



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO  
DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG**  
Edital 02/2015

O Município de Montes Claros – MG, através de 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 realizar-se-á em conformidade com a Lei Orgânica Municipal, Leis Municipais de números 3.174/2003, 3.175/2003, 3.193/2004, 3.348/2004, 3.422/2005, 3.888/2007, 4.157/2009, Leis Complementares nºs 020/2009 e 021/2009 e normas deste Edital.

### **I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Concurso Público será regulamentado por este Edital, por seus anexos, avisos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade da Secretaria de Planejamento e Gestão da Prefeitura Municipal de Montes Claros – SEPLAG/PMMC sob a supervisão da Comissão Especial de Concursos instituída pela **Portaria nº 25 de 25 de maio de 2015**, alterada pela Portaria nº75 de 22 de dezembro de 2015.
- 1.2. O cronograma do concurso poderá ser parcialmente flexível, conforme a necessidade do processo de operacionalização do mesmo. 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 acompanharem as informações sobre o Concurso no sítio eletrônico [www.montesclaros.mg.gov.br](http://www.montesclaros.mg.gov.br).
- 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. O Concurso Público de que trata este Edital será de Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório conforme especificado no Anexo II deste edital e de Prova de Títulos, de caráter classificatório, conforme especificado no Anexo V 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.
- 1.10. Caberá recurso contra todas as fases do Concurso, conforme item IX deste Edital.

### **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.



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO  
DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG**  
Edital 02/2015

- 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 anos completos;
- e) Ter, na data da posse, escolaridade mínima exigida em conformidade com 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 Montes Claros – MG, antes da posse. O candidato que não possuir aptidão física e mental compatível com o cargo será eliminado do Concurso.**
- h) Comprovar possuir idoneidade moral e social, sem registro de antecedentes criminais.
- i) Não ter sido demitido a bem do serviço público de cargo público efetivo ou destituído de cargo em comissão ou de função pública para o não detentor de cargo de provimento efetivo, nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à sua posse, mediante declaração firmada pelo candidato.
- j) Atender às exigências especificadas para o cargo pleiteado, estabelecidas na legislação municipal e neste Edital.
- k) **Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá se orientar no sentido de somente efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo após tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus anexos, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo.**
- l) Declaração de que não é aposentado por invalidez, a ser preenchido pelo candidato em formulário próprio fornecido pelo órgão Municipal competente.
- m) Para a posse, o exame médico pré-admissional será supervisionado pela Perícia Médica oficial da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, cujo laudo terá efeito conclusivo sobre as condições físicas, psicológicas, sensoriais e mentais necessárias ao exercício das atribuições do cargo público efetivo.

**2.1.1. A documentação exigida neste Edital para exercício do cargo deverá ser comprovada por ocasião da posse.**

**2.2. Procedimentos para Inscrição**

- 2.2.1. 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 esses procedimentos tenham tido a participação de terceiros. Considerando que as inscrições serão feitas somente pela internet, é desnecessário procuração para efetivar a inscrição por terceiros. Contudo, para fazer a entrega de documentos por terceiros, na recepção da Prefeitura Municipal de Montes Claros, é necessário procuração simples.
- 2.2.2. O valor da taxa de inscrição, para cada cargo, consta do Anexo I deste Edital.
- 2.2.3. As inscrições serão efetivadas somente pela internet, no endereço [www.montesclaros.mg.gov.br](http://www.montesclaros.mg.gov.br), no período indicado 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 aos candidatos que dele precisarem, para esse fim, na recepção da Prefeitura



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO  
DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG**  
Edital 02/2015

Municipal de Montes Claros de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das  
8 às 17 horas.

- 2.3. A inscrição com pagamento da taxa** será no período compreendido entre 8h de 18/01/2016 e 18h de 18/02/2016, no sítio eletrônico [www.montesclaros.mg.gov.br](http://www.montesclaros.mg.gov.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 18/02/2016.
- 2.3.2.** A taxa de inscrição deverá ser paga com o boleto bancário. Não serão de responsabilidade do Município de Montes Claros 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 18/01/2016 e 18h de 25/01/2016**, no sítio eletrônico [www.montesclaros.mg.gov.br](http://www.montesclaros.mg.gov.br).
- 2.4.1.** Pessoas doadoras de sangue a instituições públicas de saúde e pessoas doadoras de leite materno aos bancos de leite de referência municipal, nos termos das Leis Municipais nº 3.888/2007 e nº 4.146/2009, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição. O pedido de isenção somente poderá ser feito se for comprovado o mínimo de 3 (três) doações de sangue realizadas 12 (doze) meses antes da data final das inscrições. O comprovante do ato de doação de sangue ou de doação de leite materno deverá ser emitido pela instituição pública de saúde receptora ou pelo banco de leite considerado de referência do município de Montes Claros, em papel timbrado e devidamente assinado pela autoridade competente, constando o nome completo do candidato, nº de seu documento de identificação e as datas das doações efetivadas.
- 2.4.2.** 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.
- 2.4.3.** Para fazer o Pedido de isenção de taxa de inscrição, o candidato deverá:
- 2.4.3.1.** Preencher a Ficha de Pré-inscrição/Pedido de Isenção, de acordo com as instruções contidas no referido sítio eletrônico.
- 2.4.3.2.** Imprimir o comprovante da Pré-inscrição/Pedido de Isenção, que deverá ser guardado para consultar o resultado quando este for divulgado.
- 2.4.3.3.** Imprimir e assinar a Ficha de Pré-inscrição/Pedido de Isenção (assinatura do candidato ou de seu procurador), que deverá ser entregue, mediante protocolo, na recepção da Prefeitura



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO  
DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG**  
Edital 02/2015

Municipal de Montes Claros das 8h às 17h. 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.

- 2.4.3.4.** Não serão recebidos nem aceitos pedidos de isenção ou documentos fora dos prazos e forma estabelecidos neste Edital.
- 2.4.4.** Caso a documentação entregue não possibilite a análise ou não demonstre a condição do candidato, nos termos deste Edital, o pedido de isenção será indeferido.
- 2.4.5.** Documentos rasurados, ilegíveis ou que apresentem erro material serão desconsiderados, o que acarretará o indeferimento do pedido de isenção.
- 2.4.6.** O **resultado do pedido de isenção** será divulgado no sítio eletrônico [www.montesclaros.mg.gov.br](http://www.montesclaros.mg.gov.br), até o dia **28/01/2016**. Não haverá informação individual aos candidatos, mas será disponibilizada a consulta pela internet no site da Prefeitura Municipal de Montes Claros.
- 2.4.6.1.** O item IX deste Edital dispõe sobre eventual interposição de recurso.
- 2.4.7.** O candidato que tiver o **pedido deferido** estará inscrito no Concurso para o cargo informado na Ficha.
- 2.4.8.** 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.montesclaros.mg.gov.br](http://www.montesclaros.mg.gov.br) e efetuar o pagamento até 18/02/2016.
- 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.** A taxa de inscrição deverá ser paga com o boleto bancário. Não serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Montes Claros, 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.
- 2.4.11.** Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição para outros candidatos que não sejam os referidos nos subitens 2.4.1 e 2.4.2 deste Edital.
- 2.4.12.** 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 três 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.



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG**  
**Edital 02/2015**

- 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.montesclaros.mg.gov.br](http://www.montesclaros.mg.gov.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 Montes Claros em até 30 (trinta) dias da protocolização do requerimento, salvo impedimentos legais.
- 2.5.6.1.** Solicitada a devolução da taxa, o candidato terá sua inscrição cancelada no Concurso Público.
- 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 Montes Claros não se responsabiliza 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 do município.
- 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, ressalvado os casos dos subitens 2.4.1 e 2.4.2 deste edital.
- 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 divulgadas no sítio eletrônico**





**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO  
DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG**  
Edital 02/2015

[www.montesclaros.mg.gov.br](http://www.montesclaros.mg.gov.br) e em 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 14/03/2016, informar-se, pela internet, no sítio eletrônico [www.montesclaros.mg.gov.br](http://www.montesclaros.mg.gov.br), em que local farão as Provas. Informações também poderão ser obtidas na recepção da Prefeitura Municipal de Montes Claros, de segunda a sexta-feira, exceto eventuais recessos e feriados, no horário das 8h às 17h.
- 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 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 indicar a necessidade de Tratamento Especial, no momento inscrição, especificando os meios necessários para a realização dessas provas.
- 2.7.2.** No ato da inscrição, o candidato, também, deverá anexar o atestado médico, em formato PDF, até o dia 18/02/2016.
- 2.7.2.1.** A candidata lactante que necessitar amamentar o seu bebê no horário de aplicação das Provas deverá indicar o pedido de atendimento especial, conforme disposto no subitem 2.7.1 deste Edital.
- 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 SEPLAG/PMMC e Comissão do Concurso.
- 2.7.3.1.** Na impossibilidade de atendimento, a SEPLAG/PMMC 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 26/02/2016**, no sítio eletrônico [www.montesclaros.mg.gov.br](http://www.montesclaros.mg.gov.br) e na sede do



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG**  
Edital 02/2015

Município de Montes Claros. Cabendo recurso nos termos do item IX deste Edital.

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

- 3.1. O número total de vagas a serem preenchidas neste Concurso é de 120 (cento e vinte), conforme especificado no Anexo I do Edital.
  - 3.1.1. A distribuição das vagas consta do Anexo I deste Edital.
- 3.2. **Das vagas reservadas para Pessoas com Deficiência** – Em conformidade com a Lei Orgânica do Município de Montes Claros-MG (Art. 87, Inciso VIII) e as Leis Municipais nº 3.175/2003 e 3.422/2005, ficam reservadas 10% (dez por cento) das vagas deste Concurso para portadores de necessidades especiais, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que o candidato é portador. As vagas reservadas, no total de 12(doze), estão especificadas no Anexo I do 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, na Lei Estadual n.º 21.458/2014 e na Lei Municipal n.º 3.422/2005.
  - 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 declarar sua condição no campo apropriado a este fim e anexar, em formato PDF, 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, até o dia 18/02/2016.
  - 3.2.4. A pessoa com deficiência que se inscrever para as vagas reservadas e não anexar o Laudo Médico, na forma e prazo estabelecidos, participará do Concurso como não portador de deficiência, sem direito a reserva de vagas.
  - 3.2.5. O resultado da análise da documentação enviada para inscrição na reserva de vagas será divulgado no sítio eletrônico [www.montesclaros.mg.gov.br](http://www.montesclaros.mg.gov.br), no prazo estabelecido no subitem 3.2.10.
  - 3.2.6. **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.**
  - 3.2.7. A posse de candidato aprovado neste Concurso e nomeado para o cargo dependerá de prévia inspeção médica, por médico credenciado pelo Município de Montes Claros, que atestará a compatibilidade da deficiência do candidato com as atribuições do cargo, devendo seu parecer ser fundamentado.
    - 3.2.7.1. 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 3 dias úteis, contados da



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO  
DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG**  
Edital 02/2015

- juntada do comprovante de intimação nos autos do processo administrativo.
- 3.2.7.2.** 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, conseqüentemente, do Concurso Público.
- 3.2.8.** 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.
- 3.2.9.** 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.
- 3.2.10.** O resultado da Inscrição na Reserva de Vagas (pessoas com deficiência) será divulgado até o **dia 26/02/2016**, no sítio eletrônico [www.montesclaros.mg.gov.br](http://www.montesclaros.mg.gov.br) e na sede do Município de Montes Claros. Cabendo recurso nos termos do item IX deste Edital.

#### **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 Anexo V e item VI deste Edital.
- 4.2.** A pontuação máxima das Provas deste Concurso é de 100 (cem) pontos, exceto para cargos com exigência de Ensino Superior, cuja pontuação máxima será de 115(Cento e quinze) 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 no Anexo V e Item VI deste Edital.
- 4.4.** Quando da nomeação e da convocação para posse, o Município observará a ordem de classificação no Resultado Definitivo.

#### **V- DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

- 5.1.** Os programas das Provas de Múltipla Escolha e as Bibliografias sugeridas 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 60% (sessenta por cento) dos pontos totais das Provas de Múltipla Escolha;





**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG**  
**Edital 02/2015**

- 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 SEPLAG/PMMC. 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 20/03/2016, no horário indicado para cada cargo no Anexo II deste Edital.**
- 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 Montes Claros – MG.**
- 5.6.3.1. Caso não haja no Município quantidade suficiente de prédios escolares ou outros prédios com salas adequadas para a aplicação das provas, será reservado à SEPLAG/PMMC, 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.
- 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.montesclaros.mg.gov.br](http://www.montesclaros.mg.gov.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.montesclaros.mg.gov.br](http://www.montesclaros.mg.gov.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.montesclaros.mg.gov.br](http://www.montesclaros.mg.gov.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 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.



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG**  
Edital 02/2015

- 5.6.7. O candidato não poderá realizar provas fora do local indicado pela SEPLAG/PMMC.
- 5.6.8. O candidato fará as provas em prédio, sala e carteira indicados pela SEPLAG/PMMC, 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, CRN, CRO, CREA 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 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 subitem 5.6.9.5. O candidato que não atender as 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 chapalaria (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,



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG**  
Edital 02/2015

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, **mesmo que desligados**, telefone celular ou quaisquer dos equipamentos mencionados no subitem 5.6.12 ou similares, durante a realização de sua prova, ou 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 (desmuniçada) 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 examinando se recusar a entregar a arma de fogo, assinará Termo assumindo a responsabilidade pela situação, devendo, na sala de Coordenação, desmuniçar a arma, reservando as munições na embalagem fornecida pela equipe da SEPLAG/PMMC, 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 SEPLAG/PMMC, 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 das 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 SEPLAG/PMMC 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). Somente poderá deixar o prédio após decorrida 1 (uma) hora do início dessas provas.



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO  
DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG**  
Edital 02/2015

- 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 as 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 SEPLAG/PMMC, 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, desde que solicitado atendimento especial, conforme subitem 2.7.2.1, 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 SEPLAG/PMMC 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 três dias úteis.
- 5.18.** O Gabarito Oficial das Provas de Múltipla Escolha será divulgado na internet, no endereço [www.montesclaros.mg.gov.br](http://www.montesclaros.mg.gov.br), na sede da Prefeitura Municipal de Montes Claros até 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento dessas provas. O Gabarito não será informado por telefone.



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO  
DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG**  
Edital 02/2015

**VI – DA PROVA DE TÍTULOS**

- 6.1. A prova de títulos, de caráter classificatório, terá o total máximo de 15 (quinze) pontos, e constará de títulos de Formação Profissional, conforme especificado no Anexo V e neste Item VI do 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 até o dia 31/03/2015, no sítio eletrônico [www.montesclaros.mg.gov.br](http://www.montesclaros.mg.gov.br) e no quadro de avisos da Sede da Prefeitura Municipal de Montes Claros.
  - 6.3.1. Somente serão analisados os títulos dos candidatos, que obtiverem aproveitamento mínimo de 60% do total de pontos da prova de múltipla escolha, e que forem classificados até 5(cinco) vezes o número de vagas ofertadas para o cargo pleiteado (inclusive os empatados).
- 6.4. Ao consultar a 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 entregar a documentação para a Prova de Títulos. Antes de colar a folha no envelope, o candidato deverá conferir o seu nome e cargo.
  - 6.4.1. A entrega da documentação para a Prova de Títulos – A documentação deverá ser entregue, mediante protocolo, de 01/04/2016 a 06/04/2016 na recepção da Prefeitura Municipal de Montes Claros no horário das 08 às 17 horas, exceto no sábado, domingo ou feriados, estando escrito no envelope: PROVA DE TÍTULOS/CONCURSO PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS ADMINISTRAÇÃO/2015
  - 6.4.2. A responsabilidade pela entrega da documentação é unicamente do candidato.
  - 6.4.3. O candidato deverá conferir a documentação, pois, após a entrega do envelope, não poderá haver substituição, complementação ou inclusão de documentos.
  - 6.4.4. 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.
  - 6.4.5. Especificação da Prova de Títulos – Essa Prova constará de título de Experiência e Formação Profissional, com as seguintes especificações e condições:
  - 6.4.6. 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.
    - 6.4.6.1. 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,





**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG**  
**Edital 02/2015**

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.

**6.4.6.2.** 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.

**6.4.6.3.** 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.

**6.4.6.4.** 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 6.4.6.1, pois será aceito apenas como documento complementar e deverá ser emitido pelo órgão em que o candidato prestou o serviço, assinado pela autoridade competente.

**6.4.6.5.** Em caso de apresentação de cópia dos documentos citados no subitem 6.4.6.1 (alíneas "a", "b" e "c"), o Setor de Recursos Humanos da Seplag poderá solicitar, no ato da posse, a apresentação dos documentos originais para verificação da autenticidade das cópias.

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

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

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

**6.4.7.** Título de Formação Profissional – Pós- Graduação (Especialização *Lato Sensu*, Mestrado ou Doutorado), observando-se o disposto no Anexo V deste Edital. No caso de especialização, o curso deverá ter carga horária mínima de 360 horas e estar integralmente concluído.



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG**  
**Edital 02/2015**

- 6.4.7.1.** 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.
- 6.4.7.2.** 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.
- 6.4.7.3.** 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.
- 6.4.7.4.** 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.
- 6.4.7.5.** 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.
- 6.5.** A Prefeitura Municipal de Montes Claros – MG poderá solicitar, no ato da posse, a apresentação dos documentos originais para verificação da autenticidade das cópias.
- 6.6.** Fotocópias rasuradas e ilegíveis serão desconsideradas na Prova de Títulos.
- 6.7.** Serão desconsiderados títulos enviados à SEPLAG/PMMC por fax, internet ou outro meio que não seja o especificado no subitem 6.4.1.
- 6.8.** Se houver entrega de títulos após o prazo estabelecido no subitem 6.4.1., eles serão desconsiderados na Prova de Títulos.
- 6.9.** 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.
- 6.10.** Os títulos entregues serão de propriedade da SEPLAG/PMMC, 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.
- 6.11.** A SEPLAG/PMMC não se responsabilizará por documentos originais que os candidatos, eventualmente, deixarem dentro do envelope.
- 6.12.** Não deverão ser enviados documentos que não se refiram aos títulos estabelecidos no item VI e Anexo V deste Edital.
- 6.13.** O resultado da Prova de Títulos será divulgado até o dia 12/04/2016.
- 6.14.** O candidato poderá interpor recurso no prazo previsto neste edital.



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO  
DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG**  
Edital 02/2015

**VII – DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE DOS CANDIDATOS**

- 7.1. A classificação final dos candidatos, por cargo, será em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos na Prova de Múltipla Escolha e 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 nº10.741/2003 (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.montesclaros.mg.gov.br](http://www.montesclaros.mg.gov.br) e na recepção do prédio da Prefeitura Municipal de Montes Claros, nas seguintes datas:
  - 8.1.1. Resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição: dia 28/01/2016.
  - 8.1.2. Resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição, após recursos: até o dia 05/02/2016.
  - 8.1.3. Resultado do pedido de tratamento especial: até o dia 26/02/2016.
  - 8.1.4. Resultado do pedido de tratamento especial, após recursos: até o dia 08/03/2016.
  - 8.1.5. Resultado da inscrição na reserva de vagas (pessoas com deficiência): até o dia 26/02/2016.
  - 8.1.6. Resultado da inscrição na reserva de vagas (pessoas com deficiência), após recursos: até o dia 08/03/2016.
  - 8.1.7. Resultado da Prova de Múltipla Escolha, após recursos relativos ao Gabarito Oficial: dia 31/03/2016.
    - 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 31/03/2016.
  - 8.1.9. Resultado da Prova de Títulos: até o dia 12/04/2016.
  - 8.1.10. Resultado da Prova de Títulos, após recursos: até o dia 19/04/2016.
  - 8.1.11. Resultado Final do Concurso Público: até o dia 19/04/2016. 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.
  - 8.1.12. **Resultado Definitivo**, com a classificação final dos candidatos, será feita até o dia 29/04/2015, no sítio eletrônico [www.montesclaros.mg.gov.br](http://www.montesclaros.mg.gov.br) e na sede da Prefeitura Municipal de Montes Claros.



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO  
DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG**  
Edital 02/2015

- 8.2.** O Resultado Final e o Resultado Definitivo serão divulgados em duas listas. Na 1.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> 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 Montes Claros – MG ou através do extrato de notas, no sítio eletrônico [www.montesclaros.mg.gov.br](http://www.montesclaros.mg.gov.br), após o dia 29/04/2015.
- 8.4.1.** O Extrato de Notas permanecerá no sítio eletrônico [www.montesclaros.mg.gov.br](http://www.montesclaros.mg.gov.br) pelo período máximo de 30 dias.
- 8.5.** Não haverá informação individual aos candidatos. Caberá a estes 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 do Município de Montes Claros.

## **IX – DOS RECURSOS**

- 9.1.** A SEPLAG/PMMC será responsável pela análise e resposta aos recursos interpostos.
- 9.2.** Poderão ser interpostos recursos nas situações indicadas neste Edital, pelo sítio eletrônico [www.montesclaros.mg.gov.br](http://www.montesclaros.mg.gov.br), nos prazos e horários indicados para cada caso. Para essa finalidade, o Município de Montes Claros – MG disponibilizará computador na recepção da Prefeitura Municipal de Montes Claros, localizada na Avenida Cula Mangabeira, 211 – Centro – Montes Claros – MG.
- 9.2.1.** Considerando o cronograma do concurso, bem como o alcance geográfico da internet e a disponibilidade de computadores na recepção da prefeitura, 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 neste edital. Havendo mais de um recurso, de um mesmo candidato, será considerado e respondido apenas o 1.<sup>o</sup> recurso. Os demais recursos serão desconsiderados.
- 9.5.** Caberá recurso, nos seguintes casos e prazos:
- 9.5.1.** Contra o Edital, na ocorrência de eventuais erros ou omissões: do dia 16 ao dia 18 de novembro de 2015, das 08h às 17h na sede do Município de Montes Claros, exceto sábados, domingos e feriados.
- 9.5.2.** Contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, na ocorrência de eventuais erros na análise da documentação enviada: dias 29 de Janeiro de 2016 e 01 e 02 de fevereiro de 2016, das 8h às 17h.



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG**  
Edital 02/2015

- 9.5.2.1.** Até o dia 05 de fevereiro de 2016, a SEPLAG/PMMC informará o resultado do recurso, no sítio eletrônico [www.montesclaros.mg.gov.br](http://www.montesclaros.mg.gov.br).
- 9.5.3.** Contra o indeferimento do Pedido de Tratamento Especial, em caso de erro material: dias 29 de fevereiro de 2016 e 01 e 02 de março, das 8h às 17h.
- 9.5.3.1.** Até o dia 08 de março de 2016, a SEPLAG/PMMC informará o resultado dos recursos, no sítio eletrônico [www.montesclaros.mg.gov.br](http://www.montesclaros.mg.gov.br).
- 9.5.4.** Contra o indeferimento da Inscrição para Portadores de Necessidades Especiais, em caso de erro material ou de análise: dias 29 de fevereiro de 2016 e 01 e 02 de março de 2016, das 8h às 17h.
- 9.5.4.1.** Até o dia 08 de março de 2016, a SEPLAG/PMMC informará o resultado dos recursos, no sítio eletrônico [www.montesclaros.mg.gov.br](http://www.montesclaros.mg.gov.br).
- 9.5.5.** Contra qualquer questão das Provas de Múltipla Escolha, na ocorrência de erros no enunciado das questões ou erros e omissões no gabarito: dias 22, 23 e 24 de março de 2016, das 8h às 17h.
- 9.5.5.1.** Até o dia 31 de março de 2016, a SEPLAG/PMMC informará o resultado do recurso, no sítio eletrônico [www.montesclaros.mg.gov.br](http://www.montesclaros.mg.gov.br).
- 9.5.5.2.** A decisão sobre os recursos interpostos poderá resultar em retificação no Gabarito Oficial. O Gabarito Oficial, após recursos, será divulgado pela SEPLAG/PMMC, no referido endereço eletrônico, por período máximo de 30 (trinta) dias, para conhecimento dos candidatos. Não haverá informação individual aos candidatos.
- 9.5.6.** Contra o resultado da Prova de Títulos, na ocorrência de eventuais erros na análise da documentação, dias 13, 14 e 15 de abril de 2016, das 8h às 17h.
- 9.5.6.1.** Até o dia 19 de abril de 2016, a SEPLAG/PMMC informará o resultado dos recursos, no sítio eletrônico [www.montesclaros.mg.gov.br](http://www.montesclaros.mg.gov.br) e na sede da Prefeitura de Montes Claros.
- 9.5.7.** Contra o resultado final da classificação no Concurso, desde que esteja devidamente fundamentado, dias 20, 25 e 26 de abril de 2016, das 8h às 17h.
- 9.5.7.1.** Até o dia 29 de abril de 2016, a SEPLAG/PMMC informará o resultado dos recursos, no sítio eletrônico [www.montesclaros.mg.gov.br](http://www.montesclaros.mg.gov.br) e na sede da Prefeitura de Montes Claros.
- 9.6.** Em quaisquer dos casos previstos no item 9, 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 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 29 de abril de 2016, no sítio eletrônico [www.montesclaros.mg.gov.br](http://www.montesclaros.mg.gov.br) e na sede da Prefeitura Municipal de Montes Claros. No referido sítio eletrônico, o resultado será divulgado por período máximo de 30





**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO  
DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG**  
Edital 02/2015

(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.
- 9.10.** Fica facultado aos candidatos apresentarem sua(s) contestação(ões), devidamente fundamentadas, acerca das disposições deste Edital, por meio de requerimento, nos dias 16 a 18 de novembro de 2015, das 8h às 17 h, na recepção da Prefeitura Municipal de Montes Claros.
- 9.10.1.** A SEPLAG/PMMC disponibilizará a resposta ao candidato no sítio eletrônico [www.montesclaros.mg.gov.br](http://www.montesclaros.mg.gov.br), até o dia 24 de novembro de 2015.
- 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 CONVOCAÇÃO 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 a 11.<sup>a</sup> vaga; a segunda vaga será a 21.<sup>a</sup> a terceira vaga será a 31.<sup>a</sup> e, assim, sucessivamente, para que seja mantido o percentual de 10% de reserva de vagas.
- 10.2.** **A convocação será feita através da publicação no diário oficial eletrônico da Prefeitura.**
- 10.3.** A posse para o cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial, conforme indicação do Município de Montes Claros – MG.
- 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 Montes Claros – 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.



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO  
DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG**  
Edital 02/2015

- 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 empossado 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) 2 fotos 3x4, recentes.
- 10.5.** A lotação do servidor empossado será determinada pelo Prefeito, 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 Secretaria de Planejamento e Gestão do Município de Montes Claros em conjunto com a Comissão Especial de Concursos – terão 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 SEPLAG/PMMC.
- 11.3.** Todas as informações referentes a este Concurso Público serão prestadas pela SEPLAG/PMMC, realizadora do Concurso Público, podendo ser obtidas no sítio eletrônico [www.montesclaros.mg.gov.br](http://www.montesclaros.mg.gov.br) ou na recepção do prédio da Prefeitura Municipal de Montes Claros ou por meio do telefone (38) 3229-3131.
- 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.



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO  
DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG**  
Edital 02/2015

**XII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 12.1.** A SEPLAG/PMMC será responsável pela elaboração e aplicação das Provas de Múltipla Escolha e da avaliação das Provas 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 SEPLAG/PMMC poderá anular a questão e, nesse caso, divulgará sua decisão no sítio eletrônico [www.montesclaros.mg.gov.br](http://www.montesclaros.mg.gov.br).
- 12.3.** As publicações referentes aos resultados do Concurso Público, objeto deste Edital, serão feitas na sede do Município de Montes Claros – MG e divulgadas no sítio eletrônico [www.montesclaros.mg.gov.br](http://www.montesclaros.mg.gov.br).
- 12.4.** Não haverá justificativa para o não cumprimento, pelo candidato, dos prazos determinados neste Edital.
- 12.5.** Serão de propriedade da SEPLAG/PMMC, 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 e, após esse prazo, destruídos.
- 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 finalidade disposta no subitem 9.5.5 deste Edital, se necessário, mediante requerimento do candidato, protocolizado na recepção do prédio da Prefeitura Municipal de Montes Claros.
- 12.9.** O Município de Montes Claros – MG não se responsabiliza 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 Montes Claros – MG. 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.** O Município de Montes Claros – MG não fornecerá declarações de classificação e/ou de aprovação neste Concurso Público.



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO  
DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG**  
Edital 02/2015

- 12.14.** Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela SEPLAG/PMMC em conjunto com a Comissão Especial de Concursos.
- 12.15.** Caberá ao Prefeito do Município de Montes Claros – MG 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 Montes Claros – MG. Será divulgado no sítio eletrônico [www.montesclaros.mg.gov.br](http://www.montesclaros.mg.gov.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.

Montes Claros, 13 de novembro de 2015.

Ruy Adriano Borges Muniz  
Prefeito Municipal



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO  
DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG**

**EDITAL 02/2015  
ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS**

**DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS DO CONCURSO**

TOTAIS: Total das vagas oferecidas no Concurso Público.

GERAIS: Vagas de ampla concorrência.

- RESERVA: Vaga destinada à pessoa com deficiência (subitem 3.2 do Edital).

LEI(S) DE CRIAÇÃO DO CARGO	CÓDIGO DE INSCRIÇÃO	CARGO/CARREIRA	VAGAS DO CONCURSO			ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA E OUTRAS EXIGÊNCIAS DO CARGO*	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL (R\$)	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
			TOTAL	GERAIS	RESERVA**				
LEI 3.348/04	1	AGENTE CULTURAL	2	2	-	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	30H	R\$ 924,99	45,00
LC / 21/10	2	AUXILIAR DE EDUCADOR CUIDADOR	10	9	1	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO, EXPERIÊNCIA DE, NO MÍNIMO, SEIS MESES EM ATENDIMENTO A CRIANÇAS E/OU ADOLESCENTES	40H	R\$ 958,13	45,00
LEI 3.348/04	3	MONITOR DE OFICINA DE ARTESANATO	2	2	-	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	30H	R\$ 924,99	45,00
LEI 3.348/04	4	MOTORISTA CARTEIRA D	5	4	1	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO, COM CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO – CATEGORIA “D”	40H	R\$ 1.151,39	50,00
LC / 21/09	5	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	10	9	1	ENSINO MÉDIO COMPLETO	30H	R\$ 1031,85	50,00
LC 20/09	6	ASSISTENTE DE COMUNICAÇÃO	5	4	1	ENSINO MÉDIO COMPLETO	30H	R\$ 964,19	45,00
LC / 21/10	7	EDUCADOR CUIDADOR	10	9	1	FORMAÇÃO DE ENSINO MÉDIO COMPLETO E EXPERIÊNCIA DE, NO MÍNIMO, 6 MESES EM ATENDIMENTO A CRIANÇAS E/OU ADOLESCENTES	40H	R\$ 964,19	45,00
LC 20/09	8	FISCAL MUNICIPAL	5	4	1	ENSINO MÉDIO COMPLETO	30H	R\$ 1.158,76	50,00
LC 21/10	9	MONITOR DE INFORMÁTICA	5	4	1	ENSINO MÉDIO COMPLETO, EXPERIÊNCIA NA ÁREA DE INFORMÁTICA DE, NO MÍNIMO, 6 MESES	30H	R\$ 964,19	45,00
LC 20/09	10	TÉCNICO AGRIMENSOR	1	1	-	CURSO TÉCNICO EM AGRIMENSURA, COM REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE	30H	R\$ 1.271,30	60,00
LC 20/09	11	TÉCNICO EM DESENHO	2	2	-	CURSO TÉCNICO EM DESENHO	30H	R\$ 1.271,30	60,00
LEI 3.348/04	12	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	2	2	-	CURSO TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS	30H	R\$ 1.271,30	60,00
LEI 3.194/04	13	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	2	2	-	CURSO TÉCNICO EM LABORATÓRIO OU TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA.	30H	R\$ 1.271,30	60,00





**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO  
DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG**

**EDITAL 02/2015  
ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS**

LC 21/10	14	TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTO	2	2	-	CURSO TÉCNICO EM MECÂNICA OU DE ELETROTÉCNICA	30H	R\$ 1.271,30	60,00
LC 20/09	15	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	1	1	-	CURSO TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO, COM REGISTRO NA SECRETARIA DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO	30H	R\$ 1.271,30	60,00
LC 20/09	16	ADMINISTRADOR	9	8	1	CURSO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO, COM REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE	30H	R\$ 2.165,87	100,00
LEI 3.348/04	17	ADVOGADO	2	2	-	CURSO SUPERIOR DE DIREITO, COM REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE	30H	R\$ 2.165,87	100,00
LC 20/09	18	ANALISTA DE SISTEMAS	2	2	-	CURSO SUPERIOR EM ÁREA DE INFORMÁTICA, COM REGISTRO EM ÓRGÃO DE CLASSE	30H	R\$ 2.165,87	100,00
LC 20/09	19	ARQUITETO	2	2	-	CURSO SUPERIOR DE ARQUITETURA, COM REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE	30H	R\$ 2.165,87	100,00
LC / 21/10	20	ARQUIVISTA	2	2	-	CURSO DE GRADUAÇÃO EM ARQUIVOLOGIA OU BIBLIOTECONOMIA OU HISTÓRIA OU CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO OU GESTÃO DA INFORMAÇÃO, COM REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE	30H	R\$ 2.165,87	100,00
LEI 3.348/04	21	ASSISTENTE SOCIAL	5	4	1	CURSO SUPERIOR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, COM REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE.	30H	R\$ 2.165,87	100,00
LEI 3.348/04	22	AUDITOR DE TRIBUTOS	8	7	1	CURSO SUPERIOR, COM REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE	30H	R\$ 2.165,87	100,00
LC / 21/10	23	BIBLIOTECÁRIO	3	3	-	CURSO SUPERIOR DE BIBLIOTECONOMIA, COM REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE	30H	R\$ 2.165,87	100,00
LC 20/09	24	COMUNICADOR SOCIAL	1	1	-	CURSO SUPERIOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, COM REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE	30H	R\$ 2.165,87	100,00
LC / 21/10	25	CONTADOR	1	1	-	CURSO SUPERIOR DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS OU CURSO SUPERIOR DE CONTABILIDADE PÚBLICA, COM REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE	30H	R\$ 2.165,87	100,00
LC 20/09	26	EDUCADOR FÍSICO	5	4	1	DIPLOMA DE GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO FÍSICA (BACHARELADO).	30H	R\$ 2.165,87	100,00
LEI 3.348/04	27	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	2	2	-	CURSO SUPERIOR DE AGRONOMIA, COM REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE	30H	R\$ 2.165,87	100,00
LC 20/09	28	ENGENHEIRO AMBIENTAL	1	1	-	CURSO SUPERIOR EM ENGENHARIA AMBIENTAL	30H	R\$ 2.165,87	100,00
LC / 21/10	29	ENGENHEIRO CIVIL	5	4	1	CURSO SUPERIOR EM ENGENHARIA CIVIL, COM REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE	30H	R\$ 2.165,87	100,00



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO  
DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG**

**EDITAL 02/2015  
ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS**

LC 20/09	30	ENGENHEIRO ELETRICISTA	1	1	-	CURSO SUPERIOR DE ENGENHARIA ELÉTRICA, COM REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE	30H	R\$ 2.165,87	100,00
LC 20/09	31	ENGENHEIRO FLORESTAL	1	1	-	CURSO SUPERIOR DE ENGENHARIA FLORESTAL, COM REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE	30H	R\$ 2.165,87	100,00
LEI 3.348/04	32	ENGENHEIRO QUÍMICO	1	1	-	CURSO SUPERIOR DE ENGENHARIA QUÍMICA, COM REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE	30H	R\$ 2.165,87	100,00
LEI 3.348/04	33	ENGENHEIRO SANITARISTA	1	1	-	CURSO SUPERIOR DE ENGENHARIA, COM ESPECIALIZAÇÃO EM ENGENHARIA SANITÁRIA, COM REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE.	30H	R\$ R\$ 2.165,87	100,00
LC 20/09	34	ENGENHEIRO SEGURANÇA DO TRABALHO	2	2	-	CURSO SUPERIOR DE ENGENHARIA, COM ESPECIALIZAÇÃO EM ENGENHARIA SEGURANÇA DO TRABALHO, COM REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE	30H	R\$ 2.165,87	100,00
LC 20/09	35	GEÓLOGO	1	1	-	DIPLOMA DE CURSO DE GRADUAÇÃO EM GEOLOGIA, BACHARELADO EM CIÊNCIA DA TERRA OU ENGENHARIA GEOLÓGICA, COM REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE	20H	R\$ 1.443,92	70,00
LEI 3.348/04	36	SOCIÓLOGO	1	1	-	CURSO SUPERIOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS, COM REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE	30H	R\$2.165,87	100,00
VAGAS OFERTADAS			120	108	12				
TOTAL				120					

\*A escolaridade exigida e outras exigências para o exercício do cargo, inclusive as citadas no subitem 2.1 do Edital, deverão ser comprovadas por ocasião da posse.

\*\* Vagas reservadas para pessoas com deficiência, conforme especificado no subitem 3.2 do Edital.

Montes Claros– MG, 13 de novembro de 2015.

Ruy Adriano Borges Muniz  
Prefeito Municipal



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO  
DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS**

**EDITAL 02/2015**

**ANEXO II - ESPECIFICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

CARGO/FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	HORÁRIO DAS PROVAS
<ul style="list-style-type: none"><li>• Agente cultural</li><li>• Auxiliar de Educador /Cuidador</li><li>• Monitor de Oficina de Artesanato</li><li>• Motorista Carteira "D"</li></ul>	Ensino Fundamental Completo	Língua Portuguesa	15	4,0	100	Das 14 às 17 horas
		Matemática e Raciocínio Lógico	10	3,0		
		Legislação aplicada ao Servidor Público	5	2,0		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Assistente Administrativo</li><li>• Assistente de Comunicação</li><li>• Educador/Cuidador</li><li>• Fiscal Municipal</li><li>• Monitor de Informática</li></ul>	Ensino Médio Completo	Língua Portuguesa	15	4,0	100	Das 8 às 11 horas
		Matemática e Raciocínio Lógico	10	3,0		
		Legislação aplicada ao Servidor Público	5	2,0		



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO  
DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS**

**EDITAL 02/2015**

**ANEXO II - ESPECIFICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

CARGO/FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	HORÁRIO DAS PROVAS
<ul style="list-style-type: none"><li>• Técnico Agrimensor</li><li>• Técnico em Desenho</li><li>• Técnico em Informática</li><li>• Técnico em Laboratório</li><li>• Técnico em Manutenção de Equipamento</li><li>• Técnico em Segurança do Trabalho</li></ul>	Curso Técnico Específico, conforme o Anexo I do Edital	Conhecimentos Específicos	15	4,0	100	Das 8 às 11 horas
		Língua Portuguesa	10	3,0		
		Legislação aplicada ao Servidor Público	5	2,0		



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO  
DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS**

**EDITAL 02/2015**

**ANEXO II - ESPECIFICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

CARGO/FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	HORÁRIO DAS PROVAS
<ul style="list-style-type: none"><li>• Administrador</li><li>• Advogado</li><li>• Analista de Sistemas</li><li>• Arquiteto</li><li>• Arquivista</li><li>• Assistente Social</li><li>• Auditor de Tributos</li><li>• Bibliotecário</li><li>• Comunicador Social</li><li>• Contador</li><li>• Educador Físico</li><li>• Engenheiro Agrônomo</li><li>• Engenheiro Ambiental</li><li>• Engenheiro Civil</li><li>• Engenheiro Eletricista</li><li>• Engenheiro Florestal</li><li>• Engenheiro Químico</li><li>• Engenheiro Sanitarista</li><li>• Engenheiro Segurança do Trabalho</li><li>• Geólogo</li><li>• Sociólogo</li></ul>	Curso Superior Específico, conforme o Anexo I do Edital	Conhecimentos Específicos	15	4,0	100	Das 14 às17 horas
		Língua Portuguesa	10	3,0		
		Legislação aplicada ao Servidor Público	5	2,0		

Montes Claros, 13 de novembro de 2015.

Ruy Adriano Borges Muniz  
Prefeito Municipal





# CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG

## EDITAL 02/2015 ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

---

### ADMINISTRADOR

CARGA HORÁRIA: 30 Horas

#### ATRIBUIÇÕES:

- Participar da elaboração e implementação dos planos, projetos e programas relativos à área de planejamento e modernização, subsidiando os demais profissionais com os instrumentos técnico-administrativos adequados.
- Proceder o levantamento e análises, tendo em vista a viabilização de projetos de interesse da prefeitura.
- Colaborar com as áreas administrativa, financeira e contábil, sempre que demandado, fornecendo o apoio técnico necessário.
- Exercer atividades próprias de administração de recursos humanos, visando o desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional dos servidores municipais.
- Exercer atividades financeiras, orçamentárias e de administração de materiais, compras, almoxarifado e patrimônio.
- Elaborar relatórios e pareceres técnicos pertinentes a assuntos de sua área.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

#### REQUISITOS MÍNIMOS:

- Profissional: Curso Superior de Administração, com registro no órgão de classe.
- Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.

### ADVOGADO

CARGA HORÁRIA: 30 Horas

#### ATRIBUIÇÕES:

- Elaborar peças técnicas em geral, defendendo juridicamente a Prefeitura Municipal.
- Participar da elaboração e interpretação de contratos, convênios e acordos.
- Interpretar normas legais e administrativas, emitindo pareceres.
- Representar a Prefeitura Municipal, por procuração, na qualidade de seu advogado.
- Realizar estudos específicos sobre temas e problemas jurídicos de interesse da Prefeitura Municipal.
- Participar de sindicância e inquéritos administrativos, procedendo à sua orientação jurídica.
- Assessorar e representar a Prefeitura Municipal, por procuração, em tudo que diz respeito a seu relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

#### REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- Profissional: Curso Superior de Direito, com registro no órgão de classe.
- Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



# CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG

## EDITAL 02/2015 ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

---

### AGENTE CULTURAL

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

#### ATRIBUIÇÕES:

- Participar do planejamento e da programação de atividades culturais.
- Participar da coordenação de projetos culturais específicos.
- Exercer e/ou promover atividades culturais circenses, segundo programação definida pela prefeitura.
- Exercer atividades recreativas dirigidas ao público em geral e, especialmente, ao infantil.
- Exercer atividades de animação de festa promovidas pelo poder público municipal.
- Cumprir tarefas de caráter educativo e formação cultural. Segundo programação definida.
- Zelar pelos equipamentos e demais materiais de trabalho.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

#### REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- Profissional: Ensino Fundamental completo.
- Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atividades do cargo.

### ANALISTA DE SISTEMAS

CARGA HORÁRIA: 30 Horas

#### ATRIBUIÇÕES:

- Criar programas de computadores que organizem, classifiquem, façam indexação e permitam acesso a grandes e pequenos volumes de informação.
- Gerenciar equipes de criação e instalação de sistemas de computadores.
- Manter a rede de computadores em pleno funcionamento.
- Assegurar as ligações com a internet.
- Implantar bancos de dados e instalar sistemas de segurança dos mesmos.
- Assessorar usuários de outras secretarias na compra e utilização de equipamentos e programas.
- Zelar pela manutenção do equipamento.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

#### REQUISITOS MÍNIMOS:

- Profissional: Curso Superior em Área de Informática, com registro no órgão de classe.
- Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



# CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLARÓS/MG

## EDITAL 02/2015 ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

---

### ARQUITETO

CARGA HORÁRIA: 30 Horas semanais.

#### ATRIBUIÇÕES:

- Projetar e coordenar construções e reformas de prédios públicos do município.
- Organizar o espaço interno de um prédio, definindo os materiais de acabamento, cores, distribuições de móveis e objetos, considerando a acústica, ventilação, iluminação e estética.
- Fazer projetos de iluminação de espaços públicos.
- Supervisionar e orientar a iluminação de eventos.
- Restaurar casas e prédios públicos, antigos, mantendo suas características originais.
- Planejar loteamentos e bairros, elaborando seu Plano Diretor e definindo o zoneamento e demais condições para seu crescimento.
- Atender as normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

#### REQUISITOS MÍNIMOS:

- Profissional: Curso Superior de Arquitetura, com registro no órgão de classe.
- Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.

### ARQUIVISTA

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

#### ATRIBUIÇÕES:

- Orientar e dirigir as atividades de identificação das espécies documentais.
- Planejar e dirigir os serviços de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos.
- Orientar quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos.
- Avaliar e selecionar os documentos para fins de preservação e promover medidas necessárias a este fim específico.
- Elaborar pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos.
- Assessorar nos trabalhos de pesquisa científica e técnica administrativa.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

#### REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- Curso de Graduação em Arquivologia ou Biblioteconomia ou História ou Ciência da Informação ou Gestão da Informação com registro no órgão de classe.
- Aptidão de saúde física e mental atestada por profissional médico para o pleno exercício da função.



# CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG

## EDITAL 02/2015 ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

---

### ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

#### ATRIBUIÇÕES:

- Prestar serviços de datilografia e digitação.
- Organizar e manter atualizados cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo.
- Distribuir e encaminhar documentos e correspondências no setor de trabalho.
- Realizar levantamentos, análise de dados para pareceres e informações em processos e outras rotinas relacionadas com as atividades administrativas da Prefeitura.
- Coletar, apurar, selecionar e calcular dados para elaboração de quadros estatísticos e demonstrativos.
- Redigir correspondência interna e externa.
- Minutar atos administrativos, por demanda e orientação da chefia imediata.
- Levantar dados estatísticos dos serviços sob sua responsabilidade.
- Atualizar-se com respeito aos padrões e normas de classificação e catalogação.
- Integrar os sistemas de catalogação cooperativa de interesse da Biblioteca.
- Alimentar cabeçalho de termos de indexação.
- Indexar todo o material bibliográfico a ser incorporado ao acervo.
- Fazer conferência de registros na base de dados.
- Executar exclusivamente trabalhos de digitação, durante sua jornada diária.
- Controlar a movimentação de ônibus no Terminal Rodoviário, anotando horários de chegada e saída.
- Controlar e fiscalizar o tráfego no Terminal Rodoviário, proibindo a entrada de veículos não autorizados, fluxo de pedestres e descarga de volumes em área de embarque e desembarque, afim de assegurar a normalidade do trânsito local.
- Comunicar ao setor de informação e som os horários de chegada e saída dos ônibus.
- Recepcionar os usuários do guarda volumes no Terminal Rodoviário, anotando em formulário próprio especificações do volume, dados no cliente, data, hora e valor da taxa a ser paga, fornecendo uma cópia ao usuário e anexando outra ao volume, para facilitar a devolução.
- Receber taxa referente à guarda de volumes, prestando conta do recebimento junto à administração do Terminal Rodoviário.
- Zelar pelo equipamento e material que utilizar.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

#### REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- Profissional: Ensino Médio Completo.
- Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



# CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG

## EDITAL 02/2015 ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

---

### **ASSISTENTE DE COMUNICAÇÃO**

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- Receber e conduzir documentos, processos e outros expedientes, entregando-os nas diversas unidades de trabalho, através de protocolo próprio.
- Operar equipamentos de telefonia, segundo rotina e treinamento recebido.
- Efetuar a entrega de documentos, correspondências e materiais diversos, interna e externamente, segundo orientações recebidas.
- Executar serviços externos, de acordo com ordem de sua chefia imediata.
- Executar trabalhos de ligação, transmissão e recebimento de mensagens por telefone.
- Prestar informações sobre localização de setores e pessoas.
- Manter atualizada a relação de telefones dos diversos setores da Prefeitura e outros necessários ao serviço.
- Zelar pelo equipamento telefônico e solicitar os serviços de manutenção necessários.
- Prestar informações ao público em geral.
- Atender ao público em geral e a visitantes, prestando informações e encaminhando-os aos órgãos procurados.
- Atender e fazer ligações telefônicas internas e externas, prestando informações e anotando recados.
- Promover a divulgação de informações e eventos no âmbito interno da Secretaria em que atua.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas

**REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:**

- Profissional: Ensino Médio Completo.
- Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.

### **ASSISTENTE SOCIAL**

CARGA HORÁRIA: 30 Horas Semanais.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Efetuar coleta de dados, análise e diagnóstico, no intuito de caracterizar problemas sociais existentes na comunidade e apresentar planos, projetos ou programas propondo as ações adequadas para a solução.
- Participar da elaboração e execução de planos e programas que visem ao desenvolvimento da comunidade, no tocante a saúde pública, educação, moradia e outros que venham a exigir sua atuação.





# CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG

## EDITAL 02/2015 ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

---

- Atuar, através de palestras, visitar às famílias e outras técnicas e métodos adequados, na prevenção e solução de problemas sociais detectados na comunidade.
- Efetuar levantamento socioeconômico dos servidores, para o desenvolvimento de projeto integrado de aperfeiçoamento de recursos humanos da Prefeitura Municipal.
- Participar de programas de saúde pública e de medicina preventiva, integrando equipe multiprofissional, interagindo de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população.
- Proceder ao atendimento de ambulatório, integrando-se com a equipe de trabalho multidisciplinar, oferecendo um serviço que atenda às necessidades da comunidade.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

### REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- Profissional: Curso Superior de Assistência Social, com registro no órgão de classe.
- Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.

### **AUDITOR DE TRIBUTOS**

CARGA HORÁRIA: 30 Horas semanais

### ATRIBUIÇÕES:

- Fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, verificando a inscrição correta, quanto ao tipo de atividade, o recolhimento de taxas e tributos municipais, a licença de funcionamento, para notificar as irregularidades encontradas.
- Atuar, notificar e intimar os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais, com base em vistorias realizadas, para prestarem esclarecimentos ou pagarem seus débitos junto à prefeitura municipal.
- Elaborar relatórios de irregularidades encontradas, com base nas vistorias efetuadas, informando seus superiores para que sejam tomadas as providências cabíveis.
- Manter-se atualizado sobre a política de fiscalização tributária, acompanhar as alterações e divulgações feitas em publicações especiais, colaborando para difundir a legislação vigente.
- Assessorar a Administração Municipal na elaboração de projetos que visem melhorar a forma de arrecadação de tributos.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

### REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- Profissional: Curso Superior, com registro no órgão de classe.
- Pessoal: Sanidade física, mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.

### **AUXILIAR DE EDUCADOR / CUIDADOR**

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.



# CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG

## EDITAL 02/2015 ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

---

### ATRIBUIÇÕES:

- Apoiar às funções do educador / cuidador.
- Cuidar da organização, da limpeza do ambiente e da higienização dos utensílios.
- Preparar alimentos e auxiliar nos serviços de nutrição no que couber.
- Realizar primeiros cuidados de alimentação, higiene e outros necessários ao desenvolvimento físico e psicológico da criança assistida.
- Auxiliar cuidados básicos de proteção e assistência ao adulto assistido e/ou sob recomendação da assistência social, saúde e defesa.
- Cumprir a jornada de trabalho em conformidade com a demanda do serviço (plantões ou outras jornadas de rotina).
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

### REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- Ensino Fundamental Completo, experiência de, no mínimo, seis meses em atendimento a crianças e/ou adolescentes.
- Aptidão de saúde física e mental atestada por profissional médico para o pleno exercício da função.
- 

### BIBLIOTECÁRIO

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

### ATRIBUIÇÕES:

- Planejar, coordenar e executar atividades de prestação do serviço ao público, difusão de informações e circulação de material bibliográfico
- Realizar pesquisas e análises de perfil e opinião dos usuários.
- Organizar, implantar e controlar o Serviço de Comutação Bibliográfica. •integrar a Biblioteca aos Serviços de Comutação Bibliográfica existentes.
- Manter o serviço atualizado com relação às tecnologias de informação.
- Levantar necessidades e propor aquisição de bases de dados em CD-ROM para pesquisa.
- Manter intercâmbio com outras bibliotecas centros de documentação, universidades e instituições de pesquisa nacionais e estrangeiras.
- Orientar e coordenar o trabalho dos assistentes de Biblioteca.
- Zelar pela integridade dos programas instalados, acervo e equipamentos sob sua responsabilidade.
- Elaborar relatórios das atividades sob sua supervisão.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

### REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- Profissional: Curso Superior de Biblioteconomia, com registro no órgão de classe.
- Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.

### COMUNICADOR SOCIAL



# CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG

## EDITAL 02/2015 ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

---

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

### ATRIBUIÇÕES:

- Elaborar programas de Comunicação Social, verificando os meios disponíveis para estabelecer as atividades a desenvolver, com relação à imagem institucional e as de interesse do município.
- Organizar eventos, dirigindo sua programação e realização de acordo com os projetos de comunicação e as verbas disponíveis.
- Selecionar material de divulgação, tais como textos, fotografias, ilustrações, para fins de publicação, difusão ou exposição.
- Ler, segundo a periodicidade de cada um, jornais, revistas e periódicos, atentando para as veiculações de caráter político, econômico e social e outras que, direta ou indiretamente; sejam de interesse da administração municipal.
- Manter os superiores hierárquicos tempestivamente informados sobre os assuntos veiculados pela imprensa, notadamente os de interesse da Prefeitura.
- Prover a confecção diária do *clipping* (reprodução das notícias de interesse da Prefeitura, veiculadas no dia, através de jornais, revistas e outros).
- Desempenhar atividades de relações públicas de interesse da Prefeitura, junto à imprensa, televisão e rádio.
- Acompanhar e apoiar o Prefeito, o Vice-Prefeito e os Secretários Municipais em compromissos de interesse da Prefeitura, sejam eles sociais, com a imprensa, reuniões e outros.
- Tomar parte em eventos diversos, a fim de estabelecer contatos, tendo em vista os objetivos propostos nos projetos de comunicação.
- Redigir discursos, boletins, mensagens, relatórios e notas oficiais.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

### REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- Profissional: Curso Superior de Comunicação Social, com registro no órgão de classe.
- Pessoal. Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.

### CONTADOR

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

### ATRIBUIÇÕES:

- Elaborar as propostas orçamentárias do Executivo.
- Acompanhar a execução orçamentária, financeira e patrimonial da Prefeitura Municipal.
- Elaborar relatórios contábeis, balancetes Mensais e o balanço anual.



# CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG

## EDITAL 02/2015 ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

---

- Elaborar a Prestação de Contas anual para o Tribunal de Comarcas do Estado de Minas Gerais.
- Executar o efetivo controle contábil do acervo patrimonial da Prefeitura Municipal.
- Atender as normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

### REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- Profissional: Curso Superior de Ciências Contábeis ou Curso Superior de Contabilidade Pública, com registro no órgão de classe.
- Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.

### EDUCADOR / CUIDADOR

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

### ATRIBUIÇÕES:

- Cuidar da alimentação, higiene e proteção de crianças e/ou adolescentes nos abrigos municipais.
- Organizar o ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente).
- Auxiliar à criança e o adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade.
- Organizar de fotografias e registro individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida.
- Acompanhar os serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento.
- Auxiliar na preparação da criança e/ou adolescente para o desligamento da assistência social no município.
- Executar cuidados básicos de proteção e assistência ao adulto assistido e/ou sob recomendação da assistência social, saúde e defesa.
- Cumprir a jornada de trabalho em conformidade com a demanda do serviço (plantões ou outras jornadas de rotina).
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

### REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- Formação de Ensino Médio Completo e experiência de, no mínimo, seis meses em atendimento a crianças e/ou adolescentes.
- Aptidão de saúde física e mental atestada por profissional médico para o pleno exercício da função.

### EDUCADOR FÍSICO

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.



# CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG

## EDITAL 02/2015 ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

---

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade.
- Veicular e promover informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e a proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do auto-cuidado.
- Incentivar e promover a criação de espaços de inclusão social.
- Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência.
- Promover e desenvolver educação permanente em atividade física / práticas corporais, nutrição e saúde, sob forma de co-participação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

### **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:**

- Diploma de Curso de Graduação em Educação Física (Bacharelado).
- Aptidão de saúde física e mental atestada por profissional médico para o pleno exercício da função.

### **ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Acompanhar ou realizar projetos e obras relativas a barragens em terra, que não excedam a 5 metros de altura.
- Acompanhar ou realizar projetos e obras de irrigação e drenagem para fins agrícolas.
- Acompanhar ou realizar projetos e obras de estradas de rodagem de interesse local e destinadas para fins agrícolas, construindo bueiros e pontilhões de até 5 metros de vão.
- Acompanhar ou realizar projetos e obras de construções rurais destinadas a moradia.
- Promover e divulgar técnicas agropecuárias e agro-industriais, orientando comunidades em relação à administração rural.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas

### **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:**

- Profissional: Curso Superior de Agronomia, com registro no órgão de classe.
- Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.

### **ENGENHEIRO AMBIENTAL**

CARGA HORÁRIA: 30 Horas Semanais





# CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG

## EDITAL 02/2015 ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

---

### ATRIBUIÇÕES:

- Elaborar e supervisionar projetos de redução do impacto de atividades industriais, urbanas e rurais, no meio ambiente.
- Monitorar a qualidade da água e fiscalizar a emissão de gases poluentes que prejudicam a qualidade do ar.
- Elaborar e acompanhar projetos de gerenciamento de recursos hídricos, saneamento básico e tratamento de resíduos.
- Desenvolver e executar projetos de recuperação de áreas poluídas ou degradadas.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.

### REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- Profissional: Curso Superior em Engenharia Ambiental.
- Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atividades do cargo.

### **ENGENHEIRO CIVIL**

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

### ATRIBUIÇÕES:

- Acompanhar e/ou elaborar projetos de engenharia e de urbanização, tendo em vista a construção de prédios e outras obras, como loteamento, drenagem, consideradas de interesse para, o município.
- Elaborar orçamentos e o planejamento das obras de engenharia e urbanização, utilizando-se de metodologia adequada à legislação pertinente.
- Participar da elaboração de edital de concorrência para a construção de obras públicas, de engenharia e urbanização, definindo critérios técnicos e legais a serem seguidos.
- Fiscalizar e controlar a execução de obras de engenharia e urbanização executadas por terceiros, através de cronograma físico-financeiro, plantas especificadas no projeto e observação *in loco*.
- Fiscalizar loteamentos irregulares e providenciar as medidas cabíveis a cada situação.
- Coordenar e supervisionar o pessoal sob seu comando, a fim de garantir os bons resultados nos trabalhos de seu setor de atuação.
- Participar da elaboração de normas técnicas relativas a projetos urbanísticos, construções particulares e loteamentos.
- Participar da elaboração de planejamentos globais de interesse do município.
- Analisar projetos arquitetônicos e emitir parecer técnico conclusivo, observando, a legislação sanitária em vigor.
- Executar atividades de fiscalização correspondentes à sua área de atuação.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

### REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- Profissional: Curso Superior de Engenharia Civil, com registro no órgão de classe.



# CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG

## EDITAL 02/2015 ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

---

- Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.

### **ENGENHEIRO ELETRICISTA**

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

#### ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar ou fiscalizar obras destinadas às redes de distribuição de eletricidade.
- Efetuar ou fiscalizar a construção de instalações que utilizem energia elétrica
- Elaborar projetos elétricos, cuidando de sua execução.
- Providenciar manutenção preventiva e corretiva em prédios, máquinas e equipamentos.
- Atender as normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

#### REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- Profissional: Curso Superior de Engenharia Elétrica, com registro no órgão de classe.
- Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.

### **ENGENHEIRO FLORESTAL**

CARGA HORÁRIA: 30 Horas semanais

#### ATRIBUIÇÕES:

- Avaliar o potencial do ecossistema florestal do Município de Montes Claros.
- Planejar o aproveitamento do ecossistema de modo a preservar a flora e a fauna locais.
- Desenvolver estudos, elaborar e acompanhar a execução de projetos para preservação de parques e reservas naturais.
- Elaborar e supervisionar projetos de reflorestamentos.
- Elaborar e supervisionar projetos de recuperação de áreas degradadas.
- Desenvolver projetos educacionais que promovam a conscientização da necessidade de preservar e respeitar o meio ambiente, como condição de viabilizar a vida humana futura.
- Pesquisar, selecionar, identificar e classificar as espécies vegetais do nosso município, para promover seu melhoramento genético.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

#### REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- Profissional: Curso Superior de Engenharia Florestal, com registro no órgão de classe.
- Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.

### **ENGENHEIRO QUÍMICO**



# CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG

## EDITAL 02/2015 ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

---

CARGA HORÁRIA: 30 Horas semanais

### ATRIBUIÇÕES:

- Definir normas e métodos de preservação ambiental.
- Elaborar e implantar projetos industriais não poluentes com base na legislação, normatização e desenvolvimento sustentável.
- Desenvolver ações de reciclagem e tratamento de resíduos industriais.
- Desenvolver e aperfeiçoar técnicas de extração, transformação e utilização de matérias-primas em produtos químicos.
- Coordenar a pesquisa de novas tecnologias ou produtos.
- Inspeccionar, interditar, fiscalizar laboratórios de análises clínicas e farmácias de manipulação e outros estabelecimentos e serviços sujeitos ao controle sanitário.
- Exercer privativamente o poder de polícia sanitária.
- Lavras autos, expedir intimações e aplicar penalidades.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Apreender e inutilizar produtos sujeitos ao controle sanitário.
- Executar outras atividades correlatas.

### REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- Profissional: Curso Superior de Engenharia Química, com registro no órgão de classe.
- Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.

### ENGENHEIRO SANITARISTA

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

### ATRIBUIÇÕES:

- Projetar, calcular, orçar e fiscalizar a construção de redes de esgotos sanitários e pluviais.
- Planejar as atividades de educação sanitária a serem executadas pela unidade responsável.
- Orientar o pessoal de unidade sanitária incumbido do desenvolvimento de programa educativo destinado à profilaxia de doenças transmissíveis, ao seu tratamento, à aplicação de cuidados de higiene pré-natal e infantil e de normas sanitárias.
- Cooperar em curso onde sejam ministrados conhecimentos de educação sanitária.
- Incentivar o trabalho educativo, através de pequenos grupos, de líderes e da comunidade.
- Encarregar-se do controle e da distribuição de material educativo impresso.
- Participar de análise e interpretação estatística dos dados que se relacionam com o desenvolvimento e as necessidades dos serviços de educação sanitária.
- Inspeccionar, interditar e fiscalizar estabelecimentos e serviços sujeitos ao controle sanitário.
- Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes à sua área.
- Exercer privativamente o poder de polícia sanitária.
- Lavrar autos, expedir intimação e aplicar penalidades.
- Apreender e inutilizar produtos sujeitos ao controle sanitário.



# CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG

## EDITAL 02/2015 ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

---

- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

### REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- Profissional: Curso Superior de Engenharia, com especialização em Engenharia Sanitária, com registro no órgão de classe.
- Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.

### **ENGENHEIRO SEGURANÇA DO TRABALHO**

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

### ATRIBUIÇÕES:

- Dar orientação técnicas aos serviços de engenharia de segurança do trabalho.
- Estudar as condições de segurança dos locais de trabalho, instalações e equipamentos, tendo em vista o controle de risco, de poluição, da higiene do trabalho, da ergonomia, da proteção contra incêndio e do saneamento.
- Desenvolver a implantação de técnicas relativas ao controle de risco.
- Propor programas, normas e regulamentos de segurança do trabalho, responsabilizando-se pela sua observância.
- Acompanhar a elaboração de projetos de obras, instalações de equipamentos dando parecer sobre engenharia de segurança.
- Inspeccionar locais de trabalho, máquinas e equipamentos, tomando as medidas cabíveis de segurança do trabalho.
- Especificar, controlar e fiscalizar sistemas de proteção coletiva e equipamentos de segurança, inclusive os de proteção individual e os de proteção contra incêndio, assegurando-se da qualidade e eficácia.
- Participar da especificação para aquisição de material e equipamento que possam apresentar risco, assegurando-se do respeito às normas de segurança.
- Criar e desenvolver projetos de prevenção de acidentes, promovendo a instalação de comissões e acompanhando o funcionamento.
- Propor medidas preventivas no campo da segurança do trabalho, incluindo as doenças do trabalho.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

### REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- Profissional: Curso Superior de Engenharia, com especialização em Engenharia Segurança do Trabalho, com registro no órgão de classe.
- Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.

### **FISCAL MUNICIPAL**



# CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG

## EDITAL 02/2015 ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

---

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

### ATRIBUIÇÕES:

- Realizar fiscalização permanente relativa às áreas de : saúde, higiene, uso, edificação, parcelamento e ocupação do solo, posturas e tributaria.
- Praticar atos de:
  - interdição de estabelecimento;
  - Cumprimento de diligências;
  - Apreensão de bens e mercadorias;
  - Lavratura de autos de infração;
  - Fiscalização de obras e posturas;
  - Fiscalização sanitária;
  - Fiscalização tributária;
  - Lançamentos tributários.
    - Colaborar no planejamento e programação das atividades de fiscalização.
    - Coletar dados, prestar informações e realizar pesquisas a pedido e com a orientação do Auditor.
    - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
    - Executar outras atividades correlatas.

### REQUISITOS MÍNIMOS DE EXIGIDOS:

- Profissional : Ensino Médio Completo.
- Pessoal : Sanidade física e mental compatível com o exercício das atividades do cargo.

## GEÓLOGO

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais

### ATRIBUIÇÕES:

- Pesquisar e analisar os tipos de solo e seu local de ocorrência, estipulando assim o tipo de construção a ser realizado naquele terreno.
- Acompanhar grandes obras como a construção de túneis, barragens, estradas, reservatórios, usinas e aterros.
- Pesquisar e analisar os tipos de rochas e classificá-las.
- Estudar rios e lençóis freáticos.
- Analisar danos ambientais e produzir relatórios sobre a condição dos solos, rochas, lençóis freáticos, rios, jazidas, minerais, petróleo e gás natural.
- Investigar a ação das forças naturais ao meio ambiente e seus efeitos.
- Emitir laudos técnicos.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

### REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- Diploma de Curso de Graduação em geologia, bacharelado em Ciência da Terra ou Engenharia Geológica com registro no órgão de classe.





# CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG

## EDITAL 02/2015 ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

---

- Aptidão de saúde física e mental atestada por profissional médico para o pleno exercício da função.

### **MONITOR DE OFICINA DE ARTESANATO**

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- Ministrando cursos de artesanato e trabalhos manuais em geral.
- Participar da programação dos cursos que irá ministrar.
- Participar das decisões relativas ao conteúdo dos cursos oferecidos pela Casa do Artesão e sugerir novos cursos.
- Produzir material de artesanato.
- Zelar pela guarda e conservação do material de trabalho.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

#### **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:**

- Profissional: Ensino Fundamental completo.
- Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atividades do cargo.

### **MONITOR DE INFORMÁTICA**

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- Orientar estudantes e demais usuários na utilização dos equipamentos de informática.
- Controlar presença, disciplina e manuseio de materiais didáticos e outros instrumentos e materiais pertinentes ao ambiente.
- Contribuir no processo de ensino-aprendizagem dos usuários da informática.
- Manter a limpeza e organização da sala de inclusão digital.
- Efetuar manutenção dos equipamentos de informática.
- Ministrando cursos presenciais e outras capacitações necessários no âmbito de suas ações.
- Elaborar planos de aula e planos para ensino à distância.
- Executar atividades diversas a cargo da Coordenação, relativos ao sistema WEB-AULA.
- Preencher formulários diversos do processo de ensino-aprendizagem.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

#### **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:**

- Ensino Médio Completo.
- Experiência na área de Informática de, no mínimo, seis meses.



# CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG

## EDITAL 02/2015 ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

---

- Aptidão física e mental atestada por profissional médico para o pleno exercício da função.

### **MOTORISTA CARTEIRA "D"**

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

#### ATRIBUIÇÕES:

- Verificar a limpeza, o bom funcionamento e as condições de segurança do veículo, antes da jornada diária de trabalho, seguindo instruções e normas estabelecidas.
- Verificar o itinerário a ser seguido, antes de iniciar o cumprimento das tarefas recebidas.
- Dirigir veículo para transporte de passageiros e carga, dentro e fora do município, observando o fluxo do trânsito e a sinalização, zelando pelo conforto e segurança dos passageiros.
- Dirigir ambulância, dentro e fora do município, observando o fluxo do trânsito e a sinalização, zelando pela segurança das pessoas transportadas.
- Solicitar os serviços de manutenção do veículo, especificando os reparos a serem efetuados.
- Recolher o veículo à garagem após a jornada de trabalho.
- Efetuar o controle de combustível, segundo formulário da Prefeitura Municipal.
- Atender às normas de segurança no trânsito.
- Zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e local de trabalho.
- Atender as normas de higiene e segurança do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

#### REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- Profissional: Ensino Fundamental Completo, com Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "D".
- Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.

### **SOCIÓLOGO**

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

#### ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar levantamentos junto à comunidade, detectando problemas, promovendo reuniões, discussões e entrevistas individuais ou em grupo.



# CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG

## EDITAL 02/2015 ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

---

- Dar assistência aos órgãos de educação, na busca de soluções para os problemas referentes aos alunos e seus familiares.
- Executar trabalhos junto a alunos desajustados, em colaboração com os profissionais de psicologia, integrando-se ao ambiente familiar escolar.
- Participar de equipes interdisciplinares no desenvolvimento de comunidades, com o intuito de integrá-las através da mútua colaboração.
- Fornecer à área de recursos humanos subsídios para a adequação e solução de problemas sociais que venham a afetar o desempenho do servidor municipal.
- Efetuar levantamentos, tendo em vista a avaliação de desempenho da administração junto à comunidade, subsidiando novas ações e correções de programas atuais na área social.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras tarefas correlatas.

### REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- Profissional: Curso Superior de Ciências Sociais, com registro no órgão de classe.
- Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.

### TÉCNICO AGRIMENSOR

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

### ATRIBUIÇÕES:

- Executar trabalhos de topografia e agrimensura, tendo em vista obras de engenharia civil e locação de lotes.
- Efetuar levantamentos técnicos, tendo em vista a demarcação e o nivelamento de ruas, estradas e barragens.
- Executar desenho técnico e elaborar relatório explicativo para as execuções jurídicas de desapropriação, indenização e parcelamento de solo.
- Fiscalizar e acompanhar as obras em execução, verificando o cumprimento de especificações técnicas.
- Participar da elaboração de projetos de leis relativos à sua área de atuação.
- Organizar e manter atualizado o cadastro técnico referente a seu setor.
- Participar do processo de informatização dos trabalhos executados em sua área, para atender ao público interessado.
- Zelar pelos equipamentos e demais materiais de trabalho.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

### REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- Profissional: Curso Técnico em Agrimensura, com registro no órgão de classe.
- Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.



# CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLARÓS/MG

## EDITAL 02/2015 ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

---

### TÉCNICO EM DESENHO

CARGA HORÁRIA: 30 horas

#### ATRIBUIÇÕES:

- Produzir, ampliar ou reduzir desenhos, gráficos, diagramas, mapas e outros, com base em informações recebidas, obedecendo especificações técnicas, padrões e escalas.
- Executar desenhos simples e variados de gráficos, *croquis* de acidente de trânsito, cartazes, avisos, organogramas, letreiros e similares.
- Efetuar cópia, ampliação, redução e retoque de desenhos topográficos, arquitetônicos, cartográficos e de máquinas, bem como retratos, selos, cartazes, faixas e gráficos diversos.
- Executar trabalhos de retoque e colaboração em filmes gráficos.
- Preparar e selecionar tintas e outros materiais necessários ao desenvolvimento do trabalho.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

#### REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- Profissional: Curso Técnico em Desenho.
- Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.

### TÉCNICO EM INFORMÁTICA

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

#### ATRIBUIÇÕES:

- Instalar, configurar e testar equipamentos computacionais.
- Elaborar projetos de sistemas de baixa complexidade, desenvolver programas computacionais a eles relacionados, conforme definições e padrões estabelecidos, testando-os e avaliando-os, certificando-se da exatidão da execução dos serviços e promovendo as correções e ajustes necessários.
- Prestar apoio técnico na elaboração e atualização da documentação de sistemas.
- Participar dos processos de implantação de sistemas e softwares em geral.
- Participar das prospecções, testes e avaliações de ferramentas e produtos de informática.
- Planejar e acompanhar manutenções preventivas e corretivas da rede elétrica, física e de comunicação.
- Instalar redes de comunicação, de acordo com projeto e normas específicas.
- Acompanhar a execução de serviços de manutenção realizados por terceiros.
- Operar equipamentos de informática e de comunicação de dados.
- Receber, interpretar e enviar mensagens de controle do processamento e controle de rede.
- Avaliar desempenho do ambiente operacional, de redes e dos serviços executados, propondo e adotando ações de aprimoramento.



# CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG

## EDITAL 02/2015 ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

---

- Cadastrar, habilitar e prestar suporte técnico aos usuários de sistemas.
- Zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e local de trabalho.
- Zelar pela guarda, manutenção e cópia de segurança dos dados.
- Atender as normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

### REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- Profissional: Curso Técnico em Processamento de Dados.
- Pessoal: Sanidade física mental compatível com o exercício das atribuições do cargo.

### TÉCNICO EM LABORATÓRIO

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

### ATRIBUIÇÕES:

- Colaborar, em todas as tarefas técnicas e administrativas, com o tecnologista.
- Participar e executar, junto ao tecnologista, da preparação de soluções e reativos e suas titulações; preparar meios de cultura, semear e repicar bactérias: proceder às microscopias.
- Realizar colheitas, a seu alcance, sob supervisão do tecnologista e responsabilidade do patologista clínico, bem como colaborar nas colheitas que dependam de médico; registrar e identificar amostras colhidas; preparar antígenos, alérgenos e vacinas.
- Executar os exames de rotina, ao seu alcance, em Patologia Clínica.
- Cooperar em aulas práticas e no treinamento de pessoal.
- Documentar as análises realizadas, registrar e arquivar as cópias dos resultados dos exames, preparar dados para mapas diários e mensais para fins estatísticos.
- Conhecer, montar, manejar, calibrar e conservar aparelhos simples.
- Comunicar as falhas mais complexas à chefia imediata
- Coordenar, controlar, orientar e supervisionar as atividades de auxiliares e ajudantes de Patologia Clínica.
- Proceder ao levantamento de material, visando previsão e provisão, bem como a requisição de material técnico e administrativo.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

### REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- Profissional: Curso Técnico em Laboratório ou Técnico em Patologia Clínica.
- Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercício das atividades do cargo.



# CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG

## EDITAL 02/2015 ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

---

### TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTO

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

#### ATRIBUIÇÕES:

- Realizar trabalhos de reparação e manutenção de aparelhos e equipamentos, dentro de sua especialidade.
- Confeccionar ou providenciar pequenas peças para substituir as danificadas ou defeituosas.
- Elaborar relatórios de execução de serviços.
- Elaborar e emitir parecer sobre a qualidade de peças e equipamentos.
- Controlar o estoque do material utilizado em suas atividades, especificando-os tecnicamente e providenciando sua aquisição.
- Zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e local de trabalho.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

#### REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- Profissional. Curso Técnico em Mecânica ou de Eletrotécnica.
- Pessoal: Sanidade física e mental compatível com o exercido das atribuições da cargo.

### TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

#### ATRIBUIÇÕES:

- Informar o empregador, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização.
- Informar os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização.
- Executar programas de prevenção de acidentes e de doenças ocupacionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos e estabelecendo procedimentos a serem seguidos.
- Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica, com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, administrativos e preventivistas.
- Encaminhar, aos setores e áreas competentes, normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico-





# CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG

## EDITAL 02/2015 ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

---

educacional e outros de divulgação, para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador.

- Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho.
- Executar as atividades ligadas a segurança e higiene do trabalho, utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho.
- Levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças ocupacionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes, para ajustes das ações preventivas, normas, regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual.
- Informar os trabalhadores e o empregador sobre as atividades insalubres e perigosas, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos.
- Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho, de forma segura para o trabalhador.
- Articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligadas à prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho.
- Participar de seminários, treinamentos, congressos e cursos, visando ao intercâmbio e ao aperfeiçoamento profissional.
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas.

### REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- Profissional: Curso Técnico em Segurança do trabalho, com registro na Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho do Ministério do Trabalho.
- Sanidade física e mental compatível com o exercício das atividades do cargo.

Montes Claros– MG, 13 de novembro de 2015.

Ruy Adriano Borges Muniz  
Prefeito Municipal



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG**

**EDITAL 02/2015**

**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 o cargo.

**CARGOS**

- Agente Cultural
- Auxiliar de Educador/Cuidador
- Monitor de Oficina de Artesanato
- Motorista de Carteira “D”

**ESCOLARIDADE EXIGIDA: NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

**PROVAS: LÍNGUA PORTUGUESA / MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO/ LEGISLAÇÃO APLICADA AO SERVIDOR PÚBLICO**

**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 E RACIOCÍNIO LÓGICO**

Operações com conjuntos. Médias (aritmética e ponderada). Proporcionalidade: razões e proporções: propriedades. Regra de três simples e composta. Resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras). Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. Tautologia. Tabelas-verdade. Proposições simples e compostas. Conectivos lógicos. Simplificação. Estruturas lógicas, Implicação, causalidade e equivalência lógica, Lógica de argumentação, Diagramas lógicos, Raciocínio Sequencial. Princípios de contagem e probabilidade.

**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. Raciocínio lógico-matemático Teoria e aplicação. Josimar Padilha. Editora Vestcon. Matemática e raciocínio lógico. Marcelo Martins de Lima. Editora Campus. Raciocínio Lógico Para Concursos - Fabrício Mariano, Editora Campus. Outras publicações que abranjam o programa proposto.



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG**

**EDITAL 02/2015**

**ANEXO IV – PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

---

**LEGISLAÇÃO APLICADA AO SERVIDOR PÚBLICO**

1. Conceito de administração pública. 2. Princípios básicos da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. 3. A probidade na administração pública. 4. Pessoas alcançadas pela Lei da Improbidade Administrativa. 5. A responsabilidade do servidor público. 6. Código de Ética Profissional do Servidor Público do Poder Executivo Municipal (Lei Municipal nº 3.177, de 23 de dezembro de 2003). 7. Declaração Universal dos Direitos Humanos. 8. Constituição da República Federativa do Brasil: Art. 5º ao 7º e Art. 37 ao 41. 9. Código Penal (Dos crimes contra o patrimônio e a administração pública). 10. Estatuto do Servidor Público do Município de Montes Claros (Lei Municipal nº 3.175/2003).

Observação: A Legislação Municipal pode ser encontrada em [www.montesclaros.mg.gov.br](http://www.montesclaros.mg.gov.br), [www.cmmoc.mg.gov.br](http://www.cmmoc.mg.gov.br).

Demais leis disponíveis em:

<http://www4.planalto.gov.br/legislacao>

[www.senado.gov.br/legislacao](http://www.senado.gov.br/legislacao)

**CARGOS**

- Assistente Administrativo
- Assistente de Comunicação
- Educador/Cuidador
- Fiscal Municipal
- Monitor de Informática

**ESCOLARIDADE EXIGIDA: NÍVEL MÉDIO COMPLETO**

**PROVAS: LÍNGUA PORTUGUESA / MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO/ LEGISLAÇÃO APLICADA AO SERVIDOR PÚBLICO**

**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.



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG

EDITAL 02/2015

### ANEXO IV – PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

---

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 E RACIOCÍNIO LÓGICO

Operações com conjuntos. Médias (aritmética e ponderada). Proporcionalidade: razões e proporções: propriedades. Regra de três simples e composta. Resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras). Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. Tautologia. Tabelas-verdade. Proposições simples e compostas. Conectivos lógicos. Simplificação. Estruturas lógicas, Implicação, causalidade e equivalência lógica, Lógica de argumentação, Diagramas lógicos, Raciocínio Sequencial. Princípios de contagem e probabilidade.

#### 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. Raciocínio lógico-matemático Teoria e aplicação. Josimar Padilha. Editora Vestcon. Matemática e raciocínio lógico. Marcelo Martins de Lima. Editora Campus. Raciocínio Lógico Para Concursos - Fabrício Mariano, Editora Campus. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

#### LEGISLAÇÃO APLICADA AO SERVIDOR PÚBLICO

1. Conceito de administração pública. 2. Princípios básicos da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. 3. A probidade na administração pública. 4. Pessoas alcançadas pela Lei da Improbidade Administrativa. 5. A responsabilidade do servidor público. 6. Código de Ética Profissional do Servidor Público do Poder Executivo Municipal (Lei Municipal nº 3.177, de 23 de dezembro de 2003). 7. Declaração Universal dos Direitos Humanos. 8. Constituição da República Federativa do Brasil: Art. 5º ao 7º e Art. 37 ao 41. 9. Código Penal (Dos crimes contra o patrimônio e a administração pública). 10. Estatuto do Servidor Público do Município de Montes Claros (Lei Municipal nº 3.175/2003).

Observação: A Legislação Municipal pode ser encontrada em



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO  
DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG**

**EDITAL 02/2015**

**ANEXO IV – PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

---

[www.montesclaros.mg.gov.br](http://www.montesclaros.mg.gov.br), [www.cmmoc.mg.gov.br](http://www.cmmoc.mg.gov.br).

Demais leis disponíveis em:

<http://www4.planalto.gov.br/legislacao>

[www.senado.gov.br/legislacao](http://www.senado.gov.br/legislacao)

**CARGOS**

- Técnico Agrimensor
- Técnico em Desenho
- Técnico em Informática
- Técnico em Laboratório
- Técnico em Manutenção de Equipamento
- Técnico em Segurança do Trabalho

**ESCOLARIDADE EXIGIDA: CURSO TÉCNICO ESPECÍFICO(CONFORME O ANEXO I DO  
EDITAL)**

**PROVAS: LÍNGUA PORTUGUESA / LEGISLAÇÃO APLICADA AO SERVIDOR PÚBLICO/  
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**LÍNGUA PORTUGUESA (PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO)**

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



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG

EDITAL 02/2015

### ANEXO IV – PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

---

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).

#### LEGISLAÇÃO APLICADA AO SERVIDOR PÚBLICO

1. Conceito de administração pública. 2. Princípios básicos da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. 3. A probidade na administração pública. 4. Pessoas alcançadas pela Lei da Improbidade Administrativa. 5. A responsabilidade do servidor público. 6. Código de Ética Profissional do Servidor Público do Poder Executivo Municipal (Lei Municipal nº 3.177, de 23 de dezembro de 2003). 7. Declaração Universal dos Direitos Humanos. 8. Constituição da República Federativa do Brasil: Art. 5º ao 7º e Art. 37 ao 41. 9. Código Penal (Dos crimes contra o patrimônio e a administração pública). 10. Estatuto do Servidor Público do Município de Montes Claros (Lei Municipal nº 3.175/2003).

Observação: A Legislação Municipal pode ser encontrada em [www.montesclaros.mg.gov.br](http://www.montesclaros.mg.gov.br), [www.cmmoc.mg.gov.br](http://www.cmmoc.mg.gov.br).

Demais leis disponíveis em:

<http://www4.planalto.gov.br/legislacao>

[www.senado.gov.br/legislacao](http://www.senado.gov.br/legislacao)

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL MÉDIO TÉCNICO

**TÉCNICO AGRIMENSOR** Topografia. Geodésia. Batimetria. Cartografia. Fotogrametria. Cadastro Técnico Municipal. Sistemas de Informações Geográficas.

##### BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

ANDRADE, José Bittencourt de. Navstar – GPS. Curitiba: UFP, 1988. 62 p. CARDÃO, Celso. Topografia. Belo Horizonte: Arquitetura e Engenharia. DUARTE, Paulo Araújo. Fundamentos de cartografia. 2. ed. Florianópolis: UFSC, 2002. ESPARTEL, Lélis; LUDERITZ, João. Caderneta de campo. 3. ed. Porto Alegre: Globo, 1970. 655 p. Associação Brasileira de Normas Técnicas NBR 13.133 – Execução de Levantamentos Topográficos. MARTINELLI, Marcello. Curso de cartografia temática. São Paulo: Contexto, 1991. 180 p. SILVA, Antônio José Prata Amado da. O uso do GPS nas medições geodésicas de curta distância. Curitiba: (s.n.), 1991. 180 p. XEREZ, Carvalho. Topografia geral: topografia, fotogrametria, elementos de geodésia e de astronomia geodésia. [s. l.]: Técnica, 1947. 2v. Associação Brasileira de Normas Técnicas NBR 14.166 – Rede de Referência Cadastral Municipal.

**TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO** Empresas: conceitos, localização e concentração. Administração e organização: conceitos, princípios. Escolas: administração científica e teoria clássica, tipos de organização, liderança e organização formal e informal. Administração de pessoal: funções gerais, cargo – conceito, desenho de cargo – conceito, descrição de cargo, análise de cargo, treinamento e política salarial. Administração de material: conceitos, estrutura organizacional, compras, gestão de estoques e armazenamento. O&M: gráficos da organização, O&M na empresa, centralização x descentralização. Gestão pela qualidade total: melhoria contínua, Kaizen, qualidade total, gerenciamento da qualidade total, técnica de qualidade total.

##### BIBLIOGRAFIA SUGERIDA





## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG

EDITAL 02/2015

### ANEXO IV – PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

---

CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração. São Paulo: Makron Books, 1993. CHIAVENATO, Idalberto. Recursos humanos. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2003. MARTINS, Petrônio Garcia; ALT, Paulo Renato Campos. Administração de materiais e recursos patrimoniais. São Paulo: Saraiva, 2004. MONTANA, Patrick & CHARNOV, Bruce H. Administração – um modo fácil de dominar conceitos básicos. São Paulo: Saraiva, 1998.

**TÉCNICO EM DESENHO** Papel: Formatos de papel utilizados para desenho técnico; legendas, letras e anotações em desenho técnico; Representação das figuras; dimensionamento; escalas: gráficas e numéricas; fator de escala; desenho arquitetônico: planta baixa, planta de telhado: cotagem ou dimensionamento; convenções arquitetônicas; cortes; fachada; planta de situação; perspectiva isométrica e exata; luz e sombras; letreiros; desenho geométrico; representações gráficas; desenhos para fins de imprensa; preparação de figuras para livros, revistas, catálogos e outros: impressões, reduções fotográficas; tipo de escrita a ser empregada – espessura de traços em mm e tamanho da escrita dos desenhos.

#### BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

BACHMANN, Albert. Desenho Técnico. Rio de Janeiro: Ed. Globo, 1976. FERLINI, Paulo de Barros. Normas para Desenho Técnico. Porto Alegre: Ed. Globo; Rio de Janeiro: Fundação Nacional de Material Escolar, 1981. OBERG, L. Desenho Arquitetônico. Rio de Janeiro: Ed. Ao Livro Técnico, 1997. UNTAR, Jafar; JENTZSCH, Rolf. Desenho Arquitetônico. Viçosa: Imprensa Universitária, 1987.

**TÉCNICO EM INFORMÁTICA** Conceitos Fundamentais de Hardware e Software 1.1 Tipos de Computadores. 1.2 Números Binários (Sufixos). 1.3 Estrutura dos Micros Padrão PC: Processador (CPU), Memória Principal (RAM, Cache, ROM), Memória de Massa (secundária), Tipos de Meios de Armazenamento, Princípios Básicos de Armazenamento de Dados (Formatação, Sistema FAT, Particionamento, Boot), Dispositivos de Entrada e Saída (inclusive conectores) 1.4 Software: Conceito e Classificação. Microsoft Windows 2000: Características, Principais Funções, Programas Acessórios, Instalação e Manutenção do Windows, Instalação de Periféricos no Windows (Plug-and-Play ou não), Instalação de Programas no Windows, Requisitos de Sistema, Programas Comerciais, Shareware e Freeware, Licenças de Software, Versões e Registro de Software, Configuração (Painel de Controle), Gerenciador de Arquivos (Windows Explorer). 3. Utilitários (Softwares para Recuperação de Dados, Compactadores, Antivírus, Desfragmentadores de Disco e Softwares de Backup) 3.1 Processador de Texto: Barra de menu e barra de ferramentas, edição de texto; formatação em nível de caractere, parágrafo e documento; outros recursos: tabelas, estilos, gráficos, desenhos, mala direta, índices, modelos, notas de rodapé e figuras. 3.2 Planilha Eletrônica: Barra de menu e barra de ferramentas; Edição e Formatação de Pastas/Panilhas/Células; Fórmulas, Funções e Gráficos. 3.3 Software de Apresentação: Barra de menu e barra de ferramentas; Edição e Formatação de Slides, Efeitos de Animação e Transição, Botões de Ação, Slide Mestre, Importação/Manipulação de Figuras (Cliparts, Autoformas e Organogramas), Modos de Exibição (Slide, Estrutura de Tópicos, Classificação de Slides, Anotações e Apresentação de Slides). 4. Banco de Dados: Conceitos Básicos e Funcionamento; Barra de menu e barra de ferramentas; Tabelas, Formulários, Consultas e Relatórios. 5. Internet: WWW, E-mail, browser (Internet Explorer 5.5 – Barra de Ferramentas/Menu), FTP, HTML, Chat, News. 6. Algoritmos, Estrutura de Dados e Linguagem de Programação 6.1 Elementos Fundamentais: Tipos Primitivos, Constantes e Variáveis, Expressões Lógicas e Aritméticas, Comandos de Atribuição, Comandos de Entrada e Saída, Blocos, Estruturas de Controle (Estrutura Sequencial, Estrutura de Seleção e Estrutura de Repetição). 6.2 Estruturas de Dados: Variáveis Compostas Homogêneas (Unidimensionais e



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG

EDITAL 02/2015

### ANEXO IV – PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

---

Multidimensionais), Variáveis Compostas Heterogêneas (Registros, Registro de Conjuntos e Conjunto de Registros), Listas Lineares (Definição, Operações, Representações, Listas com descritor e Listas duplamente encadeadas), Pilhas (Definição e Operações) e Filas (Definição e Operações). 6.3 Modularização de algoritmos: Módulos (procedimentos e funções), Escopo de variáveis, Passagem de Parâmetros e Recursividade. 6.4 Classificação de Dados (Métodos de Classificação Interna, Método de Inserção Direta, Método da Bolha e Método de Seleção Direta. 6.5 Pesquisa de Dados (Pesquisa Sequencial, Pesquisa Binária e Cálculo de Endereço (hashing). Alocação Dinâmica x Alocação Estática. 6.6 Linguagem de Programação: Tipos de Dados, Estrutura de um programa, Comandos de Entrada e Saída, Comandos de Seleção, Comandos de Repetição, Arrays, Subprogramação: (Functions e Procedures), Records e Arquivos. Processo de Compilação e Execução de programas em linguagens estruturadas.

#### BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

ALBUQUERQUE, Fernando. TCP/IP Internet Programação de Sistemas Distribuídos: HTML, Javascript e Java. Rio de Janeiro: Axcel Books, 2001. GUIMARÃES; LAGE. Introdução à Ciência da Computação. Rio de Janeiro: LTC, 1985. MACHADO, F.B.; MAIA, L.P. Introdução à arquitetura de sistemas operacionais. Rio de Janeiro: LTC. MEYER, Marilyn et al. Nosso Futuro e o Computador. Porto Alegre: Bookman, 2000. O'BRIEN, J.A. Sistemas de informação e as decisões gerenciais na era da Internet. São Paulo: Saraiva, 2001. TANENBAUM, A.S. Organização estruturada de computadores. Prentice Hall do Brasil, 2000. TANENBAUM, A.S. Sistemas operacionais modernos. Guanabara Koogan. TANENBAUM, Andrew S. Organização estruturada de computadores. Rio de Janeiro: Prentice Hall, 1992. TANENBAUM, Andrew S. Sistemas operacionais modernos. São Paulo: Prentice Hall, 2003. FORBELLONE, André Luiz Villar; EBERSPACHER, Henri Frederico. Lógica de Programação: A construção de Algoritmos e Estruturas de Dados. São Paulo: Makron Books, 2000. TORRES, Gabriel. Hardware: Curso Completo. Rio de Janeiro: Axcel Books, 1998. VELLOSO, Paulo et al. Estruturas de Dados. Rio de Janeiro: Campus, 1996.

**TÉCNICO EM LABORATÓRIO** Laboratório geral: soluções (preparo de soluções tamponadas, corantes, meios de cultura). Aparelhos fotométricos e espectrofotométricos: conceito, fundamento, Lei de Lambert-Beer; Microscópio. Esterilização: conceito, utilização, métodos e aparelhos); Amostras (tipos, procedimentos e cuidados na obtenção, conservação, transporte, armazenamento, utilização de anticoagulantes específicos, procedimentos e técnicas para processamento de amostras, outros fluidos biológicos. Controle de qualidade: Procedimento Operacional Padrão (POP), técnicas do controle de qualidade – regras, recursos, terminologia. Biossegurança: riscos biológicos em laboratório, boas práticas no laboratório, resíduos de laboratório. Bioquímica: fundamentos, valores de referência e principais métodos utilizados nas análises bioquímicas (enzimologia sérica, metabolismo: da glicose, lipoprotéico, cálcio e fósforo, iodo; catabolismo dos compostos nitrogenados não protéicos; equilíbrio hidroeletrolítico; ácido-básico), técnicas de separação de proteínas e lipoproteínas). Urinálise: testes físicos, químicos, sedimento; estrutura organizada, estruturas granulares ou cristalinas, outros tipos de testes da urina (contagem de Addis, proteína de Bence-jones, proteinúria, Clearance de creatinina). Bacteriologia: classificação e função dos meios de cultura, métodos de coloração, características morfotintoriais, diagnóstico laboratorial pela bacterioscopia, coprocultura, urinocultura, hemocultura e teste de sensibilidade a antimicrobianos, testes utilizados para identificação bacteriana. Imunologia: Sistema imune, resposta imune, antígeno, anticorpo, sistema de complemento, utilização e emprego de técnicas sorológicas de precipitação, aglutinação, ensaios líticos, turbidimetria, nefelometria, imunofluorescências e imunoenzimáticas. Hematologia: distribuição celular no sangue periférico. Volume total, hematócrito, valores hematimétricos, fórmula leucocitária (testes de avaliação de leucócitos, plaquetas e hemácias, hemograma e sua interpretação; hemostasia, imuno-hematologia. Parasitologia: nomenclatura e classificação dos parasitas de



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG**

**EDITAL 02/2015**

**ANEXO IV – PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

---

importância médica, parasitas do sangue e outros tecidos. Legislação do SUS. Sistema Único de Saúde.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA BIER, Otto. Microbiologia e imunologia. 24. ed. São Paulo: Melhoramentos, 1985. BURTIS, Carl A.; ASHWOOD, Edward R. Tietz. Fundamentos da química clínica. 4. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1996. 835 p. CAMPBELL, June M.; CAMPBELL, Joe B. Matemática de laboratório: aplicações médicas e biológicas. 3. ed. São Paulo: Rocca, 1986. 347 p. CARVALHO, William de Freitas. Técnicas médicas de hematologia e imunohematologia. 7. ed. Belo Horizonte: Coopmed, 1999. 340 p. GOULART, Enio; LEITE, I. Costa Moraes. Parasitologia e micologia humana. 4. ed. Rio de Janeiro: Cultura Médica, 2000. 771 p. HENRY, John Bernard. Diagnósticos clínicos e tratamento por métodos laboratoriais. Tood, Sanford, Davidsolhn. 17. ed. São Paulo: Manole LTDA, 1982. 1551 p. LIMA, A. Oliveira. Métodos de Laboratório aplicados à clínica. 7. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1992. MOURA, Roberto A. de Almeida. Colheita de material para exames de laboratório. São Paulo: Atheneu, 1987. 241 p. NAOUM, Paulo César. Eletroforese: técnicas e diagnósticos. 20. ed. São Paulo: Santos, 1999. 153 p. NEVES, David Pereira. Parasitologia humana. 10. ed. Rio de Janeiro: Atheneu, 1983. 428 p. STRASINGER, Suzan King. Uroanálise e fluidos biológicos. 3. ed. São Paulo: Médica Panamericana, 2000. 233 p. TIETZ, Norbert W. Guia clínica de pruebas do laboratório. Buenos Aires: Médica Panamericana, 1985. 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,

**TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTO** Grandezas elétricas; Circuitos elétricos; Lei Ohm; Circuitos elétricos CC (série, paralelo e misto); Circuitos elétricos CA; Sistemas trifásicos; Potência elétrica; Capacitância; Indutância; Circuitos RC, RL e RLC; Utilização de instrumentos de teste e medição (fonte de alimentação, gerador de sinais, multímetro, osciloscópio); Noções de Instalação elétrica predial (análise de carga, dimensionamento de condutores, ligações, sistemas de proteção; aterramento); Diodos; Circuitos com diodos; Diodo Zener; Circuito regulador de tensão com Zener; Diodos especiais; Transistor bipolar (BJT); Circuito transistor como chave; Circuito transistor como fonte de corrente; Pré-amplificadores; Amplificadores de potência. Sistemas de Numeração (binário, octal, hexadecimal); Circuitos Lógicos Básicos; Famílias Lógicas (TTL, CMOS); Circuitos combinatórios; Circuitos Aritméticos; FLIP–FLOP'S; Circuitos sequenciais. Memórias; Noções de Microprocessadores e Microcontroladores. Manutenção de equipamentos Médico-Hospitalares.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

ALBUQUERQUE, Rômulo Oliveira. Análise de Circuitos em Corrente Alternada. São Paulo: Érica. ALBUQUERQUE, Rômulo Oliveira, Análise de Circuitos em Corrente Contínua. São Paulo: Érica. BOYLESTAD, Robert L. Dispositivos eletrônicos e teoria de circuitos. São Paulo: Prentice-Hall do Brasil. CAPUANO, Francisco G. e IDOETA, Ivan Valeije. Elementos de Eletrônica Digital. São Paulo: Érica. EDMINISTER, Joseph A. Circuitos elétricos, Coleção Shawn. São Paulo: Mc Graw-Hill. MALVINO, Albert Paul. Eletrônica Digital – Princípios e aplicações. Volumes 1 e 2. São Paulo. Makron Books. MALVINO, Albert Paul. Eletrônica. Volumes 1 e 2. São Paulo: Makron Books. MARKUS, Otávio. Circuitos com Diodos e Transistores. São Paulo: Érica. ERNESTO F.F. Ramírez; Elizabeth C. Caldas e Paulo R. dos Santos Jr. – Manual hospitalar e manutenção preventiva. Londrina, EDUEL, 2002.

**TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO** Estatística aplicada ao controle de acidentes – Cadastro de acidentes. Equipamentos de Proteção Individual. Riscos profissionais – Acidentes de trabalho. Organização e administração dos setores de segurança do trabalho. Ergonomia. Insalubridade e periculosidade. Higiene do trabalho. PPRa. PPP. Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

COUTO, H.A. Ergonomia aplicada ao trabalho em 18 lições. BH-ERGO 2002. Higiene do Trabalho



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG**

**EDITAL 02/2015**

**ANEXO IV – PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, Saliba, T.M e col. 2. ed. São Paulo: Editora LTR. 1998. Insalubridade e Periculosidade Aspectos Técnicos e Práticos, Saliba, T.M., Correa. M.A.C; 4. ed. São Paulo: Editora LTR. 1998. Legislação Previdenciária – Site [www.mpas.gov.br](http://www.mpas.gov.br). Legislação Trabalhista – site [www.mte.gov.br](http://www.mte.gov.br). Manual de Legislação Atlas. Ed. Atlas 54. ed. 2004. Normas Regulamentadoras. PORTO, M.F.S. Análise de riscos nos locais de trabalho. São Paulo: INST/CUT. Site [www.instcut.org.br](http://www.instcut.org.br). 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.

**CARGOS**

- Administrador
- Advogado
- Analista de Sistemas
- Arquiteto
- Arquivista
- Assistente Social
- Auditor de Tributos
- Bibliotecário
- Comunicador Social
- Contador
- Educador Físico
- Engenheiro Agrônomo
- Engenheiro Ambiental
- Engenheiro Civil
- Engenheiro Eletricista
- Engenheiro Florestal
- Engenheiro Químico
- Engenheiro Sanitarista
- Engenheiro Segurança do Trabalho
- Geólogo
- Sociólogo

**ESCOLARIDADE EXIGIDA: NÍVEL SUPERIOR (CONFORME CONSTA DO ANEXO I DO EDITAL)**

**PROVAS: LÍNGUA PORTUGUESA /LEGISLAÇÃO APLICADA AO SERVIDOR PÚBLICO/ CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**LÍNGUA PORTUGUESA (PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)**

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



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG

EDITAL 02/2015

### ANEXO IV – PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

---

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

ABAUURRE, 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).

#### LEGISLAÇÃO APLICADA AO SERVIDOR PÚBLICO

1. Conceito de administração pública. 2. Princípios básicos da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. 3. A proibidade na administração pública. 4. Pessoas alcançadas pela Lei da Improbidade Administrativa. 5. A responsabilidade do servidor público. 6. Código de Ética Profissional do Servidor Público do Poder Executivo Municipal (Lei Municipal nº 3.177, de 23 de dezembro de 2003). 7. Declaração Universal dos Direitos Humanos. 8. Constituição da República Federativa do Brasil: Art. 5º ao 7º e Art. 37 ao 41. 9. Código Penal (Dos crimes contra o patrimônio e a administração pública). 10. Estatuto do Servidor Público do Município de Montes Claros (Lei Municipal nº 3.175/2003).

Observação: A Legislação Municipal pode ser encontrada em [www.montesclaros.mg.gov.br](http://www.montesclaros.mg.gov.br), [www.cmmoc.mg.gov.br](http://www.cmmoc.mg.gov.br).

Demais leis disponíveis em:

<http://www4.planalto.gov.br/legislacao>

[www.senado.gov.br/legislacao](http://www.senado.gov.br/legislacao)





## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG

EDITAL 02/2015

### ANEXO IV – PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

---

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL SUPERIOR

**ADMINISTRADOR** 1. Teorias da administração. 1.1 Abordagens, escolas e autores. 1.2 Teoria da burocracia na administração. 1.3 Teoria de sistemas na administração. 2. O processo administrativo. O planejamento. Tipos de planejamento. O processo de planejamento estratégico. Organização. Departamentalização. OSM – noções gerais. Organogramas e fluxogramas. Direção. Motivação e comportamento humano nas organizações. Cultura organizacional. Liderança e conflitos. Controle. Definição de indicadores. Eficiência, eficácia e efetividade. 3. Administração financeira, administração de materiais e contabilidade. Noções gerais. 4. Responsabilidade social, ética na administração e cidadania corporativa.

#### BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração. São Paulo: Makron Books, 1993. MARCH, J. G. e SIMON, H. A. Teoria das organizações. 4. ed. Rio de Janeiro: Guanabara, 1987. MAXIMINIANO, Antônio César A. Teoria geral da administração: da escola científica à competitividade em economia globalizada. São Paulo: Atlas, 1997. MONTANA, Patrick & CHARNOV, Bruce H. Administração um modo fácil de dominar conceitos básicos. São Paulo: Saraiva, 1998. MOTTA, Fernando C. Prestes. Organização e poder. São Paulo: Atlas, 1986

**ADVOGADO - DIREITO CONSTITUCIONAL** – A Constituição da República Federativa, de 5 de outubro de 1988. Princípios fundamentais: fundamentos e objetivos da República Federativa do Brasil e princípios norteadores das relações internacionais. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos sociais; Nacionalidade; Direitos políticos; Dos partidos políticos. Da organização do Estado: Organização política administrativa; A União; Os Estados; O Município; O Distrito Federal e Territórios. Da Administração Pública: Disposições gerais e princípios, servidores públicos civis e militares; Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Da tributação e do orçamento; Do sistema tributário nacional: princípios gerais; Das limitações do poder de tributar, Impostos da União, dos Estados e do Distrito Federal e dos Municípios; Da repartição das receitas tributárias; Das finanças públicas. **DIREITO ADMINISTRATIVO** – Administração Pública: Características; Modo de atuação; Regime Jurídico; Poderes e deveres do Administrador Público; Uso e o abuso do poder. Princípios básicos da administração. Personalidade jurídica do Estado: Órgão e agentes públicos; Competência. Poderes Administrativos: Poder vinculado; Poder discricionário; Poder hierárquico; Poder disciplinar; Poder regulamentar; Poder de polícia. Atos Administrativos: Conceito e requisitos; Atributos; Classificação; Espécies; Anulação e revogação. Organização Administrativa: Administração direta e indireta; Centralização e descentralização. Licitações. Contratos Administrativos. Domínio público: Conceito e classificação dos bens públicos; Administração, utilização e alienação de bens públicos; imprescritibilidade; impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; Aquisição de bens pela administração pública; Responsabilidade civil da administração pública. Controle da administração, Tipos e formas de controle, responsabilidade fiscal, controle administrativo, controle legislativo e judiciário. **DIREITO CIVIL** – Teoria Geral do Direito Civil: Eficácia da lei no tempo; Eficácia da lei no espaço. Personalidade e capacidade; Das pessoas jurídicas. Dos bens públicos. Dos fatores Jurídicos: do ato Jurídico; do negócio Jurídico; modalidades do ato e negócio Jurídico; do erro; do dolo; da coação; da lesão; da simulação; da fraude contra credores. Da prescrição; Da decadência. Obrigações: Fontes das obrigações; Elementos da obrigação; Efeitos da obrigação; Obrigações e suas classificações: obrigação de dar, fazer e não fazer; obrigações divisíveis e indivisíveis; obrigações alternativas, obrigações objetivamente múltiplas; obrigações subjetivamente múltiplas; obrigações solidárias. Do adimplemento e extinção das obrigações. Do inadimplemento das obrigações. Das várias espécies de contratos. Da responsabilidade civil. Da posse em geral, classificação, aquisição, perda, efeitos da posse, interditos possessórios. Da propriedade: aquisição e perda da propriedade móvel e imóvel. Dos direitos de vizinhança. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL** – Código de Processo Civil. Do processo de conhecimento. Do processo de execução. Do processo cautelar. Dos procedimentos especiais. **DIREITO PENAL**: Dos crimes





## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG

EDITAL 02/2015

### ANEXO IV – PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

---

contra a administração pública. DIREITO TRIBUTÁRIO – Sistema Tributário Nacional: competência e limitações; Dos impostos, das taxas, da contribuição de melhoria e das contribuições sociais. Distribuições de receitas tributárias: disposições gerais; Dos fundos de participação dos Estados e dos Municípios. Da obrigação tributária: fato gerador, sujeito ativo e passivo, responsabilidade tributária. Crédito tributário: disposições gerais, constituição, suspensão, exclusão e extinção do crédito tributário, Garantias e privilégios do crédito tributário. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL – Lei complementar n. 101, de 4 de maio de 2000.

#### BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

ANDRADE FILHO, E. O. Direito penal tributário. São Paulo: Atlas, 2004. BALEEIRO, A. Direito tributário brasileiro. Rio de Janeiro: Forense, 2005. BONAVIDES, P. Curso de direito constitucional. 15 ed. São Paulo: Malheiros, 2004. Código Civil Brasileiro (Lei. n o . 10.406, de 10 de janeiro de 2002). Código de Processo Civil. Código Penal. Código Tributário Nacional. COELHO, S. C. N. Curso de direito tributário brasileiro 7. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2004. DA SILVA, J. A. Curso de Direito Constitucional Positivo. 23 ed. São Paulo: Malheiros, 2004. TEODORO JÚNIOR, Humberto, Curso de Direito Processual Civil Vol. I, II, III. Rio de Janeiro: Forense. MACHADO, H. B. Curso de direito tributário. São Paulo: Malheiros, 2004. MEIRELLES, E. L., Direito administrativo brasileiro. 29 ed. São Paulo: Malheiros, 2004. MELO, C. A. B., Curso de Direito Administrativo. 17 ed. São Paulo: Malheiros, 2004. MONTEIRO, W. B. Curso de Direito Civil. Vol. 1, 3, 4, 5. São Paulo: Saraiva. MOREIRA, J. C. B. O Novo Processo Civil Brasileiro. Rio de Janeiro: Forense. PEREIRA, C. M. S. Instituições do Direito Civil. Vol. I, II, III, IV. Rio de Janeiro: Forense. PIETRO, M. S. Z. Direito administrativo. São Paulo: Atlas, 2004. RODRIGUES, S. Curso de Direito Civil. Vol. 1, 2, 3, 4, 5. São Paulo: Saraiva. SANTOS, M. A. Comentários ao Código de Processo Civil. Rio de Janeiro: Forense.

**ANALISTA DE SISTEMAS** Desenvolvimento de Sistemas – Gerência de Projetos de Software: conceitos básicos de gerenciamento de projetos; métricas do sistema; análise de risco; gerência de qualidade de software; análise de requisitos de segurança; gerenciamento de configuração e controle de versões; Metodologias de desenvolvimento de sistemas: análise e projetos orientados a objeto com UML; ferramentas de desenvolvimento de software e ferramentas CASE (engenharia de software apoiada por computador); engenharia de software: conceitos, requisitos, análise e projeto, implementação, testes, homologação, gestão de configuração. Arquitetura: padrões de projeto; padrões de criação; padrões estruturais; padrões comportamentais; padrões GRASP; Conceitos básicos de processo unificado; Modelagem e administração de dados. Linguagens de Programação: aspectos de linguagens de programação, algoritmos e estruturas de dados e objetos; programação orientada a objetos; estruturas de controle de fluxo; compiladores e interpretadores; servidor web apache e servidor de aplicação Tomcat. Banco de Dados: arquitetura de banco de dados – relacional, hierárquico, rede, lista invertida, orientado a objetos; banco de dados locais, remotos e sistema de gerenciamento de banco de dados; projeto lógico e físico de banco de dados; critérios para análise de custo-benefício na escolha de banco de dados; administração, normalização, manutenção, operações e segurança em banco de dados; integridade referencial; linguagem de definição e manipulação de dados – SQL ANSI (American National Standards Institute) / DDL – Data Definition Language; / DML – Data Manipulation Language / DCL – Data Control Language; conceitos de qualidade de software; arquitetura de aplicações para o ambiente Web; arquitetura cliente/servidor; arquitetura OLAP. SOA e Web Services; linguagens de definição e manipulação de dados. Análise Estruturada de Sistemas: Conceitos básicos; fundamentos; especificação de sistemas; modelagem de dados; diagramas de fluxos de dados; dicionários de dados; diagramas entidade-relacionamento; diagramas de transição; ferramentas Case. Algoritmos e Estruturas de Dados: Fundamentos de lógica de programação: tipos de dados; expressões; estruturas de controle e repetição; fluxogramas; estruturas de dados homogêneas e heterogêneas. Sistemas Operacionais: Conceitos e



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG

EDITAL 02/2015

### ANEXO IV – PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

---

fundamentos (configuração; instalação de software; conectividade; administração; recursos; comandos e utilitários; clientes de rede; interface gráfica). Configuração e gerenciamento de processos servidores dos Sistemas Operacionais comerciais. Tecnologias Internet: Conceitos básicos. Conceitos e fundamentos. Tecnologias de suporte (XML, HTML, HTTP, ASP, JSP e outras). Linguagens e Técnicas de Programação: Conceitos; estrutura do ambiente de desenvolvimento; estrutura da linguagem; orientação a objetos; acesso a bancos de dados.

#### BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

ALBUQUERQUE, Fernando. TCP/IP Internet Programação de Sistemas Distribuídos: HTML, Javascript e Java. Rio de Janeiro: Axcel Books, 2001. BOOCH, G.; RUMBAUGH, J.; JACOBSON, I. UML: guia do usuário. Rio de Janeiro: Campus, 2000. DEMARCO, Tom. Análise estruturada e especificação de sistema; tradução de Maria Beatriz Gomes Soares Veiga de Carvalho. Rio de Janeiro: Campus, 2000. FELICIANO NETO, A.; FURLAN, J. D. Engenharia da Informação: Metodologias, Técnicas e Ferramentas. McGraw-Hill. FOWLER, Martin. UML essencial: um breve guia para a linguagem-padrão de modelagem de objetos. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2000. NAVATHE, Shamkant B.; ELSMARI, Ramez. Sistemas de Banco de Dados: fundamentos e aplicações. 3. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2002. NIELSEN, J. Projetando Web Sites. São Paulo: Campus, 2001. NIELSEN, J.; TAHIR, M. Home Page: Usabilidade – 50 Web Sites Desconstruídos. São Paulo: Campus, 2002. PAULA FILHO, Wilson de Pádua. Engenharia de Software: fundamentos, métodos e padrões. 2. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2003. SOARES, L.F.G.; Lemos, G. & Colcher, S. Redes de Computadores – das LANs, MANs e WANs às Redes ATM. Campus.

**ARQUITETO** Projetos: arquitetura, instalações elétricas, instalações hidráulicas, instalações sanitárias, estruturas. 2. Análise Orçamentária: orçamento de obras, reajustamentos, quantitativos, licitações e contratos administrativos, utilização de índices de custos. 3. Topografia. 4. Especificação Técnica de materiais e serviços. 5. Tecnologia da Construção. 6. Urbanização. 7. Conforto Ambiental: Acústica, Insolação, iluminação e ventilação. 8. Noções de Cálculo Estrutural. 9. Noções de Resistência dos Materiais. 10. Noções de Mecânica dos Solos. 11. AutoCAD. 12. Projetos físicos de estabelecimentos de serviços de saúde e da área de produtos.

#### BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

BAUD, G. Manual de Pequenas Construções. Hemus Ed. S.A., 1998. CARDÃO, Celso. Técnica da Construção. Vols. I e II. Edições Engenharia e Arquitetura, 1976. CHING, Francis D. K. e ADAMS, Cassandra. Técnicas de Construção Ilustrada. Bookman Companhia Editora, 2001. CREDER, Hélio. Instalações Elétricas. Livros Técnicos e Científicos Ed., 1982. DE MARCO, Conrado Silva. Elementos de Acústica Arquitetônica. Nobel, 1982. FROTA, Anésia Barros e SCHIFFER, Sueli Ramos. Manual de Conforto Térmico. Nobel, 1988. LEI FEDERAL N.º 8.666/93, de 21/6/1993, e suas atualizações. LEI FEDERAL N.º 4.320/64, de 17/3/1964 e suas atualizações. MACINTYRE, Archibald Joseph. Instalações Hidráulicas. Livros Técnicos e Científicos Ed., 1996. MENEGOTTO, José Luis; ARAÚJO, Tereza Cristina Malveira de. O Desenho Digital – Técnica & Arte. Interciência, 2000. MOLITERNO, Antonio. Caderno de Projetos de Telhados em Estruturas de Madeira. Edgard Blucher Ltda, 1981. 12. RANGEL, Alcyr Pinheiro. Projeções Cotadas e Desenho Projetivo. Ao Livro Técnico, 1979. RIVERO, Roberto de. Acondicionamento Térmico Natural da Arquitetura e Clima. D. C. Kuzzatto Ed. Ltda: Ed. da Universidade UFRGS, 1985. RDC N.º 50, de 21/2/2002. Projetos Físicos de Estabelecimentos de Saúde. RDC N.º 307 DE 14/11/2002. Alterações da RDC N.º 50, de 2/2/2002. RDC N.º 189, de 18/7/2003. REGULAMENTAÇÃO DE ANÁLISE, AVALIAÇÃO DE PROJETOS FÍSICOS.

**ARQUIVISTA** I. Fundamentos de Arquivologia – Princípios arquivísticos. Evolução Histórica dos Arquivos. Ciclo vital dos documentos: conceituação, evolução e relações com outras ciências. Teoria das Três Idades. Terminologia arquivística. Arquivos públicos e privados. II. Gestão de Documentos – Estudo da gestão: conceitos, importância, evolução. Produção e Fluxo Documental. Protocolo. Classificação de documentos. Ordenação de documentos. Métodos de arquivamento. Operações de Arquivamento. Equipamentos e mobiliário. III. Arquivo Intermediário. IV. Avaliação de Documentos – Conceituação, importância, objetivos e finalidades da avaliação e seleção de



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG

EDITAL 02/2015

### ANEXO IV – PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

---

documentos como metodologia arquivística. Critérios de Avaliação. Valores dos Documentos. Instrumentos de Destinação.V. Arranjo e Descrição – Noções fundamentais de arranjo. Teoria dos fundos. Princípios de proveniência e respeito aos fundos. Normalização do processo de descrição arquivística. Instrumentos de pesquisa. Normas nacional e internacionais. VI. Diplomática – Origem, características e metodologia da Diplomática para especificação dos documentos diplomáticos. Elementos externos e internos dos documentos: estrutura e substância. Análise diplomática. Tradição documental: estudo das normas do documento e estágios de transmissão. Espécie e tipo documental. Tipologia documental enquanto aplicação arquivística da Diplomática. VII. Tecnologias da Informação – Reprografia, microfilmagem e digitalização aplicada aos arquivos. VIII. Conservação e Preservação. História e estrutura do papel. Agentes de degradação: identificação e controle. Técnicas de conservação preventiva: higienização, condições ambientais de guarda e acondicionamento. A conservação de outros suportes de informação.

#### BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

BECK, Ingrid. Manual de preservação de documentos. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1991. (Publicações Técnicas, 46). CONARQ. Câmara Técnica de Conservação de Documentos. Recomendações para a construção de arquivos. Rio de Janeiro, 2000. ARQUIVO NACIONAL. Dicionário brasileiro de terminologia arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. MACHADO, Helena Corrêa; CAMARGO, Ana Maria de Almeida. Roteiro para implantação de arquivos municipais. São Paulo: Secretaria de Estado da Cultura, 1996. FONSECA, Maria Odila. Arquivologia e ciência da informação. Rio de Janeiro: FGV, 2005. JARDIM, José Maria et al. A formação do arquivista no Brasil. Niterói: EDUFF, 1999. . Sistemas e políticas públicas de arquivos no Brasil. Niterói: EDUFF, 1995. LOPES, Luís Carlos. A gestão da informação: as organizações, os arquivos e a informática aplicada. Rio de Janeiro: Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro, 1997. PAES, Marilena Leite. Arquivo: Teoria e Prática. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2002. RONDINELLI, Rosely Curi. Gerenciamento Arquivístico de Documentos Eletrônicos. Rio de Janeiro: FGV, 2002. SILVA, Zélia Lopes. Arquivos, Patrimônio e Memória. São Paulo: Unesp – Fapesp, 1999. SOUZA NETO, João Marques de. O Microfilme. São Paulo: CENADEM, 1979. FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS. INSTITUTO DE DOCUMENTAÇÃO. Tabela de temporalidade de documentos da Fundação Getúlio Vargas. Rio de Janeiro: FGV/ Instituto de Documentação, 1980. ARQUIVO NACIONAL (Brasil). Dicionário brasileiro de terminologia arquivística. Rio de Janeiro: O Arquivo, 2005. 232 p. (Publicações Técnicas, 51). BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Arquivos permanentes: tratamento documental. São Paulo: Queiroz, 1991. CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. ISAAR(CPF): Norma internacional de registro de autoridade arquivística para entidades coletivas, pessoas e famílias. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2004. 99 p. (Publicações Técnicas, 50). CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. ISAD(G): Norma geral internacional de descrição arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001. (Publicações Técnicas, 49). CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). Norma brasileira de descrição arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Disponível em: <http://www.arquivonacional.gov.br/download/nbda200512.pdf>. LEGISLAÇÃO arquivística. Disponível em: <http://www.arquivonacional.gov.br> – conarq – Legislação Arquivística Brasileira. SCHELLENBERG, Theodore Roosevelt. Arquivos modernos: princípios e técnicas. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1974. SCHELLENBERG, Theodore Roosevelt. Documentos públicos e privados: arranjo e descrição. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1980. MINISTÉRIO DA JUSTIÇA. Arquivo Nacional. Orientação para avaliação e arquivamento intermediário em arquivos públicos. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1985. (publicações Técnicas, 41). JAEGER, Maria de Fátima Pereira. LYRA, Maria Helena Costa P. de. Manual de procedimentos para descrição de arquivos sonoros. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional< 1985. (Publicações Técnicas 38). MINISTÉRIO DA JUSTIÇA. Arquivo Nacional. Manual de identificação de acervos documentais para transferência e/ou recolhimento aos arquivos públicos. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1985. (Publicações Técnicas, 40). ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS HOLANDESES. Manual de Arranjo e Descrição de Arquivos. Trad. Manoel Adolpho Wanderley. 2. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional. 1973.



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG

EDITAL 02/2015

### ANEXO IV – PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

---

**ASSISTENTE SOCIAL** Serviço social na contemporaneidade: questão social, trabalho profissional, construção de um projeto ético-profissional, transformações societárias, a prática profissional; demandas profissionais. Serviço Social e Seguridade Social: saúde, previdência social, assistência social, organização dos serviços de saúde. Assistência Social e Política Social: organização e gestão das políticas sociais, política brasileira de seguridade social. Serviço Social e Reforma Sanitária: processo histórico, movimento sanitário, serviço social na área da saúde. Ética Profissional: o código e seus princípios fundamentais. LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social. Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde.

#### BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

BRASIL, MPAS/SEAS, Política Nacional de Assistência Social, publicada no D.O.U. de 16/4/1999. BRASIL, Presidência da República. Lei Orgânica da Previdência Social, nº 8.213, de 24/7/1991, atualizada e publicada no D.O.U. de 11/4/1996. BRASIL, Presidência da República. Lei Orgânica da Previdência Social, nº 8.742, de 7/12/1993. BRAVO, Maria Inês de S. Serviço Social e Reforma Sanitária: lutas sociais e práticas profissionais. 1. ed. São Paulo: Cortez, 1996. Código de Ética Profissional do Assistente Social e Lei de Regulamentação da Profissão (Lei 8.662/93). 3. ed. Brasília: Conselho Federal de Serviço Social, 1997. GUERRA, Y. A Instrumentalidade do Serviço Social. São Paulo: Cortez, 1995. IAMAMOTO, Marilda. O Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. 5. ed. São Paulo: Cortez, 2001. REVISTA SERVIÇO SOCIAL E SOCIEDADE – Saúde, Qualidade de Vida e Direitos – nº 74. São Paulo: Ed Cortez, 2003. REVISTA SERVIÇO SOCIAL E SOCIEDADE ESPECIAL – Assistência e Proteção Social – nº 68. São Paulo: Ed Cortez, 2002. VASCONCELOS, Ana Maria. A Prática do Serviço Social – cotidiano, formação e alternativas na área da saúde. São Paulo: Cortez. 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.

**AUDITOR DE TRIBUTOS** AUDITORIA GOVERNAMENTAL 1. Conceito, evolução. 2. Auditoria governamental segundo a INTOSAI (International Organization of Supreme Audit Institutions). 3. Governança no setor público: papel e importância. 4. Normas de auditoria do TCU (Portaria-TCU nº 280/2010). 5. Auditoria de regularidade e auditoria operacional. 6. Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. 7. Planejamento de auditoria: plano de auditoria baseado no risco; materialidade, risco e relevância; exame e avaliação do controle interno; risco inerente, de controle e de detecção; programa de auditoria. 8. Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica, exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. 9. Comunicação dos resultados: relatórios de auditoria. 10. Peças e conteúdos do processo de contas e do relatório de gestão, conforme disposto na IN n.º 63/2010. CONTABILIDADE PÚBLICA: 1. Contabilidade pública: campo de aplicação, objeto e objetivos. Conceitos de dívida pública e restos a pagar, escrituração e consolidação das contas. 2. Gestão organizacional da contabilidade pública no Brasil: papéis da Secretaria do Tesouro Nacional e dos órgãos setoriais de Contabilidade constantes da Lei nº 10.180/2001. 3. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI): conceito, objetivos, usuários e segurança do sistema (princípios e instrumentos). Demonstrações Contábeis aplicadas ao Setor Público. DIREITO ADMINISTRATIVO 1. Princípios Constitucionais do Direito Administrativo e conceitos de Direito Administrativo. 2. Controle Interno e Externo da Administração Pública. 3. Poderes administrativos. Uso, abuso e desvio de poder. 4. Ato administrativo: conceito, elementos, atributos, espécies. Discricionariedade e Vinculação. Ato administrativo punitivo. Mérito Administrativo. Extinção dos atos administrativos. Anulação. Revisão. Revogação. Convalidação. Controle jurisdicional. 5. Serviço Público: conceito, classificação. Concessão, Permissão e Autorização. 6. Agentes Públicos. Servidores Públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais,





**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG**

**EDITAL 02/2015**

**ANEXO IV – PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

---

provimento, vacância. Regime de previdência. 7. Processo administrativo disciplinar. DIREITO CONSTITUCIONAL 1. Teoria geral do Estado. 2. Os poderes do Estado e as respectivas funções. 3. Teoria geral da Constituição: conceito, origens, conteúdo, estrutura e classificação. 4. Poder constituinte. 5. Direitos e garantias fundamentais. 6. Da organização do Estado. 7. Organização dos Poderes. O Poder Legislativo. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. O Controle Externo e os Sistemas de Controle Interno. 8. Da tributação e do orçamento. Sistema Tributário Nacional. Das finanças públicas. Do orçamento. 9. Da ordem econômica e financeira. 10. Da ordem social. DIREITO TRIBUTÁRIO 1. O poder de tributar: competência tributária e capacidade tributária. 2. Tributo: conceito e espécies (taxas, impostos, contribuição de melhoria e contribuições sociais/especiais). 3. Limitações ao poder de tributar: princípios e imunidades. 4. Legislação tributária: fontes do Direito Tributário, vigência, aplicação, integração e interpretação. 5. Obrigação tributária: conceito e espécies (principal e acessória). 6. Sujeitos ativos da obrigação tributária. 7. Sujeito passivo da obrigação tributária: contribuinte e responsável, solidariedade, responsabilidade por substituição, por sucessão, o terceiro responsável, responsabilidade por infrações. Repartição das Receitas Tributárias 8. Lançamento: competência, regras e modalidades. 9. Crédito tributário: suspensão. 10. Crédito tributário: extinção. 11. Crédito tributário: exclusão. 12. Administração tributária: fiscalização. 13. Simples Nacional – Lei Complementar nº 123/2006 e alterações. 14. Tributos Municipais: ISS, IPTU, ITBI (fato gerador, sujeito passivo e lançamento). DIREITO PENAL 1. Princípios constitucionais do Direito Penal. 2. Dos crimes contra a fé pública. 3. Dos crimes contra a administração pública; dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral; dos crimes praticados por particular contra a administração em geral. 4. Abuso de autoridade (Lei n. 4.898/1965 e alterações). 5. Crimes contra o sistema financeiro nacional (Lei n. 7.492/1986 e alterações). 6. Crimes contra a ordem tributária (Lei n. 8.137/1990 e alterações). 7. Improbidade administrativa (Lei n. 8.429/1992 e alterações). LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL 1. Lei Complementar 004/2005 (Código Tributário Municipal) a as alterações promovidas pelas Leis Complementares nº 011/2006, 013/2007, 14/2007, 22/2009, 23/2009, 25/2009 e 033/2010. 2. Decreto 2.185/2005 (Regulamenta o Código Tributário).

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

BALEIRO, A. Direito tributário brasileiro. Rio de Janeiro: Forense, 2005. BONAVIDES, P. Curso de direito constitucional. 15 ed. São Paulo: Malheiros, 2004. MACHADO, H. B. Curso de direito tributário. São Paulo: Malheiros, 2004. MEIRELLES, E. L., Direito administrativo brasileiro. 29 ed. São Paulo: Malheiros, 2004. MELO, C. A. B., Curso de Direito Administrativo. 17 ed. São Paulo: Malheiros, 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>). ISCITELLI, 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. GOMES, Ana Paula de Oliveira. **Elementos de Auditoria Governamental**. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014. MIRANDA, Rodrigo Fontenelle de Araújo; PEREIRA, Claudenir Brito. **Auditoria Privada e Governamental**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.

**BIBLIOTECÁRIO** Sistemas de informação: Planejamento e administração de sistemas de informação. Formação e desenvolvimento de acervos: políticas e rotinas de seleção, aquisição e descarte. Usuários: necessidades, hábitos, atendimento. Serviços aos usuários: serviço de referência, disseminação de informação. Automação: tecnologias e suportes de informação; planejamento e manutenção de bancos de dados. Redes e sistemas cooperativos na área de documentação. Instituições ligadas à bibliografia e à documentação em nível nacional e internacional (FID, IBICT, ISO, ABNT, COMUT); Tratamento e recuperação da informação: Descrição bibliográfica: catalogação, normalização. Representação de assuntos: indexação, classificação. Linguagens de indexação: tesouros, sistemas de classificação bibliográfica. Recuperação da informação: recursos, estratégias, avaliação. Controle bibliográfico: recursos e



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG**

**EDITAL 02/2015**

**ANEXO IV – PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

---

instituições. Fontes de informação especializadas: classificação, suportes, características, uso. O papel do bibliotecário na transferência da informação; Globalização e sociedade da informação; Responsabilidade social e ética do bibliotecário. Processo decisório em bibliotecas.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

ALMEIDA, Maria Christina Barbosa de. Planejamento de bibliotecas e serviços de informações. Brasília: Briquet de Lemos, 2000. 112p. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6.023: informação e documentação – referências – elaboração. Rio de Janeiro, 2000. CAMPELLO, B. S. et al. (Org.). Fontes de informação para pesquisadores e profissionais. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2000. CHAUMIER, J. Indexação: conceito, etapas e instrumentos. Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação, São Paulo, v. 21, n. 1/2, p. 63-79, jan./jun. 1988. CORTE, Adelaide Ramos. Avaliação de softwares para bibliotecas. São Paulo: Polis, 2000. CUNHA, L. Publicações científicas por meio eletrônico: critérios, cuidados, vantagens e desvantagens. Perspectivas em Ciência da Informação, Belo Horizonte, v. 2, n. 1, p. 77-92, jan./jun. 1997. CUNHA, M. B. Construindo o futuro: a biblioteca universitária brasileira em 2010. Ciência da Informação, v.29, n.1, p. 71-89. 2000. . Desafios na construção da biblioteca digital. Ciência da Informação, v.26, n.2, p. 195-213. 1990. FIGUEIREDO, N. M. Novas tecnologias: impacto sobre a formação de coleções. Perspectivas em Ciência da Informação, Belo Horizonte, v. 1, n. 2, p. 245-254, jul./dez. 1996. FRANÇA, J. L. et al. Manual para normalização de publicações técnico-científicas. 5. ed. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2001. GIGANTE, M. C. Sistemas de classificação bibliográfica como interface biblioteca/usuário. Ciência da Informação, Brasília, v. 25, n. 2, p. 193-196, maio/ago. 1996. GROGAN, D. A prática do serviço de referência. Brasília: Briquet de Lemos, 1995. GUIMARÃES, J. A. C. Recuperação temática da informação. Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação, São Paulo, v. 23, n. 1/4, p. 112-130, jan./dez. 1990. GOMES, Sônia de Conti. Técnicas Alternativas de Conservação. Belo Horizonte: UFMG, 1999. LANCASTER, F. W. Ameaça ou oportunidade? O futuro dos serviços de bibliotecas à luz das inovações tecnológicas. Revista da Escola de Biblioteconomia da UFMG, Belo Horizonte, v. 23, n. 1, p. 7-27, jun. 1994. . Avaliação de serviços de bibliotecas. Brasília: Briquet de Lemos, 1996. MACIEL, Alba Costa. Bibliotecas como organizações. Rio de Janeiro: Interciência, Intertexto, 2000. 96p. . Instrumentos para gerenciamento de bibliotecas. Niterói: EDUF, 1995. 86P. NAVES, M. M. L. Análise de assunto: concepção. Revista de Biblioteconomia de Brasília, Brasília, v. 20, n. 2, p. 215-226, jul./dez. 1996. NAVES, M. M. L. Considerações sobre gerência de recursos informacionais. Perspectivas em Ciência da Informação, Belo Horizonte, v. 4, n. 1, p. 49-56, jan./jun. 1999. SAMPAIO, M. I. C.; MORESCHI, E. B. P. DSI – Disseminação seletiva da informação: uma abordagem teórica. Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação, São Paulo, v. 23, n. 1/4, p. 38-57, jan./dez. 1990. SANTOS, A. F.; PAIM, I. A informação nos modelos organizacionais. Perspectivas em Ciência da Informação, Belo Horizonte, v. 5, n. 1, p. 9-21, jan./jun. 2000. TEIXEIRA, C. M. S.; SCHIEL, U. Internet e seu impacto nos processos de recuperação da informação. Ciência da Informação, Brasília, v. 26, n. 1, p. 65-71, jan./abr. 1997. VERGUEIRO, W. C. S. Aquisição de materiais de informação. Brasília: Briquet de Lemos, 1995. 118p. VIEIRA, A. da S. Redes de ICT e a participação brasileira. Brasília: IBICT, 1994. RIBEIRO, Antonia Motta de Castro Memória. AACR2: Anglo-American cataloguing rules, 2 edition: descrição e pontos de acesso. Brasília: Ed. do Autor, 1995. Sites recomendados: IBICT; BIREME; COMUT; UNESCO; Bibliotecas Universitárias (UNIMONTES, UNICAMP, UFMG, USP, UFRJ); CAPES Periódicos; Biblioteca Nacional; Altavista; Todobr; Miner; Submarino; Bibliotecas Digitais; Biblioteca do Congresso dos EEUU; Biblioteca do Vaticano; Livraria Cultura.

**COMUNICADOR SOCIAL** Teorias da comunicação. Comunicação e política. Comunicação pública. Mobilização Social. Ética e responsabilidade social; Relações Públicas: evolução, conceitos, processos, planos e programas; legislação em relações públicas; Planejamento estratégico. Marketing e relações públicas; Técnicas e métodos de pesquisa. Pesquisa em comunicação. Cerimonial público e ordem geral de precedência. Organização de eventos e cerimonial. Protocolo e etiqueta.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**





## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG

EDITAL 02/2015

### ANEXO IV – PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

---

CESCA, Cleuza Gimenes. Organização de eventos – Manual para planejamento e execução. São Paulo: Summus, 1997. CONSELHO Federal de Profissionais de Relações Públicas. Lei n. 5.377, de 11 de dezembro de 1967. Disponível em: [www.conferp.org.br](http://www.conferp.org.br). CONSELHO Federal de Profissionais de Relações Públicas. Resolução Normativa n. 43, de 24 de agosto de 2002. Disponível em: [www.conferp.org.br](http://www.conferp.org.br). DECRETO n. 70.274 – Aprova as normas de cerimonial e ordem geral de precedência. DUARTE, Jorge; BARRO, Antônio Teixeira. Métodos e técnicas de pesquisa em comunicação. São Paulo: Atlas. GOMES, Wilson. Transformações da política na era da comunicação de massa. São Paulo: Paulus. HENRIQUES, Márcio Simeone (Org.). Comunicação e estratégias de mobilização social. Belo Horizonte: Autêntica, 2004. KOTLER, Philip. Administração de marketing. São Paulo: Prêntice-Hall. KUNSCH, Margarida Maria Krohling. Obtendo resultados com relações públicas. São Paulo: Pioneira, 1997. MATTAR, Fauze Najib. Pesquisa de marketing. São Paulo: Atlas. OLIVEIRA, Maria José da Costa. Comunicação pública. Alínea. SIMÕES, Roberto Porto. Relações públicas: função política. São Paulo: Summus, 1995. SPEERS, Nelson. Cerimonial para relações públicas. Hexágono Cultural, 1996. WOLF, Mauro. Teorias da comunicação. Lisboa: Editorial Presença, 1987.

**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 nº. 577/08 da Secretaria do Tesouro Nacional – STN. Lei Federal nº. 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 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 Secretário 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.

#### 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 nº. 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 Secretário de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento Orçamento e



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO  
DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG**

**EDITAL 02/2015**

**ANEXO IV – PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

---

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 AGRÔNOMO** Solos, nutrição e adubação de plantas cultivadas. Produção de mudas. Implantação, manejo e tratamentos culturais de plantas cultivadas. Irrigação e drenagem. Manejo e controle de doenças, pragas e plantas daninhas. Jardinagem e paisagismo. Manejo de Ecossistemas e Gestão Ambiental.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

VAN RAIJ, B. Fertilidade do solo e adubação. São Paulo: Agronômica Ceres, 1991. 343 p. SIMÃO, S. Tratado de Fruticultura. Piracicaba: FEALQ, 1998. 760 p. FILGUEIRA, F. A. R. Novo Manual de Olericultura: Agrotecnologia Moderna na Produção e Comercialização de Hortaliças. 2. ed. Viçosa: UFV, 412 p. 2003. BERNARDO, S. Manual de Irrigação. Viçosa: Imprensa Universitária, 2005. 610 p. KIMATI, H. et al. Manual de Fitopatologia: doenças de plantas cultivadas. São Paulo: Ceres, 1997. 773 p. v. 2. GALLO, D. et al. Entomologia Agrícola. Piracicaba: FEALQ, 2002. 920 p. LORENZI, H. Manual de identificação e controle de plantas daninhas: plantio direto e convencional. 4. ed. Nova Odessa: Plantarum, 2000. 383 p. BONILLA, J. A. Fundamentos da Agricultura Ecológica: sobrevivência e qualidade de vida. São Paulo: Nobel. 1992. 260 p. Livros específicos sobre cultivo de plantas de interesse agrônomo.

**ENGENHEIRO AMBIENTAL** 1. Recursos naturais: Utilização dos recursos naturais, desenvolvimento econômico e degradação ambiental. Desenvolvimento sustentável. 2. Impactos ambientais: conceituação. Fatores ambientais. Metodologias de análise de impacto ambiental. Significado da adoção de medidas mitigadoras. 3. Saneamento e o Planejamento urbano. 4. Gestão dos recursos hídricos. 5. Meio ambiente e energia. 6. Poluição hídrica: Conceito, controle, aspectos técnicos e legais. 7. Resíduos sólidos: Classificação, quantificação e qualificação. Minimização, Acondicionamento, Reciclagem, Tratamento e Disposição. 8. Poluição atmosférica: Poluição local e global. Principais poluentes. Índices de qualidade do ar. Controle de poluição. 9. Recuperação de áreas degradadas: bases teóricas e manejo de ecossistemas. Recuperação de áreas degradadas: urbanas e agrícolas. 10. Gerenciamento ambiental: sistemas de gestão, controle de poluição, aspectos legais e institucionais.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG

EDITAL 02/2015

### ANEXO IV – PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

---

AZEVEDO NETTO, J. M. de; HESS, M. L. Tratamento de águas residuárias. São Paulo, 1970. BARROS, Raphael T. de V. et al. Saneamento, Manual de saneamento e proteção ambiental para os municípios – Escola de engenharia da UFMG, Belo Horizonte, 1995. BEZERRA, M.C.L. Planejamento e gestão ambiental: Uma abordagem do ponto de vista dos instrumentos econômicos. São Paulo, 1996. Tese (Doutorado) – Faculdade de Arquitetura e Urbanismo, Universidade de São Paulo. BIDONE, F.R.A.; POVINELLI, J. Conceitos básicos de resíduos sólidos. São Carlos: EESC/USP, 1999. BRAGA, JR.B.P.F. Introdução à engenharia ambiental. São Paulo: Departamento de Engenharia Hidráulica e sanitária da Escola Politécnica da USP, 1994. Apostila. CASTOR, B.V.J. Criando condições institucionais adequadas e políticas ambientais eficazes. In: Cadernos FUNDAP. Política ambiental e gestão dos recursos naturais. nº 20, São Paulo: FUNDAP, 1996. CAVALCANTI, R.N. Instrumentos reguladores y económicos utilizados para la gestion ambiental. In: CAVALCANTI, R.N. (coord.) et al. Aspectos geológicos de proteccion ambiental. Montevideo, ORCYT/UNESCO, 1995. CEPAM. Fundação Prefeito Faria Lima. CORSON, Walter H. Manual Global de Ecologia. São Paulo. Augustus. JORDÃO, E. P. & PESSOA, C.A. Tratamento de esgotos domésticos. São Paulo: CETESB. LEME, Francilio Paes. Engenharia do Saneamento Ambiental. Rio de Janeiro: LTC. MCKINNEY, Ross E. Microbiologia para engenheiros sanitaristas. New york: MacGraw- HILL, 1962. MOTA, Suetônio. Preservação e conservação de recursos hídricos – 2. ed. Ver. e atualizada. Rio de Janeiro: ABES, 1995, 200p. NUNES, José Alves. Tratamento Físico-Químico de Águas Residuárias Industriais – 2. ed. (revista e complementada). Aracaju: Gráfica Editora J. Andrade, 1996. PELCZAR, Michael J.; REID, Roger. Microbiologia, 2. ed. MacGraw-Hill, 1977. RAMALHO, R.S. Introduction to Wastewater Treatment Processes. New York. SAWYER, Clair N. MacCarty, Perry L. Chemistry for Sanitary Engineers. New York: MacGraw Hill, 1966. SENRA, Manuel O. Análises Físico- Químicas para controle de Estações de Tratamento de Esgotos. CETESB, 1977. SILVA, J.A. Direito urbanístico brasileiro. 1 ed. São Paulo: Malheiros Editores LTDA, 1995. VALLE, Cyro Eyer. Qualidade Ambiental: o desafio de ser competitivo protegendo o meio ambiente. São Paulo: Pioneira.

**ENGENHEIRO CIVIL** Relacionamento sistêmico entre os diversos projetos do edifício: especificações técnicas, memorial descritivo, coordenação e interferências entre os projetos de arquitetura, estrutura e instalações. Planejamento e controle de obra: conceituação básica de planejamento e controle de obras, cronogramas físico-financeiros (análise). Canteiro de obras: planejamento do canteiro de obras, programação e controle de produção (controle de qualidade), desmontes, movimentos de terra (corte e aterro), equipamentos e ferramentas usuais, contenção e proteção de taludes. Locação da obra: processos e verificações. Alvenarias: alvenaria de tijolos cerâmicos (tipo de paredes, argamassa de assentamento, técnica de assentamento dos tijolos nas alvenarias, cintas e vergas, cunhamento das paredes, alvenaria de blocos de concreto (blocos e materiais de assentamento, processos construtivos), alvenarias especiais. Esquadrias: função e composição, esquadrias de madeira (generalidades, especificações, técnicas de fixação, recomendações); esquadrias metálicas (generalidades, especificações, técnicas de fixação, recomendações); vidros: tipos e técnicas de colocação. Revestimentos: função, revestimento de paredes e tetos – tipos de técnicas de execução. Pavimentação (pisos) – tipos e técnicas de execução, juntas e arremates. Coberturas; tipos de telhado, tipos de telhas, nomenclaturas das tesouras, impermeabilidade das lajes, tratamento térmico e acústico. Pintura: função, processamento da pintura, tipos e técnicas das pinturas mais comuns (cal, gesso, óleo, plásticas). Orçamentos: conceitos básicos, modalidade de orçamento, cálculo das qualidades, custos ou preços unitários de serviços, formulação do preço, reajustamento do preço, medições práticas e acompanhamento da obra. O concreto de cimento portland – dosagem e controle tecnológico. Conceitos de Tensão e Deformação. Critérios das Normas Brasileiras. Execução de estruturas de concreto armado em edifícios: forma, ferragens e instalações (características, materiais e processos); forma convencional de madeira (diferentes elementos estruturais); armaduras (aços para armaduras, montagem dosagem do concreto, obtenção do concreto, transporte, lançamento, adesamento, cura), retirada da forma e do escoamento. Execução de estruturas de concreto armado em edifícios: concretagem e desforma: concretagem (planejamento de concretagem,



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG

EDITAL 02/2015

### ANEXO IV – PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

---

dosagem de concreto, obtenção de concreto, transporte, lançamento, adensamento, cura), retirada das formas e do escoamento. Sondagem de reconhecimento do subsolo: generalidades, objetivos, métodos de sondagem (especificações). Fundações diretas para edifícios (tipos e técnicas construtivas), alicerce corrido (tipos e técnicas construtivas), blocos (tipos e técnicas construtivas) e tubulões (tipos e técnicas construtivas), vigas baldrames, impermeabilização nos alicerces e baldrames, controle executivo. Fundações indiretas para edifícios: (tipos e técnicas construtivas); estacas (tipos e técnicas construtivas), blocos de transição (objetivos e técnicas construtivas); controle executivo. Terminologia e dimensionamento das instalações de água fria, quente e gelada. Instalações especiais: ar- condicionado, alarme, para-raios, incêndios incineradores. Dimensionamento dos diâmetros de recalque e de sucção. Licitações e contratos: legislação específica para obras de engenharia civil; participação em comissões de licitação; análise de contratos para execução de obras. Vistoria e elaboração de pareceres.

#### BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

ABNT NBR 6.118:2003 – Projeto de estruturas de concreto – Procedimento, Rio de Janeiro, RJ, 2003. FALCÃO BAUER, L.A. Materiais de Construção. Vol 2. São Paulo: Editora LTC, 1999. FIORITO, A. J. S. I. Manual de Argamassas e Revestimentos: Estudos e Procedimentos de Execução. São Paulo: PINI, 1994. LIMMER, C. V. Planejamento, orçamentação e Controle de Projetos e Obras. Rio de Janeiro: Editora LTC, 1996. METHA, P.K.; MONTEIRO, P.J.M. Concreto: Estrutura, Propriedades e Materiais. São Paulo: PINI, 1994. NEVILLE, A.M. Propriedades do Concreto. São Paulo: Editora Pini, 1989. RIPPER E. Como Evitar Erros na Construção. São Paulo: PINI. VIANNA, M.R. Instalações hidráulicas prediais. Belo Horizonte: Imprimatur, 1998. 360p.

**ENGENHEIRO ELETRICISTA** Projetos de instalações elétricas: entrada de energia; subestação; grupo motor gerador; iluminação interna, externa; tomadas comuns e estabilizadas; luminotécnica, rede estruturada, voz e dados (telefonia e lógica); sistemas de prevenção contra descargas atmosféricas; sistemas de automação predial integrada; sistemas de segurança patrimonial, alarme, controle de acessos e CFTV; e sistemas de sonorização, áudio e vídeo projeção. Conceitos gerais: eletricidade; eletromagnetismo; análise de circuitos; máquinas elétricas; normas técnicas. Equipamentos elétricos: seleção; dimensionamento; operação e instalação. Manutenção preventiva e corretiva de sistemas, máquinas e equipamentos elétricos; planejamento de manutenção. Compatibilização entre projeto arquitetônico e projeto de instalações elétricas. Especificação de materiais e serviços. Planejamento de serviços: elaboração de orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais; levantamento de quantidades; elaboração de cronograma físico-financeiro. Execução de serviços: etapas e descrição de serviços; manual do proprietário/usuário; orientação técnica para contratação dos serviços de manutenção de sistemas, máquinas e equipamentos elétricos. Fiscalização e controle de serviços: acompanhamento da aplicação de recursos (elaboração de medições); controle de materiais; controle de execução de serviços. Legislação e Engenharia legal. Licitações e contratos: legislação específica para serviços de engenharia elétrica. Elaboração de pareceres técnicos. Noções de segurança do trabalho. Administração de Materiais e Logística. Norma Regulamentadora NR 10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade) – aprovada pela Portaria 3.214/78, do Ministério do Trabalho e Emprego e alterada pela Portaria 598 de 7/12/2004. Norma Regulamentadora NR06 (Equipamentos de Proteção Individual) – aprovada pela Portaria 3.214/78, do Ministério do Trabalho e Emprego.

#### BIBLIOGRAFIA SUGERIDA





**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO  
DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG**

**EDITAL 02/2015**

**ANEXO IV – PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

---

BOYLESTAD, R.; NASHELSKY, L. Dispositivos Eletrônicos e Teoria de Circuitos. São Paulo: Prentice-Hall, 2004. CLOSE, C. M. Circuitos Lineares. Editora LTC. São Paulo. 1990. COTRIM, A. A. M. B., Instalações Elétricas. 3ª Edição. Makron Books. Rio de Janeiro. 2003. CREDER, H. Instalações Elétricas. 13ª Edição. LTC. Rio de Janeiro. 1995. FITZGERALD, A. E.; Máquinas Elétricas – Editora Bookman – 6ª Edição, 2006; GOLDEMBERG, J., PALETTA, F. C., Série Energia e Sustentabilidade – Energias Renováveis. Editora Blucher, 2012. JOHNSON, D. E., HILBURN, J. L., JOHNSON, J. R., Fundamentos de Análise de Circuitos Elétricos. Quarta Edição. Editora PHB. São Paulo. 1994. KAGAN, N. Introdução aos Sistemas de Distribuição de Energia Elétrica - 1ª Ed. – Blucher, 2005. KOSOW, I. L.; Máquinas Elétricas e Transformadores, 15ª EDIÇÃO, 2007. MAMEDE FILHO, J. Instalações Elétricas Industriais. 5ª Edição. Editora CIAL. São Paulo. 2003. MAMEDE FILHO, J.; Manual de Equipamentos Elétricos – Editora LTC – 4ª Edição – 2013; MONTICELLI, A. Fluxo de Carga em Redes de Energia Elétrica. Edgard Blucher, 1983. MORAES, C.C.; CASTRUCCI, P.L. Engenharia de Automação Industrial. Rio de Janeiro: LTC, 2001. NATALE, F. Automação industrial. São Paulo: Editora Érika Ltda, 1993. NBR 5410 – Projeto e execução de Instalações Elétricas; NBR 5419 – Sistemas de Proteção contra descargas Atmosféricas; NBR 13300 / 13301 - Redes telefônicas internas em prédios – Terminologia e simbologia NBR 13726 / 13727 - Redes telefônicas internas em prédios - Tubulação de entrada telefônica – Projeto / Plantas/partes componentes de um projeto de tubulação telefônica. NBR 14039 – Instalações Elétricas de Média Tensão – 1 a 36,2 Kv; NBR 14565 – Procedimentos Básicos para Elaboração de Projetos de Cabeamento de Telecomunicações para Rede Interna Estruturada; Normas de Fornecimento de Energia Elétrica CEMIG - N.D - 5.1; 5.2; 5.3; 5.5; NR 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade – Brasil, Ministério do Trabalho e Emprego; OLIVEIRA, J.C.P. Controlador programável. São Paulo: MacGraw-Hill Ltda, 1993. Resolução ANEEL nº 414 / 2010 – Condições Gerais de Fornecimento de Energia Elétrica. ROBBA, E. J., Introdução a Sistemas Elétricas de Potência – Componentes Simétricos, Editora Edgard Blucher Ltda, 2000. ROSA, A. V., Processos de Energias Renováveis. Tradução da terceira edição – Rio de Janeiro, 2015. STEVENSON, W. D. Elementos de Análise de Sistemas de Potência. São Paulo: Editora McGraw-Hill, 1974. VIANA, A. N. C. et al, Eficiência Energética: Fundamentos e Aplicações. 1ª edição. Elektro, Campinas, 2012.

**ENGENHEIRO FLORESTAL** Atualidades em questões ambientais: evolução da legislação ambiental brasileira. Legislação: aplicação da legislação federal e estadual na área ambiental. Planejamento Ambiental: como instrumento de políticas públicas: Noções de cartografia; Noções de avaliação de impacto ambiental; Zoneamento Ambiental para Silvicultura; Avaliação Ambiental Estratégica; EIA/RIMA; Bacia Hidrográfica. Gestão de Recursos Naturais e da Biodiversidade: fisionomias vegetais e ecossistemas. Sucessão Ecológica e Metodologias para recuperação florestal; Ecologia da Paisagem; Manejo Florestal; Recuperação de áreas degradadas; Monitoramento ambiental (parâmetros, indicadores, técnica de amostragem, noções de estatística, etc.). Solos: tipos, classes de capacidade de uso, conservação; Sistemas de gestão ambiental; Fauna Silvestre; Avaliação Econômica de Danos Ambientais. Fragmentação de Ecossistemas: causas, efeitos sobre a biodiversidade e políticas públicas. Ecossistemas Florestais e tipologias: principais características. Projeto Florestal: Infraestrutura; Implantação; Manutenção; Exploração; Silvicultura de Espécies Exóticas; Silvicultura de Espécies Nativas. Sistemas de Informações Geográficas: Conhecimentos sobre o funcionamento dos sistemas de informações com vista à



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG

EDITAL 02/2015

### ANEXO IV – PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

---

elaboração e montagem de banco de dados georreferenciados, a partir do processamento e seleção de informações; Noções de “softwares” de geoprocessamento; Topografia.

#### BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

Legislação Ambiental Brasileira. Constituição da República Federativa do Brasil 1988. Lei nº. 4.771/65. Código Florestal Federal. Lei nº. 6.938/81. Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente. GARAY, I.; DIAS, B. Conservação da biodiversidade em ecossistemas tropicais – Avanços conceituais e revisão de novas metodologias de avaliação e monitoramento. Petrópolis: Vozes, 2001. 430 p. LEÃO, R. M. A floresta e o homem. IPEF/ESALQ/USP. EDUSP. 434 p. RAMBALDI, D. M. & OLIVEIRA, D.A. S. Fragmentação de ecossistemas: causas, efeitos sobre a diversidade e recomendações de políticas públicas. Brasília: MMA/SBF, 2003. 510 p. MARTINS, Sebastião Venâncio. Recuperação de matas ciliares. Viçosa/MG: Aprenda Fácil, 2001. MAGALHÃES, J.G.R; NEVES, A.C.O. A inserção das Variáveis Sociais e Ambientais no Planejamento Florestal “Simpósio Sócioambiental das Plantações Florestais. UFV, 2006. KAEGYAMA, P.Y.; OLIVEIRA R.E. et al. Restauração ecológica de ecossistemas naturais. FEPAF-Fundação de Estudos e Pesquisas Agrícolas Florestais, 2003. GALVÃO, A.P.M.; SILVA, Porfídio da W. Restauração Florestal – Fundamentos e Estudos de caso. EMBRAPA, 2005. METZGER, J.P. O que é ecologia de paisagens. In: Revista Biota Neotrópica, 2001. v. 1 Nun. 12. NOGUEIRA, R.E. Cartografia: Representação, comunicação e visualização de dados espaciais. UFSC, 2008. SANTOS, R.F. Planejamento ambiental: teoria e prática. Oficina de Textos, 2004. CAVALCANTI, Yara; MELLO, Cláudia dos S.; ALMEIDA, Josimar Ribeiro. Gestão ambiental: planejamento, avaliação, implantação, operação, verificação. Rio de Janeiro: Thex, Triângulo, 2004. TUCCI, C.E.M; CARLOS, A.M. Avaliação integrada de bacia hidrografia. MMA, 2005. FITOGEOGRAFIA do Sul da América. Ciência & Ambiente, Santa Maria, 2002. n. 24, jan/jul. RODRIGUES, R.R.; GANDOLFI, S. Curso de recuperação de áreas degradadas. São Paulo: Univ. São Paulo, 2001. 153p. ABNT – Normas Técnicas para Florestas Plantadas.

**ENGENHEIRO QUÍMICO:** Química Geral e inorgânica. Funções químicas. Estequiometria. Estudo de gases. Físico-Química. Soluções e propriedades coligativas. Reações de oxido-redução. Cinética e equilíbrios químicos. Colóides. Química orgânica. Reações das funções orgânicas. Polímeros. Química Analítica: Noções dos métodos da análise química. Análise gravimétrica. Solubilidade. Análise volumétrica. Cromatografia e espectrofotometria. Noções Termodinâmica. Leis: primeira e segunda. Ciclos termodinâmicos. Termodinâmica dos processos de escoamento. Noções de Mecânica dos Fluidos: Propriedades físicas relevantes e modelos reológicos. Estática dos fluidos. Dinâmica dos fluidos. Perda de carga e seleção de bombas. Noções de Operações Unitárias: Sistemas particulados. Interação sólido-fluido. Operações de separação: ciclonagem, filtração, sedimentação. Noções de Cinética e Reatores: Equações de taxas. Determinação de parâmetros cinéticos. Reatores ideais. Reatores de batelada, de mistura e tubulares. Meio Ambiente: Legislação ambiental; Caracterização de efluentes; Processos de tratamento de efluentes líquidos industriais e domésticos; Controle de poluentes gasosos; Manejo, processamento e disposição de resíduos sólidos. Ética profissional. Lei Orgânica Municipal. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

#### BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

SKOOG, D.A.; HOLLER, F.J.; NIEMAN, T. Princípios de análise instrumental. 5.ed. Porto Alegre: Bookman, 2002. 836p. COLLINS, C.H.; BRAGA, G.L.; BONATO, S. Fundamentos da cromatografia. Campinas: Editora Unicamp, c2006. 453p. LANÇAS, F.M. Cromatografia líquida moderna. Campinas: Editora Átomo, 2009. 382p. SILVERSTEIN, R. Identificação espectrométrica de compostos orgânicos. Rio de Janeiro: LTC, 2006. 490p. SETTLE, F.A., Handbook of instrumental techniques for analytical chemistry. Upper Saddle River, NJ:





## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG

EDITAL 02/2015

### ANEXO IV – PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

---

Prentice Hall PTR, 1997. 995p. CIENFUEGOS, F. Análise Instrumental. Rio de Janeiro: Interciência, 2000. 606p. OHLWEILER, O.A. Fundamentos de Análise Instrumental. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 1981. EWING, G.W. Métodos Instrumentais de Análise Química. São Paulo: Edgard Blücher, 1972.

**ENGENHEIRO SANITARISTA** Distribuição de água no planeta, água como meio ecológico, principais usos da água e seus requisitos de qualidade. Características físicas da água: principais parâmetros, formas de medição. Características químicas da água: principais parâmetros, formas de medição. Principais fenômenos poluidores da água: contaminação, eutrofização, assoreamento, acidificação. Análise integrada da qualidade da água. Legislação brasileira sobre qualidade da água: classes dos corpos d'água, padrão de potabilidade. Problemática dos esgotos sanitários. Classificação dos sistemas de esgotamento sanitário. Caracterização quantitativa e qualitativa dos esgotos. Soluções individuais de esgotamento sanitário. Noções gerais sobre os resíduos sólidos: conceito, classificação, composição, peso específico, geração *per capita*, decomposição biológica, aspectos epidemiológicos e poluidores. Atividades de limpeza urbana: planejamento, parâmetros de projeto, segurança do trabalho e custos diretos. Acondicionamento e normas técnicas específicas. Coleta, transporte e transferência: tipos, planejamento, parâmetros de projeto e custos diretos. Processamento mecânico: triagem, compactação, enfiamento e trituração. Processamento biológico: lançamento *in natura* e problemas decorrentes; aterro sanitário, tipos, planejamento, critérios para seleção de local, técnicas de execução, proteção sanitária, licenciamento ambiental; compostagem, fases de processamento, processos em usinas fechadas, em usinas simplificadas, composição e uso do composto orgânico; produção de metano de aterro sanitário e de biodigestor. Processamento térmico: descrição dos processos, vantagens e limitações. Resíduos sólidos especiais: industriais, da construção civil e de serviços de saúde, legislação específica. Objetivos do tratamento de esgotos. Características das águas residuárias (vazões, parâmetros de qualidade, concentrações e cargas). Requisitos e padrões de qualidade para efluentes e corpos d'água. Níveis, processos e sistemas de tratamento de esgotos. Princípios do tratamento de esgotos. Classificação ambiental das enfermidades infecciosas; As ações de saneamento básico e seus efeitos sobre a saúde pública; Controle de vetores; Conceitos gerais relativos ao tratamento de água; Tecnologias de tratamento de água; Instalações típicas para tratamento das águas de abastecimento; Hidráulica aplicada ao tratamento de água: conceitos gerais; Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde.

#### BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

AZEVEDO NETTO, José M. de et al. (1987). Técnicas de Abastecimento e Tratamento de Água, Vol. 1 e 2. CETESB, 1987. BARROS, R.T.V.; CHERNICHARO, C.A.L., HELLER, L.; VON SPERLING, M. (eds) (1995). Manual de saneamento e proteção ambiental para apoio aos municípios (Volume 2). Departamento de Engenharia Sanitária e Ambiental – DESA – UFMG/Fundação Estadual do Meio Ambiente – FEAM. DACACH, Nelson G. Saneamento Básico. Editora Didática e Científica Ltda, 1990. JORDÃO, E.P.; PESSOA, C.A. Tratamento de Esgotos Domésticos. ABES, 1995. VON SPERLING, M. (1995). Princípios do tratamento biológico de águas residuárias. Vol. 1. Introdução à qualidade das águas e ao tratamento de esgotos. Departamento de Engenharia Sanitária e Ambiental – UFMG. 240 p. 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 SEGURANÇA DO TRABALHO** Segurança do Trabalho: Legislação e normatização. Acidentes de trabalho. Conceito técnico e legal. Riscos e causas de acidentes do trabalho. Análise de acidentes. Custos dos acidentes. Comunicação e registro de acidentes. Definições de atos e condições de ambientes de insegurança. Investigação das causas de acidentes. Estatísticas de acidentes. Prevenção de acidentes de trabalho. Equipamento de



## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG

EDITAL 02/2015

### ANEXO IV – PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

---

Proteção Individual (EPI) – NR 6. Equipamento de Proteção Coletiva (EPC). Conceito e legislação de EPC e EPI. O uso e normas dos EPIs e EPCs. Inspeção de segurança. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). Campanhas de prevenção e SIPATs; Gestão de riscos: Função controle de riscos. Princípios da gestão de riscos. Objetivo da gestão de riscos. Política da gestão de riscos. Diretrizes para gestão de riscos. Estratégia da gestão de riscos. Sistemas organizacionais e sistemas operacionais. Metodologia do sistema de gestão de riscos. Programas da gestão de riscos. Monitoramento de segurança. Análise e controle de riscos: Conceito e metodologia de análise de riscos. Mecanismo de produção de danos. Identificação de riscos. Avaliação de riscos. Elementos de controle de processo. Controle de riscos. Plano de ação para controle de riscos. Teoria das falhas: Detecção e análise de falhas. Modos de falha. Falha humana. Falha de equipamento. Agentes promotores de falhas. Falhas de causa comum. Estudo de riscos. Mapeamento de riscos. Planos e brigadas de emergência. Conceito de trabalho e sua relação com acidentes e doenças. Elementos básicos para um programa de segurança. Responsabilidade civil e criminal. Controle de perdas e perícias trabalhistas. Ferramentas utilizadas para investigação dos acidentes; Higiene do trabalho: PCMSO. Introdução e conceito à Higiene do trabalho. Importância e objetivos da Higiene do trabalho. Responsabilidade pela implantação. Metodologia de ação. Medidas de controle. Ferramentas preventivas. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) NR 07; Insalubridade e periculosidade: NR 15 e 16. Conceito e caracterização de insalubridade e periculosidade. Eliminação ou neutralização da insalubridade e/ou periculosidade. Explosivos e inflamáveis. Energia elétrica. Radiação ionizante. Perícia extrajudicial, perícia judicial e laudo pericial. Os danos à saúde do trabalhador. Trabalho em atividades perigosas ou penosas. Jurisprudências relativas à insalubridade e periculosidade; Legislação e normas técnicas e Perfil Profissiográfico Previdenciário: NR 03, 08 e 18. Legislação e as normas técnicas. Proteção jurídica. Perícia judicial. Direito ambiental e meio ambiente do trabalho. Aposentadoria e laudos técnicos. Aposentadoria especial. Critério de caracterização. Aposentadoria especial por ruído. Definição, dispositivos legais, objetivo do perfil profissiográfico previdenciário. A utilização, manutenção e modelo de formulário do perfil profissiográfico previdenciário; Proteção ambiental: Transformação do ambiente. Controle de qualidade ambiental. Qualidade do ar e da água. Controle de resíduos e reciclagem; Tecnologia e prevenção no combate a sinistro. Propriedade físico-química do fogo. O incêndio e suas causas. Classes de incêndio. Métodos de extinção. Agentes e aparelhos extintores. Extintores de incêndio. Sistemas de prevenção e combate a incêndios. Brigadas de incêndio. Planos de emergência e auxílio mútuo; Programa de prevenção de riscos ambientais (PPRA) e Legislação da Medicina do Trabalho: NR 09. Elaboração do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA). Registro, manutenção e divulgação do PPRA. Riscos ambientais. Avaliação e controle de agentes ambientais. Riscos físicos, químicos, biológicos e mecânicos. Temperaturas. Ruídos, poeiras, radiações ionizantes e não ionizantes, gases vapores, vibrações, calor e frio, temperaturas extremas, iluminação, ventilação industrial e riscos químicos. Técnicas de uso de equipamentos de medições. Legislação da Medicina do Trabalho; Sistemas de Prevenção e combate a incêndio e pânico; Ergonomia: NR-17. A aplicabilidade, Conceito, as linhas e tipos da Ergonomia. Aplicação, métodos, técnicas e objetivo da ergonomia. Aplicação da Antropometria, biomecânica e atividades musculares. Espaços e Postos de trabalho. Fatores ambientais. Ergonomia e prevenção de acidentes. Informação e operação (informações visuais, uso de outros sentidos, controles e relacionamento entre informação e operação). Transporte, armazenamento, movimentação e manuseio de materiais. Equação de NIOSH. Duração, ritmo e carga de trabalho. Análise Ergonômica do Trabalho (AET). Trabalho, tarefa e atividade. Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde.

#### BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Manual de aplicação da norma regulamentadora NR17, 2. ed. Brasília: 2002. CARDELLA, B. Segurança no trabalho e prevenção de acidentes: uma abordagem holística. São Paulo: Atlas, 2008. CHAVES, J. J. et al. Perfil profissiográfico previdenciário. Belo Horizonte: Folium, 2003. DUL, J; WEERDMEEESTER, B. Ergonomia Pbrasil.rática. São Paulo: Edgard Blücher, 1995. GUÉRIN, F. et al., A. Compreender o trabalho para



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG**

**EDITAL 02/2015**

**ANEXO IV – PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

---

transformá-lo. São Paulo: Edgard Blücher, 2001. IIDA, I. Ergonomia projeto e produção, São Paulo: Edgard Blücher, 2003. LAVILLE, A. Ergonomia. São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo, 1977. MARTINEZ, W. N. Aposentadoria especial, 2. ed. São Paulo: LTr, 1999. OLIVEIRA, S. G. Proteção jurídica à saúde do trabalhador. 2. ed. Revista, ampliada e atualizada. São Paulo: LTr, 1998. ROCHA, J. C. S. Direito ambiental e meio ambiente do trabalho: dano, prevenção e proteção jurídica. São Paulo: LTr, 1997. SALIBA, T. M.; CORRÊA, M. A. C. Insalubridade e periculosidade. 2. ed. São Paulo: LTr, 1995. BRASIL. Segurança e Medicina do Trabalho – Normas Regulamentadoras – NR-1 a 33, Portaria n. 3.214, de 8 de junho de 1978. Legislação Complementar – Índices Remissivos, 62. ed. São Paulo: Atlas, 2008. VIEIRA, S. I.; JÚNIOR, C. P. Guia prático do perito trabalhista: aspectos legais, aspectos técnicos, questões polêmicas. Belo Horizonte: Ergo, 1997. ANVISA. Legislação da Anvisa. CONASS – Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Publicações. Volumes 1 e 2. RESOLUÇÃO da Diretoria Colegiada RDC n. 50, de 22 de fevereiro de 2002. Legislação da ANVISA. 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.

**GEÓLOGO** A Terra: Origens, Litosfera; Sistemas Geológicos: Sistema hídrico, Sistema tectônico, Ciclos geológicos; Materiais Geológicos: Minerais, Rochas Ígneas, Sedimentares e Metamórficas; Processos Geológicos: Erosão e Sedimentação; Dinâmica Interna da Terra: Vulcanismo, Terremotos, Plutonismo; Geologia Estrutural: Falhas, Juntas, Dobras, Discordâncias; Tempo Geológico: Eras, Período; Mapas Geológicos: Características, Mapa-base, Tipos de mapas, Usos, Interpretação; Geotecnia: Ensaios geotécnicos e sedimentológicos; Hidrogeologia: Águas Subterrâneas, Balanço hídrico, Porosidade, Infiltração, Aquíferos, Rede de fluxo, Vulnerabilidade de aquíferos, Captação de água subterrânea (Métodos construtivos de poços, hidráulica de poços, testes de bombeamento, interpretação de testes de bombeamento), Hidroquímica, Contaminação das águas subterrâneas, Pesquisa de Água Subterrânea (tipos de estudos e métodos), Usos de modelos em hidrogeologia; Noções de cartografia digital, Geoprocessamento: Técnicas de geoprocessamento, Conceitos cartográficos, Modelo Numérico do Terreno, geoprocessamento e os recursos hídricos. Aplicações de estudos geológicos em análise ambiental.

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

CÂMARA, G. et al. Fundamentos epistemológicos da ciência da geoinformação. São José dos Campos: INPE. CROSTA, Alvaro Pentead. Processamento digital de imagens de sensoriamento remoto. Campinas: UNICAMP, 1992. 170 p. FEITOSA, Fernando Antonio Carneiro; MANOEL FILHO, João. Hidrogeologia: conceitos e aplicações. Fortaleza: CPRM, 1997. 389 p. LEINZ, Viktor. Geologia geral. 14. ed. São Paulo: Nacional, 2003. 399 p. LOCZY, Louis de; LADEIRA, Eduardo A. Geologia estrutural e introdução à geotectônica. São Paulo: Edgard Blücher, 1981. 528 p. FLORENZANO, Teresa Gallotti. Imagens de Satélites para Estudos Ambientais. São Paulo: Oficina de Textos, 2002. 97p. MENDES, Carlos André Bulhões; CIRILO, José Almir. Geoprocessamento em recursos hídricos: princípios, integração e aplicação. Porto Alegre: ABRH, 2001. TEXEIRA, W. et al. Decifrando a Terra. São Paulo: Oficina de Textos. Reimpressão, 2000.

**SOCIÓLOGO** 1. Objeto e método na Sociologia; 2. Sociologia clássica: contribuições de Durkheim, Weber e Marx; 3. Principais teorias da Sociologia Contemporânea; 4. Conceitos fundamentais: grupos sociais, cultura, ideologia, estrutura social e sociabilidade; 5. Sociologia brasileira: principais contribuições; 6. Problemas brasileiros contemporâneos; 7. Pesquisa sociológica contemporânea: vertente quantitativa; 8. Pesquisa sociológica contemporânea: vertente qualitativa; 9. Análise sociológica de políticas públicas; 10. Sociologia e Educação Superior: análise diagnóstica; 11. Sociologia e o mundo do trabalho.



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO  
DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG**

**EDITAL 02/2015**

**ANEXO IV – PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

---

**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

ANTUNES, Ricardo. Adeus ao Trabalho? Ensaio sobre as metamorfoses e a centralidade do trabalho. São Paulo: Cortez, 1998. ARON, Raymond. As Etapas do Pensamento Sociológico. São Paulo: Martins Fontes, 1995. BOUDON, Raymond. Tratado de Sociologia. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1995. DOURADO, Luiz Fernandes; PARO, Vitor Henrique. (orgs). Políticas Públicas & Educação Básica. São Paulo: Xamã, 2001. FORACHI, Marialice M. & MARTINS, José de Souza. Sociologia e Sociedade – Leituras de Introdução à Sociologia. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 1977. FORQUIN, Jean Claude. (org.). Sociologia da Educação: Dez anos de pesquisa. Petrópolis: Vozes, 1995. HAGUETE, MariaTeresa Frota. Metodologias Qualitativas na Sociologia. Petrópolis: Vozes, 1995. MARTINS, Carlos Benedito. O que é Sociologia. São Paulo: Brasiliense, 1994. QUINTANEIRO, Tânia; BARBOSA, Maria Ligia Oliveira; GARDENIA, Márcia. Um Toque de Clássicos – Durkheim, Marx e Weber. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2003. RICHARDSON, Roberto J. Pesquisa Social. São Paulo: Atlas, 1999. TRIVIÑOS, Augusto N. S. Introdução à pesquisa em Ciências Sociais. São Paulo: Atlas.

Montes Claros– MG, 13 de novembro de 2015.

Ruy Adriano Borges Muniz  
Prefeito Municipal



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG**

**EDITAL 02/2015  
ANEXO V – DA PROVA DE TÍTULOS**

**ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS, PONTUAÇÃO E FORMA DE COMPROVAÇÃO**

<b>Título</b>	<b>Pontuação por Título</b>	<b>Forma de comprovação</b>
Curso de Pós-Graduação (Especialização <i>Lato Sensu</i> – carga horária mínima: 360 h)	07 pontos	Cópia legível do Diploma, Declaração ou Certificado de Conclusão.
Curso de Pós-Graduação (Mestrado)	08 pontos	Cópia legível do Certificado, Diploma ou da Ata de Defesa da dissertação.
Curso de Pós-Graduação (Doutorado)	10 pontos	Cópia legível do Certificado, Diploma ou da Ata de Defesa da tese.

**\* Será considerada a maior titulação de cada candidato. A pontuação não será cumulativa.**

Montes Claros– MG, 13 de novembro de 2015.

Ruy Adriano Borges Muniz  
Prefeito Municipal