargo (se tiver mais de uma inscrição, ter cuidado para não colar no envelope de cada cargo a folha trocada).**

6.4. **Envio da documentação para a Prova de Títulos –** A documentação deverá ser postada nos Correios, com A.R. ou Sedex (com custos por conta do candidato), **de 1/11/2016 a 14/11/2016**, para o seguinte endereço: Unimontes/Cotec – Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 4, CEP 39401-089, Montes Claros/MG.

6.4.1. O candidato deverá imprimir e colar, no envelope, a folha de identificação, que contém o código de barras. Ela será gerada ao ser divulgada a lista de participantes da Prova de Títulos (ver subitem 6.3 deste Edital).
6.4.2. A responsabilidade pelo envio da documentação é unicamente do candidato.
6.4.3. Caso o candidato tenha feito inscrição para mais de um cargo, deverá enviar a documentação para cada cargo, em envelopes distintos, com a correspondente folha de identificação e código de barras, conforme consta do subitem 6.3.1.
6.4.4. O candidato deverá enumerar, sequencialmente, cada folha da documentação que for enviada e informar, em papel à parte, a quantidade total de folhas que estarão sendo enviadas (Escrever o seu nome completo, o cargo pleiteado, assinar e colocar dentro do envelope).
6.4.5. O candidato deverá conferir a documentação, pois, após o envio do envelope, não poderá haver substituição, complementação ou inclusão de documentos.
6.4.6. Não poderão conter, em um mesmo envelope, documentos de mais de um candidato. No caso dessa ocorrência, os documentos não serão considerados para a Prova de Títulos.

6.5. **Especificação da Prova de Títulos** – Essa Prova constará de título de Experiência Profissional e de Formação Profissional, com as seguintes especificações e condições:

6.5.1. **Título de Experiência Profissional** – tempo de serviço (público ou privado) relativo à experiência no exercício do cargo pleiteado. Será atribuído 1 (um) ponto por ano completo (365 dias), relativo ao tempo de serviço efetivamente trabalhado e devidamente comprovado, até o limite máximo de 5 (cinco) pontos.
6.5.1.1. O Título de Experiência deverá ser comprovado somente por meio de:
a) Certidão de Contagem de Tempo de Serviço, expedida pelo órgão público em que o candidato prestou serviço e assinada pela autoridade competente. A referida certidão poderá ser original ou cópia simples e legível.
b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): fotocópias legíveis das páginas relativas ao contrato de trabalho (incluindo a página seguinte, mesmo que esteja em branco, e páginas em que constam ressalvas ou informações sobre o contrato de trabalho) e das páginas em que consta a identificação do candidato. Se as cópias das citadas páginas da CTPS estiverem incompletas ou ilegíveis, serão desconsideradas no cômputo dos pontos.
c) Contrato de Prestação de Serviços (CPS), desde que tenha sido formalizado nos termos da lei, e expedido pelo órgão em que o candidato prestou o serviço, constando o cargo, o nome completo do candidato (prestador de serviço) e a data de início e de término da prestação de serviço. Além de enviar a cópia legível do contrato, o candidato deverá escrever numa folha à parte (e assiná-la) as seguintes informações sobre cada contrato: nome do contratante, nome do contratado, cargo objeto do contrato, período de vigência do contrato e se a prestação de serviços foi encerrada antes do término de vigência do contrato.
6.5.1.1.1. Somente serão consideradas para comprovação de título da experiência profissional do candidato: Certidão de Contagem de Tempo de Serviço, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e Contrato de Prestação de Serviços (CPS). **Não serão considerados outros documentos, tais como declaração e atestados.**
6.5.1.1.2. Se a certidão ou a cópia da CTPS e do CPS estiver rasurada, ilegível, danificada, sem assinatura da autoridade responsável pelo órgão emissor ou apresentar outro defeito que a invalide ou impeça a análise precisa, não será considerada no cômputo dos pontos.
6.5.1.1.3. Para fins de especificação da natureza do trabalho prestado ou esclarecimento sobre algum dado ou informação que constar da Certidão de Tempo de Serviço, na Carteira de Trabalho ou no contrato de Prestação de Serviço, o candidato poderá anexar

declaração. Esse documento, contudo, não substituirá os citados nas letras "a", "b" e "c" do subitem 6.5.1.1, pois será aceito apenas como documento complementar e deverá ser emitido pelo órgão em que o candidato prestou o serviço, assinado pela autoridade competente.

6.5.1.1.4. Em caso de apresentação de cópia dos documentos citados no subitem 6.5.1.1 (alíneas "a", "b" e "c"), o Setor de Recursos Humanos do Município de Mato Verde poderá solicitar, no ato da posse, a apresentação dos documentos originais para verificação da autenticidade das cópias.

6.5.1.2. Não serão considerados como experiência profissional: estágios, monitorias e trabalho voluntário.

6.5.1.3. É vedada a soma de tempo de serviço prestado, simultaneamente, em dois ou mais cargos.

6.5.1.4. O tempo de serviço prestado pelo candidato será contado, na Prova de Títulos, até, no máximo, a data de início das inscrições.

6.5.2. **Título de Formação Profissional** – no total máximo de 5 (cinco) pontos, para **Curso de Pós-Graduação, no cargo pleiteado, a saber: Especialização *Lato Sensu*: 2 pontos; Mestrado: 4 pontos; Doutorado: 5 pontos.** Para esse fim, observar-se-á o disposto no subitem 6.5.2.4 deste Edital. Os pontos **não** são cumulativos. O curso deverá ter carga horária mínima de 360 horas e estar integralmente concluído.

6.5.2.1. A comprovação de conclusão do curso deverá ser feita por meio de cópia legível de Certificado, Declaração ou Atestado. No caso de Pós-Graduação *stricto sensu* (Mestrado ou Doutorado), fica facultada a comprovação por meio de cópia legível da Ata de Defesa de Dissertação/Tese assinada por autoridade competente.

6.5.2.2. O documento comprobatório de conclusão do curso deverá estar devidamente assinado, constando a carga horária e data de realização do curso e, preferencialmente, o conteúdo programático. A Declaração ou Atestado deverá ser em papel timbrado da Instituição emitente.

6.5.2.3. Documentos relativos a cursos realizados no exterior somente serão considerados se estiverem traduzidos para o português por tradutor oficial e se atenderem à legislação nacional aplicável ao reconhecimento de cada curso.

6.5.2.4. Para a Prova de Títulos, o documento que comprove apenas a habilitação exigida (escolaridade mínima, conforme o Anexo I deste Edital) para o exercício do cargo pleiteado pelo candidato não será considerado como título. Conforme o caso, cabe ao candidato, na entrega dos títulos, comprovar que o documento não é a habilitação exigida pelo cargo pleiteado e, sim, documento comprobatório de título.

6.6. Em caso de **alteração do nome civil do candidato** (seja por retificação ou complementação), por motivo de casamento ou outro estado civil, o candidato deverá enviar, junto com os títulos, cópia do documento oficial que comprove a alteração.

6.7. A análise relativa à Prova de Títulos será feita à luz da documentação apresentada pelo candidato e de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

6.8. A Prefeitura Municipal de Mato Verde – MG poderá solicitar, no ato da posse, a apresentação dos documentos originais para verificação da autenticidade das cópias.

6.9. Fotocópias rasuradas e ilegíveis serão desconsideradas na Prova de Títulos.

6.10. Serão desconsiderados títulos enviados à Unimontes/Cotec por fax, internet ou outro meio que não seja o especificado no subitem 6.4.

6.11. Se houver entrega de títulos após o prazo estabelecido no subitem 6.4, eles serão desconsiderados na Prova de Títulos.

6.12. Os títulos entregues serão de propriedade Unimontes/Cotec, que lhes dará o destino que julgar conveniente, decorridos 6 (seis) anos da divulgação do resultado final do Concurso, conforme indicado pelo Conarq – Conselho Nacional de Arquivos.

6.13. A Unimontes/Cotec e o Município de Mato Verde – MG não se responsabilizarão por documentos originais que os candidatos, eventualmente, deixarem dentro do envelope.

6.14. Não deverão ser enviados documentos que não se refiram aos títulos estabelecidos no subitem 6.5 deste Edital.

VII- DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

7.1. A classificação final dos candidatos, por cargo, será em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos na Prova de Múltipla Escolha e, no caso de cargos de nível superior de escolaridade, dos pontos obtidos na Prova de Títulos.

7.2. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, terá preferência na classificação, conforme disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), o candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos na data de aplicação das Provas de Múltipla Escolha. Persistindo o empate ou não havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, será classificado, preferencial e sucessivamente, o candidato que:

a) obtiver maior pontuação na Prova de Múltipla Escolha de maior valor;
b) tiver idade maior.

VIII- DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

8.1. A divulgação dos resultados do concurso será feita no sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br, e no Município de Mato Verde, nas seguintes datas:

8.1.1. Resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição: dia 19/8/2016.
8.1.2. Resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição, após recursos: até o dia 2/9/2016.
8.1.3. Resultado do pedido de tratamento especial: dia 9/9/2016.
8.1.4. Resultado do pedido de tratamento especial, após recursos: dia 23/9/2016.
8.1.5. Resultado da inscrição na reserva de vagas (pessoas com deficiência): dia 9/9/2016.
8.1.6. Resultado da inscrição na reserva de vagas (pessoas com deficiência), após recursos: dia 23/9/2016.
8.1.7. Resultado da Prova de Múltipla Escolha, após recursos relativos ao Gabarito Oficial: dia 31/10/2016.
8.1.7.1. A pontuação obtida pelos candidatos na Prova de Múltipla Escolha resultará na classificação de candidatos que participarão da Prova de Títulos.
8.1.8. Lista de Participantes da Prova de Títulos: dia 31/10/2016.
8.1.9. Resultado da Prova de Títulos: dia 2/12/2016.
8.1.10. Resultado Final do Concurso Público: até o dia 22/12/2016. Nesse Resultado, constará a classificação dos candidatos, em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos na Prova de Múltipla Escolha e na Prova de Títulos.
8.1.11. Resultado Definitivo do Concurso Público, com a classificação definitiva dos candidatos após os recursos interpostos: até o dia 11/1/2017.

8.2. O Resultado Final e o Resultado Definitivo serão divulgados em duas listas. Na 1.ª lista (incluindo as pessoas com deficiência), os candidatos serão classificados por cargo e no limite de vagas, na ordem decrescente da soma dos pontos obtidos nas Provas de Múltipla Escolha e na Prova de Títulos. Na 2.ª lista de candidatos, constarão, especificamente, os nomes das pessoas com deficiência, conforme a ordem de classificação, por cargo.

8.3. Para os candidatos classificados além do limite de vagas, as listagens serão apresentadas em ordem decrescente da pontuação obtida, observando-se a classificação final.

8.4. Não serão divulgados nomes e pontos dos candidatos eliminados ou não classificados no Concurso Público. O Relatório Geral, com a situação e notas dos candidatos, poderá ser consultado pelos candidatos na sede do Município de Mato Verde ou através do extrato de notas, no sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br, após o dia 11/1/2017.

8.4.1. O Extrato de Notas permanecerá no sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br pelo período máximo de 30 dias.

8.5. Não haverá informação individual aos candidatos. Caberá a eles tomarem conhecimento do resultado deste Concurso Público nos locais indicados para divulgação. A responsabilidade pela busca de informações, bem como pelos prejuízos decorrentes do fato de não se terem informado, será exclusiva dos candidatos, e não da Unimontes/Cotec ou do Município de Mato Verde.

IX - DOS RECURSOS

9.1. A Unimontes/Cotec será responsável pela análise e resposta aos recursos interpostos.

9.2. Poderão ser interpostos recursos nas situações indicadas no subitem 9.5 deste Edital, pelo sítio eletrônico **www.cotec.unimontes.br**, nos prazos e horários indicados para cada caso. Para essa

finalidade, o Município de Mato Verde disponibilizará computador e atendente, no Posto de Atendimento. Será disponibilizado, também, computador na Recepção da Unimontes/Cotec.

9.2.1. Considerando a proposta e o cronograma do concurso unificado, bem como o alcance geográfico da internet e a disponibilidade de computadores no posto de inscrição, os recursos referentes a este concurso público não poderão ser enviados pelos Correios.

9.3. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter os dados que informem a identidade do reclamante, seu número de inscrição e cargo pleiteado.

9.4. Admitir-se-á, para cada candidato, desde que devidamente fundamentado, um único recurso relativo a cada caso previsto no subitem 9.5. Havendo mais de um recurso, de um mesmo candidato, será considerado e respondido apenas o 1.º recurso. Os demais recursos serão desconsiderados.

9.5. Caberá recurso, nos seguintes casos e prazos:

9.5.1. Contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, na ocorrência de eventuais erros na análise da documentação enviada: dias 22 a 26/8/2016, das 8h às 18h.

9.5.1.1. Até o dia 2/9/2016, a Cotec informará o resultado do recurso, no sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br.

9.5.2. Contra o indeferimento do pedido de tratamento especial, em caso de erro material: dias 12/9/2016 a 16/9/2016, das 8h às 18h.

9.5.2.1. Até o dia 23/9/2016, a Cotec informará o resultado dos recursos, no sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br.

9.5.3. Contra o indeferimento da Inscrição na Reserva de Vagas, em caso de erro material ou de análise: dias 12/9/2016 a 16/9/2016, das 8h às 18h.

9.5.3.1. Até o dia 23/9/2016, a Cotec informará o resultado dos recursos, no sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br.

9.5.4. Contra qualquer questão das Provas de Múltipla Escolha, na ocorrência de erros no enunciado das questões ou erros e omissões no gabarito: dias 11/10/2016 a 15/10/2016, das 8h às 18h.

9.5.4.1. Até o dia 31/10/2016, a Cotec informará o resultado do recurso, no sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br.

9.5.4.2. A decisão sobre os recursos interpostos poderá resultar em retificação no Gabarito Oficial. O Gabarito Oficial, após recursos, será divulgado pela Cotec, no referido endereço eletrônico, por período máximo de 30 (trinta) dias, para conhecimento dos candidatos. Não haverá informação individual aos candidatos.

9.5.5. Contra o resultado da Prova de Títulos, na ocorrência de eventuais erros na análise da documentação, dias 5/12/2016 a 9/12/2016, das 8h às 18h.

9.5.5.1. Até o dia 22/12/2016, a Cotec informará o resultado dos recursos, no sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br.

9.5.6. Contra o resultado final da classificação no Concurso, desde que esteja devidamente fundamentado, dias 26/12/2016 a 30/12/2016, das 8h às 18h.

9.5.6.1. Até o dia 11/1/2017, a Cotec informará o resultado dos recursos, no sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br.

9.6. Em quaisquer dos casos previstos no subitem 9.5, serão rejeitados os recursos que não estiverem devidamente fundamentados ou, ainda, aqueles a que se der entrada fora do prazo improrrogável previsto para cada caso.

9.7. A decisão sobre os recursos interpostos, previstos nos subitens 9.5.4 a 9.5.6, poderá resultar em retificação na ordem de classificação dos candidatos.

9.8. A divulgação do **Resultado Definitivo**, com a classificação final dos candidatos, será feita até o dia 11/1/2017, no sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br e na sede da Prefeitura Municipal de Mato Verde. No referido sítio eletrônico, o resultado será divulgado por período máximo de 30 (trinta) dias, para conhecimento dos candidatos. Não haverá informação individual aos candidatos.

9.9. Decairá do direito de impugnar este Edital o candidato que efetivar sua inscrição, aceitando, assim, todas as disposições nele contidas, observando-se, contudo, o disposto no subitem 9.11 deste Edital.

9.10. Fica facultado aos candidatos apresentarem sua(s) contestação(ões), devidamente fundamentadas, acerca das disposições deste Edital, por meio de requerimento, nos seguintes prazos: dias 4/7/2016 a 8/7/2016, das 8h às 18 h, pelo sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br.

9.10.1. A Unimontes/Cotec, após decisão da Prefeitura Municipal de Mato Verde, disponibilizará a resposta ao candidato no sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br, até o dia 18/7/2016.

9.11. Fica assegurada ao candidato a interposição de recursos sempre que algum ato praticado ao longo do concurso interferir em sua esfera jurídica.

X - DA NOMEAÇÃO E POSSE

10.1. O provimento dos cargos, nas vagas oferecidas neste Concurso Público, será feito por nomeação, respeitando-se sempre a ordem de classificação dos candidatos.

10.1.1. Caso não haja a nomeação e posse conjunta de todos os aprovados, a ordem de convocação dos candidatos portadores de deficiência, respeitando-se a ordem de classificação nas vagas reservadas, será da seguinte forma: a primeira vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será sempre 5.ª vaga; a segunda vaga será a 21.ª a terceira vaga será a 41.ª e, assim, sucessivamente, para que seja mantido o percentual de **5%** de reserva de vagas.

10.2. A convocação será feita por ofício, de acordo com o endereço indicado na ficha de inscrição.

10.3. A posse para o cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial, conforme indicação do Município de Mato Verde – MG, para verificação da aptidão física e mental do candidato para o exercício do cargo.

10.4. O candidato, quando convocado para posse, além de atender aos pré-requisitos exigidos para o cargo, deverá apresentar, obrigatoriamente, o original e xerox (legível e sem rasuras) dos seguintes documentos:

a) Carteira de Identidade.
b) Certidão de Nascimento ou Casamento.
c) Título Eleitoral e comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais.
d) Comprovante de estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
e) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.
f) Número de PIS/PASEP, se já inscrito, ou Declaração, de próprio punho, de que não é inscrito.
g) Atestado médico de sanidade física e mental necessária ao desempenho das funções inerentes ao cargo. O exame médico será realizado por médico da Prefeitura Municipal de Mato Verde – MG ou por médico credenciado pelo Município, que poderá, se julgar necessário, solicitar ao candidato exames complementares para verificar se o candidato está apto para o exercício do cargo.
h) Diploma ou Certificado de Escolaridade, conforme exigência do cargo, devidamente registrado no órgão competente.
i) Habilitação legal para exercício de profissão regulamentada, conforme o cargo pretendido, inclusive com registro no respectivo Conselho, se for o caso.
j) Declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, para fins de verificação da acumulação de cargos, conforme dispõe o Artigo 37, Incisos XVI e XVII da Constituição Federal e Emendas Constitucionais. Ressalta-se que, se o candidato empossando for ocupante de cargo público inacumulável, deverá apresentar o comprovante do pedido de exoneração desse cargo no ato da posse.
k) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio.
l) Outros documentos referidos no Estatuto ou no Plano de Carreira, Cargos e Salários, se for necessário e informado pelo Município.
m) 2 fotos 3x4, recentes.

10.5. A lotação do servidor empossado será determinada pelo Prefeito Municipal, e observar-se-á, para esse fim, a ordem de classificação neste Concurso Público.

10.6. No prazo de validade do Concurso Público, se ocorrer o acréscimo de número de vagas em algum dos cargos ofertados, deverá ser feito o aproveitamento de candidatos aprovados (candidatos classificados além do limite de vagas), obedecida a ordem de classificação neste Concurso Público.

10.6.1. Caso ocorra o acréscimo das vagas após a publicação deste Edital e durante o prazo de validade do Concurso Público, do total das vagas acrescidas será feita a reserva de vagas para o aproveitamento de pessoas com deficiência, observada a ordem de classificação

desses mesmos candidatos, na proporção indicada no subitem 3.2 deste Edital, desde que atendidas as condições de compatibilidade para o exercício do cargo.

XI - DAS NORMAS DISCIPLINARES

11.1. A Cotec – Comissão Técnica de Concursos da Unimontes – terá amplos poderes para orientação, realização e fiscalização das Provas do Concurso Público, bem como quanto à análise da documentação relativa à Prova de Títulos.
11.2. Somente poderão adentrar nos locais onde serão aplicadas as provas pessoas devidamente autorizadas pela Unimontes/Cotec.
11.3. Todas as informações referentes a este Concurso Público serão prestadas pela Unimontes/Cotec, realizadora do Concurso Público, podendo ser obtidas no sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br ou por meio do telefone (38) 3229-8080.
11.4. O candidato que, comprovadamente, usar de fraude ou para ela concorrer, atentar contra a disciplina ou desacatar a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar ou fiscalizar a aplicação das provas será excluído do Concurso Público e estará sujeito a outras penalidades legais, garantindo, ao candidato, o direito ao contraditório e à ampla defesa.
11.5. Incorrerá em Processo Administrativo, para fins de demissão do Serviço Público, em qualquer época, o candidato que houver realizado o Concurso Público usando documento ou informações falsas ou outros meios ilícitos, devidamente comprovados.

XII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A Unimontes/Cotec será responsável pela elaboração e aplicação das Provas de Múltipla Escolha, pela Prova de Títulos, pelo processamento da classificação final dos candidatos e pelo fornecimento de informações referentes a este Concurso Público.
12.2. Durante a aplicação e correção das Provas de Múltipla Escolha, se ficar constatado, em qualquer questão, erro de elaboração que prejudique a resposta, conforme o Gabarito Oficial, a Unimontes/Cotec poderá anular a questão e, nesse caso, divulgará sua decisão no sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br.
12.3. As publicações referentes aos resultados do Concurso Público, objeto deste Edital, serão feitas na sede do Município de Mato Verde e divulgadas no sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br.
12.4. Não haverá justificativa para o não cumprimento, pelo candidato, dos prazos determinados neste Edital.
12.5. Serão de propriedade da Unimontes/Cotec, sob guarda permanente e conforme indicações estabelecidas pelo Conarq, os documentos do Concurso Público (editais, resultados do Concurso, recursos, Folhas de Respostas das Provas de Múltipla Escolha, laudos médicos para fins de reserva de vaga, exemplar único de Provas). Outros documentos como títulos, atestados médicos e aqueles referentes à pré-inscrição/pedido de isenção da taxa ficarão guardados pelo prazo de 6 anos. Os cadernos de provas de Múltipla Escolha deixados pelos candidatos serão guardados por 120 dias.
12.6. O prazo de validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.
12.7. A aprovação neste Concurso Público gera direito à nomeação, no limite de vagas já previstas para provimento, dentro do prazo de validade do Concurso e na forma da lei, obedecendo-se rigorosamente à ordem de classificação final dos candidatos.
12.8. Em hipótese alguma, será concedida cópia ou vista de Provas, ressalvada a possibilidade de vista da Folha de Respostas, para fins de recursos, se necessário, mediante requerimento do candidato, protocolizado na recepção da Unimontes/Cotec.
12.9. O Município de Mato Verde e a Unimontes/Cotec não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
12.10. São de inteira responsabilidade do candidato as declarações incompletas, erradas ou desatualizadas do seu endereço, as quais venham a dificultar quaisquer comunicações necessárias (inclusive convocação) sobre o Concurso Público.
12.11. O candidato classificado no Concurso Público deverá, durante o prazo de validade do Concurso, manter atualizado o seu endereço residencial junto ao Setor de Pessoal do Município de Mato Verde. Não caberá ao candidato classificado qualquer reclamação, caso não seja possível a sua convocação por falta de atualização do endereço residencial.

12.12. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, as disposições e instruções contidas na Folha de Respostas e nas Provas, bem como nos Editais Complementares e Retificações do Edital.
12.13. A Unimontes/Cotec e o Município de Mato Verde não fornecerão declarações de classificação e/ou de aprovação neste Concurso Público.
12.14. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Técnica de Concursos da Unimontes – Cotec –, ouvido, se necessário, o Município de Mato Verde.
12.15. Caberá ao Prefeito do Município de Mato Verde a homologação do resultado deste Concurso Público no prazo da legislação municipal pertinente.
12.16. Este Edital, na sua íntegra, será publicado na Sede do Município de Mato Verde e no Posto de Inscrições. Será divulgado no sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br, dele dando-se notícia, através do seu Extrato, em órgão de publicação oficial de imprensa e em jornal de ampla circulação no Estado de Minas Gerais.

Mato Verde – MG, 30 de junho de 2016.

Generino de Sales Pinto
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE MATO VERDE
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2016 – ANEXO I
ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS DO CONCURSO

- TOTAIS: Total das vagas oferecidas no Concurso Público.
- GERAIS: Vagas de ampla concorrência.
- RESERVA PD*: Vaga destinada à pessoa com deficiência (subitem 3.2 do Edital).

LEI(S) DE CRIAÇÃO DO CARGO	CÓDIGO DE INSCRIÇÃO	CARGO	VAGAS DO CONCURSO			ESCOLARIDADE MÍNIMA E OUTRAS EXIGÊNCIAS DO CARGO**	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO (R$)	TAXA DE INSCRIÇÃO (R$)
			TOTAIS	GERAIS	RESERVA PD* (5%)				
001/2008	1	Auxiliar de Serviços Gerais	05	04	01	Ensino Elementar.	40h	880,00	55,00
001/2008	2	Cantineira	02	02	–	Ensino Elementar.	40h	880,00	55,00
001/2008	3	Condutor de Veículos Leves	03	03	–	Ensino Elementar. Carteira de Habilitação “B”.	40h	1.000,00	55,00
001/2008	4	Encarregado de Serviços Gerais	02	02	–	Ensino Elementar.	40h	900,00	55,00
001/2008	5	Gari	20	19	01	Ensino Elementar.	40h	880,00	55,00
001/2008	6	Guarda	05	04	01	Ensino Elementar.	40h	880,00	55,00
001/2008	7	Jardineiro	03	03	–	Ensino Elementar.	40h	880,00	55,00
001/2008	8	Operador de Máquinas Pesadas	01	01	–	Ensino Elementar.	40h	1.000,00	55,00
001/2008	9	Pedreiro	02	02	–	Ensino Elementar.	40h	1.100,00	61,00
001/2008	10	Servente de Pedreiro	02	02	–	Ensino Elementar.	40h	880,00	55,00
002/2014 001/2008	11	Assistente Educacional (Monitor de Creche)	07	06	01	Ensino Fundamental Completo.	40h	985,00	55,00
001/2008	12	Auxiliar de Arrecadação	01	01	–	Ensino Fundamental.	40h	900,00	55,00
001/2008	13	Auxiliar de Gabinete Odontológico	02	02	–	Ensino Fundamental Completo.	40h	880,00	55,00
001/2008	14	Contínuo	01	01	–	Ensino Fundamental.	40h	880,00	55,00

MUNICÍPIO DE MATO VERDE
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2016 – ANEXO I
ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

LEI(S) DE CRIAÇÃO DO CARGO	CÓDIGO DE INSCRIÇÃO	CARGO	VAGAS DO CONCURSO			ESCOLARIDADE MÍNIMA E OUTRAS EXIGÊNCIAS DO CARGO**	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO (R$)	TAXA DE INSCRIÇÃO (R$)
			TOTAIS	GERAIS	RESERVA PD* (5%)				
001/2008	15	Digitador	04	04	–	Ensino Fundamental e conhecimentos de Informática.	40h	880,00	55,00
001/2008	16	Fiscal de Tributos	01	01	–	Ensino Fundamental.	40h	880,00	55,00
001/2008	17	Técnico em Arrecadação Tributária	01	01	–	Ensino Fundamental.	40h	1.000,00	55,00
001/2008	18	Auxiliar de Contabilidade	01	01	–	Ensino Médio.	40h	900,00	55,00
096/2015	19	Técnico de Enfermagem	05	04	01	Curso Técnico e registro no COREN.	40h	880,00	55,00
096/2015	20	Técnico em Higiene Bucal	04	04	–	Curso Técnico registro no Conselho de Classe.	40h	880,00	55,00
001/2008	21	Assistente Social na Área da Assistência Social	02	02	–	Curso Superior em Serviço Social e registro no Conselho de Classe.	30h	1.734,00	95,00
001/2008	22	Assistente Social na Área da Saúde	01	01	–	Curso Superior em Serviço Social e registro no Conselho de Classe.	20h	1.734,00	95,00
096/2015	23	Contador	01	01	–	Curso Superior Completo e registro no Conselho de Classe.	40	2.500,00	138,00
096/2015	24	Educador Físico	02	02	–	Curso Superior Completo (Bacharelado) e registro no Conselho de Classe.	24h	1.196,69	66,00
004/2009	25	Engenheiro Civil	01	01	–	Curso Superior Completo e registro no Conselho de Classe.	40h	2.400,00	132,00

MUNICÍPIO DE MATO VERDE
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2016 – ANEXO I
ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

LEI(S) DE CRIAÇÃO DO CARGO	CÓDIGO DE INSCRIÇÃO	CARGO	VAGAS DO CONCURSO			ESCOLARIDADE MÍNIMA E OUTRAS EXIGÊNCIAS DO CARGO**	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO (R$)	TAXA DE INSCRIÇÃO (R$)
			TOTAIS	GERAIS	RESERVA PD* (5%)				
002/2014	26	Especialista da Educação	02	02	–	Graduação plena em Pedagogia, com habilitação em Orientação Educacional, Supervisão Escolar, ou licenciatura plena em qualquer área do conhecimento com especialização em Orientação Educacional ou Supervisão Escolar. Experiência docente mínima de seis meses adquirida em qualquer nível ou sistema de ensino, público ou privado.	24h	1.438,32	79,00
096/2015	27	Nutricionista	01	01	–	Superior em Nutrição. Registro no Conselho de Classe.	20h	1.734,00	95,00
001/2008	28	Odontólogo	03	03	–	Superior em Odontologia. Registro no Conselho de Classe.	20h	2.200,00	121,00
001/2008	29	Técnico de Nível Superior Enfermeiro	06	05	01	Superior em Enfermagem. Registro no Conselho de Classe.	20h	2.400,00	132,00
096/2015	30	Técnico de Nível Superior em Farmácia	01	01	–	Superior em Farmácia. Registro no Conselho de Classe.	40h	2.400,00	132,00
096/2015	31	Técnico de Nível Superior em Fonoaudiologia	01	01	–	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho de Classe.	40h	1.734,00	95,00
096/2015	32	Técnico de Nível Superior em Fisioterapia	02	02	–	Superior em Fisioterapia. Registro no Conselho de Classe.	20h	2.108,00	116,00
096/2015	33	Técnico de Nível Superior em Psicologia	01	01	–	Superior em Psicologia. Registro no Conselho de Classe.	40h	1.734,00	95,00

MUNICÍPIO DE MATO VERDE
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2016 – ANEXO I
ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

VAGAS OFERTADAS	96	90	06*
TOTAL		96	

*** Vagas reservadas para pessoas com deficiência, conforme especificado no subitem 3.2 do Edital.**
**** A escolaridade e outras exigências para o exercício do cargo, inclusive as citadas no subitem 2.1 do Edital, deverão ser comprovadas por ocasião da posse.**

Mato Verde – MG, 30 de junho de 2016.

Generino de Sales Pinto
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE MATO VERDE – MG

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2016 – ANEXO II
ESPECIFICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

CARGO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	HORÁRIO DAS PROVAS*
• Auxiliar de Serviços Gerais • Cantineira • Condutor de Veículos Leves • Encarregado de Serviços Gerais • Gari • Guarda • Jardineiro • Operador de Máquinas Pesadas • Pedreiro • Servente de Pedreiro	Ensino Elementar	Língua Portuguesa	15	4,2	100	7:30 às 10:30
		Matemática	10	3,7		
• Assistente Educacional (Monitor de Creche) • Auxiliar de Arrecadação • Auxiliar de Gabinete Odontológico • Continuo • Digitador • Fiscal de Tributos • Técnico em Arrecadação Tributária	Ensino Fundamental Completo	Língua Portuguesa	15	4,2	100	7:30 às 10:30
		Matemática	10	3,7		
• Auxiliar de Contabilidade	Ensino Médio Completo	Língua Portuguesa	15	4,2	100	12:30 às 15:30
		Matemática	10	3,7		
• Técnico de Enfermagem • Técnico em Higiene Bucal	Curso Técnico Específico, conforme o Anexo I do Edital.	Conhecimentos Específicos	15	4,2	100	7:30 às 10:30
		Língua Portuguesa	10	3,7		

MUNICÍPIO DE MATO VERDE – MG

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2016 – ANEXO II
ESPECIFICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

CARGO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	HORÁRIO DAS PROVAS*
• Assistente Social na Área da Assistência Social • Assistente Social na Área da Saúde • Contador • Educador Físico • Engenheiro Civil • Especialista da Educação • Nutricionista • Odontólogo • Técnico de Nível Superior Enfermeiro • Técnico de Nível Superior em Farmácia • Técnico de Nível Superior em Fisioterapia • Técnico de Nível Superior em Fonoaudiologia • Técnico de Nível Superior em Psicologia	Curso Superior Específico, conforme o Anexo I do Edital.	Conhecimentos Específicos	15	4,2	100	12:30 às 15:30
		Língua Portuguesa	10	3,7		

* Poderá ocorrer alteração do horário de Provas, conforme previsto nos subitens 5.6.3.1 e 5.6.3.2 do Edital.

Mato Verde – MG, 30 junho de 2016.

Generino de Sales Pinto
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE MATO VERDE – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2016 – Anexo III
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
Atribuições conforme Leis 15/2001, 001/2008, 004/2009, 002/2014, 096/2015.

- **Assistente Educacional (Monitor de Creche)**

Apoiar o educador nas ações de cuidar e educar, procurando se espelhar em sua maneira de agir, falar e gesticular; auxiliar as crianças na higiene pessoal, sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela coordenação da creche; colaborar com o educador na hora do repouso, organizando os colchonetes, lençóis, travesseiros e fronhas, para maior conforto das crianças; responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais após o horário de saída da creche, zelando pela sua segurança e bem-estar; fazer a limpeza e desinfecção dos brinquedos e demais equipamentos de recreação; oferecer e/ou administrar alimentação as crianças nos horários pré-estabelecidos, de acordo com o cardápio estipulado por faixa etária; cuidar da higienização das crianças visando à saúde e bem estar; estimular a participação das crianças nas atividades de grupo como jogos e brincadeiras, visando o desenvolvimento das mesmas; fazer anotações nas agendas das crianças relatando os acontecimentos do dia para manter as mães informadas; auxiliar nas atividades pedagógicas de acordo com a orientação da professora; zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças e da creche; executar atividades correlatas.

- **Assistente Social na Área da Assistência Social**

Proceder à revisão do BPC, atendimento e orientação sobre aposentadoria, requerimento de passe livre para deficiente junto ao Ministério do Transporte; elaborar projetos voltados à pessoa idosa, bem como tomar medidas em relação aos casos de descumprimento do Estatuto do Idoso no Município; elaborar projetos para crianças e para osadolescentes, bem como tomar medidas em relação ao descumprimento ao Estatuto da criança e do adolescente; manter os conselhos de Diretor; capacitar o Conselho Tutelar – ação conjunta com a Secretaria de Assistência Social; preparar o Município para gestão básica do SUAS; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

- **Assistente Social na Área da Saúde**

Acompanhamento social no tratamento da saúde; estimular o usuário a participar do seu tratamento de saúde; discutir com os demais membros de saúde sobre a problemática do paciente, interpretando a situação social do mesmo; informar e discutir com os usuários acerca dos direito sociais, mobilizando-os ao exercício da cidadania; elaborar relatórios sociais e pareceres sobre matérias específicas do Serviço Social; participar de reuniões técnicas da equipe interdisciplinar; discutir com os familiares sobre a necessidade de apoio na recuperação e prevenção da saúde do paciente; intervir junto aos fenômenos socioculturais e econômicos, que reduzem a eficácia dos programas de prestação de serviços no setor, que seja a promoção, a proteção e ou a recuperação da saúde; prestar assessoria técnica na elaboração de planos, programas e projetos junto à Direção, às chefias, às equipes multiprofissionais, às instituições e à população usuária.

- **Auxiliar de Arrecadação**

Proceder ao lançamento dos impostos e taxas; cumprir os despachos do prefeito, com relação correlação as transferências e a baixa de lançamento; executar os serviços de arrecadação; dar instruções aos ficais encarregados da execução de leis e regulamentos da fazenda, controlando seu cumprimento; depositar em estabelecimento de crédito, indicado pelo prefeito, as importâncias recolhidas aos cofres municipais; inspecionar aos serviços de lançamentos levando ao conhecimento do prefeito as irregularidades encontradas; informar os pedidos de transferências e baixas de lançamentos; promover a cobrança de impostos e taxas e outros emolumentos devidos; examinar as reclamações sobre impostos; bem como sobre o seu lançamento; verificar as folhas de pagamentos e qualquer processo referentes a despesas, bem como os documentos que os instruírem, representando ao prefeito sobre as dúvidas e irregularidades encontradas; não efetuar pagamento senão aos próprios credores, ou aos seus legítimos representantes; sugerir ao prefeito a aplicação de penalidades ao pessoal de serviço a seu cargo; expedir as certidões de quitações (ao pessoal) de impostos e taxas que forem requeridas; além disso, o chefe de serviço de fazenda é responsável por qualquer falta, alcance o desfalque que se apurar nos cofres, seja qual for o motivo, como pagamentos indevidos, erro de lançamento ou de cálculo, falta ou insuficiência da parte, aceitação dos documentos falsos ou não revestidos de formalidades legais, bem como por pagamento efetuado sem autorização do Prefeito; executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

- **Auxiliar de Contabilidade**

Auxiliar nos serviços de contabilidade; organizar e efetuar a classificação contábil e ou arquivamento dos documentos; conciliar contas e preencher guias de recolhimento; recolher e distribuir correspondências,

auxiliar na execução de serviços administrativos; carimbar, protocolar e colher assinatura; auxiliar no atendimento ao público prestando informações de caráter geral, pessoalmente ou por telefone; realizar serviços de digitação e conferência; serviços de xerox; atender a chamadas telefônicas, anotando e enviando recados; obter ou fornecer informações; digitar textos, documentos, tabelas, bem como conferi-los; arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa; autuar documentos e preencher fichas de registros para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou superiores competentes; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

- **Auxiliar de Gabinete Odontológico**

Organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras e preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamento odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; realizar em equipe levantamento e necessidades em saúde bucal; executar outras atribuições afins.

- **Auxiliar de Serviços Gerais**

Executar atividades de limpeza e arrumação de locais de trabalho e instalações, mantendo limpos os equipamentos, materiais e máquinas da autarquia de acordo com a necessidade, realizar trabalhos de natureza manual ou braçal na área em que estiver lotado, controlar estoque de material utilizado no trabalho, efetuando a solicitação de reposição ao departamento competente, quando necessário; zelar pelo cumprimento das tarefas designadas pela chefia imediata em conformidade com o local de trabalho a que está lotado; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

- **Cantineira**

Preparar alimentos para serem servidos no café da manhã, almoço, café da tarde e jantar, conforme orientações recebidas; servir os alimentos preparados em horário e local pré-determinados; proceder a limpeza geral da cozinha e dos utensílios utilizados no preparo dos alimentos, utilizando-se de técnicas específicas; controlar o estoque de material utilizados na cozinha, solicitando a devida reposição, quando necessário; executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

- **Condutor de Veículos Leves**

Atribuições: dirigir veículos leves, efetuando transportes de servidores, alunos e materiais do Município, observando as normas de segurança no trânsito; verificar as condições do veículo antes da sua utilização, conferindo combustível, nível de óleo e outros aspectos correlatos; zelar pelo funcionamento, abastecimento, limpeza e conservação do veículo, providenciado serviços especializados quando necessário; recolher o veículo após o serviço, estacionando-o em local a estabelecido; executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

- **Contador**

Elaborar e controlar balancetes, emitir relatórios periódicos com os dados contábeis da instituição; Controlar e orientar o processamento de contas a pagar e a receber; Orientar os serviços de apropriação, de apuração e de rateio de custos; Coordenar o inventário físico dos bens patrimoniais e emitir relatórios; Assessorar o município no acompanhamento e na supervisão dos sistemas contábeis, financeiro, orçamentário e patrimonial; pesquisar legislação pertinente a área de atuação; realizar demais atividades inerentes ao cargo.

- **Continuo**

Datilografar, digitar ofícios, cartas, memorandos, quadros demonstrativos e outros documentos, para atender a rotina administrativa; arquivar fichas, boletins, correspondências e outros documentos administrativos, classificando-os conforme critérios pré-estabelecidos, para possibilitar um controle sistemático dos mesmos; providenciar materiais de expediente, observando especificações, contidas na requisição, para manter o nível do material necessário ao setor de trabalho; atender pessoas e chamadas

telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações, executar outras tarefas correlatas.

- **Digitador**

Elaborar documentos diversos e executar trabalhos de datilografia ou digitação; elaborar textos oficiais, tais como ofícios, memorandos, etc., executando, ainda, os trabalhos de datilografia ou digitação dos mesmos; zelar pelos equipamentos do seu profissional, solicitando reparos e reposição; solicitar, em tempo hábil, os materiais necessários à execução do seu trabalho; cooperar apoiando o trabalho do agente administrativo; executar trabalhos de reprodução datilógrafas ou computadorizadas de documentos porventura solicitados.

- **Educador Físico**

Atribuições: Estimular e desenvolver o potencial criativo de crianças,adolescentes e idosos, aplicando técnicas esportivas e de lazer, diversas, desenvolver atividades de dança, judô e capoeira. Participar de equipes multidisciplinares, auxiliando no tratamento de pessoas com problemas físicos ou psíquicos;Executar, organizar e supervisionar programas de atividade física para pessoas e grupos; Condicionar fisicamente crianças, adolescentes, adultos e idosos; Avaliar o resultado do tratamento por meio de testes e questionários de qualidade de vida; Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

- **Encarregado de Serviços Gerais**

Executar atividades de limpeza e arrumação de locais de trabalho, sanitários e vestuários, zelando pela conservação do piso, móveis, utensílios, área externa e pequenos reparos em geral;executar serviços de copa, preparando e servindo café e correlatos, conforme determinações da chefia imediata; controlar o estoque de material utilizado no trabalho, efetuando a solicitação de reposição ao departamento competente, quando necessário; zelar pelo cumprimento das tarefas designadas pela chefia imediata, em conformidade com o local de trabalho em que está lotado; executar serviço braçal em abertura, fechamento e escoramento de salas, prédios, auxiliar o pedreiro em edificações tanto predial quanto de infraestrutura; capina e recolhimento de entulhos, serviços de manutenção de estradas, praças, jardins e logradouros públicos; carregar e descarregar caminhão; recomposição de vias públicas e passeios; construir e ou reparar cercas protetoras; lavar máquinas, veículos e peças; lavar por completo, enxaguar, pulverizar e lubrificar veículos e máquinas; limpar o interior dos veículos, temperar os produtos químicos para lavagem, zelar pela guarda e conservação das ferramentas e materiais peculiares ao trabalho; manter sempre limpo o local de trabalho; lavar externamente o motor e peças avulsas; desinfetar veículos utilizados no transporte de doentes ou de lixo; abastecer os veículos de água no radiador e na bateria, e de óleo diversos; proteger com graxa os cabos de baterias; efetuar a carga, transporte e descarga de materiais utilizando as mãos ou carrinhos de mão e ferramentas manuais, nos diversos órgãos da municipalidade; escavar valas e fossa extraindo terra, pedras e outros utilizando pás, picaretas e outras ferramentas manuais, preparar, carregar, quebrar e espalhar asfalto em vias públicas; preparar terrenos para colocação pisos em geral; auxiliar nos serviços de demolição; aplicar inseticida ou, por outro processo, evitar ou erradicar pragas e moléstias; efetuar entregas e outros mandados quando solicitado; participar de mutirões nas atividades no interesse da coletividade; ajudar os mecânicos da prefeitura municipal em pequenos serviços de oficina; executar serviços de apreensão de animais abandonados em vias públicas; ajudar nos serviços de limpezas nas dependências de diversos órgãos municipais; responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, utensílios e materiais colocados a sua disposição; ajudar nos serviços de patrolamento como ajudante de máquina e equipamento; ajudar nos serviços de aração de terra de trator agrícola; executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

- **Engenheiro Civil**

Executar tarefas diversas, de natureza repetitiva, envolvendo trabalhos de obras e/ou operacionais, como ajudante de pedreiros, carpinteiros, bombeiros, operadores e outros técnicos, referente à construção, ampliação, operação e manutenção dos sistemas de água e esgoto, tais como abertura e recolhimento de valas, carregamento de tubos e materiais diversos, preparo e colocação de argamassa e concretos, carregamento de tanques de produtos químicos e preparo das respectivas soluções; manutenção de água e esgoto dos prédios e dos aparelhos utilizados nos serviços; limpeza e conservação dos prédios, áreas e jardins; executar outras tarefas correlatas; elaborar e supervisionar as obras municipais.

- **Especialista da Educação**

Coordenar o planejamento e a implantação do projeto pedagógico na escola, tendo em vista as diretrizes definidas no plano de desenvolvimento da escola; participar da elaboração do plano de desenvolvimento da escola; delinear, com os professores, o projeto pedagógico da escola, explicitando seus componentes de acordo com a realidade da escola; coordenar a elaboração do currículo pleno da escola, envolvendo a comunidade escolar; assessorar os professores na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos mais adequados ao alcance dos objetivos curriculares; promover o desenvolvimento curricular, redefinindo, conforme as necessidades, os métodos e materiais de ensino; participar da elaboração do calendário escolar; articular os docentes de cada área para o desenvolvimento do trabalho técnico-pedagógico da escola, definindo suas atribuições específicas; identificar as manifestações culturais, características da região e incluí-las no desenvolvimento do trabalho da escola; coordenar o programa de capacitação do pessoal da escola; estimular a vivência da prática democrática dentro da escola; efetuar o levantamento da necessidade de treinamento e capacitação dos docentes na escola; manter intercâmbio com instituições educacionais e/ou pessoas visando à sua participação nas atividades de capacitação da escola; analisar os resultados obtidos com as atividades de capacitação docente, na melhoria do processo de ensino e de aprendizagem; realizar a orientação dos alunos, articulando o envolvimento da família no processo educativo; identificar, junto com os professores, as dificuldades de aprendizagem dos alunos; orientar os professores sobre as estratégias mediante as quais as dificuldades identificadas possam ser trabalhadas, em nível pedagógico; encaminhar a instituições especializadas os alunos com dificuldades que necessitam um atendimento terapêutico; promover a integração do aluno no mundo do trabalho, através da informação profissional e da discussão dequestões relativas aos interesses profissionais dos alunos e à configuração do trabalho na realidade social; envolver a família no planejamento e desenvolvimento das ações nas escolas; proceder, com auxílio dos professores, ao levantamento das características socioeconômicas e de linguística do aluno e sua família; utilizar os resultados do levantamento como diretriz para as diversas atividades de planejamento do trabalho escolar; orientar alunos, supervisionando, acompanhando e organizando entrada/saída, recreio e outras atividades, para o bom funcionamento da Escola; analisar com a família os resultados do aproveitamento do aluno, orientando-o, se necessário, para a obtenção de melhores resultados; desenvolver junto ao educando, crianças que, são um trabalho de adaptação dos mesmos no ambiente escolar; desenvolver nos educandos, atitudes de otimismo e admiração com o mundo que os cerca; propiciar atividades que favoreça a socialização, a confiança em si e nos outros, a iniciativa e a criatividade dos educandos; deve dirigir as vistas dos educandos para os horizontes do mundo, para que descubram, com encanto, o próximo, em movimento de distanciamento dos dois centros que são o lar e a escola; habituá-los a viver e a conviver no ambiente escolar para que no mesmo se ajustem e melhor revejam suas potencialidades, a fim de melhor serem atendidos e orientados; observar os educandos quanto às suas peculiaridades de comportamento e temperamento, com a cooperação dos professores; cuidados que fazem necessários como a educação sexual e a formação moral, pois existe o advento da crise pubertária e o despertar do espírito crítico.

- **Fiscal de Tributos**

Controlar e fiscalizar o cumprimento das obrigações tributáriasdos contribuintes – inclusive as de natureza assessoriais e de formalidades legais exigíveis – e da realização da receita municipal e formalização da exigência de créditos tributários; executar vistorias iniciais e informar em processos administrativos relativos à localização e ao funcionamento, bem como as alterações cadastrais do interesse da Fazenda Municipal, dos estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e similares; orientar sobre a aplicação de leis, regulamentos e de atos administrativos de natureza tributária, promover o lançamento dos tributos apurados em levantamentos e revisões fiscais; apreender notas, faturas, guias e livros de escrituração e de documentos fiscais em situação irregular, lavrando o competente termo, pesquisar e coletar dados nas repartições, apreender aparelhos e máquinas autenticadoras em situação irregular, ou que apresentem sinais de fraude; autuar empresas, comerciantes, profissionais liberais e autônomos em situação irregular; propor casacão de alvará de licença e funcionamento de contribuintes que, reiteradamente, deixam perante a Secretaria de finanças do Município; prestar informações em processos de certidão e efetuar consulta administrativa da natureza; fixar e revisar lançamento por estimativa; efetuar estudo, pesquisas, e pareceres de caráter tributário; efetuar estudos e pesquisas para aperfeiçoamento de métodos e processo de arrecadação e fiscalização; autenticar livros, documentos fiscais e vistos em alvarás de localização e funcionamento; assessorar e assistir autoridades superiores

para o desenvolvimento econômico do Município; interpretar e aplicar a legislação tributária; propor alteração na legislação tributária, com vistas ao aprimoramento da arrecadação, fiscalização e simplificação das exigências legais; executar as tarefas que lhe forem confiadas por seus superiores hierárquicos; executar outras atribuições afins que lhes forematribuídas.

- **Gari**

Executar sob supervisão, tarefas manuais simples que necessitem de esforço físico, relacionadas aos serviços de limpeza de logradouros e bens públicos; varrer ruas e outros logradouros públicos; fazer coleta de lixo da municipalidade; coletar lixo nos depósitos, recolhendo-os para incinerá-los ou despejá-los em local apropriado; raspar, lavar e lubrificar as caçambas de lixo; executar serviços de limpeza nas dependências municipais; pintar meios fios, troncos de árvores e outros; conservar as áreas ajardinadas, irrigando, removendo folhagens secas e outros detritos dos canteiros, capinando, cortando e arrancando ervas daninhas; limpar escadas, pisos e passarelas; ajudar nos serviços de recolhimento, higiene, alimentação e outros dos mendigos municipais; ajudar no plantio de árvores, plantas e gramas; participar de mutirões; participar de reuniões e grupos de trabalho; executar outras tarefas que lhe forem atribuídas.

- **Guarda**

Executar a vigilância de instalações, equipamentos, materiais e pessoas, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências e áreas delimitadas, para evitar roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; executar ronda noturna nos prédios, garagens, depósitos e outros, assim como nas cercanias dos mesmos, observando o trânsito de veículos e pessoas, atitudes suspeitas e concentrações, orientando e fornecendo informações; executar serviços de vigilância nas unidades de preservação da prefeitura; identificar e esclarecer a razão da presença de qualquer pessoa na área de serviço, detendo ou impedindo sua permanência, quando não houver justificativa para o fato; verificar se as janelas, as portas, os portões e as outras vias de acesso dos estabelecimentos estão fechados corretamente, e se as luzes, torneiras e outros estão desligados; responsabiliza-se pela guarda das chaves das dependências; auxiliar nos serviços de manutenção e limpeza dos estabelecimentos públicos; prender em flagrante todo aquele que for encontrado na pratica de algum crime e encaminhá-lo a local determinado com as testemunhas e as vítimas; dar proteção aos servidores, cumprir e fazer cumprir as medidas de prevenção contra incêndio, bem como realizar as ações preliminares de combate e o isolamento do local; dar conhecimento imediato aos superiores hierárquicos de toda e qualquer anormalidade constatada na sua área de atuação; relatar ao sucessor as normalidades ocorridas; executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

- **Jardineiro**

Preparar terreno e canteiros para o plantio de mudas e plantas em geral, conforme técnicas específicas; Proceder à limpeza e manutenção de canteiros e viveiros, efetuando a capina dos mesmos; realizar a adubação, irrigação e poda de plantas diversas, conforme orientação da chefia imediata; preparar mudadas para o plantio, visando ao reflorestamento e arborização do município; executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

- **Nutricionista**

Elaborar informes técnico-científicos; gerenciar projetos de desenvolvimento de produtos alimentícios; dar assistência e treinamento especializado em alimentação e nutrição; controlar a qualidade de gêneros e produtos alimentícios; atuar em marketing na área de alimentação e nutrição; realizar estudos e trabalhos experimentais em alimentação e nutrição; prescrever suplementos nutricionais, necessários à complementação da dieta; solicitar exames laboratoriais necessários ao acompanhamento dietoterápico; participar em inspeções sanitárias relativas a alimentos; realizar análises relativas ao processamento de produtos alimentícios industrializados; participar em projetos de equipamentos e utensílios na área de alimentação e nutrição; elaborar cardápios variados para as unidades escolares; acompanhar o preparo dos cardápios nas unidades escolares; receber e fiscalizar as matérias primas destinadas ao preparo da merenda escolar; comparecer nas unidades escolares para fiscalizar e orientar o preparo dos cardápios; ministrar palestras e orientações sobre nutrição alimentar sadia nas unidades escolares, nos bairros e nas comunidades do Município.

- **Odontólogo**

Prevenir, diagnosticar e tratar as enfermidades e afecções dos dentes e da boca de munícipes; ministrar diversas formas de tratamento cirúrgico, medicamentos e de outra natureza para as doenças e afecções dos dentes e da boca de munícipes; elaborar e aplicar medida de caráter público, para diagnosticar e melhorar as condições de higiene dentária e bucal das pessoas que procuram pelo atendimento nas unidades de atendimento da Prefeitura; sugerir, promover e coordenar programas de saúde bucal preventivo nas diferentes camadas sociais e órgãos do Município; acompanhar, verificar e orientar a limpeza geral do consultório odontológico e a assepsia do instrumental utilizado; solicitar a reposição periódica de material de consumo, conforme normas estabelecidas; preencher fichas individuais dos pacientes e relatório mensal do trabalho realizado; executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

- **Operador de Máquinas Pesadas**

Atribuições: Operar o veículo de categoria patrol; realizar serviços de aterros, desmatamento, terraplenagem, cascalhamento, pavimentação e etc.; operar o veículo de categoria pá carregadeira, retirar terra, entulhos, aterramento, deslocamento de materiais do tipo pedras, cascalhos, meio-fio e etc.; operar o veículo de categoria retroescavadeira; perfurar valas; retirar terras; escavar túnel e perfurações em geral; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

- **Pedreiro**

Executar trabalhos de construção civil, conforme determinações recebidas por chefes e técnicos responsáveis pela obra; executar a construção e reformas de sedes públicas, galerias pluviais, rede de esgoto, pontes e meio-fio, conforme solicitação da chefia imediata; controlar o gasto de materiais utilizados na obra, solicitando a devida reposição quando necessário; orientar o trabalho desenvolvido pelos serventes de pedreiro, zelando pela racionalização de materiais e cumprimento fiel do projeto da obra; proceder ao assentamento de mata-burros, conforme tipo e a técnica ser adotada; executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

- **Servente de Pedreiro**

Auxiliar no trabalho de construção civil, furando buracos, fazendo massa e concretos e transportando material para ser utilizado pelo pedreiro; realizar serviços de limpeza, aterro e nivelamento do solo, preparando-o para a construção de pontes, mata-burros, sarjetas e redes de esgoto, conforme orientação recebida; zelar pelas ferramentas e equipamentos de uso no trabalho, efetuando a devida limpeza, conservação e armazenamento das mesmas; executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

- **Técnico de Enfermagem**

Exercer as atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas à equipe de Enfermagem, cabendo-lhe: assistir ao Enfermeiro no planejamento, na programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem; na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante à assistência de saúde; participar dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; executar atividades de assistência de Enfermagem, excetuadas as privativas do Enfermeiro; integrar a equipe de saúde.

- **Técnico de Nível Superior Enfermeiro**

Atribuições: desenvolver atividades pertinentes á enfermagem em postos de saúde do município, conforme diretrizes traçadas pelo órgão competente; Proceder ao acompanhamento e avaliação do trabalho desenvolvido pelas auxiliares de saúde visando o adequado atendimento a população; Propor e desenvolver programas de treinamentos de agente de saúde, visando o desenvolvimento profissional dos servidores da área de saúde; Coordenar e acompanhar a realização de campanhas de saúde promovida pelo município ou por órgãos ligados a instância federal; Propor e desenvolver programas de saúde pública de acordo com diretrizes adotadas pelo município; Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

- **Técnico de Nível Superior em Farmácia**

Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos; realizar análises clínicas, toxicológicas, fisioquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicos; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos; realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais; realizar preparação, produção, controle e garantia de qualidade, fracionamento, armazenamento, distribuição e dispensação de radio fármacos; realizar demais atividades inerentes ao emprego.

- **Técnico de Nível Superior em Fisioterapia**

Atender pacientes; realizar ações de prevenção, promoção, proteção, educação, intervenção, recuperação, habilitação e reabilitação do paciente, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia e ortopedia; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; realizar demais atividades inerentes ao emprego.

- **Técnico de Nível Superior em Fonoaudiologia**

Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação daqueles que utilizam protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; Tratar de pacientes efetuando avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; Orientar pacientes, familiares, cuidadorese responsáveis; Desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

- **Técnico de Nível Superior em Psicologia**

Prestar atendimento clínico aplicando técnicas psicológicas, avaliando o ser como um todo adotando tratamento para o equilíbrio psicológico; participar e/ou coordenar programas específicos na comunidade (público alvo), definir resultados a serem atingidos, definir a linha de trabalho, assim como assessorar e prestar orientação aos familiares.

- **Técnico em Arrecadação Tributária**

Proceder ao lançamento dos impostos e taxas; cumprir os despachos do Prefeito, com relação correlação, as transferências, e baixa de lançamento; executar os serviços de arrecadação; dar instruções aos ficais encarregados da execução de leis e regulamentos da fazenda, controlando seu cumprimento; depositar em estabelecimento de crédito, indicado pelo Prefeito, as importâncias recolhidas aos cofres municipais; inspecionar aos serviços de lançamentos levando ao conhecimento do Prefeito as irregularidades encontradas; informar os pedidos de transferências e baixas de lançamentos; promover a cobrança de impostos e taxas e outros emolumentos devidos; examinar as reclamações sobre impostos; bem como sobre o seu lançamento; verificar as folhas de pagamentos e qualquer processo referentes a despesas, bem como os documentos que os instruírem, representando ao Prefeito sobre as dúvidas e irregularidades encontradas; não efetuar pagamento senão aos próprios credores, ou aos seus legítimos representantes; sugerir ao Prefeito a aplicação de penalidades ao pessoal de serviço a seu cargo; expedir as certidões de quitações (ao pessoal) de impostos e taxas que forem requeridas; o chefe de serviço de fazenda é responsável por qualquer falta, alcance o desfalque que se apurar nos cofres, seja qual for o motivo, como pagamentos indevidos, erro de lançamento ou de cálculo, falta ou insuficiência da parte, aceitação dos documentos falsos ou não revestidos formalidades legais, bem como por pagamento efetuado sem autorização do Prefeito; executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

- **Técnico em Higiene Bucal**

Atuar sob a supervisão de um cirurgião-dentista, colaborando em pesquisas, auxiliando o profissional em seu atendimento de consultório, desenvolvendo atividades de odontologia sanitária e compondo a equipe de saúde em nível local, a fim de dar apoio às atividades próprias do profissional de odontologia; - Receber os pacientes com horários previamente marcados, identificando suas necessidades; Realizar trabalho de escovação dentária supervisionada, para que o público infantil consiga fazer uma higiene bucal eficaz; Fazer aplicaçõestópicas deflúor e selante nos pacientes, mediante indicação do

odontólogo; Prestar instruções aos pacientes, sobre cuidados necessários após a aplicação de flúor nos dentes; Fazer o acabamento de restauração dentária, ou seja, o fechamento dos dentes; Ministrar palestras sobre saúde bucal com demonstração de escovação nas escolas; Supervisionara aplicação de flúor nas escolas; Realizara raspagem da placa bacteriana; Marcar os procedimentos realizados, na ficha de cada paciente, que assegurem uma sequência ordenada do trabalho; Colaborarem levantamentos e estudos epidemiológicos, coordenando, monitorando e anotando informações para colaborar no levantamento de dados e estatísticas; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Mato Verde – MG, 30junho de 2016.

Generino de Sales Pinto
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE MATO VERDE – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL N.º 1/2016 – ANEXO IV

PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

Observação: A bibliografia sugerida tem apenas o propósito de orientar o estudo dos candidatos, não excluindo, em hipótese alguma, outros livros que abranjam a matéria indicada para cada cargo.

CARGO	
• Auxiliar de Serviços Gerais • Cantineira • Condutor de Veículos Leves • Encarregado de Serviços Gerais • Gari	• Guarda • Jardineiro • Operador de Máquinas Pesadas • Pedreiro • Servente de Pedreiro

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Ensino Elementar
PROVAS: Língua Portuguesa e Matemática

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Texto: Leitura, compreensão e interpretação de textos – ler, compreender e interpretar textos que circulam normalmente na sociedade. Distinguir as ideias principais e secundárias. Relacionar texto e contexto. Interpretar recursos coesivos na construção do texto: uso de preposições, conjunções, pronomes, advérbios, artigos, concordância verbal e nominal. 2. Ortografia – emprego de, por exemplo, s, z e x, ch e x, j e g, c e sc. Acentuação gráfica: emprego do acento agudo e do acento circunflexo. Dada uma lista de palavras de uso frequente, distinguir as que devem ser acentuadas graficamente das que não levam sinal gráfico. Partição silábica: noções elementares. 3. Morfologia – prefixos e sufixos: noções elementares. Noções de flexões de nomes e de verbos. 4. Vocabulário – sinônimos e antônimos. 5. Sinais de pontuação e seus efeitos comunicativos.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

ANDRÉ, Hildebrando A. de. Gramática Ilustrada*. Edição atual. São Paulo: Moderna, 2001. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da Língua Portuguesa*. 30 ed. São Paulo: Nacional, 1998. PROCÓPIO, Mércia Maria Silva; PASSOS, Jane Maria Araújo. Letra, Palavra e Texto – Língua Portuguesa e Projetos. V. 3 e 4. São Paulo: Scipione, 2003. CÓCCO, Maria Fernandes; HAILER, Marco Antonio. Análise, Linguagem e Pensamento – alp 4. São Paulo: FTD, 1991.

* Obs.: Uma dessas ou qualquer outra Gramática da Língua Portuguesa usada nas escolas.

MATEMÁTICA

1. Sistema de Numeração Decimal: Leitura e escrita de números. Valor posicional. Números pares e números ímpares. Antecessor e sucessor. Números ordinais. Ordem crescente e ordem decrescente. 2. Números Naturais: Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão. Propriedades das operações. Situações-problema envolvendo as operações. 3. Frações e Números Decimais: Representação. Equivalência. Comparação. Simplificação. Operações: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema monetário. 4. Medidas: de tempo, de comprimento, de área e de massa. 5. Geometria: Formas Geométricas Planas. Triângulos, quadriláteros, círculos e discos. Construção de Figuras Espaciais: poliedros, prismas, pirâmides, cilindros, cones, esferas e bolas. Perímetro e área.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

Livros didáticos de Matemática para as 4 primeiras séries do Ensino Fundamental.

CARGO	
• Assistente Educacional (Monitor de Creche) • Auxiliar de Arrecadação • Auxiliar de Gabinete Odontológico	• Continuo • Digitador • Fiscal de Tributos • Técnico em Arrecadação Tributária

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo
PROVAS: Língua Portuguesa e Matemática

LÍNGUA PORTUGUESA

A prova constará de questões de interpretação de texto(s) de natureza diversa: descritivo, narrativo, dissertativo, e de diferentes gêneros como, por exemplo, poema, texto jornalístico, propaganda, charge, tirinha, etc. Nessas questões, além dos conhecimentos linguísticos gerais e específicos relativos à leitura e interpretação de um texto, tais como: apreensão da ideia central ou do objetivo do texto, identificação/análise de informações e/ou ideias expressas ou subentendidas, da estrutura ou organização do texto, da articulação das palavras, frases e

parágrafos (coesão) e das ideias (coerência), das relações intertextuais, ilustrações ou gráficos, recursos sintáticos e semânticos, do efeito de sentido de palavras, expressões, ilustrações, também poderão ser cobrados os seguintes conteúdos gramaticais, no nível correspondente à 8ª série: divisão silábica, grafia de palavras, acentuação gráfica, concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; crase; pontuação; classes gramaticais (reconhecimento e flexões); estrutura e formação de palavras; sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Figuras de linguagem.
BIBLIOGRAFIA SUGERIDA
Gramáticas da Língua Portuguesa a que o candidato tenha mais fácil acesso, adaptadas ao Ensino Fundamental. Livros didáticos adotados nas escolas de 1.º grau (5.ª a 8.ª séries).

MATEMÁTICA
Números: números primos, algoritmo da divisão. Sistemas de numeração. Critérios de divisibilidade. Máximo divisor comum (entre números inteiros). Mínimo múltiplo comum (entre números inteiros). 2. Conjuntos Numéricos: operações: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação nos conjuntos numéricos. Propriedades dessas operações. Médias (aritmética e ponderada). Módulo e suas propriedades. Desigualdades, Intervalos. Sistemas de medidas. 3. Proporcionalidade: razões e proporções: propriedades. Regra de três simples e composta. Regra de sociedade. Percentagem. Juros simples e compostos. Descontos simples e compostos. 4. Funções: gráficos de funções: definição e representação. 5. Função afim: definição, valor numérico, gráfico, raízes, estudo dos sinais, gráficos. Equações e inequações do 1.º grau. Sistema de equações do 1.º grau. 6. Função quadrática: definição, valor numérico, gráfico, raízes, estudo dos sinais, gráficos. Equações e inequações do 2.º grau. Equações biquadradas. 7. Expressões algébricas. Polinômios, algoritmos de divisão, produtos notáveis e fatoração. 8. Geometria Plana: curvas. Ângulos. Triângulos e quadriláteros. Igualdade e semelhança de triângulos. Relações métricas no triângulo retângulo. Trigonometria no triângulo retângulo e relações trigonométricas. Círculos e discos. Polígonos regulares e relações métricas. Feixes de retas. Áreas e perímetros. 9. Estatística básica: conceitos, coleta de dados, amostra. Gráficos e tabelas: interpretação. Distribuição de frequência. Médias, moda e mediana. 10. Probabilidades: espaço amostral. Experimentos aleatórios.
BIBLIOGRAFIA SUGERIDA
BIGODE, Antônio José Lopes. Matemática Hoje é Feita Assim. 5.ª a 8.ª séries. São Paulo: FTD, 2000. IMENES & LELLIS. Matemática. 5.ª a 8.ª séries. São Paulo: Scipione. 1997. Livros didáticos do Ensino Fundamental.

CARGO
- Auxiliar de Contabilidade

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Ensino Médio
PROVAS: Língua Portuguesa e Matemática

LÍNGUA PORTUGUESA
Leitura, compreensão e interpretação de textos de natureza diversa: descritivo, narrativo, dissertativo, e de diferentes gêneros, como, por exemplo, crônica, notícia, reportagem, editorial, artigo de opinião, texto argumentativo, informativo, normativo, charge, propaganda, ensaio, etc. As questões de texto verificarão as seguintes habilidades: identificar informações no texto; relacionar uma informação do texto com outras informações oferecidas no próprio texto ou em outro texto; relacionar uma informação do texto com outras informações pressupostas pelo contexto; analisar a pertinência de uma informação do texto em função da estratégia argumentativa do autor; depreender de uma afirmação explícita outra afirmação implícita; identificar a ideia central de um texto; estabelecer relações entre ideia principal e ideias secundárias; inferir o sentido de uma palavra ou expressão, considerando: o contexto e/ou universo temático e/ou a estrutura morfológica da palavra (radical, afixos e flexões); relacionar, na análise e compreensão do texto, informações verbais com informações de ilustrações ou fatos e/ou gráficos ou tabelas e/ou esquemas; relacionar informações constantes do texto com conhecimentos prévios, identificando situações de ambiguidade ou de ironia, opiniões, valores implícitos e pressuposições. Habilidade de produção textual. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. As questões de gramática serão baseadas em texto(s) e abordarão os seguintes conteúdos: Fonética: acento tônico, sílaba, sílaba tônica; ortoépia e prosódia. Ortografia: divisão silábica; acentuação gráfica; correção ortográfica. Morfologia: estrutura dos vocábulos: elementos mórficos; processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos; classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. Sintaxe: teoria geral da frase e sua análise: frase, oração, período, funções sintáticas;

concordância verbal e nominal; regência nominal e verbal, crase; colocação de pronomes: próclise, mesóclise, ênclise (em relação a um ou a mais de um verbo). Semântica: antônimos, sinônimos, homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.
BIBLIOGRAFIA SUGERIDA
ABAURRE, Maria Luíza; PONTARA, Marcela Nogueira. Coleção base: português – volume único. São Paulo: Moderna. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. São Paulo: Ática. INFANTE, Ulisses. Curso de gramática aplicada aos textos. São Paulo: Scipione. ROCHA LIMA, Carlos Henrique da. Gramática normativa da língua portuguesa. Rio de Janeiro: José Olympio.
Observação: Para o conteúdo gramatical, a bibliografia indicada serve como sugestão, podendo o candidato recorrer a outras gramáticas que lhe forem mais acessíveis. O candidato poderá recorrer também a livros didáticos adotados nas escolas de Ensino Médio (2.º grau).

MATEMÁTICA
1. Sistemas de numeração. Número primo, algoritmo da divisão. Critérios de divisibilidade; Máximo divisor comum (entre números inteiros); Mínimo múltiplo comum (entre números inteiros). 2. Conjuntos Numéricos: operações: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação nos conjuntos numéricos; Propriedades dessas operações; Médias (aritmética simples e ponderada). Módulo; Desigualdades; Intervalos; Sistemas de medida. 3. Proporcionalidade: razões e proporções: propriedades; Regra de três simples e composta; Percentagem; Juros simples. 4. Relações e Funções: relações binárias; Domínio, contradomínio, imagem direta de funções; Gráficos de relações; Funções: definição e representação; Funções crescentes, decrescentes e periódicas; Função inversa. 5. Funções afins, lineares e quadráticas – propriedades, raízes, gráficos. 6. Exponenciais e Logaritmos: funções exponenciais e logarítmicas; propriedades e gráficos. Mudança de base; Equações e inequações exponenciais e logarítmicas. 7. Trigonometria no triângulo retângulo; Funções trigonométricas: seno, cosseno, tangente, cotangente; propriedades e gráficos; Equações trigonométricas. 8. Sequências: progressões aritméticas: termo geral, soma dos termos, relação entre dois termos, propriedades; Progressões geométricas: termo geral, relação entre dois termos, soma e produto dos termos, propriedades. 9. Análise Combinatória: princípio fundamental da contagem; Arranjos, permutações e combinações simples e com repetições; Binômio de Newton; Triângulo de Pascal. 10. Matrizes e Sistemas Lineares: operações com matrizes: adição, subtração e multiplicação; Propriedades dessas operações; Sistemas lineares e matrizes; Resolução, discussão e interpretação geométrica de sistemas lineares. 11. Geometria Plana: curvas. Ângulos. Triângulos e quadriláteros; Igualdade e semelhança de triângulos. Relações métricas nos triângulos. Círculos e discos; Polígonos regulares e relações métricas; Feixes de retas; Áreas e perímetros. 12. Geometria Espacial: retas e planos no espaço: paralelismo e perpendicularidade entre retas, entre retas e planos e entre planos; Prismas e pirâmides; Cálculo de áreas e volumes; Cilindro, cone, esfera e bola: cálculo de áreas e volumes; Poliedros e relação de Euler. 13. Geometria Analítica: coordenadas cartesianas. Equações e gráficos. Distância entre dois pontos; Estudo da equação da reta: interseções de duas ou mais retas (no plano); Retas paralelas e perpendiculares, feixes de retas; Distância de um ponto a uma reta, áreas de triângulos, circunferências e círculos. 14. Números Complexos: módulo, argumento, forma algébrica; Operações com números complexos: adição subtração, multiplicação, divisão e potenciação. 15. Polinômios: conceitos; Adição e multiplicação de polinômio; Algoritmos de divisão; Fatoração. Equações polinomiais; Relações entre coeficientes e raízes. Raízes reais e complexas; Raízes racionais e polinômios com coeficientes inteiros. 16. Estatística básica: conceito, coleta de dados, amostra; Gráficos e tabelas: interpretação. Média (aritmética simples e ponderada), moda e mediana; Desvio padrão. 17. Probabilidades: espaço amostral; Experimentos aleatórios; Probabilidades.
BIBLIOGRAFIA SUGERIDA
KÁTIA & ROKO. Matemática. V. 1, 2, 3. São Paulo: Saraiva, 1995. PAIVA, Manoel Rodrigues. Matemática. V. 1, 2, 3, São Paulo. 1995. Livros Didáticos do Ensino Fundamental e Médio.

CARGOS
- Técnico de Enfermagem
- Técnico em Higiene Bucal

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Nível Médio – Curso Técnico Específico (conforme o Anexo I do Edital)
PROVAS: Língua Portuguesa e Conhecimentos Específicos

MUNICÍPIO DE MATO VERDE – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL N.º 1/2016 – ANEXO IV
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, compreensão e interpretação de textos de natureza diversa: descritivo, narrativo, dissertativo, e de diferentes gêneros, como, por exemplo, crônica, notícia, reportagem, editorial, artigo de opinião, texto argumentativo, informativo, normativo, charge, propaganda, ensaio, etc. As questões de texto verificarão as seguintes habilidades: identificar informações no texto; relacionar uma informação do texto com outras informações oferecidas no próprio texto ou em outro texto; relacionar uma informação do texto com outras informações pressupostas pelo contexto; analisar a pertinência de uma informação do texto em função da estratégia argumentativa do autor; depreender de uma afirmação explícita outra afirmação implícita; identificar a ideia central de um texto; estabelecer relações entre ideia principal e ideias secundárias; inferir o sentido de uma palavra ou expressão, considerando: o contexto e/ou universo temático e/ou a estrutura morfológica da palavra (radical, afixos e flexões); relacionar, na análise e compreensão do texto, informações verbais com informações de ilustrações ou fatos e/ou gráficos ou tabelas e/ou esquemas; relacionar informações constantes do texto com conhecimentos prévios, identificando situações de ambiguidade ou de ironia, opiniões, valores implícitos e pressuposições. Habilidade de produção textual. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. As questões de gramática serão baseadas em texto(s) e abordarão os seguintes conteúdos: Fonética: acento tônico, sílaba, sílaba tônica; ortoépia e prosódia. Ortografia: divisão silábica; acentuação gráfica; correção ortográfica. Morfologia: estrutura dos vocábulos: elementos mórficos; processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos; classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. Sintaxe: teoria geral da frase e sua análise: frase, oração, período, funções sintáticas; concordância verbal e nominal; regência nominal e verbal, crase; colocação de pronomes: próclise, mesóclise, ênclise (em relação a um ou a mais de um verbo). Semântica: antônimos, sinônimos, homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

ABAURRE, Maria Luíza; PONTARA, Marcela Nogueira. Coleção base: português – volume único. São Paulo: Moderna. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. São Paulo: Ática. INFANTE, Ulisses. Curso de gramática aplicada aos textos. São Paulo: Scipione. ROCHA LIMA, Carlos Henrique da. Gramática normativa da língua portuguesa. Rio de Janeiro: José Olympio.

Observação: Para o conteúdo gramatical, a bibliografia indicada serve como sugestão, podendo o candidato recorrer a outras gramáticas que lhe forem mais acessíveis. O candidato poderá recorrer também a livros didáticos adotados nas escolas de Ensino Médio (2.º grau).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO)

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

1. Assistência de Enfermagem ao paciente crítico adulto e pediátrico: Organização e limpeza da Unidade do paciente. Limpeza e desinfecção de materiais equipamentos. Registros de enfermagem. Cuidados de enfermagem na instalação e/ou manutenção de: monitorização não invasiva, drenos, catéteres e sondas vesical, nasogástrica ou nasoentérica, acesso venoso periférico e central, oxigenioterapia, oximetria de pulso. Cuidados com o paciente com fixador externo. Hidratação e dietas por via oral ou por sonda. Cuidados com o paciente crítico em ventilação mecânica. Controle de eliminações e ingesta. Cuidados na administração de drogas e soluções vasoativas, trombolíticas, analgesia, sedação e antibioticoterapia. Cálculos de medicamentos e gotejamento de soro. Medidas de higiene e conforto. Prevenção e Controle de infecção hospitalar. 2. Assistência de enfermagem aos pacientes clínicos: com insuficiência respiratória, dor pré-cordial, arritmias cardíacas, síncope, crise convulsiva, crise hipertensiva, hipertermia, dor abdominal, hemoptise, hematêmese, hiperglicemia, hipoglicemia, distúrbios hidroeletrolíticos, hemiplegia, hemiparesia. Assistência de enfermagem na emergência pediátrica clínica. Emergências Psiquiátricas. Emergências Obstétricas. Acidentes com animais peçonhentos. Intoxicações agudas, intoxicações por álcool e drogas. Doenças Transmissíveis de notificação compulsória tais como: meningite, tuberculose, varicela, sarampo, rubéola, leptospirose e dengue - identificação e cuidados de enfermagem. A mulher e a saúde ginecológica: controle e prevenção do câncer de mama e cérvico-uterino, prevenção e controle de DST / AIDS. Atuação da Enfermagem nas ações educativas de Planejamento Familiar. Assistência de Enfermagem no Pré-natal, Parto, Puerpério. Programa nacional de imunização 3. Sistema Único de Saúde – SUS: princípios, diretrizes.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

BRASIL. Diário Oficial da União. Decreto-Lei 94.406/87, de 8 de Junho de 1987. Regulamenta a Lei 7.498, de 25 de Junho de 1986. BRASIL. Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990 – SUS. BRASIL, MINISTÉRIO DA

SAÚDE. Processamento de artigos e superfícies em estabelecimento de saúde. Brasília, 1994. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria 2616, de 12 de maio de 1998. Regulamenta as ações de controle de infecção no Brasil. Publicado no Diário Oficial. BRASIL. Conselho Federal de Enfermagem - COFEN. Resolução COFEN - 311/2007. Aprova o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e dá outras providências. Rio de Janeiro, 2000. BRUNNER, L.S.; SMELTZER, S.C; SUDDARTH, D.S. Brunner e Suddart. Tratado de enfermagem médico cirúrgica. 11.ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2009. CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM. Minas Gerais. Legislação e Normas. Coren, n.º 1, set. 2010. DAVID, C.M. et al. Terapia nutricional no paciente grave. Rio de Janeiro: Revinter, 2001. KOCH, M.R. et al. Técnicas básicas de enfermagem. 18.ª ed. Curitiba: Editora Século XXI, 2001. LEÃO, E. et. al. Pediatria ambulatorial. 4.ª ed. BeloHorizonte:COOPMED, 2005. OLIVEIRA, A.C. Infecções hospitalares: epidemiologia, prevenção e controle. Rio de Janeiro: Guanabara koogan, 2005. PHILLIPS, L.D. Manual de terapia intravenosa. 2.ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2001. POSSARI, J.F. Prontuário do paciente e os registros de enfermagem. São Paulo: Iátria, 2005. POTTER, P. A.; PERRY, A. G. Grande tratado de enfermagem: prática clínica e prática hospitalar. 5.ª ed. São Paulo: Guanabara Koogan. 2004. ROUQUARIOL, Maria Zélia; ALMEIDA Fº, Naomar. Epidemiologia e Saúde. Editora Medici. 6.ª edição, Editora Guanabara Koogan, 2009. Capítulo XVIII, pp 431-456. SCHMITZ, E.M.R. A enfermagem em pediatria e puericultura. São Paulo: Atheneu, 2000. WONG, D.L. Enfermagem pediátrica: elementos essenciais à intervenção efetiva. 5.ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1997. Cadernos do Aluno: Fundamentos de Enfermagem. Brasília: Ministério da Saúde, Rio de Janeiro: FIOCRUZ, 2003. Brasil. Cadernos do Aluno: Saúde do Adulto. Brasília: Ministério da Saúde, Rio de Janeiro: FIOCRUZ, 2003. Brasil. BRASIL. Ministério da Saúde. Assistência Pré-natal e Puerpério: manual técnico. 3.ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. Disponível em: www.saude.gov.br. BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Manual de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.** Brasília: Ministério da Saúde, 2006. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Doenças infecciosas e parasitárias: guia de bolso / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância Epidemiológica. – 7.ª ed. rev. – Brasília: Ministério da Saúde, 2008. 372 p.: Il. – (Série B. Textos Básicos de Saúde) disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/doencas_infecciosas_guia_bolso_7ed_2008.pdf. BRASIL.Ministério da Saúde. **Programa Nacional de Imunizações** do Ministério da Saúde (PNI/MS) Disponível em: Portal da Saúde - www.saude.gov.br-vacinação. BRASIL. Ministério da Saúde. **Pré-natal e Puerpério**: atenção qualificada e humanizada - manual técnico. Brasília, 2005. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes /caderno5_saude_mulher.pdf.

TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL

Formas anatômicas dos dentes, posições na boca e suas relações recíprocas. Dentições, arcos dentais e maxilas. Dimensão, função e classificação dos dentes. Notação dentária: convencional e FDI. Classificação das cavidades do dente. Etiologia da cárie e cronologia da erupção dentária. Principais patologias da cavidade bucal. Aplicação de métodos de prevenção das doenças bucais, identificando as substâncias utilizadas. Princípios ergonômicos e da segurança do trabalho. Funções e responsabilidades dos membros da equipe de trabalho, dispositivos legais que regem o trabalho do profissional de nível médio na área de saúde bucal. Equipamentos, materiais e instrumental utilizados em uma unidade odontológica. Identificação de estruturas dentais através de radiografias bucais. Noções de administração de uma unidade de trabalho, organização de fluxo, cadastro, arquivo e agendamento de clientes. Ações de atenção e promoção à saúde bucal. Programas específicos na comunidade, identificação dos principais problemas bucais, através dos recursos epidemiológicos e outros instrumentos de diagnóstico. Técnicas de comunicação em grupo, adequadas à educação para a saúde bucal. Código de ética profissional, do Conselho Regional de Odontologia: parte específica para auxiliares odontológicos. Montagem de bandejas para atendimento odontológico: exames, dentística, endodontia, cirurgia, prótese (moldagem), periodontia e outros. Flúor na odontologia. Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

ANUSAVICE, K. J. Materiais dentários (Anusavice). 10 ed. RJ: Guanabara Koogan, 1998. BARROS, O. B. Ergonomia 2 – O ambiente de trabalho, a produtividade e a qualidade de vida em Odontologia. BRASIL. Guia Prático do PSF, MS. 2001. BRASIL. Lei n.º 8.142, de 28 de dezembro de 1990. BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n.º 8.080/90 – Lei orgânica da saúde, 1990. In: Manual gestor SUS. Rio de Janeiro: Lidador, 1997. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretária de políticas de saúde. Coordenação. Conselho Federal de Odontologia. Código de Ética Profissional. Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de aids: manual de conduta. Brasília: Ministério da Saúde, 2000. Nacional de DST e AIDS. Controle de infecções e a prática odontológica em tempos. PINTO, V. G. Saúde bucal coletiva. 3 ed. São Paulo: Ed. Santos, 2000. SERRA, Octávio Della. Anatomia Dental. 3 ed. São Paulo, 1981.

MUNICÍPIO DE MATO VERDE – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL N.º 1/2016 – ANEXO IV

PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

CARGOS	
• Assistente Social na Área da Assistência Social • Assistente Social na Área da Saúde • Contador • Educador Físico • Engenheiro Civil • Especialista da Educação	• Nutricionista • Odontólogo • Técnico de Nível Superior Enfermeiro • Técnico de Nível Superior em Farmácia • Técnico de Nível Superior em Fisioterapia • Técnico de Nível Superior em Fonoaudiologia • Técnico de Nível Superior em Psicologia

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Nível Superior (Conforme o Anexo I do Edital)
PROVAS: Conhecimentos Específicos e Língua Portuguesa

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, compreensão e interpretação de textos de natureza diversa: descritivo, narrativo, dissertativo, e de diferentes gêneros, como, por exemplo, crônica, notícia, reportagem, editorial, artigo de opinião, texto argumentativo, informativo, normativo, charge, propaganda, ensaio, etc. As questões de texto verificarão as seguintes habilidades: identificar informações no texto; relacionar uma informação do texto com outras informações oferecidas no próprio texto ou em outro texto; relacionar uma informação do texto com outras informações pressupostas pelo contexto; analisar a pertinência de uma informação do texto em função da estratégia argumentativa do autor; depreender de uma afirmação explícita outra afirmação implícita; identificar a ideia central de um texto; estabelecer relações entre ideia principal e ideias secundárias; inferir o sentido de uma palavra ou expressão, considerando: o contexto e/ou universo temático e/ou a estrutura morfológica da palavra (radical, afixos e flexões); relacionar, na análise e compreensão do texto, informações verbais com informações de ilustrações ou fatos e/ou gráficos ou tabelas e/ou esquemas; relacionar informações constantes do texto com conhecimentos prévios, identificando situações de ambiguidade ou de ironia, opiniões, valores implícitos e pressuposições. Habilidade de produção textual. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. As questões de gramática serão baseadas em texto(s) e abordarão os seguintes conteúdos: Fonética: acento tônico, sílaba, sílaba tônica; ortoépia e prosódia. Ortografia: divisão silábica; acentuação gráfica; correção ortográfica. Morfologia: estrutura dos vocábulos: elementos mórficos; processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos; classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. Sintaxe: teoria geral da frase e sua análise: frase, oração, período, funções sintáticas; concordância verbal e nominal; regência nominal e verbal, crase; colocação de pronomes: próclise, mesóclise, ênclise (em relação a um ou a mais de um verbo). Semântica: antônimos, sinônimos, homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

ABAURRE, Maria Luíza; PONTARA, Marcela Nogueira. Coleção base: português – volume único. São Paulo: Moderna. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. São Paulo: Ática. INFANTE, Ulisses. Curso de gramática aplicada aos textos. São Paulo: Scipione. ROCHA LIMA, Carlos Henrique da. Gramática normativa da língua portuguesa. Rio de Janeiro: José Olympio.

Observação: Para o conteúdo gramatical, a bibliografia indicada serve como sugestão, podendo o candidato recorrer a outras gramáticas que lhe forem mais acessíveis. O candidato poderá recorrer também a livros didáticos adotados nas escolas de Ensino Médio (2.º grau).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- **ASSISTENTE SOCIAL NA ÁREA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**
- **ASSISTENTE SOCIAL NA ÁREA DA SAÚDE**

Questão social. Análise e fundamentação das relações sociais no âmbito das Instituições. A Instituição e as Organizações Sociais. Políticas Sociais: Relação Estado/Sociedade. Contexto atual e o neoliberalismo. Direitos sociais, legislação e mecanismos de acesso – interfaces com segmentos específicos – infância e juventude, família, idosos, mulheres, pessoas com deficiência, trabalhadores. Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente: Políticas de Seguridade e Previdência Social. Políticas da Assistência Social Brasileira, Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Políticas de Saúde Brasileira, Sistema Único de Saúde (SUS) e agências reguladoras. Política Nacional do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). A defesa de direitos da criança e do adolescente. O trabalho em redes: esfera pública, conselhos de direito.

Intersetorialidade e interdisciplinaridade. Gestão Social. Planejamento Social. Metodologias de pesquisa social. Processos de trabalho no Serviço Social e seus fundamentos teórico-metodológicos, técnico-operativos e ético-políticos. Processos de trabalho e instrumentalidade no Serviço Social. Níveis, áreas e limites de atuação do profissional de Serviço Social. Abordagens grupais e individuais. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção. Ética profissional. Legislação que regulamenta a profissão de Assistente Social.
BIBLIOGRAFIA SUGERIDA
Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS – (Lei n.º 8.742/1993). Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Política Nacional de Assistência Social. Brasília: Secretaria Nacional de Assistência Social, 2004. Lei n.º 12.435, 06/07/2011. Altera a Lei n.º 8.742, de 7/12/1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Lei n.º 8.069, de 13/07/1990. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), atualizado com a Lei n.º 12.010, de 3/8/2009, Lei n.º 12.594, de 18/01/2012. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária, 2006. Lei Orgânica da Saúde (Lei 8.080/1990). Lei n.º 8.142, de 28/12/1990. Lei n.º 8.662 de 07/06/1993 – Código de Ética Profissional do Assistente Social. Edição atualizada, 2011. BARROCO SILVA, Maria Lúcia. Ética – Fundamentos Sócio-históricos. 3.ª ed. São Paulo, Cortez, 2010. CARVALHO, R. e IAMAMOTO, M. Relações sociais e Serviço Social no Brasil. Cortez, 2001. CFESS – Conselho Federal de Serviço Social (org.). O Estudo Social em Perícias, CFESS. Parâmetros para Atuação de Assistentes Sociais na Política de Saúde. Série Trabalho e Projeto Profissional nas Políticas Sociais [*online*]. Brasília: CFESS, 2010. CFESS/ABEPSS. Serviço Social: Direitos Sociais e Competências Profissionais. Brasília: CFESS/ABEPSS, 2009. Unidade I: p. 15 a 86; Unidade II: p. 125 a 163; Unidade IV: p. 341 a 410; e Unidade V: p. 481 a 552. FALEIROS, Vicente de Paula – Estratégias em Serviço Social – 5.ª ed. São Paulo: Cortez, 2005. GUERRA. Y. A instrumentalidade do Serviço Social. São Paulo: Cortez, 1995. IAMAMOTO, Marilda Villela. O Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. São Paulo: Cortez Editora, 1999. IAMAMOTO, Marilda Villela. Serviço Social em Tempo de Capital Fetiche. Capital financeiro, trabalho e questão social. São Paulo: Cortez, 2007. MONNERAT, Giselle Lavinas and SOUZA, Rosimary Gonçalves de. Da Seguridade Social à intersetorialidade: reflexões sobre a integração das políticas sociais no Brasil. *Rev. katálysis* [online]. 2011, vol.14. MOTTA, Ana Elizabete et al (orgs.). Serviço Social e Saúde. Formação e Trabalho Profissional [online]. ABEPSS e OPAS, julho/2006. NETTO, Paulo José. Ditadura e serviço social. 8.ª ed. São Paulo. 2005. YAZBEZ, M. C. Classes Subalternas e Assistência Social. São Paulo: Cortez, 2003.

CONTADOR

1. Contabilidade Pública: Conceitos gerais; Campo de aplicação; Regimes contábeis; Técnicas de registro e de lançamentos contábeis; Plano de contas; Balanço orçamentário, financeiro e patrimonial; Demonstração das variações patrimoniais. 2. Orçamento Público: Conceitos gerais; Processo de planejamento; Princípios; Ciclo orçamentário; Orçamento por programas. 3. Receita Pública: Conceito; Classificação; Estágios; Escrituração contábil; Dívida ativa. 4. Despesa Pública: Conceito; Classificação; Licitação; Estágios. 5. Restos a Pagar. 6. Dívida Pública. 7. Regime de Adiantamento: Conceito; Finalidades; Controle dos adiantamentos. 8. Patrimônio Público: Conceito; Bens, direitos e obrigações das Entidades Públicas; Variações patrimoniais; Variações ativas e passivas. 9. Créditos Adicionais: Conceito; Classificação; Autorização e abertura; Vigência; Indicação e especificação de recursos. 10. Fundos. 11. Lei de Responsabilidade Fiscal, Portaria n.º 577/08 da Secretaria do Tesouro Nacional – STN. Lei Federal n.º 10.028/2000. 12. Prestação e tomada de contas. 13. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público. 14. Portaria do Ministério do Orçamento e Gestão n.º 42, de 14 de abril de 1999; Portaria Interministerial n.º 163, de 4 de maio de 2001, do Secretário do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda e do Secretario de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão. Portaria n.º 564, de 27 de outubro de 2004, da Secretaria do Tesouro Nacional – STN. Manuais de Receita Nacional do Ministério da Fazenda e da Secretaria de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
BIBLIOGRAFIA SUGERIDA
AGUILAR, A. M. et al. Planejamento governamental de municípios: plano plurianual, Lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2008. AMORIM, F. A. et al. Lei de responsabilidade fiscal para os municípios: uma abordagem prática. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2007. ANDRADE, N. A. Contabilidade pública na gestão municipal. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2007. ANGÉLICO, J. Contabilidade pública. 8 ed. São Paulo: Atlas, 1994. CRUZ, Flávio et al. Lei de responsabilidade fiscal comentada: Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2009. KOHAMA, H. Contabilidade pública: teoria e prática. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2006. MEIRELLES, Hely Lopes. Licitação e contrato administrativo. 14 ed. São Paulo: Malheiros Editores, 2007. PISCITELLI, R. B. et al. Contabilidade pública: uma abordagem da

administração financeira pública. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2009. SILVA, L. M. Contabilidade governamental: um enfoque administrativo. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2004. SLOMSKI, V. Manual de contabilidade pública: um enfoque na contabilidade municipal. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2003. Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público. (http://www.cfc.org.br). Lei Complementar nº 101/2000 (atualizada). Lei nº 4.320/64 (atualizada). Lei nº 8.666/93 e suas alterações (atualizada). Lei Federal nº 10.028/2000 (atualizada). Portaria n.º 577/08 da Secretaria do Tesouro Nacional – STN. Portaria do Ministério do Orçamento e Gestão nº 42, de 14 de abril de 1999. Portaria Interministerial nº 163, de 4 de maio de 2001, do Secretário do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda e do Secretario de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão. Portaria nº 564, de 27 de outubro de 2004, da Secretaria do Tesouro Nacional – STN. Manuais de Receita Nacional do Ministério da Fazenda e da Secretaria de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

EDUCADOR FÍSICO

Políticas públicas em educação física. Política nacional de promoção da saúde. Práticas corporais: benefícios e riscos. Educação física e saúde. Fisiologia do exercício. Avaliação e prescrição de exercícios físicos. Epidemiologia da atividade física. Aprendizagem e desenvolvimento motor: conceitos básicos envolvidos no planejamento das habilidades motoras a serem trabalhadas. Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Política nacional de promoção da saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Brasília, 2006. Disponível em: http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/pactovolume7.pdf. GEIS, Pilar Ponte. Atividade física e saúde na terceira idade: teoria e prática. Porto Alegre: Artmed, 2003. MAGILL. R. Aprendizagem motora: conceitos e aplicações. São Paulo: Edgar Bluche, 1984. MARCELINO, Nelson C. (Org.). Lazer e esporte: políticas públicas. Campinas: Autores Associados, 2001. McARDLE, W.D.; KATCH, F.I.; KATCH, V.L. Fisiologia do Exercício – Energia, nutrição e desempenho humano. 4. ed. Rio de Janeiro: Interamericana, 1998. NAHAS, Markus V. Atividade física, saúde e qualidade de vida: conceitos e sugestões para um estilo de vida ativo. 4. ed. Londrina: Midiograf, 2006. BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. BRASIL. Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei Orgânica da Saúde. Brasília: Diário Oficial da União, 20 set. 1990 [com redação dada pela Lei 9.836, de 23 de setembro de 1999 (Diário Oficial da União, 24 set. 1999)]. BRASIL. Lei 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Brasília: Diário Oficial da União, 31 dez. 1990.

ENGENHEIRO CIVIL

Materiais de Construção: Componentes de alvenaria – tijolos cerâmicos e blocos vazados. Concreto armado – dosagem, amassamento, lançamento e cura. Argamassas para revestimento – chapisco, reboco e emboço. Aço para concreto armado – tipos de aço e classificação. Tecnologia das edificações: estudos preliminares; levantamento topográfico do terreno; anteprojetos e projetos; canteiro de obras; alvenarias de vedação e alvenarias estruturais; formas para concreto armado; sistema de formas de madeira; cobertura das edificações; telhados cerâmicos – suporte e telhas. PLANEJAMENTO DE OBRAS DE CONSTRUÇÃO CIVIL: Engenharia de custos, orçamento, composição de custos unitários, parciais e totais, levantamento de quantidades, especificação de materiais e serviços, contratação de obras e serviços, planejamento de tempo. Abastecimento de água: Demanda e consumo de água. Estimativa de vazões. Adutoras. Estações elevatórias. Princípios do tratamento de água. Esgotamento sanitário: Sistemas estáticos para a disposição de esgotos. Rede coletora. Princípios do tratamento de esgotos. Drenagem pluvial: Estimativa de contribuições. Galerias e canais. Limpeza pública: Estimativa de contribuições; coleta de resíduos sólidos domiciliares; compostagem; aterro sanitário e controlado. Instalações hidráulico-sanitárias: projeto e dimensionamento de instalações prediais de água fria; projeto e dimensionamento de instalações prediais de esgotos sanitários; projeto e dimensionamento de instalações prediais de águas pluviais; projeto e dimensionamento de instalações prediais de combate a incêndio. Resistência dos materiais: Tensões, deformações, propriedades mecânicas dos materiais, torção, flexão, cisalhamento, linha elástica, flambagem, critérios de resistência. Concreto Armado: Materiais, normas, solicitações normais, flexão normal simples, cisalhamento, controle da fissuração, aderência, lajes maciças e nervuradas, punção, torção, deformações na flexão, pilares. Teoria das Estruturas: Morfologia das estruturas, carregamentos, idealização. Estruturas isostáticas planas e espaciais. Estudo de cabos. Princípio dos Trabalhos Virtuais. Cálculo de deslocamentos em estruturas isostáticas: método da carga unitária. Análise de estruturas estaticamente indeterminadas: método das forças. Análise de estruturas cinematicamente indeterminadas: método dos deslocamentos, processo de Cross. Métodos de energia: teoremas de Castigliano, teoremas de Crotti-Engesser, método de Rayleigh-Ritz. Geotecnia: Mecânica dos solos, fundações, estruturas de contenção.

SISTEMA VIÁRIO: noções básicas de projetos de topografia, geométrico e de terraplenagem; Pavimentação de vias: tipos devias, dimensionamento de pavimentos, tipos de materiais.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

CREDER, H. Instalações Elétricas. 14 ed. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 2002. AZEVEDO NETTO, J. M. Manual de hidráulica. 8 ed. São Paulo: Edgard Blucher, 2003. MACINTYRE, A. J. Instalações Hidráulicas – Prediais e Industriais. Rio de Janeiro: LTC, 2010. GRAZIANO, F. P. Projetos e Execução de Estruturas de concreto armado. São Paulo: Em Nome da Rosa, 2006. GALVÃO Jr, A. C; PHILIPPI Jr., A Gestão do Saneamento Básico – Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário. Col. Ambiental. São Paulo: Manole, 2011. BARROS, R. M., Tratado sobre Resíduos Sólidos – Gestão, Uso e Sustentabilidade. Rio de Janeiro: Interciência, 2012. NUVOLARI, A; TELLES, D. A; RIBEIRO, J.R.; MIYASHITA, N.J.; RODRIGUES, R. B; ARAUJO, R; MARTINELLI, A. Esgoto Sanitário: Coleta, Transporte, Tratamento e Reúso Agrícola. São Paulo: Edgar Blucher, 2011. RICHTER, Carlos A. Água: Métodos e Tecnologia de Tratamento. São Paulo: Edgar Blucher, 2009. IANO, J.; ALLEN, E. Fundamentos da Engenharia de Edificações. 5 ed. Porto Alegre; Bookman. 2013. BERNARDES, Maurício Moreira e Silva. Planejamento e Controle da Produção para Empresas de Construção Civil. Rio de Janeiro: LTC, 2003. LIMMER, C. V. Planejamento, Orçamento e Controle de Projetos e Obras. Rio de Janeiro: LTC, 1997. SILVA, M. B. Manual de BDI. São Paulo: Edgard Blücher, PINI, 2007. ANTAS, Paulo M.; GONÇALO, Eluísio; LOPES, Luiz A. S.; VIEIRA, Álvaro. Estradas: Projeto Geométrico e de Terraplenagem. 1 ed. São Paulo: Interciência, 2010. BALBO, José Tadeu. Pavimentação Asfáltica: materiais, projeto e restauração. São Paulo: Oficina de Textos, 2007. PORTUGAL, Licínio da Silva. Estudo de polos geradores de tráfego. São Paulo: Edgard Blucher, 2003. SILVA, P. F. A. Manual de Patologia e Manutenção de Pavimentos. 2 ed. São Paulo: Pini, 2008. NEVILLE, A. M.; BROOKS, J.J. Tecnologia do Concreto. 2 ed. Porto Alegre: Bookman, 2013. ALONSO, Urbano R.. Dimensionamento de Fundações Profundas. São Paulo: Edgard Blücher. DUARTE, Fábio. Planejamento urbano. 1 ed. Curitiba, PR: IBPEX, 2007. BARTHOLOMEU, D. B. Logística Ambiental de Resíduos Sólidos. 1 ed. São Paulo: Editora Atlas, 2011. DAS, B. M. Fundamentos de Engenharia Geotécnica. 7.ª Ed. São Paulo: Editora Cengage Learning, 2011. BAUER, F. L. A. Materiais de Construção. v. 1 e 2. Rio de Janeiro: LTC, 1994. CRAIG, R.F. - Mecânica dos Solos. São Paulo: LTC Editora, 2007. JORDÃO, E. P. & PESSOA, C. A., Tratamento de Esgoto Doméstico. Rio de Janeiro: ABES, 1995. VON SPERLING, M. Princípios do Tratamento Biológico de Águas Residuárias – Introdução à qualidade das águas e ao tratamento de esgotos, v. 1. Minas Gerais: ABES, 1995. CANHOLI, ALUÍSIO – Drenagem Urbana e Controle de Enchentes. Editora Oficina de Textos, 304 p. 2005. RICHTER, C. A.; NETO, J. M. A. Tratamento de Água – Tecnologia Atualizada. São Paulo: Editora Edgard Blucher Ltda, 1991. SENADO FEDERAL. Código de Trânsito Brasileiro. 486 p. Brasília: Secretaria Especial de Editoração e Publicações, 2002. SENÇO, W. Manual de Técnicas de Pavimentação. v I e II. 2 ed. São Paulo: Editora Pini, 2001.

ESPECIALISTA DA EDUCAÇÃO

Os candidatos deverão demonstrar conhecimento das diferentes fases do desenvolvimento humano e suas peculiaridades em relação ao processo educativo; da elaboração, acompanhamento e avaliação do Projeto Político-Pedagógico; do Regimento Escolar e dos diversos documentos que compõem, obrigatoriamente, o arquivo escolar; de medidas a serem adotadas para melhoria da qualidade do ensino e, consequentemente, do adequado exercício da cidadania; de formas para aplicar as metodologias de ensino das diferentes linguagens – Língua Portuguesa, Matemática, Geografia, História, Ciências, Educação Física e Artes –, na perspectiva dos Parâmetros Curriculares Nacionais; da legislação básica do ensino e das formas de organização da escola como instituição pertencente a um sistema oficial de ensino; dos princípios da gestão democrática da escola pública; da organização, coordenação, acompanhamento e avaliação dos processos educativos; dos fatores que interferem no processo ensino-aprendizagem e de alternativas de superação das dificuldades encontradas; de alternativas para superação de exclusões sociais, culturais, étnico-raciais, econômicas e outras que dificultam a edificação da escola inclusiva.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

BRASIL, MEC – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei 9.394/96. BRASIL, MEC – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei n.º 8.069/90. BRASIL, MEC – Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: 1.ª a 4.ª séries. Brasília: SEF/MEC, 1997. v. 1 a 10. BRASIL, MEC – Referenciais Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Brasília: MEC/SEF, 1998. BRASIL, MEC – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos – Resolução n.º CEB/CNE 01/2000. BRASIL, MEC – Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica – Resolução CEB/CNE n.º 02/2001. CURY, Carlos R. J. Legislação Educacional Brasileira. Rio de Janeiro: DP&A, 2000. FERREIRA, Naura S. C. (org.). Supervisão educacional para uma escola de qualidade: da formação à ação. São Paulo: Cortez, 2002. FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz e Terra,

1996. LIBÂNEO, José C. Didática. São Paulo: Cortez, 1994. PARO, Vitor Henrique. Gestão Democrática da Escola Pública. São Paulo: Editora Ática, 2003. RONCA, P. A. A prova operatória. São Paulo: Instituto Esplan, 1991. VEIGA, Ilma Passos A. (org.). Repensando a Didática, Campinas/SP: Papirus, 2006. ZABALLA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Araned, 1998.

NUTRICIONISTA

Alimentação, nutrição e saúde; necessidades dietéticas recomendadas e dieta adequada para todas as fases do ciclo da vida (nutrição na gravidez e lactação, na infância, na adolescência, na idade adulta e para o idoso); avaliação nutricional; indicadores de avaliação nutricional do crescimento; distúrbios do crescimento; indicadores do estado nutricional de coletividades; educação nutricional de coletividades; planejamento de cardápios; controle de qualidade dos alimentos; controle higiênico-sanitário dos alimentos; toxi-infecção alimentar; microrganismos e alimentos; nutrição e saúde pública; princípios de epidemiologia; epidemiologia aplicada à nutrição.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

ABERC. Manual ABERC de práticas de elaboração e serviço de refeições para coletividades. 2. ed. São Paulo, 2000. ACCIOLY, E.; SAUNDERS, C.; LACERDA, E.M. Nutrição em Obstetrícia e Pediatria. Cultura Médica, 2002. OLIVEIRA, Dutra de J. E.; MARCHINI, J. S. Ciências Nutricionais. São Paulo: Sarvier, 2000. EUCLYDES, M. P. Nutrição do lactente: bases científicas para uma alimentação adequada. Viçosa, 2000. MAHAN,L.K.; ESCOTT-STUMP, S. Alimentos, Nutrição e Dietoterapia. 10. ed. ORNELLAS, L. H. Técnica Dietética: seleção e preparo de alimentos. 7. ed. São Paulo: Atheneu, 2001. ROUQUAYROL, M. Z. Introdução à Epidemiologia Moderna. 2. ed. Belo Horizonte: Coopmed, Abrasco, 1992. TEIXEIRA, S.; MILET, Z.; CARVALHO, J; BISCONTINI, T.T.M. Administração aplicada às unidades de alimentação e nutrição. Ed. Atheneu, 2000, 219 p. VASCONCELOS, F. A. G. Avaliação Nutricional de Coletividades. UFSC, Santa Catarina, 1993.

ODONTÓLOGO

Conceito de saúde, paradigma sanitário, princípios e características da promoção da saúde. Controle de infecção na prática odontológica. Materiais e instrumentais da clínica odontológica. Diagnóstico das doenças bucais: cárie, más formações dentárias, doenças periodontais, lesões de mucosa, lesões de tecido ósseo, lesões glandulares, distúrbios articulares. Saúde da Família. Planejamento de tratamento odontológico (anamnese, exames complementares, prontuário). Prescrição na clínica odontológica. Prevenção das doenças bucais: cárie, doença periodontal e neoplasias individual e coletiva – métodos preventivos, fluorterapia. Anestesiologia – indicações, anestésicos e técnicas. Tratamento das doenças bucais: cárie, doenças periodontais, lesões de mucosa, lesões de tecido ósseo, lesões glandulares e distúrbios articulares. Dentística operatória – tratamento invasivo e não invasivo da cárie dentária. Procedimentos periodontais de raspagem, plastias gengivais. Cirurgias bucais – biópsia, exodontia, suturas, tratamento de complicações cirúrgicas e infecções. Tratamento conservador da polpa dentária. Oclusão e ajuste oclusal. Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

ABOPREV. Promoção de Saúde Bucal. São Paulo: Artes Médicas, 2003. ALLEGRA, F.; GENNARI P. V. Doenças da mucosa bucal. São Paulo: Santos, 2000. ANDRADE E. D. Terapêutica medicamentosa em odontologia. 2. ed. São Paulo: Artes Médicas. BUISCHI, I. A promoção da saúde bucal na clínica odontológica – EAP-APCD. São Paulo: Artes Médicas, 2000. BURT, B. A.; EKLUND, S.A. Odontologia Prática Dental e a Comunidade. 6. ed. São Paulo: Santos, 2007. COHEN, S. BURNS C.R. Caminhos da Polpa. 9. ed. São Paulo: Elsevier, 2007. COLEMAN, G. C.; NELSON, J. F. Princípios de diagnóstico bucal. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1996. Controle de Infecções e a Prática Odontológica em tempos de AIDS – Manual de Condutas. Brasília, Ministério da Saúde, 2000. ELIAS, R. Atendimento de pacientes de risco. São Paulo: Revinter, 2009. FEJERSKOV, O; KIDD, E. Cárie Dentária. A doença e o seu tratamento clínico. São Paulo: Santos, 2005. KRAMER, P. F. Promoção de Saúde Bucal em Odontopediatria: Diagnóstico, prevenção e tratamento da cárie bucal. São Paulo: Artes Médicas, 1997. LINDHE, J. Tratado de periodontia clínica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1997. LITTLE J. W. et col. Manejo odontológico de paciente clinicamente comprometido. 7. ed. São Paulo: Elsevier, 2009. Manual de Conduta de Biossegurança na Policlínica Odontológica. UNIVAP, 2008. www.univap.br. MONDELLI, J. S. Fundamentos de Dentística Operatória. 1. ed. São Paulo: Santos, 2006. NEVILLE, B. et col. Patologia oral e maxilofacial. 3. ed. São Paulo: Elsevier, 2009. PEREIRA, A. C. et col. Odontologia em Saúde Coletiva: Planejamento, ações e promovendo saúde. 1. ed. São Paulo: Artmed, 2003. PETERSON et col. Cirurgia oral e maxilofacial contemporânea. 5. ed. São Paulo: Elsevier, 2009. PINTO, V. G. Saúde Bucal Coletiva. 5. ed. São Paulo: Editora Santos, 2008. SHILLIINGBURG J. H. T. et col. Fundamentos de

Prótese Fixa. 4. ed. São Paulo: Quintessence, 2007. BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. BRASIL. Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei Orgânica da Saúde. Brasília: Diário Oficial da União, 20 set. 1990 [com redação dada pela Lei 9.836, de 23 de setembro de 1999 (Diário Oficial da União, 24 set. 1999)]. BRASIL. Lei 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Brasília: Diário Oficial da União, 31 dez. 1990.

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR ENFERMEIRO

Fundamentos da prática de Enfermagem: bases teóricas do cuidado de enfermagem; sinais vitais; avaliação de saúde e exame físico; sistematização da Assistência de Enfermagem; prevenção e controle de infecção; administração de medicamentos e preparo de soluções; integridade da pele e cuidados de feridas; Enfermagem na Atenção Primária em Saúde; conhecimentos e princípios que fundamentam a Estratégia de Saúde da Família; conceitos básicos de epidemiologia; indicadores de saúde; metas de desenvolvimento do milênio; educação em saúde; vigilância em saúde; sistemas de Informação em saúde; doenças e agravos não transmissíveis; doenças transmissíveis; enfermagem em psiquiatria; saúde mental; política nacional de saúde mental; exercício profissional de enfermagem: história da enfermagem, legislação aplicada à enfermagem; ética e bioética; Programa Nacional de Imunização; Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; saúde do trabalhador; biossegurança; saúde do adulto; saúde da mulher; saúde do homem; saúde da criança; saúde do adolescente e do jovem; saúde do idoso; práticas integrativas e complementares no Sistema Único de Saúde; pessoas com necessidades especiais; Política Nacional de Humanização; Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAW-AB). Ações de enfermagem na Atenção Básica: Diabetes, Hipertensão Arterial, Prevenção de Câncer de Mama e Cérvico-Uterino.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

POTTER, Patrícia A.; PERRY, Anne Griffin. Fundamentos de Enfermagem. 7.ª ed. Elsevier, 2009. TANNURE, Meire Chucre; GONÇALVES, Ana Maria Pinheiro. SAE – Sistematização da Assistência de Enfermagem: guia prático. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008. DOENGES, M.D.; MOORHOUSE, M.F.; MURR, A.C. Diagnósticos de Enfermagem: intervenções, prioridades, fundamentos. 12.ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011. BRASIL. Ministério da Saúde. Coordenação de Controle de Infecção Hospitalar. Processamento de Artigos e Superfícies em Estabelecimentos de Saúde. 2.ª ed. Brasília, 1994. 50 p. BRASIL. Ministério da Saúde. PORTARIA n.º 2.488, de 28/10/2011. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário básico de vacinação (da criança, do adolescente, do adulto e idoso, da população indígena). http://portal.saude.gov.br/portal/saude/profissional/area.cfm?id_area=1448. ROUQUAYROL, Maria Zelia. Epidemiologia e Saúde, 6.ª ed. – Rio de Janeiro: Medsi, 2003. BRÊTAS, A.C.P; GAMBA, M.A. Enfermagem e Saúde do Adulto – Série Enfermagem. Baueri, SP: Manole, 2006. STEFANELLI, M.C.; FUKUDA, I.M.K.; ARANTES, E.C. Enfermagem psiquiátrica em suas dimensões assistenciais – Série Enfermagem. Barueri, SP: Manole, 2008. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. HIV/Aids, hepatites e outras DST / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília : Ministério da Saúde, 2006. BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. Guia de Vigilância Epidemiológica / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. 7.ª ed. Brasília, 2009. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica, n.º 15, Hipertensão Arterial Sistêmica. Brasília: MS, 2006. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica, n.º 16, Diabetes Mellitus. Brasília: MS, 2006. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Mulher: Princípios e Diretrizes / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Ações Programáticas Estratégicas – 1.ª ed. 2.ª reimpressão. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2011. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Envelhecimento e saúde da pessoa idosa / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica – Brasília : Ministério da Saúde, 2007.

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR EM FARMÁCIA

Análises bioquímicas do sangue, da urina e outros meios biológicos. Biossegurança. Análises hematológicas de rotina laboratorial, hemograma, orientação interpretativa dos resultados. Estudos das anemias e leucemias. Principais reações sorológicas na rotina de imunologia clínica: fixação do complemento, soroaglutinação, hemaglutinação, neutralização, precipitação, imunofluorescência e ensaios imunoenzimáticos, técnicas e métodos de diagnóstico. Métodos para isolamento e identificação dos principais agentes causadores de infecções, a partir de diversos materiais biológicos, dando ênfase aos agentes bacterianos. Estudo dos protozoários e helmintos: diagnóstico, colheita e conservação do material biológico, preparo de reativos e corantes. Métodos específicos que permitam o diagnóstico laboratorial de protozoários intestinais, teciduais e

sanguíneos e helmintos. Exame físico-químico e sedimentoscopia qualitativa e quantitativa da urina. Controle de qualidade em análises clínicas. Introdução ao estudo da Farmacologia. Estudo dos processos de absorção, distribuição, biotransformação e eliminação de fármacos. Vias de administração. Estudo da concentração plasmática dos fármacos. Biodisponibilidade e bioequivalênica. Fatores fisiológicos e patológicos que afetam a resposta farmacológica. Interação medicamentosa. Assistência e Atenção Farmacêuticas: atuais conceitos e a realidade brasileira. Farmacoepidemiologia: os indicadores de prescrição da OMS. Código de ética farmacêutica. Organograma da categoria farmacêutica e entidades profissionais. Regulamentos, resoluções e recomendações do Conselho Federal de Farmácia. Portarias do Ministério da Saúde à área farmacêutica. Legislação sanitária.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

ABBAS, A. K.; LICHTMAN, A. H.; POBER, J. S. Imunologia Celular e Molecular. 4 ed. Rio de Janeiro: Revinter, 2002. BARTOLO, A.T.; CUNHA, B. C. A. Assistência Farmacêutica. Lei n.º 5991/73, anotada e comentada. São Paulo: Atheneu, 1989. CARLINI, A. E. Medicamentos, drogas e saúde. São Paulo: Hucitec, 1995. DE CARLI, G. A. Parasitologia clínica: seleção de métodos e técnicas de laboratório para o diagnóstico das parasitoses humanas. São Paulo: Atheneu, 2001. DEFFUNE, E., MACHADO, P.E.A.. Normas de biossegurança para as áreas hospitalar e laboratorial - Parte I. News Lab, 1995. Vol. 13, p. 32-4. DEVLIN, T.M. Manual de bioquímica com correlações clínicas. 4.ed. São Paulo: Edgard Blucher, 1998. FAILACE, R. Hemograma: manual de interpretação. Porto Alegre: Artes Médicas,1995. HARDMAN, J. G.; GOODMAN, L. S. & GILMAN, A. As Bases Farmacológicas da Terapêutica. 9.ed. Rio de Janeiro: McGraw-Hill Interamericana, 1996. HOFFBRAND, A.V.; PETTIT, J.E. Hematologia clínica ilustrada. São Paulo: Manole, 1991. JAWETZ, E., BROOKS, G., MELNICK,J., BUTEL, J., ADELBERG, E., ORNSTON, N. Microbiologia médica. 18.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2000. KANOUN, P. Manual de exames de laboratório. São Paulo: Atheneu, 1990. LIMA, A. O. SOARES, J.B.; GRECO, J.B.; GALIZZI, J.; CANÇADO, J.R. Métodos de Laboratório aplicados à clínica: técnica e interpretação. 6.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1985. MINS, C. et al. Microbiologia médica. 2.ed. São Paulo: Manole, 2000. MOURA, R.A. A; WADA, C.S.; PURCHIO, A.; ALMEIDA, T.C. Técnicas de laboratório. 3.ed. Rio de Janeiro: Atheneu, 1987. NEVES, D. P. Parasitologia humana. 10.ed. São Paulo: Atheneu, 2000. 428 p. RANG, H.P. & DALE, M.M. Farmacologia. 3.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2001. RANG, H.P. & DALE, M.M. Farmacologia. 3.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2001. STRASINGER, S.K. Uroanálise e fluidos biológicos. 3.ed. São Paulo: Premier, 1995. VALLADA, E.P. Manual de técnicas hematológicas. Rio de Janeiro: Atheneu, 1999. www.anvisa.gov.br. www.cff.org.br. www.crfmg.org.br. ZANINI, A. C. & OGA, S. Farmacologia Aplicada. 5.ed. São Paulo: Atheneu, 1994. ZUBIOLI, A. Profissão: Farmacêutico. E agora? Curitiba: Lovise, 1992.

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR EM FISIOTERAPIA

Avaliação do paciente. Medida da função musculoesquelética. Reabilitação cardiorrespiratória. Órteses. Próteses. Meios físicos em reabilitação. Reabilitação do paciente amputado. Reabilitação do Aparelho Osteoarticular. Reabilitação do Politraumatizado. Reabilitação nas Lesões de Partes Moles. Reabilitação na Osteoporose. Reabilitação na Artrite Reumatoide. Reabilitação nas Alterações Posturais e Algias vertebrais. Reabilitação em Hemiplegia. Paralisia cerebral e tratamento de reabilitação. Lesão medular e reabilitação. Tratamento Fisioterápico na Lesão Nervosa Periférica. Abordagem fisioterápica nas distrofias musculares. Abordagem fisioterápica nos distúrbios osteomusculares relacionados com o trabalho e reabilitação. Reabilitação do idoso. Exercício e qualidade de vida. Prevenção das infecções em serviços de reabilitação. Reabilitação na arteriopatia dos membros inferiores, alterações do retorno nenoso e linfático.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

BRUNNSTRON – Cap. 9. Ed. Manole Ltda., 5. ed, 1997. CAROLYN KISNER/LYNN COLBY – Exercícios Terapêuticos. Ed MANOLE, 1998. CASH – Fisioterapia em ortopedia e reumatologia. Ed. Panamericana, 1984. DE LISA - Medicina de Reabilitação-Principios e Práticas. Ed. MANOLE, 1992. EMC-Kinesiterapia. Medicina Física, 2002. HOPPENFELD – propedêutica Ortopédica, Coluna e extremidades. Ed. Atheneu, 1995. JANICE K. LOUDON/ STEPANIA L. BELL/ JANE M JOHNSTON – Guia Clínico de Avaliação Ortopédica. MANOLE, 1999. KRUSEN. Tratado de Medicina Física e Reabilitação. MANOLE, 1984. LIANZA, S. Medicina De Reabilitação 3. ed. Guanabara Koogan, 2001. MCARDLE – Fisiologia do Exercício. 3. ed. Guanabara Koogan, 1992. NABIL GHORAYEB-TURÍBIO BARROS. O Exercício Atheneu, 1999. BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. O' SULLIVAN, SUSAN B. – Fisioterapia Avaliação e Tratamento. Ed. Manole Ltda., 1993, 2. ed.

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR EM FONOAUDIOLOGIA

Linguagem – Linguagem oral e escrita. Fundamentos da Linguística. Atuação relacionada às lesões cerebrais. Atuação relacionada à terceira idade. **Voz** – Anatomia e fisiologia do aparelho fonador. Distúrbio da voz.

Fisiologia das técnicas vocais. Voz e disfonia nos ciclos de vida. Promoção de saúde, qualidade de vida e voz. **Motricidade Orofacial** – Anatomia e fisiologia do sistema estomatognático. Desenvolvimento das estruturas e funções orofaciais. Avaliação, diagnóstico e tratamento em Motricidade Orofacial. Disfunções da articulação temporomandibular e dor orofacial, Estética facial, paralisia facial, queimaduras, câncer de boca, fissuras lábio-palatinas. Alterações de fala músculo esqueléticas. **Audição** – Anatomia, fisiologia e desenvolvimento da audição. Avaliação e diagnóstico audiológico. Avaliação e diagnóstico audiológico. Deficiência da audição, reabilitação e prótese auditiva/aparelho auditivo. Reabilitação e implante coclear. Reabilitação vestibular. Triagem auditiva neonatal. Perda auditiva induzida por ruído. **Disfagia** - Anatomia da cavidade oral, orofaringe, hipofaringe, laringe e esôfago. Fisiologia da deglutição. Avaliação nas disfagia e tratamento das disfagias. Disfagias neurogênicas. Disfagias mecânicas/oncológicas. Disfagias em portadores de doenças neuromusculares. Disfagia psicogênica. **Fonoaudiologia Educacional** – Políticas públicas federais na educação – Lei de Diretrizes e Bases e Parâmetros Curriculares Nacionais. Políticas de atendimento educacional especializado. Aquisição da leitura, escrita e alfabetização. Transtornos de aprendizagem e outros distúrbios relacionados à aprendizagem. Atuação fonoaudiológica na educação. **Saúde Coletiva –** Diretrizes e Princípios do Sistema Único de Saúde. Bases teóricas, conceituais e operacionais das políticas públicas e na saúde coletiva. Planejamento e gestão em saúde. Bases teóricas, conceituais e operacionais dos modelos tecnoassistenciais em saúde. Ações de promoção e educação. Ações de prevenção e reabilitação. Educação em saúde. **Legislação** – Resolução CFFa 305/2004. Resolução CNE/CES 5/2002; Lei Federal 6.965/81.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

ALTMANN, EBC. *Fissuras Labiopalatinas*. São Paulo: Pró-Fono, 1994. BEHLAU, M (org). *O Livro do Especialista*. Ed. Revinter, vol. I, 2001 e vol II, 2005. BRITTO, AATBO (Org). *Livro de Fonoaudiologia*. São José dos Campos: Pulso; 2005. FURKIN, AM; SANTINI, CS. *Disfagias Orofaríngeas*. São Paulo: Pró-Fono, 1996. CARVALHO, RMM. *Fonoaudiologia: informação para formação* - Procedimentos em audiologia. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2003. FERNANDES, FDM; MENDES, BCA; NAVAS, ALPGP. *Tratado de Fonoaudiologia* 2ª ed. São Paulo: Roca, 2009. MARCHESAN, IQ. *Fundamentos em Fonoaudiologia:* Aspectos Clínicos da Motricidade Oral. 2ª ed. Revisada e Ampliada. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005. MARCHESAN, IQ; SILVA, HJ; TOMÉ, MC. (Org.) *Tratado das Especialidades em Fonoaudiologia*. São Paulo: Guanabara Koogan, 2014. NORTHERN, J; DOWNS, M. *Audição na Infância*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005. PINHO, SMR. *Fundamentos em Fonoaudiologia*: Tratando os Distúrbios da Voz; Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1998. ZORZI, JL. *Intervenção Fonoaudiológica nas Alterações da Linguagem Infantil*. São Paulo: Revinter, 2002. ZORZI, JL. *Aprendizagem e Distúrbios da Linguagem*. São Paulo: Artmed, 2003. As legislações citadas no Programa poderão ser encontradas no site do Conselho Federal de Fonoaudiologia.

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR EM PSICOLOGIA

Técnicas de intervenção psicológica: as entrevistas preliminares; o processo psicodiagnóstico e a direção do tratamento. As estruturas clínicas: neurose, psicose e perversão. A criança e o adolescente: a teoria da sexualidade; as novas formas do sintoma; delinquência, toxicomania, anorexia e outros. Teorias da personalidade. A nova política de organização da assistência à saúde mental voltada para a substituição gradativa dos leitos hospitalares por modalidades de tratamentos substitutivos. O psicólogo no Hospital Geral: o possível dessa prática no hospital, atendendo às demandas e às suas especificidades nas 3 vertentes: Paciente-Família-Equipe. A clínica das urgências. Psicologia como Profissão: responsabilidades do Psicólogo; procedimentos aplicados à atuação profissional. Psicologia Escolar: principais teóricos da aprendizagem e suas contribuições: Skinner, Piaget, Ausubel, Bandura, Bruner, Gagné e Vygotsky. Psicologia na escola. Avaliação do ensino-aprendizagem. Psicopedagogia.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

BRASIL. **Lei n.º 10.216**, de 6 de abril de 2001, atualizada. MINAS GERAIS. **Lei n.º 11.802**, de 18 de janeiro de 1995. CAMPOS, Regina Helena de Freitas. **Psicologia Social Comunitária.** Petrópolis, RJ: Vozes, 1996. CFP. **Código de Ética Profissional do Psicólogo**. 2005. São Paulo: EPU, 1986. CUNHA, J. P. P.; CUNHA, R. R. E. Sistema Único de Saúde – SUS: princípios. *In:* CAMPOS, Francisco Eduardo de, TONON, Lídia Maria, OLIVEIRA JÚNIOR, Mozart de. **Cadernos de Saúde.Planejamento e Gestão em Saúde**. Belo Horizonte: COOPMED, 1998. CUNHA, Jurema Alcides. **Psicodiagnóstico-V**, 5. Ed. Revisada e ampliada – Porto Alegre: Artmed, 2000. DALGALARRONDO, Paulo. **Psicopatologia e Semiologia dos Transtornos Mentais**, 2. ed. – Porto Alegre: Artmed, 2008. DOR, Joël. **Estruturas e clínica psicanalítica.** Rio de Janeiro: 1994. EY; H., BERNARD, P.; BRISSET, C. – **Manual de Psiquiatria.** 5. ed. Rio de Janeiro: Ed. Massom, 1981. FADIMAN, James, (et al). **Teorias da personalidade.** Harbra, 1986. FREUD, S. **Obras Completas.** Volumes: I ao XXIII, 2. ed. Rio de Janeiro: Imago, 1976. GUARESCHI, Pedrinho, et al. **Textos em representações sociais.** 8. ed. – Petrópolis, RJ: Vozes, 1995. IMBERNÓN, Francisco. **A educação no Século XXI:** os desafios do futuro

imediato. 2. Ed. – Artes Médicas Sul, 2000. LACAN, Jacques. O Seminário**. Livro 1 ao 26.** Rio de Janeiro: Jorge Zahar Ed.,1985. LURIA; LEONTIEV; VYGOTSKY e outros. **Psicologia e Pedagogia.** São Paulo: Moraes, 2003. MACHADO, R. **Ciência e Saber:** a trajetória da arqueologia de Michel Foucault. Rio de Janeiro: Graal, 1981. MOSCOVICI, Serge. **Representações sociais:** investigações em psicologia social. Petrópolis, RJ: Vozes, 2003. PIAGET, Jean. **A formação do símbolo na criança:** imitação, jogo e sonho, imagem e representação. 2. Ed. – Rio de Janeiro, Zahar; Brasília, INL, 1975. PIAGET, Jean. **A construção do real na criança.** 2. Ed. Rio de Janeiro, Zahar, 1975. RAPPAPORT, Clara Regina. **Psicologia do desenvolvimento** (et. al.), volume 1 ao 4, São Paulo: EPU, 1981 - 1982. SALVADOR, César Coll. (et al.). **Psicologia da Educação.** Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 1999. SANTIAGO, Jésus. **A droga do toxicômano:** uma parceria clínica na era da ciência. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Ed., 2001. **Saúde Mental:** Nova concepção, Nova esperança. Relatório sobre a saúde no mundo. Genebra: OMS, 2001. SPITZ, René Arpad. **O primeiro ano de vida:** um estudo psicanalítico do desenvolvimento normal e anômalo das relações objetais. São Paulo: Martins Fontes, 1979. Testes psicológicos – manual - favoráveis pelo SATEPSI – Sistema de avaliação de testes psicológicos. VANDENBOS. Gary R. **Dicionário de psicologia da APA.** Porto Alegre: Artmed, 2010. WINNICOTT, Donald Woods. **A criança e o seu mundo.** Rio de Janeiro: Jorge Zahar Ed., 1977.

Mato Verde – MG, 30 de junho de 2016.

Generino de Sales Pinto
Prefeito Municipal

CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO UNIFICADO POLO 4
EDITAL 1/2016 – ANEXO V

EVENTOS DO CONCURSO	DATAS
Recursos contra normas do Edital	4 a 8/7/2016
Resposta dos recursos contra normas do Edital	18/7/2016
Inscrições (com pagamento da taxa)	1 a 31/8/2016
Pré-inscrições (pedido de isenção da taxa)	1 a 5/8/2016
Resultado do pedido de isenção da taxa	19/8/2016
Recursos contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa	22 a 26/8/2016
Resposta de recursos contra o indeferimento do pedido de isenção a taxa	2/9/2016
Pagamento da taxa de inscrição (candidatos com indeferimento do pedido de isenção)	5/9/2016
Pedido de Tratamento Especial	Até 31/8/2016
Resultado do pedido de Tratamento Especial	9/9/2016
Recursos contra o indeferimento do pedido de Tratamento Especial	12 a 16/9/2016
Resposta dos recursos contra o indeferimento do pedido de Tratamento Especial	23/9/2016
Pedido de participação como Portador de Deficiência	Até 31/8/2016
Resultado do pedido de participação como Portador de Deficiência	9/9/2016
Recursos contra o indeferimento do pedido de participação como Portador de Deficiência	12 a 16/9/2016
Resposta dos recursos contra o pedido de participação como Portador de Deficiência	23/9/2016
Divulgação do Cartão de Inscrição com Local de Provas (www.cotec.unimontes.br)	3/10/2016
Aplicação das Provas de Múltipla Escolha – Polo 4	**9/10/2016**
Divulgação do Gabarito Oficial	Dia seguinte à aplicação das Provas
Recursos contra questões das Provas ou erros no Gabarito Oficial	11 a 15/10/2016
Resposta dos recursos referentes às Provas de Múltipla Escolha	31/10/2016
Resultado das Provas de Múltipla Escolha	10/10/2016
Lista de candidatos participantes da Prova de Aptidão Física	31/10/2016
Lista de candidatos participantes da Prova de Títulos	31/10/2016
Entrega de Títulos	1 a 14/11/2016
Resultado da Prova de Títulos	2/12/2016
Realização da Prova de Aptidão Física (Município de Pirapora)	20/11/2016
Recursos contra o resultado da Prova de Títulos	5 a 9/12/2016
Resultado da Prova de Aptidão Física	21/11/2016
Resultado dos recursos contra a Prova de Títulos	22/12/2016
Recursos contra o resultado da Prova de Aptidão Física	22 a 25/11/2016
Resposta aos Recursos contra o resultado da Prova de Aptidão Física	2/12/2016
Resultado Final	22/12/2016
Recursos contra o resultado final	26 a 30/12/2016
Resultado dos recursos contra o resultado final	11/1/2017
Resultado Definitivo	11/1/2017

Divulgações na internet: www.cotec.unimontes.br

Observação: O Cronograma é geral para o Polo 4. Os eventos do cronograma podem variar conforme o Município, portanto, o candidato deverá verificar no Edital do Município de seu interesse, os eventos pertinentes ao Edital.