SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS MINEIROS

AMM Associação Mineira de Municípios

Minas Gerais , 16 de Novembro de 2011 • Diário Oficial dos Municípios Mineiros • ANO III | Nº 0612

ESTADO DE MINAS GERAIS
ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO VALE DO PARANAÍBA - AMVAP

SETOR DE LICITAÇÕES
AMVAP - ADITAMENTO DE CONTRATO

AMVAP – Quinto Aditivo ao Contrato 005/2010. Objeto: Aditamento de valores contratados com a Construtora Martins Medeiros Ltda. para serviços de reforma e ampliação no prédio sede da AMVAP. Recursos: Convênios SEDRU 162/2009 e 201/2009. Valor aditado: R$8.102,75. Valor total: R$339.245,82.

Uberlândia, 12 de setembro de 2011.

LUIZ ROBERTO SANTOS VILELA
Presidente.

Publicado por:
Erondina Ipólito de Sousa Fernandes
Código Identificador:9D7373D6

SETOR DE LICITAÇÕES
CIS/PONTAL - PUBLICAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CIS/PONTAL – Publicação trimestral da Ata de Registro de Preços nº 002/2011 originada do Processo Licitatório Pregão Presencial 012/2011. Empresa Vencedora: Minas Pneus Ltda., CNPJ 17.160.904/0001-87. Objeto: Fornecimento aproximadamente 20 pneus com dimensões 215/75-R17,5, marca Firestone, modelo FS 557, 12 lonas, com valor unitário de R$563,00. Vencimento da Ata: 11/08/2012. Informações detalhadas de todos os elementos da Ata encontram-se no site www.amvapmg.org.br. Uberlândia, 14 de novembro de 2011.

LUIZ PEDRO CORREA DO CARMO
Presidente.

Publicado por:
Erondina Ipólito de Sousa Fernandes
Código Identificador:A64E5BDD

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
RATIFICAÇÃO - PROC 129/2011 DISP 26/2011

O Município de Barroso torna publico a ratificação do Processo 129/2011 Dispensa 26/2011, entre a Prefeitura Municipal de Barroso e a empresa Cecotral Comercio Transporte e Serviços LTDA, no valor de R$ 8.400,00 (oito mil e quatrocentos reais) em 26/10/2011.

Publicado por:
Matias Elias da Silva
Código Identificador:7F233ED3

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO ENÉAS

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO CREDENCIAMENTO 004/2011

Proc. 085/2011-Inexigibilidade 006/2011-Credenciamento 004/2011-Credenciamento de jornais e revistas e emissora de rádio, para a execução dos serviços de divulgação de informes publicitários-Sr. Prefeito, Reinaldo Landulfo Teixeira RATIFICA E HOMOLOGA a favor do Jornal a Força do Povo Ltda-CNPJ : 12.285.023/0001-79-Data 11/11/2011.

Publicado por:
Maria da Conceição Paz da Cruz
Código Identificador:17E2761A

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO CONTRATO 178/2011-CREDENCIAMENTO 004/2011

Proc. 085/2011-Inexigibilidade 006/2011-Credenciamento 004/2011-Credenciamento de jornais e revistas e emissora de rádio, para a execução dos serviços de divulgação de informes publicitários-**CTR 178/2011**-Signatários: Reinaldo Landulfo Teixeira(Prefeito) e Sebastião Arnaldo da Silva p/ Jornal a Força do Povo Ltda-CNPJ : 12.285.023/0001-79-Data 11/11/2011-vigência 12 meses.

Publicado por:
Maria da Conceição Paz da Cruz
Código Identificador:9E489588

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
DECRETO Nº 10.202

EXONERA EDILSON APARECIDO DE ASSUNÇÃO, DO CARGO EFETIVO, DE MÉDICO CIRURGIÃO GERAL, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

O Prefeito Municipal de Divinópolis, Vladimir de Faria Azevedo, no uso
de suas atribuições legais,
DECRETA:

Art. 1º Fica exonerado, à pedido, Edilson Aparecido de Assunção, do cargo efetivo de Médico Cirurgião Geral, na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01/11/2011.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Expediente:
Associação Mineira de Municípios – AMM - MG

Diretoria 2011/2013

Presidente - Ângelo José Roncalli de Freitas
1º Vice-Presidente - Acácio Mendes de Andrade
2º Vice-Presidente - José Milton de Carvalho Rocha
3º Vice-Presidente - Marco Antônio de Andrade
1º Secretário - Aurelio Cezar Donadia Ferreira
2º Secretário - Eduardo Antônio Carvalho
1º Tesoureiro - José Sacido Bacia Neto
2º Tesoureiro - Mauro Lúcio da Cunha Zanin

O Diário Oficial dos Municípios do Estado de Minas Gerais é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

Divinópolis, 08 de novembro de 2011.

VLADIMIR DE FARIA AZEVEDO
Prefeito Municipal

DAVID MAIA D'OLIVEIRA
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

ROGÉRIO EUSTÁQUIO FARNESE
Procurador Geral do Município

Publicado por:
Matheus dos Santos Guimarães
Código Identificador:F9C0B0C7

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAIBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO Nº 022/2011

torna publico a realização de Licitação na Modalidade Pregão Presencial nº 022/2011, no dia 30 de Novembro de 2011, às 09:00 horas na sede da Prefeitura, situada na Rua Nossa Senhora do Rosário nº 29, centro, Japaraíba, MG, cujo objeto é a Aquisição de Material de Construção, Pintura, Hidráulico e Elétrico para uso na reforma de residências de famílias atendidas pela secretaria de Políticas Sociais. Os envelopes contendo a documentação de Habilitação e proposta, poderão ser entregues no endereço acima citado, até às 09:00 horas, do dia 30/11/2011. Os interessados poderão adquirir o Edital, no endereço acima citado ou obter informações no horário de 12:00 às 17:00 horas de segunda à sexta-feira, pelo telefone 37 3354-1112, ou pelo site: www.japaraiba.mg.gov.br .

CLÁUDIO ROBERTO ANDRADE
Secretario de Administração.

Publicado por:
Claudio Roberto de Andrade
Código Identificador:D094DBD5

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
LEI MUNICIPAL N.º 2.722/11 - RECONHECE TEMPO DE SERVIÇO JOSÉ ANTONIO BALBUÍNO

DE 09 DE NOVEMBRO DE 2011.

"RECONHECE TEMPO DE SERVIÇO PRESTADO AO MUNICÍPIO PELO SERVIDOR JOSE ANTONIO BALDUÍNO".

O Município de Perdões, através de seus representantes legais reunidos na Câmara Municipal, e eu Hamilton Resende Filho, Prefeito Municipal, SANCIONO a seguinte lei:

Art. 1º - Por ter o senhor JOSÉ ANTONIO BALDUÍNO ocupado e exercido o cargo de Porteiro Contínuo durante o período 01.07.1976 até 31.03.1977 junto a Secretaria Municipal de Obras perfazendo um total 274 (duzentos e setenta e quatro) dias trabalhados, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à contagem e averbação desse tempo de serviço prestado ao Município.

Art. 2º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Perdões, 09 de novembro de 2011.

HAMILTON RESENDE FILHO
Prefeito Municipal

LEOCORDÉRIO GUIMARÃES MOREIRA
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Lei oriunda de Projeto de Lei n.º 43/11 de autoria do Executivo Municipal

Publicado por:
Wilton Antonio Teixeira
Código Identificador:CA735894

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
LEI MUNICIPAL N.º 2.723/11 - CRÉDITO SUPLEMENTAR LATEMP

DE 09 DE NOVEBRO DE 2011

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Município de Perdões, através de seus representantes legais reunidos na Câmara Municipal e Eu, Hamilton Resende Filho, Prefeito Municipal, SANCIONO seguinte lei:

Art. 1º - Fica Aberto Crédito Adicional Suplementar, no valor de R$-26.100,00 (vinte seis mil e cem reais), para a seguinte dotação orçamentária do Orçamento de 2011 em execução na Prefeitura Municipal de Perdões:

02 – Executivo
07.02.12 – Fundo Municipal de Assistência Social
12.365.1205.2054 AUXILIO PARA LATEMP R$ 26.100,00
3.3.50.43.02 190 Subvenção para LATEMP R$ 26.100,00

Art. 2º - Para cobrir os recursos para o crédito aberto pelo artigo 1º desta lei, fica anulado o seguinte valor no Orçamento de 2011 em execução na Prefeitura Municipal de Perdões:

02 – Executivo
02.08 – Secretaria de Obras, Meio Ambiente e Serviços Urbanos
17 – Saneamento
512 – Saneamento Básico Urbano
1702 – Sistema de Esgoto
1071 – Const./Extensão Redes de Esgoto
4.4.90.51.01 – Obras e instalações de domínio público (ficha 251) R$-26.100,00.

Art. 3º Com a aprovação do presente Crédito Adicional Suplementar a dotação orçamentária ora suplementada passará a vigorar com o seguinte saldo:

02 – Executivo
07.07.01 – Departamento de Ensino
12.365.1205.2054 AUXILIO PARA LATEMP R$ 286.100,00
3.3.50.43.02 195 Subvenção para LATEMP R$ 286.100,00

Art. 4º Em consequência fica o Executivo Municipal autorizado a aumentar a subvenção social para o ano de 2011 da seguinte entidade:

a)- Lar, Trabalho e Escola do Menor Perdoense – LATEMP, contemplado no Art. 1º da Lei Municipal N° 2.680/10, DE 28.12.2010 com R$-260.000,00 (duzentos e sessenta mil reais), elevando-se para R$-286.100,00 (duzentos e oitenta e seis mil e cem reais).

Art. 5º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Perdões, 09 de novembro de 2011.

HAMILTON RESENDE FILHO
Prefeito Municipal

EDSEL MODESTO PEREIRA
Secretário Municipal de Fazenda

Lei oriunda de Projeto de Lei n.º 44/11 de autoria do Executivo Municipal

Publicado por:
Wilton Antonio Teixeira
Código Identificador:F8331749

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
LEI MUNICIPAL N.º 2.724/11 - CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR PROJETO VIDA NOVA

DE 09 DE NOVEMBRO DE 2011.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Município de Perdões, através de seus representantes legais reunidos na Câmara Municipal, e Eu, Hamilton Resende Filho, Prefeito Municipal, SANCIONO a seguinte lei:

Art. 1º - Fica Aberto Crédito Adicional Suplementar, no valor de R$-3.500,00 (três mil e quinhentos reais), para a seguinte dotação orçamentária do Orçamento de 2011 em execução na Prefeitura Municipal de Perdões:

02 – Executivo
02.10 – Secretaria Assistência Social Trabalho Habitação
08.244.0805.2091 – Auxílio a Diversas Entidades
3.3.50.43.15 – Subvenção Projeto Vida Nova (Ficha 301): R$ 16.000,00

Art. 2º - Para cobrir os recursos para o crédito aberto pelo artigo 1º desta lei, fica anulado o seguinte valor no Orçamento de 2010 em execução na Prefeitura Municipal de Perdões:

02 – Executivo
02.08 Secretaria Obras Meio Ambiente e Serviços Urbanos
15.451.1501.1040 – Urbanismo, Const. Melh. Infra-Estrutura Urbana
4.4.90.51.01 – Obras e Instalações Domínio Público (Ficha 228): R$ 3.500,00

Art. 3º Com a aprovação do presente Crédito Adicional Suplementar a dotação orçamentária ora suplementada passará a vigorar com o seguinte saldo:

02 – Executivo
02.10 – Secretaria Assistência Social Trabalho Habitação
08.244.0805.2091 – Auxílio a Diversas Entidades
3.3.50.43.15 – Subvenção Projeto Vida Nova (Ficha 301): R$ 19.500,00

Art. 4º Em consequência fica o Executivo Municipal autorizado a aumentar a subvenção social para o ano de 2010 da seguinte entidade:

a)- Projeto Vida Nova, contemplado no Art. 1º da Lei Municipal 2.680/10 de 28.12.10 com R$-16.000,00 (dezesseis mil reais) elevando-se para R$-19.500,00 (dezenove mil e quinhentos reais).

Art. 5º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Perdões, 09 de novembro de 2011.

HAMILTON RESENDE FILHO
Prefeito Municipal

EDSEL MODESTO PEREIRA
Secretário Municipal de Fazenda

Lei oriunda de Projeto de Lei n.º 46/11 de autoria do Executivo Municipal

Publicado por:
Wilton Antonio Teixeira
Código Identificador:1DB641AF

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
LEI COMPLENTAR N.º 36/11 - ALTERA ART. 19, ART. 118 E ART. 196 DA LEI COMPLEMENTAR N.º 31/2010

DE 04 DE NOVEMBRO DE 2011.

"ACRESCENTA PAGRÁGRAFO ÚNICO AO ART. 19, ALTERA REDAÇÃO DOS INCISOS II E VII DO ART. 118 O CAPUT DO ART. 119, INCISO V DO ART.196 TODOS DA LEI COMPLEMENTAR N.º 31, DE 19 DE MARÇO DE 2010*"*.

O Município de Perdões, através de seus representantes legais, e eu, Hamilton Resende Filho, Prefeito Municipal, SANCIONO a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - Acrescenta o Parágrafo Único ao art. 19 e altera a redação dos incisos II e VII do art. 118, do caput do art. 119 e do inciso V do art. 196 e o caput do art. 219, todos da Lei Complementar n.º 31 de 19.03.2010 que passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 19. ...

Parágrafo Único – Os atuais ocupantes do cargo de Diretor na data da aprovação desta Lei Complementar fica garantida a participação no processo de escolha deste cargo, independente de serem servidores de carreira do Município.

"**Art. 118.**
...
II – cumprir o interstício mínimo de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício no mesmo padrão de vencimento;
...
VII – Licença-gestante e à adotante, com duração de até 180(cento e oitenta) dias;

Art. 119. Caso o titular de cargo de carreira não alcance conceito favorável na avaliação de desempenho, permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, devendo, novamente, cumprir o interstício de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício nesse padrão, para efeito de nova apuração de merecimento.

Art. 196.
...
V- afastar por mais de 120 (cento e vinte) dias, para tratamento de saúde durante cada quinquênio ininterrupto.

Art. 2º - O inciso II do art. 118 e o caput do art. 119 entram em vigor na data de 01.11.2011, vigorando os demais dispositivos desta lei complementar na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Perdões, 04 de novembro de 2011.

HAMILTON RESENDE FILHO
Prefeito Municipal

ALESSANDRO MAGNO TEIXEIRA RAMOS
Secretário Municipal de Educação e Cultura

Lei oriunda de Projeto de Lei Complementar n.º 05/11 de autoria do Executivo Municipal

Publicado por:
Wilton Antonio Teixeira
Código Identificador:66DE9DEA

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
LEI MUNICIPAL N.º 37/2011 - CRIA CARGO INSTRUTOR DE CANTO CORAL

DE 09 DE NOVEMBRO DE 2011.

"CRIA O CARGO DE INSTRUTOR DE CANTO CORAL NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO NO QUADRO DE SERVIDORES DA EDUCAÇÃO E CULTURA PREVISTO PELA LEI MUNICIPAL N.º 2.165/2002".

O Município de Perdões, através de seus representantes legais reunidos na Câmara Municipal, e eu, Hamilton Resende Filho, Prefeito Municipal, SANCIONO a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - Fica criado, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, o seguinte cargo:
I – UM CARGO DE INSTRUTOR DE CANTO CORAL.
Art. 2.º - O Cargo de Instrutor de Canto Coral possui as seguintes especificações:
I – Jornada de Trabalho: 30 horas semanais;
II – Vencimento: Equivalente ao nível IX do funcionalismo municipal;
III – Requisitos: Possuir ensino médio completo e carteira profissional de músico com registro no Conselho de Classe – (Ordem dos Músicos do Brasil).
IV – Atribuições:
1)- Ler partituras, tanto à clave de sol quanto à clave de fá;
2)- Ser arranjador ou fazer arranjos para canto coral com partituras;
3)- Dar aulas de canto aos munícipes;
4)- Ser regente e compositor;
5)- Acompanhar atividades culturais do Município;
6)- Exercer atividades de instrutor de canto nos corais existentes no Município;
7) - Desenvolver projetos voltados para a música em Escolas da rede municipal de ensino.

Art. 3º - Em consequência ficam modificado o anexo de que trata a Lei Municipal n.º 2.165/2002, para nele incluir o cargo criado por esta Lei.

Art. 4.º Para efeito de admissão provisória do cargo criado por esta Lei poderá ser celebrado contrato, com base no Art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, que terá prazo de validade de, no máximo, doze meses, a contar de suas respectivas assinaturas e/ou até a conclusão de concurso público, visando ao preenchimento desta vaga no Quadro Geral de Pessoal da Prefeitura Municipal de Perdões - MG.

Art. 5º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Perdões, 09 de novembro de 2011.

HAMILTON RESENDE FILHO
Prefeito Municipal

LEOCORDÉRIO GUIMARÃES MOREIRA
Secretária Municipal de Administração

ALESSANDRO MAGNO TEIXEIRA RAMOS
Secretário Municipal de Educação e Cultura

Lei oriunda de Projeto de Lei Complementar n.º 04/11 de autoria do Executivo Municipal

ANEXO I

INCLUSÃO DO CARGO DE INSTRUTOR DE CANTO CORAL NA LEI N.º 2.165/2002

Nome do Cargo	Instrutor de Canto Coral
Número de Vagas criadas	01 (uma)
Escolaridade	Ensino Médio Completo e carteira de músico com registro no Conselho de Classe
Padrão Vencimento	Nível IX
Carga Horária	30 horas/semanais

Publicado por:
Wilton Antonio Teixeira
Código Identificador:30F695F3

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
LEI COMPLEMENTAR N.º 39/2011 - CRIA CARGO DE ORIENTADOR EDUCACIONAL E EXTINGUE CARGO DE SUPERVISOR DE ENSINO

DE 09 DE NOVEMBRO DE 2011.

"EXTINGUE UM CARGO DE ORIENTADOR EDUCACIONAL E CRIA UM CARGO DE SUPERVISOR DE ENSINO no estatuto do magistério municipal lei complementar n.º 31/2010."

O Município de Perdões, através de seus representantes legais na Câmara Municipal aprovou, e eu, Hamilton Resende Filho, Prefeito Municipal, PROPONHO a seguinte lei:

Art. 1º - Fica criado um cargo de Supervisor Escolar e extinto um cargo de Orientador Educacional no quadro de vagas previsto pela Lei Complementar n.º 31/2010 – Estatuto do Magistério Municipal.

Art. 2.º - Fica atualizado o quantitativo de profissionais da educação conforme quadro de servidores anexo a esta Lei Complementar.

Art. 3º - Esta lei entra em vigor em 01.01.2012.

Prefeitura Municipal de Perdões, 09 de novembro de 2011.

HAMILTON RESENDE FILHO
Prefeito Municipal de Perdões

ALESSANDRO MAGNO TEIXEIRA RAMOS
Secretário Municipal de Educação e Cultura

Lei oriunda de Projeto de Lei Complementar n.º 7/11 de autoria do Executivo Municipal

Publicado por:
Wilton Antonio Teixeira
Código Identificador:9E42C126

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATA

ASSESSORIA JURÍDICA
DECRETO Nº 2.676/2011

RETIFICA DECRETO Nº 2.674/2011 QUE DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA, PARA FINS DE DESAPROPRIAÇÃO DE PLENO DOMÍNIO PELO MUNICÍPIO DE PRATA, ESTADO DE MINAS GERAIS, IMÓVEL SITUADO NO MUNICÍPIO DE PRATA/MG, PARA IMPLANTAÇÃO DA ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO**.**

Luiz Roberto Santos Vilela, Prefeito do Município de Prata, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 69, inciso VI e art. 82, inciso I, aliena "e" ambos da Lei Orgânica do Município de Prata,
DECRETA:

Art. 1º - Fica retificada a dotação orçamentária 02.06.03.17.512.0015.1041.44.90.51.00, prevista no art. 4º do Decreto nº 2.674/2011, de 03 de novembro de 2011, para **02.06.03.17.512.0015.1041.44.90.61.00.**

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Prata em 14 de novembro de 2011.

LUIZ ROBERTO SANTOS VILELA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cezar Menezes dos Anjos
Código Identificador:25DA814A

ASSESSORIA JURÍDICA
LEI Nº. 2.278, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2011.

"AUTORIZA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A Câmara Municipal de Prata, Estado de Minas Gerais, por seus representantes legais, **APROVA** e o Prefeito Municipal **SANCIONA** a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica autorizada a abertura de crédito especial no orçamento vigente, na dotação orçamentária 02.06.03.17.512.0015.1041.44.90.61.00, no valor de R$-50.000,00 (cinqüenta mil reais) para aquisição, por desapropriação amigável ou judicial, com a finalidade de implantação de estação de tratamento de esgoto, de uma gleba de terras localizada na zona rural do município de Prata, MG, em área maior na Fazenda Geovana, C. I. R. nº 950.050.660.507-0, medindo 20.000,00 m2 (vinte mil metros quadrados), de propriedade de JEFFERSON ROBERT MORAES – CPF MF nº 092.216.398-76 – CI RG nº 18.335.528 – SSP – SP e sua mulher EDMEIA ROBERT MORAES - CPF MF nº 246.855.368-35, constituída de parte do imóvel matriculado sob nº R-3 – 10.463, do livro 2, do Cartório da Serventia de Registro de Imóveis da Comarca de Prata/MG, com as seguintes medidas, confrontações e descrição topográfica: *Tem inicio em um marco cravado na divisa do imóvel pertencente a JEFFERSON ROBERT MORAES e EDMEIA ROBERT MORAES, segue daí confrontando com estes com os seguintes, azimute e distancias 102°42'35" por 100,6396 metros, 189°02'25" por 187,9415 metros, 282°42'35" por 112,6298 metros, e 12°41'53" por 187,5562 metros confrontando com a Estrada Rural (prolongamento da Rua Guarani), alcançando assim o marco inicial, fechando desta maneira o perímetro acima descrito"*.

§ 1º – Os recursos necessários para a abertura do crédito especial previsto no caput deste artigo são os previstos no § 1º, I, do artigo 43 da Lei nº 4.320/64.

§ 2º - Os recursos financeiros, no total de R$-50.000,00 (cinqüenta mil reais), para a abertura do crédito especial são provenientes de recursos próprios do município.

Art. 2º - Fica o Poder Executivo autorizado a suplementar a dotação criada caso o valor inicialmente previsto não for suficiente para cobrir as despesas do exercício.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prata, 14 de novembro de 2011.

LUIZ ROBERTO SANTOS VILELA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cezar Menezes dos Anjos
Código Identificador:1C055F3B

CÂMARA MUNICIPAL DE PRATA
DECRETO LEGISLATIVO Nº014/2011

CONCEDE TITULO DE CIDADÃO HONORÁRIO A CLAITON DE MOURA GUIMARÃES.

A Câmara Municipal de Prata aprova e o Presidente promulga o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º - Fica concedido o Título de Cidadão Honorário de Prata-MG, por justa homenagem e gratidão a CLAITON DE MOURA GUIMARÃES.

Art. 2º - A outorga do Título se dará em sessão solene, em data a ser marcada pela Câmara após comunicação feita ao homenageado.

Art. 3º - Fica o Presidente da Câmara autorizado a utilizar os recursos previstos no orçamento do Legislativo para atender as despesas da solenidade.

Art. 4º - Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, em 14 de novembro de 2011.

HÉLIO VILELA OLIVEIRA MARCOS ROBERTO VILELA
Presidente Secretário

Publicado por:
Eugenea Avelar Silva
Código Identificador:529CAA09

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO LICITATÓRIO

Processo Licitatório nº 169/2011 – Modalidade: Pregão Presencial nº 071/2011. Objeto: Aquisição de mobiliários, eletrodomésticos e utensílios para equipar o Prédio do Velório Municipal, situado à Avenida João Alberto Teodoro de Andrade esquina com a Rua Tenente Reis no Conjunto Nossa Senhora do Carmo, Prata-MG. Contratante: Município de Prata – Contratadas: Central Comércio e Importação Ltda-Epp - R$396,00 (trezentos e noventa e seis reais); Licitapatos Comércio e Serviços Ltda-Me - R$2.246,00 (dois mil duzentos e quarenta e seis reais); Maquipe Máquinas e Móveis Ltda-Epp - R$14.323,75 (quatorze mil trezentos e vinte e três reais e setenta e cinco centavos); Móveis Talentos de Frutal Ltda-Me - R$3.016,70 (três mil e dezesseis reais e setenta centavos). Valor Total Global: R$19.982,45 (dezenove mil novecentos e oitenta e dois reais e quarenta e cinco centavos). Ficando os itens nºs: 04, 05, 06, 07, 12, 14, 20, 21, 22, 23, 24 e 25 DESERTOS. Vigência: 14/11/2011 até o término dos prazos de garantia. Data da assinatura: 14/11/2011.

LUIZ ROBERTO SANTOS VILELA.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Roberta Agrelli Alves
Código Identificador:6BEAC51F

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
EXTRATO CONTRATO 00322-2011 PREGÃO 121_2011

Departamento de Compras e Licitação.
"Divisão de Licitação"

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES/MG- EXTRATO DE CONTRATO DA PREGÃO Nº 00121/2011- Objeto: Contratação de empresa especializada, para serviço de remoção de pacientes de alto risco em situação de emergências pré hospitalar e ou transporte inter hospitalar, para qualquer parte do país, de 01 ambulância de suporte avançado (UTI móvel, adulto e neo-natal), devidamente equipada , tripulada por 01(um) motorista socorrista, 01(um) médico e (01) técnico de enfermagem - para atender a Manutenção de Transportes -Contrato nº 00322/2011 PARTES: Prefeitura Municipal de Três Corações x MEDSUL REMOÇÕES LTDA com o valor total de R$ 640.000,00 (Seiscentos e Quarenta Mil Reais) - Data: 10 de novembro de 2011.
Publicado no Quadro de aviso da Prefeitura de Três Corações em 10 de novembro de 2011.

TRÊS CORAÇÕES, 14 de novembro de 2011

PROFº WILSON DE CÁSSIO COUTO
Secretário de Governo

Publicado por:
Elizabeth de Souza Porto
Código Identificador:BB8D6CBC

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS

PREFEITURA DE TRÊS PONTAS
EXTRATO DE 21º TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – CONCORRÊNCIA N.º 013/2010 – PROCESSO N.º 2694/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Três Pontas – MG. Detentora: Drogafonte Ltda., inscrita no CNPJ sob o n.º 08.778.201/0001-26. Fica acrescido ao valor global da Ata de Registro de Preços a importância de R$ 300,00 (trezentos reais). Três Pontas, 07 de novembro de 2011.

Publicado por:
Juliana Aparecida Gabriel Mendonça
Código Identificador:5BACFFB8

PREFEITURA DE TRÊS PONTAS
EXTRATO DE 22º TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – CONCORRÊNCIA N.º 013/2010 – PROCESSO N.º 2694/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Três Pontas – MG. Detentora: Med Center Comercial Ltda., inscrita no CNPJ sob o n.º 00.874.929/0001-40. Fica acrescido ao valor global da Ata de Registro de Preços a importância de R$ 8.700,80 (oito mil, setecentos reais e oitenta centavos). Três Pontas, 07 de novembro de 2011.

Publicado por:
Juliana Aparecida Gabriel Mendonça
Código Identificador:35E4606A

PREFEITURA DE TRÊS PONTAS
EXTRATO DE 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – PREGÃO N.º 107/2010 – PROCESSO N.º 2117/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Três Pontas – MG. Contratada: Radionet Ltda., inscrita no CNPJ sob o n.º 03.304.610/0001-77. Fica prorrogado o prazo de vigência contratual até o dia 05/11/2012. Em decorrência da prorrogação da prestação dos serviços, os valores anteriormente pactuados passam a corresponder aos seguintes, por indicação do índice do INPC: item 1 – Serviço de instalação rastreador via GSM/GPRS: R$ 255,37 (duzentos e cinqüenta e cinco reais e trinta e sete centavos); item 02 – Serviço de Rastreamento 1: R$ 64,38 (sessenta e quatro reais e trinta e oito centavos) Data: 04/11/2011.

Publicado por:
Juliana Aparecida Gabriel Mendonça
Código Identificador:4181D2A0

PREFEITURA DE TRÊS PONTAS
RATIFICAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 031/2011- PROCESSO Nº 2226/2011

No cumprimento do art. 26 da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, RATIFICO o ato de Dispensa de Licitação, referente ao processo em epígrafe, a fim de que se proceda a contratação da CEMIG DISTRIBUIÇÃO S.A., inscrita no CNPJ sob o nº 06.981.180/0001-16, para modificação de rede de distribuição urbana, com instalação de um braço de iluminação pública equipado com luminária e lâmpada a vapor de sódio de 100 Watts, na Rua Oito, próximo ao nº 23, Bairro Esperança, em Três Pontas, no valor global de R$ 384,74 (trezentos e oitenta e quatro reais e setenta e quatro centavos), nos termos do art. 24, inciso VIII c/c XXII, da Lei nº 8.666/93. Três Pontas, 11 de novembro de 2011.

LUCIANA FERREIRA MENDONÇA
Prefeita Municipal.

Publicado por:
Juliana Aparecida Gabriel Mendonça
Código Identificador:CBB4688D

PREFEITURA DE TRÊS PONTAS
PREGÃO Nº 143/2011 – PROCESSO Nº 2223/2011

A Prefeitura Municipal de Três Pontas - MG, através da Pregoeira, Sra. Leina de Oliveira Bessa Gomes, torna pública a abertura de procedimento licitatório na modalidade Pregão, do tipo **MENOR PREÇO**, mediante o Sistema de Registro de Preços, para **aquisição de Saco Plástico para muda.** O Edital completo e seus anexos estarão à disposição dos interessados junto à equipe de apoio, de segunda à sexta-feira, no horário compreendido das 12 às 17 horas e no site: www.trespontas.mg.gov.br. A abertura da sessão será às 16 horas do dia 28 de novembro, quando serão recebidos os envelopes documentação e proposta, e credenciados os representantes das empresas interessadas.

TRÊS PONTAS(MG), 14 DE NOVEMBRO DE 2011.

JULIANA APARECIDA GABRIEL MENDONÇA
Pregoeira.

Publicado por:
Juliana Aparecida Gabriel Mendonça
Código Identificador:0EF2DF64

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAÍ

ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE UBAÍ(MG)

EDITAL 1/2011

O Município de Ubaí-MG, através do seu Prefeito, torna público que estarão abertas as inscrições para o concurso público para provimento de cargos efetivos do quadro de pessoal do Município, sob regime estatutário. O Concurso Público realizar-se-á em conformidade com a Lei Orgânica Municipal, Leis Municipais de nºs. 228/2009, 242/2011, 243/2011 e 247/2011, Decreto Federal nº 3.298/1999 e normas deste Edital.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
1.1. O Concurso Público será regulamentado por este Edital, executado pela Comissão Técnica de Concursos – Cotec – da Universidade Estadual de Montes Claros – Unimontes – e realizado em Ubaí-MG.
1.2. A seleção dos candidatos constará das seguintes etapas:
1.2.1. **Provas de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, conforme especificado no item V e no Anexo II deste Edital.
1.2.2. **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, cuja especificação consta no item VI deste Edital. A entrega da documentação para essa Prova deverá ser encaminhada conforme disposto no subitem 6.3 deste Edital.
1.3. Os códigos de inscrição, a denominação dos cargos, o número de vagas, a escolaridade mínima exigida (e outras exigências), a jornada de trabalho, os vencimentos dos cargos e o valor da taxa de inscrição constam no Anexo I deste Edital.
1.4. Os candidatos classificados no limite de vagas, conforme o Anexo I do Edital, serão lotados no Município. Para lotação do candidato, observar-se-á a sua classificação no cargo pleiteado, conforme subitem 10.6 deste Edital.
1.5. As atribuições de cada cargo constam no Anexo III deste Edital.
1.6. Recomenda-se ao candidato a leitura das normas deste Edital, bem como as condições para posse e exercício no cargo pleiteado antes da realização da inscrição.

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 de 1988.
b) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
c) Estar em dia com as obrigações eleitorais.
d) Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.
e) Ter, na data da posse, a escolaridade exigida para o cargo.
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 definição do Município de Ubaí, antes da posse.

Conforme a legislação municipal, o candidato que não possuir aptidão física e mental compatível com o cargo será eliminado do Concurso, automaticamente.
h) Atender às exigências especificadas para o cargo pleiteado, estabelecidas na legislação municipal e neste Edital.
i) Não contrariar as disposições do artigo 148 e parágrafo único da Lei Municipal n.º 242/2011, que trata de nova investidura de ex-servidor municipal em cargo público do Município.
2.1.1. **A documentação e o atendimento às condições exigidas neste Edital para exercício do cargo pleiteado deverão ser comprovadas 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 a inscrição tenha sido efetuada por terceiros.
2.2.2. O valor da taxa de inscrição, para cada cargo, consta no Anexo I deste Edital.
2.2.3. O atendimento aos candidatos, durante o período de inscrição, será feito em Ubaí e em Montes Claros, a saber:
a) Em **Ubaí**: No Posto de Atendimento (Rua Francisco Macambira, nº 54, Centro, Ubaí-MG), de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 8 às 12 horas e das 13 às 17 horas.
b) Em **Montes Claros**: Na recepção da Unimontes/Cotec (Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 4, Vila Mauriceia), de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 8 à 18 horas.
2.2.4. As inscrições serão efetivadas somente pela internet, no endereço www.cotec.unimontes.br, nos períodos indicados no subitem 2.3 (inscrição com pagamento da taxa) e no subitem 2.4 (pré-inscrição com pedido de isenção da taxa). Será disponibilizado computador aos candidatos que precisarem, para esse fim, no Posto de Atendimento e na Recepção da Unimontes/Cotec.
2.3. A **inscrição com pagamento da taxa** será no período de 19 de janeiro de 2012 a 17 de fevereiro de 2012, no sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br.
2.3.1. Para inscrever-se, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição, de acordo com as instruções contidas no referido sítio eletrônico. 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 17/2/2012.
2.3.2. A taxa de inscrição deverá ser paga com o boleto bancário. Não serão de responsabilidade da Unimontes/Cotec ou do Município de Ubaí 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, depósito bancário, cheque ou agendamento de depósito.
2.3.2.1. A inscrição referida no subitem 2.3.1, que não tiver o pagamento efetuado até o dia 17/2/2012, será automaticamente cancelada.
2.4. A **pré-inscrição para análise do pedido de isenção da taxa de inscrição** dar-se-á no período de 19 de janeiro de 2012 a 17 de fevereiro de 2012, no sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br.
2.4.1. Poderá solicitar isenção da taxa de inscrição, o cidadão desempregado ou empregado que demonstrar, comprovadamente, insuficiência de recursos financeiros, desde que sejam observadas as disposições contidas nos subitens de 2.4.2 a 2.4.3.8 deste Edital.
2.4.2. Para a finalidade do subitem 2.4.1, considera-se insuficiência de recursos o rendimento mensal do grupo familiar igual ou inferior a 1½ (um e meio) salário mínimo nacional, valor em vigência no período de inscrição.
2.4.3. Para fazer o pedido de isenção de taxa, o candidato, na condição referida no subitem 2.4.1, deverá:
2.4.3.1. Preencher a Ficha de Inscrição e o Pedido de Isenção, de acordo com as instruções contidas no referido sítio eletrônico.
2.4.3.2. Imprimir o comprovante da Inscrição/Pedido de Isenção, que deverá ser guardado para consultar o resultado quando este for divulgado.
2.4.3.3. Imprimir e assinar o Pedido de Isenção que será exibido na tela do computador.
2.4.3.4. De 19/1/2012 a 17/2/2012, o candidato deverá postar nos Correios, por AR ou SEDEX, para a Unimontes/Cotec – Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 4, CEP 39401-089, Montes Claros/MG, ou entregar no Posto de Atendimento, das 8 às 12h e das 13 às 17h, **os seguintes documentos (dentro de envelope):**
a) **Pedido de Isenção da taxa de inscrição**, assinado.
b) **Cópia de documentos do candidato** e de todos os membros do grupo familiar: Carteira de Identidade, Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento.
c) **Cópia da Carteira de Trabalho** do candidato e de todos os membros do grupo familiar que trabalhem formal ou informalmente (as páginas em que constam os contratos de trabalho, a página seguinte ao último contrato – mesmo em branco – e as páginas que identificam o portador da Carteira e as que registrem alterações salariais).
d) **Cópias de contracheques** (mês de novembro, dezembro ou janeiro de 2011) do candidato e dos membros do grupo familiar. Se a empresa não emitir contracheque, pode ser declaração (emitida pela empresa, em papel timbrado, e assinada por autoridade competente) constando o cargo e o valor bruto mensal.
2.4.3.5. Na entrega ou postagem dos documentos, o candidato deverá escrever no envelope a identificação: PI – Concurso Ubaí/2011.
2.4.3.6. A documentação enviada será de propriedade da Cotec, por isso não podem ser enviados documentos pessoais originais.
2.4.3.7. Não serão recebidos nem aceitos pedidos de isenção ou documentos fora dos prazos e forma estabelecidos neste Edital.
2.4.3.8. Serão sumariamente indeferidos os pedidos de isenção que estiverem com documentação incompleta e em desacordo com as disposições deste Edital. Não poderá haver complementação ou substituição de documentos após o envio da documentação citada no subitem 2.4.3.4.
2.4.4. O **resultado do pedido de isenção** será divulgado no sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br, até o dia 24/2/2012. Não haverá informação individual aos candidatos, mas será disponibilizada a consulta pela internet no Posto de Atendimento.
2.4.4.1. O subitem 8.6.1 deste Edital dispõe sobre eventual interposição de recurso.
2.4.5. O candidato que tiver o **pedido deferido** estará, automaticamente, inscrito no Concurso para o cargo informado na Ficha.
2.4.6. O candidato que tiver o **pedido indeferido**, se quiser participar do Concurso, deverá imprimir o boleto bancário da taxa de inscrição, no sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br, e efetuar o pagamento até 8/3/2012.
2.4.7. A taxa de inscrição deverá ser paga com o boleto bancário. Não serão de responsabilidade da Unimontes/Cotec ou do Município de Ubaí, 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, depósito bancário, cheque ou agendamento de depósito.
2.4.8. O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição no prazo estabelecido estará automaticamente excluído do Concurso.
2.4.9. 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, rasurados, incompletos, inverídicos, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
2.4.10. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição para outros candidatos que não sejam os referidos no subitem 2.4.1 deste Edital.

2.5. **Outras informações relativas à inscrição**
2.5.1. O candidato não poderá se inscrever em mais de um cargo oferecido neste Concurso.
2.5.2. Caso haja mais de uma inscrição de um mesmo candidato, para mais de um cargo, prevalecerá a inscrição mais recente. Se a data for a mesma, prevalecerá a inscrição relativa ao cargo com maior número de vagas entre os já escolhidos pelo candidato.
2.5.3. A não indicação de cargo implicará a anulação da inscrição do candidato.
2.5.4. Não será permitida a realização de inscrição condicional ou extemporânea.
2.5.5. O Formulário de Inscrição, bem como o valor pago relativo à taxa de inscrição, é pessoal e intransferível.

2.5.6. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de cargo.
2.5.7. Não será devolvido o valor da taxa de inscrição, exceto na eventualidade de cancelamento ou anulação do Concurso.
2.5.8. No caso de suspensão do certame, se o candidato 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 diretamente na Unimontes/Cotec.
2.5.9. 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.
2.5.10. É de responsabilidade do candidato acompanhar as informações sobre o Concurso, bem como eventuais retificações do Edital, no sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br ou nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Ubaí.
2.5.11. O Município de Ubaí, bem como a Unimontes/Cotec, não se responsabilizam por qualquer problema, na inscrição via internet, motivado por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, quando tais motivos e fatores de ordem técnica não forem de responsabilidade dessas instituições.
2.5.12. Para que a inscrição seja efetivada, é necessário que, além de ser feita dentro do prazo e em modelo próprio, esteja em conformidade com as normas deste Edital e tenha o pagamento da respectiva taxa efetuado no prazo estabelecido.
2.5.13. 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.
2.5.14. Serão automaticamente indeferidas as inscrições que estiverem em desacordo com as disposições deste Edital.
2.5.15. 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 que concorda com as suas disposições.
2.5.16. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a plena aceitação das normas e 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 do Edital que, se houver, serão divulgadas na sede da Prefeitura Municipal de Ubaí – MG, no sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br e em jornais de circulação local e/ou regional.
2.5.17. Qualquer falsidade ou inexatidão nos dados e nos documentos apresentados para a inscrição, pelo candidato, 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 dela decorrentes, sem prejuízo de medidas cíveis, administrativas e/ou penais cabíveis.

2.6. **Cartão de Inscrição** – Não será enviado Cartão de Inscrição para o endereço do candidato. **Os candidatos deverão, a partir do dia 12/3/2012, informar-se, pela internet, no sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br, em que local irão fazer as Provas**. Informações também poderão ser obtidas na Unimontes/Cotec pelos telefones (38) 3229-8080 ou 8092, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no horário das 8 às 18 horas. Serão disponibilizados computadores aos candidatos, no Posto de atendimento (Rua Francisco Macambira, nº 54, Centro, Ubaí-MG), das 8 às 12 horas e das 13 às 17 horas, e na Unimontes/Cotec (Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 4, Vila Mauriceia, Montes Claros-MG), das 8 às 18 horas.
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 nº 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.

2.7. **Tratamento Especial para realização da Prova de Múltipla Escolha**
2.7.1. Portadores de necessidades especiais e gestantes que necessitarem de tratamento especial no dia das Provas de Múltipla Escolha deverão entregar Pedido de Tratamento Especial, especificando os meios necessários para a realização dessas provas. Com o Pedido de Tratamento Especial, deverá conter atestado médico que descreva a situação do candidato.
2.7.2. **O Pedido de Tratamento Especial**, com a especificação de que trata o subitem 2.7.1, deverá ser postado nos Correios, até o dia 17/2/2012, por meio do serviço de Sedex (com custos por conta do candidato), para o seguinte endereço: Unimontes/Cotec – Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 4, CEP 39401-089, Montes Claros/MG. Os documentos deverão ser entregues em envelope lacrado pelo candidato ou seu representante, estando escrito no envelope: PTE/CONCURSO PÚBLICO/UBAÍ 2011.
2.7.2.1. O Pedido de Tratamento Especial e o Atestado Médico poderão ser entregues pelo candidato ou seu representante, mediante recibo, no prazo estabelecido, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no Posto de Informação (Rua Francisco Macambira, nº 54, Centro, Ubaí-MG), das 8 às 12 horas e das 13 às 17 horas, e na Unimontes/Cotec (Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 4, Vila Mauriceia, Montes Claros-MG), das 8 às 18 horas.
2.7.3. O prazo citado no subitem 2.7.2 é o tempo hábil para que possa ser feita a análise do pedido e a tomada de providências. Apenas em casos de força maior ou fortuitos, poderá haver solicitação de tratamento especial fora da data especificada no subitem 2.7.2. Nesse caso, a aceitação do pedido dependerá de análise a ser feita pela Unimontes/Cotec, que avaliará a possibilidade de atendimento.
2.7.3.1. Na impossibilidade de atendimento, a Unimontes/Cotec comunicará ao candidato o indeferimento do pedido.
2.7.4. Serão preliminarmente 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 24/2/2012, no sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br e na sede da Prefeitura Municipal de Ubaí-MG.

III- DAS VAGAS
3.1. O número total de vagas a serem preenchidas neste Concurso é de 158 (cento e cinquenta e oito), conforme discriminado no Anexo I deste Edital. A reserva de vagas para portadores de deficiência está estabelecida no subitem 3.2.
3.2. **Das vagas reservadas para Portadores de Deficiência –** em conformidade com o artigo 9º, parágrafo 1º, da Lei nº. 242/2011, e as disposições do artigo 37 do Decreto Federal nº 3.298/1999, ficam reservadas 5% do total de vagas do Concurso para portadores de deficiência, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que o candidato é portador. **As vagas reservadas são as seguintes**:
a) Agente Administrativo, 1 vaga.
b) Auxiliar de Serviços Gerais, 3 vagas.
c) Professor I, 2 vagas.
d) Técnico em Enfermagem, 1 vaga.
e) Especialista da Educação, 1 vaga.
3.2.1. **Será considerada portadora de deficiência a pessoa que se enquadrar nas categorias especificadas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999.**
3.2.2. Os candidatos aprovados, portadores de deficiência, serão submetidos, quando convocados, à avaliação pela junta médico-pericial para se verificar a compatibilidade da deficiência com as atividades do cargo.
3.2.3. **Os candidatos portadores de deficiência que se inscreverem como tal, deverão entregar laudo médico** (original ou cópia autenticada em cartório) emitido há, no máximo, 6 meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, constando o nº do CID (Classificação Internacional de Doença) e a provável causa da deficiência.
3.2.4. O laudo médico deverá ser postado nos Correios até o dia 17/2/2012, por meio do serviço de Sedex (com custos por conta do candidato), para o seguinte endereço: Unimontes/Cotec – Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 4, CEP 39401-089, Montes Claros/MG –, escrevendo no envelope: Concurso Público/Ubaí 2011 – Laudo Médico/RV. O laudo médico também

poderá ser entregue, mediante recibo, no Posto de Atendimento, das 8 às 12h e das 13 às 17h, ou na recepção da Unimontes/Cotec, das 8 às 18h.
3.2.5. O candidato que não apresentar o laudo médico, na forma e prazo estabelecidos, participará do Concurso como não portador de deficiência, sem direito a reserva de vagas.
3.2.6. A lista de candidatos portadores de deficiência com inscrição deferida será divulgada até o dia 24/2/2012, no sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br, nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Ubaí.
3.2.6.1. Em caso de indeferimento, poderá ser interposto recurso, conforme o subitem 8.6.3 deste Edital.
3.2.7. **Havendo necessidade de tratamento especial para realizar as provas, o candidato portador de deficiência deverá fazer a solicitação de acordo com as disposições do subitem 2.7 deste Edital**.
3.2.8. A posse de candidato aprovado neste Concurso e nomeado para o cargo dependerá de prévia inspeção médica, por médico credenciado pelo Município de Ubaí-MG, que terá decisão terminativa quanto à compatibilidade da deficiência do candidato com as atribuições do cargo, devendo seu parecer ser fundamentado. Havendo parecer médico oficial contrário a essa compatibilidade, o nome do candidato será excluído da listagem de classificação correspondente e, consequentemente, do Concurso Público.
3.2.8.1. O candidato será convocado antes da posse para submeter-se à inspeção médica.
3.2.9. Caso o número de candidatos portadores de deficiência, inscritos e aprovados no presente Concurso Público, seja inferior às vagas a eles reservadas, a(s) vaga(s) remanescente(s) será(ão) preenchida(s) pelo(s) candidato(s) não portador(es) de deficiência, segundo a ordem de classificação e até o limite do número total de vagas oferecidas por cargo.
3.2.10. Os candidatos portadores de deficiência participarão 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.
3.2.11. Conforme disposto no subitem 11.6.1 deste Edital, caso ocorra acréscimo de vagas para algum cargo, deverá ser feita a reserva de 5% (cinco por cento) dessas vagas para o aproveitamento de candidatos portadores de deficiência classificados além do limite de vagas, desde que sejam preenchidas as condições necessárias para o exercício do cargo.

IV- DO SISTEMA DO CONCURSO PÚBLICO E DAS PROVAS
4.1. O Concurso constará das seguintes provas:
a) Provas de Múltipla Escolha (eliminatória e classificatória), conforme disposto no item V e no Anexo II deste Edital. A pontuação máxima dessas provas é 80 (oitenta) pontos.
b) Prova de Títulos (classificatória), no total máximo de 20 (vinte) pontos, observando-se as disposições relativas à composição, pontuação e critérios que constam no item VI deste Edital.

V- DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA
5.1. Os programas das Provas de Múltipla Escolha e a Bibliografia sugerida constam no Anexo IV deste Edital.
5.2. As Provas de Múltipla Escolha serão valorizadas de acordo com a pontuação estabelecida no Anexo II deste Edital, a partir da pontuação 0 (zero), obedecendo às características especificadas, por cargo, neste Anexo.
5.3. Na apuração dos pontos obtidos nas Provas de Múltipla Escolha, será(ão) eliminado(s) o(s) candidato(s) que:
5.3.1. obtiver(em) menos de 50% (cinquenta por cento) dos pontos totais das Provas de Múltipla Escolha;
5.3.2. preencher(em) a Folha de Respostas a lápis;
5.3.3. não assinar(em) a Folha de Respostas;
5.3.4. não comparecer(em) para realizar das Provas.
5.4. As Provas de Múltipla Escolha serão corrigidas por processo eletrônico (leitura óptica), através de Folha de Respostas, de acordo com o Gabarito Oficial elaborado pela Unimontes/Cotec. Não serão computadas as questões não assinaladas na Folha de Respostas nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura.
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 de Múltipla Escolha serão aplicadas em Ubaí-MG, no **dia 18/3/2012**. As provas terão duração de 3 (três) horas, estando incluído nesse tempo o preenchimento da Folha de Respostas. O horário de início será às 9h e o de término às 12h.
5.6.2. O **endereço do local de provas** será divulgado na internet, no endereço www.cotec.unimontes.br, a partir do dia 12/3/2012. Conforme disposto no subitem 2.6, caberá ao candidato se informar sobre o local de provas, podendo imprimir o Cartão de Inscrição no Posto de Atendimento, em Ubaí, ou na Unimontes/Cotec.
5.6.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local indicado para realizar suas provas e o comparecimento no horário determinado.
5.6.4. O candidato não poderá realizar provas fora do local que a Unimontes/Cotec indicar.
5.6.5. O candidato fará as provas em prédio, sala e carteira indicados pela Unimontes/Cotec, por intermédio de seus Coordenadores e/ou Fiscais.
5.6.6. O ingresso do candidato ao prédio onde fará suas provas será permitido até o horário de início dessas provas, antes do fechamento dos portões, mediante a apresentação de **documento oficial de identificação (com fotografia) original e em perfeitas condições** (tais como Carteira de Identidade, Carteira de Trabalho, Carteira de Órgão ou Conselho de Classe – COREN, CREA, CRESS, CRM, etc. –, Carteira de Motorista, modelo com foto).
5.6.7. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar Documento Oficial de Identidade original (com foto), por motivo de perda, furto ou roubo, deverá, para fazer as provas, apresentar Boletim de Ocorrência Policial, emitido até 90 (noventa) dias antes do dia das provas, e ser submetido à identificação especial, que poderá compreender fotografia, coleta de assinaturas e de impressão digital, em formulário específico.
5.6.8. Na ocorrência de alguma irregularidade, tentativa ou comprovação de fraude, o candidato será, a qualquer tempo, automaticamente, eliminado do Concurso Público e estará sujeito a outras penalidades legais.
5.6.9. 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, bem como documentos de identificação ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
5.6.10. No caso de documentos de identificação ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, o candidato será submetido à identificação especial, que poderá compreender coleta de assinaturas e de impressão digital, em formulário próprio.
5.6.11. **O candidato deverá levar caneta esferográfica azul ou preta (tubo transparente) para preencher a Folha de Respostas**.
5.6.12. Não será permitido, durante a realização das provas, qualquer tipo de consulta, bem como o uso de máquina de calcular, régua de cálculo, relógio, aparelhos eletrônicos ou de comunicação (*notebook,* receptor, gravador, telefone celular, agenda eletrônica, etc.).
5.6.13. O candidato deverá identificar os seus equipamentos e objetos pessoais (exceto o citado no subitem 5.6.11) e colocá-los no local indicado pela equipe de fiscalização, observado o disposto no subitem 5.6.21 deste Edital. Aparelhos de telefone celular devem ser previamente desligados. Os equipamentos e objetos pessoais somente poderão ser manuseados pelo candidato após o término das suas Provas e a entrega da Folha de Respostas ao fiscal de sala.
5.6.14. O candidato que estiver portando, **mesmo que desligados**, telefone celular ou quaisquer dos equipamentos relacionados no subitem 5.6.12 ou similares, durante a realização de sua prova, ou for flagrado em tentativa de cola, será automaticamente eliminado do Concurso Público.
5.6.15. 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, livros, impressos, etc.
5.6.16. Não será permitido aos candidatos o uso de armas nos prédios onde serão realizadas as provas do Concurso Público.

5.6.17. É reservado à Unimontes/Cotec, caso julgue necessário, o direito de utilizar equipamento detector de metais, inclusive durante as provas.
5.6.18. É reservado à Unimontes/Cotec, caso julgue necessário, o direito de proceder à coleta de digital dos candidatos, inclusive durante as provas.
5.6.19. **Recomenda-se que o candidato esteja presente no local das provas 30 (trinta) minutos antes do horário marcado para que elas sejam iniciadas.**
5.6.20. Os portões dos prédios onde se realizará o Concurso Público serão fechados, impreterivelmente, quando do início das provas. 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 automaticamente eliminado do Concurso Público.
5.6.21. Não haverá funcionamento de guarda-volumes, não se responsabilizando a Unimontes/Cotec por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.
5.6.22. Os candidatos deverão permanecer nos locais de provas (salas) por, no mínimo, 60 (sessenta) minutos e somente poderão levar o Caderno de Provas de Múltipla Escolha após decorridos 120 (cento e vinte) minutos do início dessas provas. O candidato que sair antes desse período 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.
5.6.22.1. Em cada sala, os dois últimos candidatos a terminarem as provas deverão deixar o recinto ao mesmo tempo e deverão assinar a Ata da Sala de Provas.
5.6.23. O candidato que não entregar a Folha de Respostas no prazo estipulado será automaticamente eliminado do Concurso Público.
5.6.24. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção das Provas de Múltipla Escolha e deverá ser assinada no local indicado. O candidato que fizer essas provas e deixar de assinar a Folha de Respostas no local indicado será automaticamente eliminado do Concurso Público.
5.6.25. A Folha de Respostas será personalizada e não será substituída, em nenhuma hipótese, por motivo de rasuras ou marcações incorretas.
5.6.26. Se o candidato, iniciadas as provas, desistir de fazê-las, deverá devolver ao fiscal de sala, devidamente assinados, o Caderno de Provas de Múltipla Escolha (completo) e a Folha de Respostas e somente poderá deixar o prédio após decorrida 1 (uma) hora do início dessas provas.
5.6.27. Será eliminado deste Concurso Público o candidato que, sem a devida autorização da Unimontes/Cotec, deixar o local de provas durante a realização das Provas.
5.6.28. O candidato que fizer uso de medicamento deverá trazê-lo consigo.
5.6.29. Em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada para as provas.
5.6.30. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato nem de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências do local onde forem aplicadas as provas.
5.6.31. O Gabarito Oficial das Provas de Múltipla Escolha será divulgado na internet, no endereço www.cotec.unimontes.br, na sede da Prefeitura Municipal de Ubaí, até 12 (doze) horas após o encerramento dessas provas. O Gabarito não será informado por telefone.

VI- DA PROVA DE TÍTULOS

6.1. A Prova de Títulos, de caráter classificatório, terá o total máximo de 20 (vinte) pontos, distribuídos conforme consta nos subitens 6.5.1 e 6.5.2 deste Edital.
6.2. A Prova de Títulos constará de Experiência Profissional e de Escolaridade, conforme especificado no subitem 6.5.
6.3. **Entrega da documentação para a Prova de Títulos –** A documentação deverá ser postada nos Correios, por meio do serviço de A.R. ou Sedex (com custos por conta do candidato), até **17/2/2012**, para o seguinte endereço: Unimontes/Cotec – Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 4, CEP 39401-089, Montes Claros/MG –, podendo também ser entregue mediante recibo, no prazo estabelecido, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no Posto de Atendimento, em Ubaí-MG, das 8 às 12 horas e das 13 às 17 horas, e na Unimontes/Cotec (Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 4, Vila Mauriceia, Montes Claros-MG), das 8 às 18 horas.
6.3.1. O candidato deverá **escrever, do lado de fora do envelope**, o seu nome completo, o cargo escolhido e a indicação: Prova de Títulos/Concurso Prefeitura de Ubaí 2011.
6.3.2. A responsabilidade pelo envio da documentação é unicamente do candidato.
6.3.3. 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.
6.3.4. Após o envio do envelope, não poderá haver substituição, complementação ou inclusão de documentos.
6.4. Somente serão analisados os títulos dos candidatos, de cada cargo, que obtiverem o aproveitamento mínimo de 50% do total de pontos da Prova de Múltipla Escolha.
6.5. **Especificação da Prova de Títulos** – Essa Prova constará dos Títulos indicados nos subitens 6.5.1 – Experiência Profissional – e 6.5.2 – Escolaridade –, com as seguintes especificações e condições:
6.5.1. **Título de Experiência** – tempo de serviço (público ou privado) relativo à experiência no exercício de cargo igual, similar ou equivalente. Serão atribuídos 2 (dois) pontos por ano completo (365 dias) ou por fração superior a 182 dias, relativamente ao tempo de serviço efetivamente trabalhado e devidamente comprovado, até o limite máximo de 10 (dez) pontos.
6.5.1.1. O Título de Experiência deverá ser comprovado somente por meio de:
a) Certidão de Contagem de Tempo de Serviço, expedida pelo órgão público ao qual o candidato prestou serviço e assinada pela autoridade competente. A referida certidão poderá ser original ou cópia simples e legível.
b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): fotocópias legíveis das páginas relativas ao contrato de trabalho (incluindo a página seguinte, mesmo que esteja em branco, e páginas em que constam ressalvas ou informações sobre o contrato de trabalho) e das páginas em que consta a identificação do candidato. Se as cópias das citadas páginas da CTPS estiverem incompletas ou ilegíveis, serão desconsideradas no cômputo dos pontos.
c) Contrato de Prestação de Serviços (CPS), 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 término da prestação de serviço.
6.5.1.1.1. Somente serão consideradas para comprovação de título da experiência profissional: 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.**
6.5.1.1.2. Se a certidão ou a cópia da CTPS e do CPS estiver rasurada, ilegível, danificada, sem assinatura da autoridade responsável pelo órgão emissor, ou apresentar outro defeito que a invalide ou impeça a análise precisa, não será considerada no cômputo dos pontos.
6.5.1.1.3. Para fins de especificação da natureza do trabalho prestado ou esclarecimento sobre algum dado ou informação que constar na Certidão de Tempo de Serviço, na Carteira de Trabalho ou no contrato de Prestação de Serviço, o candidato poderá anexar Declaração. Esse documento, contudo, não substituirá os citados nas letras "a", "b" e "c" do subitem 6.5.1.1, pois será aceito apenas como documento complementar e deverá ser emitido pelo órgão em que o candidato prestou o serviço, assinado pela autoridade competente.
6.5.1.1.4. Em caso de apresentação de cópia dos documentos citados no subitem 6.5.1.1 (alíneas "a", "b" e "c"), o Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ubaí-MG poderá solicitar, no ato da posse, a apresentação dos documentos originais para verificação da autenticidade das cópias.
6.5.1.2. Não serão considerados como experiência profissional: estágios, monitorias e trabalho voluntário.
6.5.1.3. É vedada a soma de tempo de serviço prestado simultaneamente em dois ou mais cargos.
6.5.1.4. O tempo de serviço prestado pelo candidato será contado, na Prova de Títulos, até, no máximo, a data de início das inscrições.

6.5.2. **Título de Escolaridade** – **Cursos de Pós-Graduação e Cursos de Capacitação ou Aperfeiçoamento.** Os cursos deverão ser na mesma área do conhecimento do cargo pleiteado e estarem devidamente concluídos. Os cursos de capacitação ou

aperfeiçoamento deverão ter carga horária mínima de 40 horas. A distribuição de pontos por cursos, limitados a 10 (dez), será a seguinte:
a) Cursos de Pós-Graduação, legalmente reconhecidos: Doutorado: 5 (cinco) pontos; Mestrado: 4 (quatro) pontos; Especialização *Lato sensu*: 3 (três) pontos.
b) Cursos de Capacitação e Aperfeiçoamento, reconhecidos pelo MEC: 1 (um) ponto por curso.
6.5.2.1. A comprovação de conclusão do curso deverá ser feita por meio de cópia legível de Certificado, Declaração ou Atestado. Apenas no caso de Pós-Graduação *stricto sensu*, a comprovação poderá ser feita por meio de cópia legível da Ata de Defesa de Dissertação/Tese assinada por autoridade competente.
6.5.2.2. O documento comprobatório de conclusão do curso deverá estar devidamente assinado, constando a carga horária e data de realização do curso e, preferencialmente, com o conteúdo programático. A Declaração ou atestado deverá ser em papel timbrado da Instituição emitente.
6.5.2.3. Documentos relativos a cursos realizados no exterior somente serão considerados se estiverem traduzidos para o português por tradutor oficial e se atenderem à legislação nacional aplicável ao reconhecimento de cada curso.
6.5.2.4. Para a Prova de Títulos, o documento que comprove apenas a habilitação exigida (escolaridade mínima, conforme o Anexo I deste Edital) para o exercício do cargo pleiteado pelo candidato não será considerado como título. Conforme o caso, cabe ao candidato, na entrega dos títulos, comprovar que o documento não é a habilitação exigida pelo cargo pleiteado e, sim, documento comprobatório de título.
6.5.2.5. Para fins da Prova de Títulos, não será considerada a participação em congressos e seminários.
6.6. 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.
6.7. O Município de Ubaí-MG poderá solicitar, no ato da posse, a apresentação dos documentos originais para verificação da autenticidade das cópias.
6.8. Fotocópias rasuradas e ilegíveis serão desconsideradas na Prova de Títulos.
6.9. Serão preliminarmente desconsiderados títulos enviados à Unimontes/Cotec por fax, internet ou outro meio que não seja o especificado no subitem 6.3.
6.10. Se houver entrega de títulos após o prazo estabelecido no subitem 6.5, eles serão, automaticamente, desconsiderados na Prova de Títulos.
6.11. 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.
6.12. Os títulos entregues serão de propriedade da Unimontes/Cotec, que lhes dará o destino que julgar conveniente, decorridos 120 (cento e vinte) dias da divulgação do resultado final do Concurso.
6.13. A Unimontes/Cotec, o Município de Ubaí-MG não se responsabilizarão por documentos originais que os candidatos, eventualmente, deixarem dentro do envelope.

VII- DOS RECURSOS
7.1. A Unimontes/Cotec será responsável pela análise e resposta aos recursos interpostos.
7.2. Poderão ser interpostos recursos nas situações indicadas no subitem 7.6 deste Edital, pelo sítio eletrônico **www.cotec.unimontes.br**, nos prazos e horários indicados para cada caso. Para essa finalidade, será disponibilizado computador e atendente, no Posto de Atendimento, em Ubaí, e na Recepção da Unimontes/Cotec.
7.3. Não serão considerados válidos os recursos enviados por fax, Correios, e-mail ou outro meio.
7.4. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter os dados que informem a identidade do reclamante, seu número de inscrição e cargo pleiteado.
7.5. Admitir-se-á, para cada candidato, desde que devidamente fundamentado, um único recurso relativo a cada caso previsto no subitem 8.6. Havendo mais de um recurso, de um mesmo candidato, será considerado e respondido apenas o 1º recurso. Os demais recursos serão, automaticamente, desconsiderados.
7.6. Caberá recurso, nos seguintes casos e prazos:
7.6.1. Contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, na ocorrência de eventuais erros na análise da documentação enviada: nos dias 27 e 28/2/2012, das 8 às 18 horas.
7.6.1.1. Até o dia 7/3/2012, a Cotec informará o resultado do recurso, no sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br
7.6.2. Contra o indeferimento do Pedido de Tratamento Especial, em caso de erro material: nos dias 27 e 28/2/2012, das 8 às 18 horas.
7.6.2.1. Até o dia 7/3/2012, a Cotec informará o resultado dos recursos, no sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br.
7.6.3. Contra o indeferimento da Inscrição na condição de Portador de Deficiência, em caso de erro material ou de análise: nos dias 27 e 28/2/2012, das 8 às 18 horas.
7.6.3.1. Até o dia 7/3/2012, a Cotec informará o resultado dos recursos, no sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br.
7.6.4. Contra qualquer questão das Provas de Múltipla Escolha, na ocorrência de erros no enunciado das questões ou erros e omissões no gabarito: nos dias 19 e 20/3/2012, das 8 às 18 horas.
7.6.4.1. Até o dia 30/3/2012, a Cotec informará o resultado do recurso, no sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br
7.6.4.2. A decisão sobre os recursos interpostos poderá resultar em retificação no Gabarito Oficial, o qual, após recursos, será divulgado pela Cotec, no referido endereço eletrônico, por período máximo de 30 (trinta) dias, para conhecimento dos candidatos. Não haverá informação individual aos candidatos.
7.6.5. Contra o resultado da Prova de Títulos, na ocorrência de eventuais erros na análise da documentação: nos dias 16 e 17/4/2012, das 8 às 18 horas.
7.6.5.1. Até o dia 30/4/2012, a Cotec informará o resultado dos recursos, no sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br.
7.6.6. Contra o resultado final da classificação no Concurso, desde que esteja devidamente fundamentado: nos dias 2 e 3/5/2012, das 8 às 18 horas.
7.6.6.1. Até o dia 10/5/2012, a Cotec informará o resultado dos recursos, no sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br.
7.7. Em quaisquer dos casos previstos no subitem 7.6, serão rejeitados, preliminarmente, os recursos que não estiverem devidamente fundamentados ou, ainda, aqueles a que se der entrada fora do prazo improrrogável previsto para cada caso.
7.8. A decisão sobre os recursos interpostos, previstos no subitem 7.6.4 a 7.6.6, poderá resultar em retificação na ordem de classificação dos candidatos.
7.9. A divulgação do Resultado Definitivo, com a classificação final dos candidatos, será feita até o dia 10/5/2012, no sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br e na sede da Prefeitura Municipal de Ubaí. No referido sítio eletrônico, o resultado será divulgado por período máximo de 30 (trinta) dias, para conhecimento dos candidatos. Não haverá informação individual aos candidatos.
7.10. Decairá do direito de impugnar este Edital o candidato que efetivar sua inscrição, aceitando, assim, todas as disposições nele contidas, observando-se, contudo, o disposto nos subitens 7.11 e 7.11.1 deste Edital.
7.11. Fica facultado aos candidatos apresentarem sua(s) contestação(ões), devidamente fundamentadas, acerca das disposições deste Edital, por meio de requerimento, no dia 14/11/2011, das 8 às 18 horas pelo sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br.
7.11.1. A Unimontes/Cotec, após decisão da Prefeitura Municipal de Ubaí, no que couber a cada um, disponibilizará a resposta ao candidato no sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br, até o dia 18/11/2011.

VIII- DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE
8.1. A classificação final dos candidatos, por cargo, será em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos na Prova de Múltipla Escolha e na Prova de Títulos.
8.2. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, terá preferência na classificação o candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso). 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 peso;
b) tiver idade maior.

IX - DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

9.1. A Divulgação dos resultados do concurso será feita no sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br e na sede da Prefeitura Municipal de Ubaí-MG, nas seguintes datas:
9.1.1. Resultado do pedido isenção da taxa de inscrição: dia 24/2/2012. O resultado após recursos será divulgado em 7/3/2012.
9.1.2. Resultado do pedido isenção da taxa de inscrição: dia 24/2/2012. O resultado após recursos será divulgado em 7/3/2012.
9.1.3. Resultado do pedido de tratamento especial: dia 24/2/2012. O resultado após recursos será divulgado em 7/3/2012.
9.1.4. Resultado da inscrição como portador de deficiência (reserva de vagas): dia 24/2/2012. O resultado após recursos será divulgado em 7/3/2012.
9.1.5. Resultado da Prova de Múltipla Escolha, após recursos relativos ao Gabarito Oficial: dia 30/3/2012, com a pontuação obtida pelos candidatos, para fins de classificação para participar da Prova de Títulos.
9.1.6. Lista de Participantes da Prova de Títulos: até o dia 30/3/2012.
9.1.7. Resultado da Prova de Títulos: dia 13/4/2012.
9.1.8. Resultado Final do Concurso Público, com a classificação dos candidatos, decorrente da pontuação obtida na Prova de Múltipla Escolha e na Prova de Títulos: até o dia 30/4/2012.
9.1.9. Resultado Definitivo do Concurso Público, com a classificação definitiva dos candidatos após os recursos interpostos: até o dia 10/5/2012.
9.2. O Resultado Final e o Resultado Definitivo serão divulgados em duas listas. Na 1ª lista (incluindo os candidatos portadores de 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 2ª lista, constará, especificamente, a classificação dos candidatos portadores de deficiência, por cargo.
9.3. Para os candidatos classificados além do limite de vagas, as listagens serão apresentadas em ordem decrescente da pontuação obtida, observando-se a classificação final.
9.4. 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 no prédio da Prefeitura Municipal de Ubaí-MG ou através do extrato de notas, no sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br, em 10/5/2012 (permanecendo na internet pelo período máximo de 30 dias).
9.5. 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 ter se informado, será exclusiva do candidato, e não da Unimontes/Cotec ou do Município de Ubaí-MG.

X - DA CONVOCAÇÃO E DA 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 cada 19 (dezenove) candidatos sem deficiência, o seguinte será nomeado oriundo da lista de candidatos com deficiência aprovados, independentemente de sua classificação geral, respeitando-se a ordem de classificação dos candidatos com deficiência.
10.2. A convocação será feita por ofício, de acordo com o endereço indicado na Ficha de Inscrição.
10.3. A posse para o cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial, conforme indicação do Município de Ubaí-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 Ubaí-MG ou por médico credenciado pelo Município. O médico poderá, se julgar necessário, solicitar ao candidato exames complementares para verificar se o candidato está apto para o exercício do cargo.
h) Diploma ou Certificado de Escolaridade, conforme exigência do cargo, devidamente registrado no órgão competente.
i) Habilitação legal para exercício de profissão regulamentada, conforme o cargo pretendido, inclusive com registro no respectivo Conselho, se for o caso.
j) Declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, para fins de verificação da acumulação de cargos, conforme dispõe o Artigo 37, Incisos XVI e XVII da Constituição Federal e Emendas Constitucionais.
k) Declaração de bens que constituem seu patrimônio, relativa aos dois últimos exercícios fiscais (Lei Municipal nº 193/2009, art. 23, §4º).
l) 2 fotos 3x4, recentes.
10.5. A posse será dada pelo Secretário Municipal de Administração (Lei nº 242/2011, artigo 26, §4º), que encaminhará o servidor ao órgão em que deverá prestar serviços.
10.6. Para definir a lotação do servidor nomeado, observar-se-á a sua ordem de classificação obtida no cargo pleiteado neste Concurso Público. Caso haja possibilidade de escolha de lotação, a preferência será dada aos candidatos que tiverem obtido melhor classificação.
10.7. No prazo de validade do Concurso Público, se ocorrer o acréscimo de número de vagas em cargos, poderá ser feito o aproveitamento de candidatos aprovados (candidatos classificados além do limite de vagas), obedecida a ordem de classificação neste Concurso Público.
10.7.1. Caso ocorra o acréscimo das vagas após a publicação deste Edital e durante o prazo de validade do Concurso Público, será feita a reserva de vagas para o aproveitamento de candidatos portadores de deficiência, observada a ordem de classificação desses mesmos candidatos, na proporção de 5% (cinco por cento) do total das vagas acrescidas.

XI - NORMAS DISCIPLINARES

11.1. A Cotec – Comissão Técnica de Concursos da Unimontes – terá amplos poderes para orientação, realização e fiscalização das Provas do Concurso Público, bem como quanto à análise da documentação relativa à Prova de Títulos.
11.1.1. Somente poderão adentrar nos locais onde serão aplicadas as provas pessoas devidamente autorizadas pela Unimontes/Cotec.
11.2. Todas as informações referentes a este Concurso Público serão prestadas pela Unimontes/Cotec – realizadora do Concurso Público – podendo ser obtidas no sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br ou por meio do telefone (38) 3229-8080.
11.3. 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 automaticamente excluído do Concurso Público e estará sujeito a outras penalidades legais.
11.4. Incorrerá em Processo Administrativo, para fins de demissão do Serviço Público, em qualquer época, o candidato que houver realizado o Concurso Público usando documento ou informações falsas ou outros meios ilícitos, devidamente comprovados.

XII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A Unimontes/Cotec será responsável pela elaboração e aplicação das Provas de Múltipla Escolha, pela Prova de Títulos, pelo processamento da classificação final dos candidatos e pelo fornecimento de todas as informações referentes a este Concurso Público.
12.2. Durante a aplicação e correção das Provas de Múltipla Escolha, se ficar constatado, em qualquer questão, erro de elaboração que prejudique a resposta, conforme o Gabarito Oficial, a Unimontes/Cotec poderá anular a questão e, nesse caso, divulgará sua

decisão nos quadros de avisos da Unimontes/Cotec e da Prefeitura Municipal de Ubaí-MG e, também, por meio do sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br.
12.3. Na ocorrência de caso fortuito, de força maior, ou de qualquer outro fato previsível ou imprevisível que impeça ou prejudique a realização do Concurso Público, à Unimontes/Cotec será reservado o direito de cancelar, substituir provas ou atribuir pesos compensatórios, de modo a viabilizar o Concurso Público.
12.4. As publicações referentes ao Concurso Público, objeto deste Edital, serão feitas na sede da Prefeitura Municipal de Ubaí-MG, com extrato em jornal de circulação local ou regional, e divulgadas no sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br.
12.5. Não haverá justificativa para o não cumprimento pelo candidato dos prazos determinados neste Edital.
12.6. Serão de propriedade da Unimontes/Cotec, que os incinerará decorridos 5 (cinco) anos da data de homologação do resultado definitivo do Concurso Público, as Folhas de Respostas das Provas de Múltipla Escolha, os laudos médicos, os atestados médicos, os pedidos de tratamento especial, entre outros documentos. A Unimontes/Cotec dará destino conveniente, decorridos 60 (sessenta) dias do resultado do Concurso, aos cadernos de provas de Múltipla Escolha deixados pelos candidatos.
12.7. 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.
12.8. A aprovação neste Concurso Público gera direito à nomeação, no limite de vagas do cargo, dentro do prazo de validade estabelecido no subitem 12.7 e na forma da lei, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final dos candidatos.
12.9. Em hipótese alguma, serão concedidas cópias de provas, ou vista, ressalvado o disposto no subitem 6.6.4 deste Edital.
12.10. A Unimontes/Cotec e o Município de Ubaí-MG não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
12.11. São de inteira responsabilidade do candidato as declarações incompletas, erradas ou desatualizadas do seu endereço, as quais venham dificultar quaisquer comunicações necessárias (inclusive convocação) sobre o Concurso Público.
12.12. 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 Ubaí-MG. Não caberá ao candidato classificado qualquer reclamação, caso não seja possível a sua convocação por falta de atualização do endereço residencial.
12.13. 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.
12.14. A inscrição implicará, por parte do candidato, o conhecimento e plena aceitação das normas deste Edital.
12.15. A Unimontes/Cotec e o Município de Ubaí-MG não fornecerão declarações de classificação e/ou de aprovação neste Concurso Público.
12.16. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Técnica de Concursos da Unimontes – Cotec –, ouvida a Comissão Municipal do Concurso Público.
12.17. A homologação do resultado deste Concurso Público dar-se-á nos termos da Lei Municipal nº. 242/2011, artigo 12, parágrafo 3ª, e da Lei Municipal nº. 247/2011, artigo 15. A homologação caberá ao Prefeito Municipal de Ubaí-MG.
12.18. Este Edital, na sua íntegra, será publicado na Sede da Prefeitura Municipal de Ubaí-MG e será divulgado no sítio eletrônico www.cotec.unimontes.br, dele dando-se notícia em jornal de grande circulação e/ou jornal oficial do Estado de Minas Gerais, através do seu Extrato.

Ubaí-MG, 11 de novembro de 2011.

MARCO ANTÔNIO ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Lúcia Vieira Cardoso
Código Identificador:D3D837A6

ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE UBAÍ(MG)

ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Auxiliar de Serviços Gerais
Serviços de limpeza geral de áreas internas ou ambientais, em repartição ou estabelecimento, preparar e servir alimentação: lanche, água e preparo de refeições e lanches e distribuição aos alunos, em horários prefixados, recolhendo os utensílios utilizados e promovendo a limpeza de refeitórios e cozinha. Executar serviços de limpeza das dependências internas e externas da escola. Executar tarefas burocráticas de pequena complexidade. Realizar coleta de lixo domiciliar, industrial e entulhos; realizar limpeza de locais públicos usando ferramentas e utensílios específicos. Realizar pequenos trabalhos relacionados à construção civil, tais como: alvenaria em geral, reparos hidráulicos, serviço de pavimentação, pintura, carpintaria. Trabalhos de alvenaria, em construção civil: alicerce, muros, paredes, obras de arte, com a utilização de tijolos, ladrilhos, pedras e materiais similares ou complementares; pavimentação poliédrica de vias públicas; Preparo de pinturas de superfícies externas e internas (paredes, muros), de edifícios ou construções em geral. Outras atribuições ou tarefas afins, conforme disposição da Lei Municipal n.º 243/2011, art. 70.

Agente Administrativo
Elaboração e análise de documentos, relatórios, demonstrativos e gráficos; lançamentos e registros próprios de escritório, inclusive lançamentos contábeis (empenhos, pagamentos, elaboração de balancetes e demonstrativos) e de administração tributária; conferência de dados e documentos; redação e digitação de textos relacionados com administração; atendimento ao público; organização de fichários e arquivos; formalização de processos administrativos, recebimento e conferência, inspeção, armazenamento e distribuição de materiais, à vista de documentação; organização e manutenção de arquivo ou fichário geral ou de unidade administrativa, segundo os princípios e as técnicas pertinentes; classificação, numeração e arquivamento, distribuição de documentos e controles de lançamentos tributários; expedição de certidões e alvarás. O trabalho inclui operação de computador. Outras atribuições ou tarefas afins, conforme disposição da Lei Municipal n.º 243/2011, art. 70.

Agente de Controle Interno
Auxiliar no planejamento, execução, acompanhamento e controle de atividades administrativas voltadas às finanças, contabilidade pública, planejamento e controle interno, sempre sob orientação técnica superior. Outras atribuições ou tarefas afins, conforme disposição da Lei Municipal n.º 243/2011, art. 70.

Assistente Social
Atividade profissional no campo do serviço social, na viabilização de ações assistenciais, com a aplicação dos princípios e técnicas pertinentes à área, aplicadas ao exame e solução dos problemas de ordem socioeconômica. Outras atribuições ou tarefas afins, conforme disposição da Lei Municipal n.º 243/2011, art. 70.

Auxiliar de Consultório Odontológico
Recepção e atendimento ao público interno ou externo, buscando identificá-lo e encaminhá-lo aos setores competentes; atendimento a ligações telefônicas; agendamento de serviços, atribuições gerais de escritório; controle de fluxo de papéis, observando regras de protocolo; organização de manutenção de fichários de arquivos, coleta e entrega de documentos. Controle da movimentação de ambulâncias; controle e agendamento de viagens, atuação de motoristas e profissionais envolvidos; marcação de consultas. Atendimento clínico preventivo, complementarmente ao trabalho de cirurgião dentista, em Unidade de Tratamento Dentário. O trabalho inclui: tomadas radiográficas e revelação; trabalho educativo, junto ao paciente; supervisão eventual de atividades coletivas de subprogramas; colaboração em levantamentos epidemiológicos; manipulação de materiais e instrumental; higienização bucal supervisionada;

fluorterapia; limpeza e desinfecção de materiais, instrumental e do ambiente; participação de avaliação de programas e ações de saúde coletiva sob supervisão. O trabalho inclui: tarefas de limpeza do consultório e dos equipamentos; organização e manutenção de fichários e arquivos; distribuição de material dentário e controle de seu consumo; instrumentação cirúrgica; ações educativas e de promoção da saúde bucal como membro da equipe multiprofissional e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho. Outras atribuições ou tarefas afins, conforme disposição da Lei Municipal n.º 243/2011, art. 70.

Contador
Planejamento, execução, acompanhamento e controle de atividades administrativas voltadas às finanças, contabilidade pública, planejamento e controle interno, respeitadas a formação e legislação profissional e os regulamentos do serviço. Outras atribuições ou tarefas afins, conforme disposição da Lei Municipal n.º 243/2011, art. 70.

Eletricista
Executar tarefas específicas, típicas de sua área de atuação, relacionadas a projetos de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, orientando-se por plantas, esquemas, instruções e outros documentos específicos para cooperar no desenvolvimento de projetos de construção; montagem e aperfeiçoamento dos mencionados equipamentos. Executar tarefas específicas, típicas de sua área de atuação, relacionadas a projetos de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, orientando-se por plantas, esquemas, instruções e outros documentos específicos para cooperar com o desenvolvimento de projetos de construção, montagem e aperfeiçoamento dos mencionados equipamentos. Instalar e efetuar manutenção de instalação elétrica em geral, de acordo com esquemas específicos e com as necessidades de cada caso. Efetuar manutenção da rede telefônica, instalando e consertando aparelhos para garantir o perfeito funcionamento dos mesmos. Testar as instalações executadas, fazendo-as funcionar em situações reais, para comprovar a exatidão dos trabalhos. Auxiliar na instalação de transformadores e disjuntores, obedecendo às normas e esquemas específicos para o perfeito funcionamento dos mesmos. Anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compra, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos próprios, quando da execução dos serviços. Transportar peças, materiais, ferramentas e o que mais for necessário à realização dos serviços. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos, ferramentas e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. Outras atribuições ou tarefas afins, conforme disposição da Lei Municipal n.º 243/2011, art. 70.

Enfermeiro
Trabalho profissional de enfermagem, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento a pacientes; administração de medicamentos, por via oral ou parenteral, observada a prescrição médica, em cada caso; organização do setor, com provisão dos materiais de enfermagem; fazer consultas de enfermagem; identificação, registro, fiscalização e controle dos fatores determinantes ou condicionantes da saúde individual e coletiva; prestação de informações à pessoa atendida, sobre seu estado de saúde; integração da equipe da unidade; desenvolver trabalhos de orientação e colaboração com ações de vigilância sanitária; elaboração de relatórios; registros e prontuários de pacientes. Outras atribuições ou tarefas afins, conforme disposição da Lei Municipal n.º 243/2011, art. 70.

Especialista da Educação
Em trabalho individual ou de grupo, a orientação, o aconselhamento e o encaminhamento de alunos em sua formação geral, a sondagem de suas tendências vocacionais e de suas aptidões, a ordenação das influências que incidam sobre a formação do educando na escola, na família ou na comunidade; a cooperação com as atividades docentes e o controle do serviço de orientação educacional em nível de Sistema. No âmbito do Sistema, da escola ou de áreas curriculares, a supervisão do processo pedagógico em seu tríplice aspecto de planejamento, controle e avaliação, na construção do processo pedagógico. Desempenhar tarefas afins.

Fiscal Tributário
Verificação, fiscalização ou controle da observância de obrigações tributárias; apuração de dados de interesse do Fisco municipal; orientação a contribuintes; lavratura de notificação e autos de infração; elaboração de relatórios. Outras atribuições ou tarefas afins, conforme disposição da Lei Municipal n.º 243/2011, art. 70.

Guarda Municipal
Vigilância de prédios públicos, praças e jardins; prestar orientação ao público em geral quando procurado; controlar entrada e saída de pessoas e veículos em ambientes de trabalho; zelar pela segurança em estabelecimento municipal de ensino; cooperar em eventos escolares e programas como implantação de hortas escolares e comunitárias, colaborar com a manutenção e conservação de prédios públicos. Operar rádio comunicação. Outras atribuições ou tarefas afins, conforme disposição da Lei Municipal n.º 243/2011, art. 70.

Mecânico
Reparo, recuperação e acabamento de peças de equipamentos mecânicos, com a utilização de máquinas e ferramentas manuais. Outras atribuições ou tarefas afins, conforme disposição da Lei Municipal n.º 243/2011, art. 70.

Médico
Realizar atendimento médico hospitalar na Unidade Mista de Saúde; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na Unidade Mista de Saúde; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário; Realizar pequenas cirurgias ambulatórias; Indicar internação hospitalar; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbito. Outras atribuições ou tarefas afins, conforme disposição da Lei Municipal n.º 243/2011, art. 70.

Monitor de Ensino
Prestar trabalho no Ensino Infantil. Colaborar com a formação técnica e humana dos alunos; planejar e ministrar aulas; elaborar e aplicar avaliações; fazer a escrituração dos diários de classe; participar de reuniões e cursos de atualização. Outras atribuições ou tarefas afins, conforme disposição da Lei Municipal n.º 243/2011, art. 70.

Motorista
Direção de veículos automotores, incluídos os utilitários, de transporte de pessoas e materiais e condução de enfermos nas ambulâncias em transporte municipal e fora do município; incluem-se o abastecimento, a conservação e manutenção do veículo; realizar serviços de transporte e entrega de documentos, materiais e volumes em expedientes externos junto a estabelecimentos e repartições diversas. Outras atribuições ou tarefas afins, conforme disposição da Lei Municipal n.º 243/2011, art. 70.

Operador de Máquinas Pesadas
Operação de tratores (de esteira, motoniveladores, escavadores, carregadores, compressores de perfuração de pedras, entre outras máquinas de produção), rolos compactadores e Máquinas Agrícolas. O trabalho inclui a manutenção e a conservação do equipamento e controle dos serviços executados. Outras atribuições ou tarefas afins, conforme disposição da Lei Municipal n.º 243/2011, art. 70.

Professor I (Creche e Pré-escola – 1.º ao 5.º ano)
O Professor, no exercício de atividades educacionais, exercerá regência efetiva, bem como atividades extraclasse, elaboração de programas e planos de trabalho, controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação dos alunos, reuniões, autoaperfeiçoamento,

pesquisa educacional e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem, como da ação educacional e participação ativa na vida comunitária da escola. E, ainda: participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas/aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola, com as famílias e a comunidade.

Técnico Agropecuário
Atua em qualquer etapa da cadeia produtiva agropecuária, identificar as necessidades de mudanças tecnológicas para alavancar a produção e a produtividade agropecuária; Monitorar a implementação de técnicas de planejamento, organização, execução e controle que propiciem aumento da produção e da produtividade; Efetuar diagnósticos para fins de planejamento rural específicos; Propor alternativas para solução de problemas técnicos; Executar outras tarefas correlatas. Outras atribuições ou tarefas afins, conforme disposição da Lei Municipal n.º 243/2011, art. 70.

Técnico em Enfermagem
Realizar procedimentos de enfermagem dentro de sua competência legal (curativo, injeções, aferições de sinais vitais,TRO, esterelização, etc); Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem e exames; zelar pela limpeza e ordem do material, dos equipamentos e dependências das unidades de saúde; descartar adequadamente o lixo da unidade; instruir e controlar serviços executados por auxiliares, juntamente com o enfermeiro; fazer visitas domiciliares, com os objetivos de prestar cuidados de enfermagem e acompanhar o agente comunitário de saúde; auxiliar o médico-cirurgião durante a realização de pequenas cirurgias e na assistências às gestantes em partos; fazer curativos pós-operatórios e retirada de pontos; prestar os primeiros cuidados aos recém-nascidos em relação a vacinas, controle de crescimento e desenvolvimento da criança; Executar outras atividades correlatas. Outras atribuições ou tarefas afins, conforme disposição da Lei Municipal n.º 243/2011, art. 70.

Técnico em Farmácia
Auxiliar o farmacêutico nas diferentes etapas do circuito do medicamento, desde a produção, aquisição e distribuição de medicamentos nos estabelecimentos de saúde municipais. Outras atribuições ou tarefas afins, conforme disposição da Lei Municipal n.º 243/2011, art. 70.

Técnico em Higiene Dental
Participar do treinamento de atendentes de consultórios dentários; colaborar nos programas educativos de saúde bucal; colaborar nos levantamentos de estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador; educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sob prevenção e tratamento das doenças bucais; fazer a demonstração de técnicas de escovação; responder pela administração pública; supervisionar, sob delegação, o trabalho dos atendentes de consultório dentário; fazer a tomada e revelação de radiografias intraorais; realizar teste de vitalidade pulpar; realizar remoção de indutos, placas e cálculos supragengivais; executar aplicação de substâncias para prevenção da cárie dental; inserir e condensar substâncias restauradoras; polis restaurações vedando-se a escultura; proceder à limpeza e antissepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos; remover suturas; confeccionar modelos; preparar moldeiras; desempenhar tarefas afins.

Técnico em Laboratório
Coleta e exames laboratoriais de material biológico. O trabalho inclui: organização de laboratório, distribuição de tarefas, verificação; requisição de materiais, sempre sob orientação técnica superior. Outras atribuições ou tarefas afins, conforme disposição da Lei Municipal n.º 243/2011, art. 70.

Tesoureiro
Receber e guardar valores; efetuar pagamentos; ser responsável pelos valores entregues à sua guarda; movimentar fundos; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos; conferir e rubricar livros; informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da Tesouraria; confeccionar mapas de arrecadação; organizar o boletim da Tesouraria; outras tarefas correlatas. Outras atribuições ou tarefas afins, conforme disposição da Lei Municipal n.º 243/2011, art. 70.

Topógrafo
Efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno; Executar os trabalhos topográficos relativos a balizamento, colocação de estacas, pontos de georreferenciamento, referência de nível e outros; Realizar levantamentos topográficos na área demarcada, utilizando-se de equipamentos próprios; Registrar os dados obtidos nos levantamentos topográficos, anotando e ou transferindo dados de um equipamento para outro; Elaborar cálculos topográficos, plantas, desenhos, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas, aerofotogrametria e georreferenciamento, indicando e anotando pontos e convenções para o desenvolvimento de plantas e projetos; Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Outras atribuições ou tarefas afins, conforme disposição da Lei Municipal n.º 243/2011, art. 70.

Ubaí-MG, 11 de novembro de 2011.

MARCO ANTÔNIO ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Lúcia Vieira Cardoso
Código Identificador:9491A922

ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE UBAÍ(MG)

ANEXO IV – PROGRAMAS DAS PROVAS

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

CARGOS DO GRUPO GA: ALFABETIZADO

Auxiliar de Serviços Gerais
Guarda Municipal
Eletricista
Mecânico
Motorista
Operador de Máquinas Pesadas

PROVAS: Língua Portuguesa e Matemática

LÍNGUA PORTUGUESA
Habilidades exigidas: Compreensão e Expressão Escritas. O candidato deverá demonstrar as habilidades de ler e entender mensagens simples, num nível correspondente ao do final da 1ª. série do Ensino Fundamental. Essas mensagens podem ser de vários tipos, como, por exemplo: fábula, texto bíblico, texto jornalístico, correspondência, anúncios, rótulos, horóscopo, bula, receita, quadrinhos. Dadas algumas mensagens escritas, o candidato deverá distinguir as que apresentam problemas de comunicação das que atendam aos objetivos propostos.
BIBLIOGRAFIA SUGERIDA
Livros didáticos e de leitura, destinados a alunos que estejam concluindo a 1ª. série do Ensino Fundamental. Textos dos tipos mencionados neste programa.

MATEMÁTICA
Números naturais e contagem: Comparação. Números e quantidades. Algarismos. Escrita dos números. Números pares e números ímpares. Sucessores e antecessores. Adição e subtração. Problemas de contagem e operação. Medidas: de comprimento. de tempo. Formas Geométricas: triângulos, retângulos e círculos.
BIBLIOGRAFIA SUGERIDA
SOARES, Eduardo Sarquis. Matemática com o Sarquis. Belo Horizonte: Formato Editorial, 1996.
Demais Livros didáticos de Matemática para a 1ª. série do Ensino Fundamental.

CARGOS DO GRUPO GEM: ENSINO MÉDIO

Agente Administrativo
Auxiliar de Consultório Odontológico
Fiscal Tributário

PROVAS: Língua Portuguesa e Matemática

LÍNGUA PORTUGUESA
Leitura, compreensão e interpretação de textos de natureza diversa: descritivo, narrativo, dissertativo, e de diferentes gêneros, como, por exemplo, crônica, notícia, reportagem, editorial, artigo de opinião, texto argumentativo, informativo, normativo, charge, propaganda, ensaio, etc. As questões de texto verificarão as seguintes habilidades: identificar informações no texto; relacionar uma informação do texto com outras informações oferecidas no próprio texto ou em outro texto; relacionar uma informação do texto com outras informações pressupostas pelo contexto; analisar a pertinência de uma informação do texto em função da estratégia argumentativa do autor; depreender de uma afirmação explícita outra afirmação implícita; identificar a ideia central de um texto; estabelecer relações entre ideia principal e ideias secundárias; inferir o sentido de uma palavra ou expressão, considerando: o contexto e/ou universo temático e/ou a estrutura morfológica da palavra (radical, afixos e flexões); relacionar, na análise e compreensão do texto, informações verbais com informações de ilustrações ou fatos e/ou gráficos ou tabelas e/ou esquemas; relacionar informações constantes do texto com conhecimentos prévios, identificando situações de ambiguidade ou de ironia, opiniões, valores implícitos e pressuposições. Habilidade de produção textual. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. As questões de gramática serão baseadas em texto(s) e abordarão os seguintes conteúdos: Fonética: acento tônico, sílaba, sílaba tônica; ortoépia e prosódia. Ortografia: divisão silábica; acentuação gráfica; correção ortográfica. Morfologia: estrutura dos vocábulos: elementos mórficos; processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos; classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. Sintaxe: teoria geral da frase e sua análise: frase, oração, período, funções sintáticas; concordância verbal e nominal; regência nominal e verbal, crase; colocação de pronomes: próclise, mesóclise, ênclise (em relação a um ou a mais de um verbo). Semântica: antônimos, sinônimos, homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.
BIBLIOGRAFIA SUGERIDA
ABAURRE, Maria Luíza; PONTARA, Marcela Nogueira. Coleção base: português – volume único. São Paulo: Moderna. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Nacional. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. São Paulo: Ática. INFANTE, Ulisses. Curso de gramática aplicada aos textos. São Paulo: Scipione. ROCHA LIMA, Carlos Henrique da. Gramática normativa da língua portuguesa. Rio de Janeiro: José Olympio.
Observação: Para o conteúdo gramatical, a bibliografia indicada serve como sugestão, podendo o candidato recorrer a outras gramáticas que lhe forem mais acessíveis. O candidato poderá recorrer também a livros didáticos adotados nas escolas de Ensino Médio (2.º grau).

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

CARGOS DO GRUPO GMM: MAGISTÉRIO DE NÍVEL MÉDIO

Monitor de Ensino
Professor I (Creche e Pré-escola – 1º ao 5º ano)

PROVAS: Língua Portuguesa e Conhecimentos Específicos

LÍNGUA PORTUGUESA
Leitura, compreensão e interpretação de textos de natureza diversa: descritivo, narrativo, dissertativo, e de diferentes gêneros, como, por exemplo, crônica, notícia, reportagem, editorial, artigo de opinião, texto argumentativo, informativo, normativo, charge, propaganda, ensaio, etc. As questões de texto verificarão as seguintes habilidades: identificar informações no texto; relacionar uma informação do texto com outras informações oferecidas no próprio texto ou em outro texto; relacionar uma informação do texto com outras informações pressupostas pelo contexto; analisar a pertinência de uma informação do texto em função da estratégia argumentativa do autor; depreender de uma afirmação explícita outra afirmação implícita; identificar a ideia central de um texto; estabelecer relações entre ideia principal e ideias secundárias; inferir o sentido de uma palavra ou expressão, considerando: o contexto e/ou universo temático e/ou a estrutura

morfológica da palavra (radical, afixos e flexões); relacionar, na análise e compreensão do texto, informações verbais com informações de ilustrações ou fatos e/ou gráficos ou tabelas e/ou esquemas; relacionar informações constantes do texto com conhecimentos prévios, identificando situações de ambiguidade ou de ironia, opiniões, valores implícitos e pressuposições. Habilidade de produção textual. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. As questões de gramática serão baseadas em texto(s) e abordarão os seguintes conteúdos: Fonética: acento tônico, sílaba, sílaba tônica; ortoépia e prosódia. Ortografia: divisão silábica; acentuação gráfica; correção ortográfica. Morfologia: estrutura dos vocábulos: elementos mórficos; processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos; classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. Sintaxe: teoria geral da frase e sua análise: frase, oração, período, funções sintáticas; concordância verbal e nominal; regência nominal e verbal, crase; colocação de pronomes: próclise, mesóclise, ênclise (em relação a um ou a mais de um verbo). Semântica: antônimos, sinônimos, homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Monitor de Ensino e Professor I (Creche e Pré-escola; 1º ao 5º ano)

DIDÁTICA

1. O processo de ensino-aprendizagem. 2. Planejamento da prática docente na perspectiva de uma escola crítica. 3. Orientações metodológicas na perspectiva dos Parâmetros Curriculares Nacionais. 4. A relação professor/aluno/conhecimento. 5. A avaliação do processo ensino-aprendizagem. 6. A interdisciplinaridade e o trabalho com projetos no cotidiano das escolas. 7. Saberes necessários à prática educativa.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

BRASIL. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: 1ª a 4ª séries. Brasília: SEF/MEC, 1997. v. 1, 8, 9 e 10. CANDAU, Vera. Rumo a uma nova Didática. Parte III p. 93–164. Petrópolis: Vozes, 2001. FREIRE, P. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz e Terra, 1996. HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover: as setas do caminho. Porto Alegre: Mediação, 2001. HERNÁNDEZ, Fernando. Transgressão e mudança na educação: os projetos de trabalho. Porto Alegre: Artmed, 1998. LIBÂNEO, José C. Didática. São Paulo: Cortez, 1994. LUCKESI, C. Cipriano. Avaliação da aprendizagem escolar. São Paulo: Cortez, 1999. PERRENOUD, Philippe. Novas competências para ensinar. Capítulos 1 a 5. Porto Alegre: Artes Médicas, 2000.

CARGOS DO GRUPO GCT: CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

Agente de Controle Interno
Tesoureiro
Técnico Agropecuário
Técnico em Enfermagem
Técnico em Farmácia
Técnico em Higiene Dental
Técnico em Laboratório
Topógrafo

PROVAS: Língua Portuguesa e Conhecimentos Específicos

LÍNGUA PORTUGUESA

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

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE CADA CARGO

AGENTE DE CONTROLE INTERNO

CONTABILIDADE PÚBLICA. 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. Lei de Responsabilidade Fiscal. 11. Prestação e tomada de contas.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

ANDRADE, N. A. Contabilidade pública na gestão municipal. São Paulo: Atlas, 2002. ANGÉLICO, J. Contabilidade pública. 8 ed. São Paulo: Atlas, 1994. CRUZ, Flávio (org). Lei de responsabilidade fiscal comentada: Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2004. KOHAMA, H. Contabilidade pública. 9 ed. São Paulo: Atlas, 2003. Lei Complementar nº 101/2000 (atualizada). Lei nº 4.320/64 (atualizada). Lei nº 8.666/93 e suas alterações (atualizada). PISCITELLI, R. B. et al. Contabilidade

pública: uma abordagem da administração financeira pública. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2002. Silva, L. M. Contabilidade governamental: um enfoque administrativo. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2003. SLOMSKI, V. Manual de contabilidade pública: um enfoque na contabilidade municipal. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2003.

TESOUREIRO

CONTABILIDADE PÚBLICA. 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. Lei de Responsabilidade Fiscal. 11. Prestação e tomada de contas.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

ANDRADE, N. A. Contabilidade pública na gestão municipal. São Paulo: Atlas, 2002. ANGÉLICO, J. Contabilidade pública. 8 ed. São Paulo: Atlas, 1994. CRUZ, Flávio (org). Lei de responsabilidade fiscal comentada: Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2004. KOHAMA, H. Contabilidade pública. 9 ed. São Paulo: Atlas, 2003. Lei Complementar nº 101/2000 (atualizada). Lei nº 4.320/64 (atualizada). Lei nº 8.666/93 e suas alterações (atualizada). PISCITELLI, R. B. et al. Contabilidade pública: uma abordagem da administração financeira pública. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2002. Silva, L. M. Contabilidade governamental: um enfoque administrativo. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2003. SLOMSKI, V. Manual de contabilidade pública: um enfoque na contabilidade municipal. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2003.

TÉCNICO AGROPECUÁRIO

1. Amostragem, manejo e conservação do solo. 2. Cultivo de milho e feijão. 3. Práticas culturais de cucurbitáceas, tomate e cebola. 4. Manejo cultural de banana, manga, abacaxi e maracujá. 5. Manejo da irrigação na agricultura. 6. Manejo integrado de pragas na agricultura. 7. Controle e manejo de doenças na agricultura. 8. Suínos e Aves. 9. Bovinocultura de corte. 10. Bonivocultura de leite.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

BERGAMIN FILHO, A. et al. (Editores). Manual de Fitopatologia. 3 ed. São Paulo: Agronômica Ceres, 1995-1997. 2 v.: il. GALLO, D. et al. Manual de Entomologia Agrícola. São Paulo: Agronômica Ceres, 1978. 531 p. (Ceres; v. 3). BERNARDO, S. Manual de irrigação. 6. ed. Viçosa: UFV, 1995. 657 p. SIMÃO, S. Tratado de Fruticultura. Piracicaba: FEALQ, 1998. 760 p. JARDIM, W. R. Curso de Bovinocultura. Campinas: Instituto Campineiro de Ensino Agrícola, 2001, 518 p. Instituto Campineiro de Ensino Agrícola. Curso de Avicultura. 4. ed. Campinas: Instituto Campineiro de Ensino Agrícola, 1977, 331 p. Instituto Campineiro de Ensino Agrícola. Curso de Suinocultura. 5. ed. Campinas: Instituto Campineiro de Ensino Agrícola, 1987, 295 p. CRUZ, J. C. et al. (Editores) Recomendações técnicas para o cultivo do milho. 2. ed. Brasília: Embrapa, 1996. 204 p. VIEIRA, C.; Paula Jr., T. J.; Borém, A. (Editores) Feijão: Aspectos gerais e cultura no Estado de Minas Gerais. Viçosa: UFV, 1998. 596 p. FILGUEIRA, F. A. R. Novo Manual de Olericultura: agrotecnologia moderna na produção e comercialização de hortaliças. Viçosa: UFV, 2000. 402 p. RIBEIRO, A. C.; Guimarães, P. T. G; Vargas, V. H. A. Recomendações para uso de corretivos e fertilizantes no Estado de Minas Gerais: 5a. Aproximação. Viçosa: CFSEMG, 1999. 359 p. BONILLA, J. A. Fundamentos da agricultura ecológica: sobrevivência e qualidade de vida. São Paulo: Nobel, 1992. 260 p. VAN RAIJ, B. Fertilidade do solo e adubação. São Paulo: Agronômica Ceres, 1991. (Ceres; v. 60), 343 p.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Fundamentação básica de enfermagem: prevenção e controle de infecções, sinais vitais, administração de medicamentos, curativos, técnicas de esterilização. Conhecimento de ética e legislação profissional. Enfermagem materno-infantil: aleitamento materno, gravidez, parto e puerpério, assistência à saúde da mulher e criança. Enfermagem em saúde pública: doenças transmissíveis, DST/AIDS, imunizações. Enfermagem médico-cirúrgica. Primeiros Socorros. Assistência de enfermagem ao adulto e ao idoso. Sistema Único de Saúde. Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

BRASIL, Ministério da Saúde. Projeto de Profissionalização dos Trabalhadores da Área de Enfermagem. Cadernos do Aluno: Fundamentos de Enfermagem. Brasília: Ministério da Saúde, Rio de Janeiro: FIOCRUZ, 2003. BRASIL, Ministério da Saúde. Projeto de Profissionalização dos Trabalhadores da Área de Enfermagem. Cadernos do Aluno: Saúde do Adulto. Brasília: Ministério da Saúde, Rio de Janeiro: FIOCRUZ, 2003. BRASIL, Ministério da Saúde. Projeto de Profissionalização dos Trabalhadores da Área de Enfermagem. Cadernos do Aluno: Saúde da Mulher, da Criança e do Adolescente. Brasília: Ministério da Saúde, Rio de Janeiro: FIOCRUZ, 2003. BRASIL, Ministério da Saúde. Projeto de Profissionalização dos Trabalhadores da Área de Enfermagem. Cadernos do Aluno: Saúde Coletiva. Brasília: Ministério da Saúde, Rio de Janeiro: FIOCRUZ, 2003. BRASIL, Ministério da Saúde. Projeto de Profissionalização dos Trabalhadores da Área de Enfermagem. Cadernos do Aluno: Saúde Mental. Brasília: Ministério da Saúde, Rio de Janeiro: FIOCRUZ, 2003. COFEN. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. 1993. COFEN. Lei do Exercício Profissional de Enfermagem. 1993. Legislação Estadual – Lei n.º 11.802, de 18 de janeiro de 1995. Legislação Federal – Lei n.º 10.216, de 6 de abril de 2001. Brasília – DF. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Processamento de artigos e superfícies em estabelecimentos de saúde. Brasília/DF, 1994. MUSSI, N.M. et al. Técnicas Fundamentais de Enfermagem. São Paulo/Rio de Janeiro/Belo Horizonte: Ateneu,1996. BRASIL. Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. BRASIL. Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei Orgânica da Saúde. Brasília: Diário Oficial da União, 20 set. 1990 [com redação dada pela Lei 9.836, de 23 de setembro de 1999 (Diário Oficial da União, 24 set. 1999)]. BRASIL. Lei 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Brasília: Diário Oficial da União, 31 dez. 1990.

TÉCNICO EM FARMÁCIA

Boas práticas de distribuição, armazenamento e transporte de medicamentos e insumos farmacêuticos. Noções gerais de farmacocinética. Vias de administração de medicamentos. Importância da posologia, reações adversas e interações medicamentosas. Conceitos e características das formas farmacêuticas. Cálculos básicos relacionados aos medicamentos. Estabilidade de medicamentos. Biossegurança. Legislação: Regulamento de medicamentos genéricos. Medicamentos de controle especial: Portaria 344/98 SVS/MS de12/05/1998 e suas atualizações. Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

DESTRUTI, A. B. et al. Cálculos e conceitos em farmacologia. 6 ed. São Paulo, Senac, 2003. Dicionário de Portaria nº 344 de 12 de maio de 1998. Substâncias e Medicamentos Sujeitos a controle especial. Diário Oficial da União, Brasília, DF, de 19 de maio de 1998. REIS, N. B. et al. Manual de boas práticas de distribuição, estocagem e transporte de medicamentos, 2 ed., Goiânia, 2000.

SITE DA AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA: www.anvisa.gov.br. BRASIL. ANVISA – Resolução RDC nº 135, de 29 de maio de 2003. Aprova o Regulamento Técnico para Medicamentos Genéricos. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 2 de junho de 2003. (Disponível em: http://www.anvisa.gov.br/hotsite/genéricos/legis/resoluções/2003/13503rdc.htm). Constituição Federal. Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. BRASIL. Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei Orgânica da Saúde. Brasília: Diário Oficial da União, 20 set. 1990 [com redação dada pela Lei 9.836, de 23 de setembro de 1999 (Diário Oficial da União, 24 set. 1999)]. BRASIL. Lei 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Brasília: Diário Oficial da União, 31 dez. 1990.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

Formas anatômicas dos dentes, posições na boca e suas relações recíprocas. Dentições, arcos dentais e maxilas. Dimensão, função e classificação dos dentes. Notação dentária: convencional e FDI.

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

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

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

TÉCNICO EM LABORATÓRIO

Laboratório geral: soluções (preparo de soluções tamponadas, corantes, meios de cultura). Diluição de soluções. 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. Biosseguranca: riscos biológicos em laboratório, boas práticas no laboratório, resíduos de laboratório. Técnicas de separação de proteínas. Classificação e função dos meios de cultura, métodos de coloração. Legislação do SUS. Sistema Único de Saúde.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

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 imuno-hematologia. 7. ed. Belo Horizonte: Coopmed, 1999. 340 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 clinica. 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. 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.

TOPÓGRAFO

1. Topografia: definição, objetivos, divisões, e unidades usuais. 2. Topologia: formas do terreno, leis do modelado e representação do relevo; marcos de referência topográfica. 3 Sistema de coordenadas: coordenadas polares; coordenadas plano retangulares e geográficas; noções básicas de coordenadas astronômicas e terrestres; e noção básica do sistema UTM. 4 Ângulos e Direções: azimute plano e verdadeiro; azimute magnético e rumos magnéticos; atualização de rumo e azimute magnético; relação entre os três norte: magnético; verdadeiro e da quadrícula; ângulos horizontais e verticais. 5 Obtenção de distâncias por: Estadimetria, diastimetria e taqueometria. 6 Desenvolvimento de irradiações taqueométricas. 7 Cálculo de nivelamento trigonométrico. 8 Nivelamento geométrico. 9 Cálculo de nivelamento geométrico. 10 Medidas à trena e alinhamentos por baliza. 11 Desenvolvimento e locação de curvas horizontais e verticais. 12 Cálculo analítico para determinação de azimute e distância. 13 Cálculo de projeções e transportes de coordenadas. 14 Métodos de Levantamento: planimétrico; por radiamento; por poligonação; e por triangulação simples. 15 Cálculo de poligonal - erros e compensação. 16 Cálculo de área - geométrico e analiticamente. 17 Familiarização com bússolas, teodolitos, níveis, distanciometros e estações total. 18 Desenho topográfico: Desenho da planta.Escalas; Formatos do papel.Quadriculado, segundo ABNT; perfil longitudinal; greide e seu traçado; plano cotado; desenho de um perfil. 19 Locação de talude. Cálculo de volumes-correção prismoidal e de volumes em curvas.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

TOPOGRAFIA (STP). ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 13133: execução de levantamento topográfico. Rio de Janeiro: Editora, ABTN 1994. 35 p. BORGES, Alberto de Campos. Exercícios de topografia. São Paulo: Edgard Blucher, 1998. 194 p. Alberto de Campos Borges. Topografia aplicada à engenharia civil. São Paulo: Edgard Blucher, 1999. 2 v. V.1. Alberto de Campos Borges. Topografia aplicada à engenharia civil. São Paulo: Edgard Blucher, 1999. 2 v. V.2. ESPARTEL, Lélis. Curso de Topografia. 4. ed. Porto Alegre: Globo, 1977. 655 p.

CARGOS DO GRUPO GNS: ENSINO SUPERIOR ESPECÍFICO

Assistente Social
Contador
Enfermeiro
Especialista da Educação
Médico

PROVAS: Língua Portuguesa, Conhecimentos Específicos

LÍNGUA PORTUGUESA

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

derivação, composição e outros processos; classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. Sintaxe: teoria geral da frase e sua análise: frase, oração, período, funções sintáticas; concordância verbal e nominal; regência nominal e verbal, crase; colocação de pronomes: próclise, mesóclise, ênclise (em relação a um ou a mais de um verbo). Semântica: antônimos, sinônimos, homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE CADA CARGO

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.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

BRASIL. MPAS/SEAS, Política Nacional de Assistência Social, publicada no D.O.U. de 16/04/99. BRASIL. Presidência da República. Lei Orgânica da Previdência Social, n.º 8213, de 24/07/91, atualizada e publicada no D.O.U. de 11/04/96. BRASIL. Presidência da República. Lei Orgânica da Assistência Social, n.º 8.742, de 07/12/93. 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 V. 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 - n.º 74. São Paulo: Ed Cortez, 2003. REVISTA SERVIÇO SOCIAL E SOCIEDADE – ESPECIAL – Assistência e Proteção Social – n.º 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.

CONTADOR

1. Contabilidade Pública: Conceitos gerais; Campo de aplicação; Regimes contábeis; Técnicas de registro e de lançamentos contábeis; Plano de contas; Balanço orçamentário, financeiro e patrimonial; Demonstração das variações patrimoniais. 2. Orçamento Público: Conceitos gerais; Processo de planejamento; Princípios; Ciclo orçamentário; Orçamento por programas. 3. Receita Pública: Conceito; Classificação; Estágios; Escrituração contábil; Dívida ativa. 4. Despesa Pública: Conceito; Classificação; Licitação; Estágios. 5. Restos a Pagar. 6. Dívida Pública. 7. Regime de Adiantamento: Conceito; Finalidades; Controle dos adiantamentos. 8. Patrimônio Público: Conceito; Bens, direitos e obrigações das Entidades Públicas; Variações patrimoniais; Variações ativas e passivas. 9. Créditos Adicionais: Conceito; Classificação; Autorização e abertura; Vigência; Indicação e especificação de recursos. 10. Fundos. 11. Lei de Responsabilidade Fiscal, Portaria n.º 577/08 da Secretaria do Tesouro Nacional – STN. Lei Federal n.º 10.028/2000. 12. Prestação e tomada de contas. 13. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público. 14. Portaria do Ministério do Orçamento e Gestão n.º 42, de 14 de abril de 1999; Portaria Interministerial n.º 163, de 4 de maio de 2001, do Secretário do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda e do Secretario de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão. Portaria n.º 564, de 27 de outubro de 2004, da Secretaria do Tesouro Nacional – STN. Manuais de Receita Nacional do Ministério da Fazenda e da Secretaria de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

AGUILAR, A. M. et al. Planejamento governamental de municípios: plano plurianual, Lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2008. AMORIM, F. A. et al. Lei de responsabilidade fiscal para os municípios: uma abordagem prática. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2007. ANDRADE, N. A. Contabilidade pública na gestão municipal. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2007. ANGÉLICO, J. Contabilidade pública. 8 ed. São Paulo: Atlas, 1994. CRUZ, Flávio et al. Lei de responsabilidade fiscal comentada: Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2009. KOHAMA, H. Contabilidade pública: teoria e prática. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2006. MEIRELLES, Hely Lopes. Licitação e contrato administrativo. 14 ed. São Paulo: Malheiros Editores, 2007. PISCITELLI, R. B. et al. Contabilidade pública: uma abordagem da administração financeira pública. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2009. SILVA, L. M. Contabilidade governamental: um enfoque administrativo. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2004. SLOMSKI, V. Manual de contabilidade pública: um enfoque na contabilidade municipal. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2003. Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público. (http://www.cfc.org.br). Lei Complementar nº 101/2000 (atualizada). Lei nº 4.320/64 (atualizada). Lei nº 8.666/93 e suas alterações (atualizada). Lei Federal nº 10.028/2000 (atualizada). Portaria n.º 577/08 da Secretaria do Tesouro Nacional – STN. Portaria do Ministério do Orçamento e Gestão nº 42, de 14 de abril de 1999. Portaria Interministerial nº 163, de 4 de maio de 2001, do Secretário do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda e do Secretario de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão. Portaria nº 564, de 27 de outubro de 2004, da Secretaria do Tesouro Nacional – STN. Manuais de Receita Nacional do Ministério da Fazenda e da Secretaria de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

ENFERMEIRO

Semiologia e Semiotécnica: exame físico; técnicas de enfermagem; preparo e administração de medicações/soluções. Processo de enfermagem. Bioética. Aspectos éticos e legais da prática de enfermagem. Legislação de enfermagem, ética profissional e direitos do paciente e de sua família. Enfermagem Médico-cirúrgica: Assistência de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Assistência de enfermagem aos clientes adulto e idoso. Enfermagem Materno-infantil: Assistência de enfermagem ao recém-nascido e à criança hospitalizados (clínico e cirúrgico). Ações de prevenção e controle das infecções. Medidas preventivas de acidentes. Implementação de plano de educação à saúde. Enfermagem em Saúde Pública. Vigilância Epidemiológica. Doenças Transmissíveis/Imunização. Vigilância Sanitária. DST/AIDS. Enfermagem em Saúde Mental. Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

BRASIL, Ministério da Saúde. Manual de Enfermagem. 2001. BRASIL, Ministério da Saúde. Manual de Norma de Vacinação. 3. ed. Brasília: Ministério da Saúde – Fundação Nacional de Saúde, 2001. COFEN. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. 1993. COFEN. Lei do Exercício Profissional de Enfermagem. 1993. Guia de Vigilância Epidemiológica – Ministério da Saúde/Fundação Nacional de Saúde. Brasília, agosto/2002. Legislação Estadual – Lei nº 11.802, de 18 de janeiro de 1995 – Dispõe sobre a promoção de saúde e da reintegração social do portador de sofrimento mental; determina a implantação de ações e serviços de saúde mental substitutivos aos hospitais psiquiátricos e a extinção progressiva destes; regulamenta as internações, especialmente a involuntária e dá outras providências. Legislação Federal – Lei nº 10.216, de 6 de abril de 2001 – Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental. Brasília – DF. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Portaria nº 2.616, de 12 de maio de 1998. Brasília: DOU, 13/5/1998. MINISTÉRIO DA SAÚDE.

Processamento de artigos e superfícies em estabelecimentos de saúde. Brasília/DF, 1994. ROUQUAYROL, M Z; ALMEIDA FILHO, N. Epidemiologia e Saúde. 6. ed. Rio de Janeiro: Medsi, 2003. SMELTZER S, BARE B. Brunner & Suddarth: tratado de enfermagem médico-cirúrgica. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2002. 9. ed. VERONESI, R; FOCACIA, R. – Tratado de Doenças Infecciosas. São Paulo/Rio de Janeiro/Belo Horizonte: Ateneu, 1997. Site www.funasa.gov.com.br/publicacoes. 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.

ESPECIALISTA DA EDUCAÇÃO

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

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

BRASIL, MEC – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei 9.394/96. _____ Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei 8.069/90. _____ Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. _____ Referenciais Curriculares Nacionais para a Educação infantil. _____ Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos – Resolução n.º CEB/CNE 01/2000. _____ Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica – Resolução CEB/CNE n.º 02/2001. CURY, Carlos R. J. Legislação Educacional Brasileira. Rio de Janeiro: DP&A, 2000. FERREIRA, Naura S. C. (org.). Supervisão educacional para uma escola de qualidade: da formação à ação. São Paulo: Cortez, 2002. FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz e Terra, 1996. PARO, Vitor Henrique. Gestão Democrática da Escola Pública. São Paulo: Editora Ática, 2003. RONCA, P. A. A prova operatória. São Paulo: Instituto Esplan, 1991. VEIGA, Ilma Passos A. (org.). Repensando a Didática, Campinas/SP: Papirus, 2006. ZABALLA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Araned, 1998.

MÉDICO

Hipertensão arterial sistêmica; Arritmia cardíaca; Insuficiência coroniana aguda; Infarto agudo do miocárdio; Tromboembolismo – embolia pulmonar aguda; Insuficiência cardíaca; Hepatites virais; Doenças de Chagas; Esquitossomose Mansoni; Leishmaniose – cutânea e visceral; Síndrome de imunodeficiência humana adquirida; Tuberculose pulmonar; Raiva; Ofidismo; Escorpionismo/aracneísmo; Insuficiência hepática; Insuficiência renal aguda; Distúrbios hidroeletrolíticos e ácido básico; Diabetes Melitus; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Doenças cloridopépticas; Doenças inflamatórias intestinais; Icterícias; Neoplasias pulmonares; Insuficiência respiratória aguda; Asma brônquica; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Câncer gástrico; Micoses pulmonares. Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

CECIL. Tratado de Medicina Interna – Volumes 1 e 2, 22. ed; – Editora Elvesier: 2005. NEVES David Pereira. Parasitologia Humana – 11. ed. Editora Atheneu: 2005. HARRISON. Medicina Interna – 15. ed. – Editora McGraw Hill Interamericana do Brasil: VERONESI, Ricardo. Tratado de Infectologia – Volumes 1 e 2. – Editora Atheneu: 1996. HINRICHSEN, Silvia Lemos. Doenças Infecciosas e Parasitárias. Editora Guanabara Koogan: 2005. 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.

Ubaí/MG, 11 de novembro de 2011.

MARCO ANTÔNIO ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Lúcia Vieira Cardoso
Código Identificador:3E374FA9

ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE UBAÍ(MG) - ANEXO II – ESPECIFICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

CARGOS/CLASSE	ESCOLARIDADEDOS CARGOS	PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	HORÁRIO DAS PROVAS
Auxiliar de Serviços Gerais Guarda Municipal Eletricista Mecânico Motorista Operador de Máquinas Pesadas	Alfabetizado	Língua Portuguesa	**15**	3,5	80	Das 9 às 12 horas
		Matemática	**10**	2,75		
Agente Administrativo Auxiliar de Consultório Odontológico Fiscal Tributário	Ensino Médio	Língua Portuguesa	**15**	3,5	80	Das 9 às 12 horas
		Matemática	**10**	2,75		
Monitor de Ensino	Magistério de nível médio	Conhecimentos Específicos (Didática)	**15**	3,5	80	Das 9 às 12 horas
		Língua Portuguesa	**10**	2,75		
Professor I (Creche e Pré-escola; 1º ao 5º ano)	Ensino Médio (Magistério) ou Normal Superior ou Pedagogia com Habilitação em Magistério.	Conhecimentos Específicos (Didática)	**15**	3,5	80	Das 9 às 12 horas
		Língua Portuguesa	**10**	2,75		
Agente de Controle Interno Tesoureiro Técnico Agropecuário Técnico em Enfermagem Técnico em Farmácia	Curso Técnico Específico de Nível Médio, conforme o Anexo I do Edital.	Conhecimentos Específicos	**15**	3,5	80	Das 9 às 12 horas
		Língua Portuguesa	**10**	2,75		

Técnico em Higiene Dental Técnico em Laboratório Topógrafo						
Assistente Social Contador Enfermeiro Especialista da Educação Médico	Curso Superior Específico, conforme o Anexo I do Edital.	Conhecimentos Específicos	**15**	3,5	80	Das 9 às 12 horas
		Língua Portuguesa	**10**	2,75		

Publicado por:
Ana Lúcia Vieira Cardoso
Código Identificador:81160F9D

ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE UBAÍ(MG)

ANEXO I

CÓDIGO DE INSCRIÇÃO, CARGOS, VAGAS, ESCOLARIDADE/EXIGÊNCIAS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E TAXA DE INSCRIÇÃO

CÓDIGO DE INSCRIÇÃO	CARGOS	VAGAS	ESCOLARIDADE MÍNIMA E OUTRAS EXIGÊNCIAS DO CARGO*	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO (R$)	TAXA DE INSCRIÇÃO (R$)
1	Auxiliar de Serviços Gerais	**57**	Alfabetizado	40 horas	545,00	50,00
2	Guarda Municipal**	**2**	Alfabetizado	40 horas	545,00	50,00
3	Eletricista	**1**	Alfabetizado	40 horas	545,00	50,00
4	Mecânico	**1**	Alfabetizado	40 horas	545,00	50,00
5	Motorista**	**6**	Alfabetizado e CNH categoria D	40 horas	545,00	50,00
6	Operador de Máquinas Pesadas	**2**	Alfabetizado e CNH categoria D	40 horas	1.000,00	80,00
7	Agente Administrativo	**20**	Ensino Médio Conhecimentos Elementares de Informática	40 horas	545,00	50,00
8	Auxiliar de Consultório Odontológico	**2**	Ensino Médio	40 horas	545,00	50,00
9	Fiscal Tributário	**2**	Ensino Médio Conhecimentos Elementares de Informática	40 horas	545,00	50,00
10	Monitor de Ensino	**2**	Ensino Médio (Magistério)	24 horas	545,00	50,00

CÓDIGO DE INSCRIÇÃO	CARGOS	VAGAS	ESCOLARIDADE MÍNIMA E OUTRAS EXIGÊNCIAS DO CARGO*	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO (R$)	TAXA DE INSCRIÇÃO (R$)
11	Professor I (Creche e Pré-escola; 1.º ao 5.º ano)	**33**	Ensino Médio (Magistério) ou Normal Superior ou Pedagogia com Habilitação em Magistério.	24 horas	900,66	70,00
12	Agente de Controle Interno	**1**	Curso Técnico em Contabilidade e registro no CRC Conhecimentos elementares de Informática	40 horas	545,00	50,00
13	Tesoureiro	**1**	Curso Técnico em Contabilidade e registro no CRC Conhecimentos elementares de Informática	40 horas	545,00	50,00
14	Técnico Agropecuário	**1**	Curso Técnico em Agropecuária e registro no CREA	40 horas	545,00	50,00
15	Técnico em Enfermagem**	**11**	Curso Técnico em Enfermagem e registro no COREN	40 horas	545,00	50,00
16	Técnico em Farmácia	**2**	Curso Técnico em Farmácia e registro no CRF	40 horas	545,00	50,00
17	Técnico em Higiene Dental	**1**	Curso Técnico em Higiene Dental e registro no CRO	40 horas	545,00	50,00
18	Técnico em Laboratório	**2**	Curso Técnico em Laboratório e registro no CRQ	40 horas	545,00	50,00
19	Topógrafo	**1**	Curso Técnico em Topografia e registro no CREA	40 horas	545,00	50,00

CÓDIGO DE INSCRIÇÃO	CARGOS	VAGAS	ESCOLARIDADE MÍNIMA E OUTRAS EXIGÊNCIAS DO CARGO*	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO (R$)	TAXA DE INSCRIÇÃO (R$)
20	Assistente Social	**1**	Curso Superior em Serviço Social e registro no CRESS	40 horas	1.500,00	110,00
21	Contador	**1**	Curso Superior em Ciências Contábeis e registro no CRC	40 horas	1.500,00	110,00
22	Enfermeiro**	**1**	Curso Superior em Enfermagem e registro no COREN	40 horas	1.500,00	110,00
23	Especialista da Educação	**6**	Curso Superior em Pedagogia (licenciatura plena) com Habilitação em Supervisão ou Normal Superior com Especialização *Lato Sensu* em Supervisão Escolar.	40 horas	1.317,00	100,00
24	Médico**	**1**	Curso Superior em Medicina e registro no CRM	20 horas	2.500,00	150,00

Total de Vagas	158

OBSERVAÇÕES:
*** 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.**
** Os servidores, no exercício dos cargos de Guarda Municipal, Enfermeiro, Médico, Motorista e Técnico em Enfermagem, estarão sujeitos a trabalho em escala (Lei Municipal nº 243/2011, Anexo I).
Ubaí–MG, 11 de novembro de 2011.

MARCO ANTÔNIO ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Lúcia Vieira Cardoso
Código Identificador:B2FC0A41

A publicação dos atos normativos e administrativos de forma eletrônica é um exemplo de boas práticas ambientais.



AMM
ASSOCIAÇÃO MINEIRA DE MUNICÍPIOS

Para mais informações, ligue: (31) 2125-2400,
E-mail: suporte@amm-mg.org.br