



MUNICÍPIO DE ITAMONTE – MG
PREFEITURA MUNICIPAL
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2016



O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAMONTE, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição da República e pela Lei Orgânica do Município, resolve tornar públicas as instruções destinadas à realização do Concurso Público para o preenchimento dos cargos públicos existentes na Prefeitura Municipal de Itamonte, conforme o Edital a seguir:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital e executado pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.

1.2. Os cargos objeto do Concurso Público, os requisitos necessários para habilitação, os valores dos respectivos vencimentos, o número de vagas e a jornada de trabalho são os constantes do Anexo I deste Edital.

1.2.1. As atribuições típicas dos cargos, a definição de conteúdos programáticos e as demais informações próprias de cada cargo constarão de instruções específicas, expressas nos Anexos I, II e III do presente Edital.

1.2.2. A Prefeitura Municipal de Itamonte - MG admitirá o número total dos candidatos aprovados em relação às vagas quantificadas no Anexo I deste Edital, durante a validade do Concurso Público, respeitada a ordem de classificação.

1.3. Para se inscrever, o candidato deverá acessar o site www.ibam-concursos.org.br, localizar o link do **Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itamonte/MG**, clicar em **Cargos disponíveis** e escolher o cargo para o qual deseja realizar a inscrição. Logo em seguida, o candidato deverá preencher o **Formulário de inscrição**, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados, inclusive a denominação do cargo e seu respectivo código.

1.3.1. Os candidatos que não dispõem, por qualquer motivo, de acesso à Internet deverão seguir as orientações contidas nos itens 4.18 a 4.24 do Edital.

1.4. O candidato que necessitar de **condição especial** para a realização da prova, ainda que tenha feito sua inscrição pela Internet e tenha especificado no Formulário de Inscrição a condição que necessita, **deverá também solicitá-la por escrito e anexar o laudo com justificativa médica**.

1.4.1. Os documentos mencionados acima (solicitação de condição especial e laudo médico) deverão ser entregues no Posto de Atendimento definido no item 4.19 ou enviados por meio de carta simples com AR ou Sedex com AR, **durante as inscrições previstas para o período de 10/05/16 a 10/06/16**, para o **Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM**, Núcleo de Concursos, situado na Rua Buenos Aires, nº 19 – Centro – Rio de Janeiro/ RJ – CEP: 20070-021.

1.4.2. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto nos itens 1.4 e 1.4.1, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

1.5. As **candidatas grávidas e as lactantes** deverão declarar, **no ato da inscrição**, sua condição para disponibilização de sala especial no dia de aplicação das provas.

1.5.1. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no item 1.5, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

1.5.2. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioria legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.

1.5.3. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará a prova e será eliminada do Concurso Público.

1.6. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, bem como o art. 7º, § 2º da Lei Municipal nº 1.167, de 26/10/97, serão reservados aos candidatos com deficiência 10% (dez por cento) do número de vagas de cada cargo, **observada a aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo escolhido.**

1.7. Quando a aplicação do percentual de reserva de vagas resultar em número fracionado igual ou superior a 0,50 (cinquenta décimos) será garantida uma vaga do cargo objeto do Concurso Público para os candidatos com deficiência.

1.8. Caso não haja nomeação e posse conjunta de todos os aprovados, a cada 09/10 de candidatos sem deficiência, o último décimo será nomeado oriundo da lista de candidatos com deficiência aprovados, independentemente de sua classificação geral, respeitando-se a ordem de classificação da lista de candidatos aprovados com deficiência.

1.9. Os candidatos aprovados no Concurso Público poderão ser designados para as vagas existentes em qualquer unidade de serviço, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Itamonte.

1.10. As datas previstas neste Edital poderão ser alteradas se a análise por parte do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais for concluída antes do período de 60 (sessenta) dias - Instruções Normativas: IN 05/07; IN 04/08 e IN 08/09.

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO PÚBLICO

2.1. Ser brasileiro ou naturalizado, ou no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12, § 1º da Constituição Federal/88; combinado com o Decreto Federal nº 70.436/72;

2.2. Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

2.3. Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;

2.4. Ter nível de escolaridade e capacitação técnica exigida para o exercício do cargo;

2.4.1. O candidato que não comprovar a escolaridade exigida para o cargo, no ato da posse, será eliminado do Concurso Público.

2.5. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;

2.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

2.7. Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;

2.8. Apresentar declaração de não possuir acúmulo de cargo ou emprego público, exceto aqueles admitidos constitucionalmente.

3. VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1. É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro 2004.

3.2. Ao candidato abrangido pelo Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, é assegurado o direito de inscrever-se na condição de candidato com deficiência, desde que declare essa condição no ato da inscrição e a sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo ao qual concorre.

3.3. O candidato com deficiência deverá declarar tal condição em local apropriado, no Formulário de inscrição.

3.4. Conforme disposto pelo art. 39 do Decreto Federal nº 3.298/99, o candidato deverá apresentar, **durante o período de inscrição previsto para 10/05/16 a 10/06/16**, laudo médico, original ou cópia autenticada, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

3.4.1. O laudo médico deverá ser referente aos últimos 06 (seis) meses e estar redigido em letra legível.

3.4.2. Os candidatos com deficiência deverão entregar o laudo médico no Posto de Atendimento, definido no item 4.19 ou enviar por meio de carta simples com AR ou Sedex com AR, **durante o período de inscrição previsto para 10/05/16 a 10/06/16**, para o **Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM. Caso o laudo seja enviado via postal**, na parte externa do envelope deverá constar as seguintes informações:

**Ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM
Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itamonte/ MG
Laudo Médico
Rua Buenos Aires, nº 19 – Centro, Rio de Janeiro/ RJ CEP: 20070-021**

3.5. Os candidatos com deficiência somente poderão disputar cargos cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência.

3.6. Os candidatos com deficiência aprovados e convocados para a realização da etapa de exames médicos deverão submeter-se à junta médica oficial promovida pela Prefeitura Municipal de Itamonte, que terá decisão sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como sobre a compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado, sendo lícito ao Poder Executivo Municipal programar a realização de quaisquer outros procedimentos prévios, se a junta de especialistas assim o requerer, para a elaboração de seu laudo.

3.7. A junta oficial será composta conforme disposto no Decreto Federal nº 3.298/99.

3.8. Compete à junta oficial, além da emissão do laudo, declarar, conforme a deficiência do candidato, se este deve ou não usufruir do benefício previsto no item 1.6, concorrendo à totalidade das vagas.

3.9. A avaliação em questão será realizada sem ônus para o candidato, garantido recurso em caso de decisão denegatória, na forma estabelecida no item 7 deste Edital.

3.10. A não observância do disposto nos itens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.11. Os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, observado o disposto no item 3.

3.12. O candidato com deficiência que necessitar de condição especial no dia do Concurso Público deverá especificá-la no Formulário de inscrição e seguir as orientações do item 1.4 e seus subitens.

3.13. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no item 3.12, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

3.14. A realização das provas por esses candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.

3.15. O candidato que, no ato de inscrição, se declarar deficiente, se aprovado no Concurso Público, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

3.16. As vagas reservadas aos candidatos com deficiência, não preenchidas, serão remanejadas para os demais candidatos.

4. INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

4.1. As inscrições estão previstas para o período **de 10/05/16 a 10/06/16**, pela Internet, através do site www.ibam-concursos.org.br.

4.1.1. Os valores das inscrições são os dispostos na tabela abaixo e serão depositados em conta específica da Prefeitura Municipal de Itamonte:

CARGOS/ ESCOLARIDADES	VALORES DE INSCRIÇÃO
Cargos de Nível Superior	R\$ 80,00 – oitenta reais
Cargos de Nível Médio	R\$ 60,00 – sessenta reais
Cargos de Nível Fundamental Incompleto	R\$ 35,00 – trinta e cinco reais

4.2. O candidato deverá consultar o site www.ibam-concursos.org.br onde terá acesso a todos os documentos e procedimentos necessários à efetivação da inscrição, que estará disponível no período entre **0h00 do dia 10/05/16 e 22h00 do dia 10/06/16**.

4.3. As inscrições somente serão aceitas após o banco confirmar o efetivo pagamento do valor da inscrição. O candidato poderá verificar a aceitação de sua inscrição no endereço eletrônico www.ibam-concursos.org.br através da opção **Área do candidato**.

4.4. O pagamento do Boleto Bancário deverá ser feito em espécie, **preferencialmente no Banco Bradesco**, ou através de *Internet Banking*, **NÃO SENDO ACEITO PAGAMENTO EM CHEQUE, AGENDAMENTO BANCÁRIO OU DEPÓSITO FEITO ATRAVÉS DE ENVELOPE EM TERMINAL ELETRÔNICO.**

4.4.1. Caso ocorra dificuldade na impressão do boleto bancário o candidato poderá realizar alguns dos procedimentos a seguir:

- 1) clicar no ícone de impressão;
- 2) clicar com o botão direito do mouse e escolher a opção imprimir;
- 3) usar a opção de imprimir do navegador através do menu de opções;
- 4) usar as teclas Ctrl P para chamar a opção de imprimir do navegador.

4.4.2. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros ou para outros concursos.

4.5. O pagamento do Boleto Bancário deverá ser efetivado, impreterivelmente, **até às 19h00 do dia 13/06/16**, caso contrário não será considerado.

4.6. O candidato inscrito pela Internet responsabilizar-se-á pela informação dos dados cadastrados no ato de inscrição, sob as penas de lei.

4.7. O candidato inscrito pela Internet deverá retirar seu cartão de confirmação, contendo as informações sobre o local de realização da prova, no endereço eletrônico www.ibam-concursos.org.br através da opção **Área do candidato**.

4.7.1. O cartão de confirmação de inscrição não será enviado via postal. Quando o cartão de confirmação estiver disponível haverá um aviso de "cartão disponível" na página principal de concursos do IBAM e caberá ao candidato sua impressão.

4.7.2. Ao gerar o cartão de confirmação de inscrição o candidato deverá verificar se a data e o horário da prova estão em conformidade com o item 5.2.1. do Edital. Caso haja alguma divergência o candidato deverá entrar em contato com o IBAM.

4.8. O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição via Internet implicará cancelamento da inscrição.

4.9. É de inteira responsabilidade do candidato a conferência e confirmação dos dados de inscrição, bem como a responsabilidade por qualquer erro ou omissão no preenchimento do Formulário de inscrição, razão pela qual deve ser atentamente conferido antes do envio, pois não será permitido pedido de retificação após o encerramento do prazo das inscrições.

4.10. As inscrições pela Internet devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação do *site* www.ibam-concursos.org.br nos últimos dias de inscrição.

4.11. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM e a Prefeitura Municipal de Itamonte não se responsabilizam por qualquer problema na inscrição via Internet motivada por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade das entidades organizadoras do Concurso Público.

4.12. Não haverá inscrição condicional ou extemporânea nem inscrição por correspondência.

4.13. Após o pagamento do valor de inscrição não será permitida alteração de cargo.

4.14. O valor pago a título de inscrição somente será devolvido em caso de suspensão, anulação e cancelamento do Concurso Público, descabendo qualquer outra hipótese de devolução.

4.15. Informações complementares sobre inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico www.ibam-concursos.org.br.

4.16. O candidato deverá verificar, **a partir do dia 14/06/16 após às 14h00**, através do *site* www.ibam-concursos.org.br, na opção **Documentação do concurso**, se sua inscrição foi homologada, não cabendo aos organizadores qualquer responsabilidade pela não conferência.

4.16.1. O candidato que não tiver sua inscrição homologada deverá recorrer na forma do item 7 do presente Edital.

4.17. O atendimento ao candidato será feito através do email concurso@ibam.org.br, ou ainda pelos telefones (21) 3553-1754/ 3553-1755/ 3553-1758/ 2536-9797 no horário de 08h30 às 17h30, de segunda à sexta-feira.

4.18. Da inscrição no Posto de Atendimento

4.19. Para os candidatos que não dispõem, por qualquer motivo, de acesso à *Internet*, será disponibilizado microcomputador para viabilizar a efetivação da inscrição, no Posto de Atendimento, localizado na sala ao lado do Setor de Pessoal e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itamonte - Rua Prefeito José Ribeiro Pereira Filho, nº 206, Centro – Itamonte/ MG, no horário de 12h00 às 18h00, de segunda à sexta-feira.

4.19.1. Devido ao Feriado de Corpus Christi o Posto de Atendimento não funcionará nos dias 26 e 27/05/16.

4.20. Será de responsabilidade exclusiva do candidato efetuar sua inscrição, podendo contar apenas com orientações do atendente do posto. Não será responsabilidade do atendente efetuar a inscrição para o candidato.

4.21. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá estar munido obrigatoriamente de documento de identidade oficial, original e com fotografia e do CPF (Cadastro de Pessoa Física) e seguir todas as instruções descritas no item 4 e subitens.

4.22. Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG); Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CRA, CRC, OAB e outros); Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Carteira de Motorista com foto ou Passaporte.

4.23. Após o preenchimento do Formulário de inscrição o candidato deverá imprimir o Boleto Bancário e efetuar o pagamento do valor de inscrição em rede bancária.

4.23.1. Caso ocorra dificuldade na impressão do boleto bancário o candidato poderá realizar alguns dos procedimentos a seguir:

- 1) clicar no ícone de impressão;
- 2) clicar com o botão direito do mouse e escolher a opção imprimir;
- 3) usar a opção de imprimir do navegador através do menu de opções;
- 4) usar as teclas Ctrl P para chamar a opção de imprimir do navegador.

4.24. O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso Público após ter cumprido todas as instruções descritas no item 4 e subitens deste Edital.

4.25. Isenção

4.25.1. Fica dispensado do pagamento do valor de inscrição o cidadão que comprovadamente enquadrar-se nas normas previstas na Lei Estadual nº 13.392, de 07 de dezembro de 1999 ou no Decreto Federal nº 6.593, de 02 de outubro de 2008.

4.25.2. O candidato contemplado pela Lei Estadual nº 13.392, de 07 de dezembro de 1999, deverá declarar no “Requerimento de Isenção” que é desempregado, não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não auferir nenhum tipo de renda, exceto a proveniente de seguro-desemprego, e sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração.

4.25.2.1. O candidato desempregado deverá apresentar, no ato de inscrição, além do Requerimento de Isenção, a documentação comprobatória de todas as seguintes situações:

I) não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

a) se não tiver nenhum contrato de trabalho registrado em sua CTPS, apresentar declaração, nos termos do Modelo nº 1 constante do Anexo VIII deste Edital, e, ainda, apresentar cópias das páginas da CTPS listadas abaixo:

a.1) página com foto até a primeira página da CTPS destinada ao registro de contratos de trabalho, em branco;

a.2) páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver; ou,

b) se não tiver vínculo empregatício vigente registrado na CTPS, apresentar declaração, nos termos do Modelo nº 2 constante do Anexo VIII deste Edital, datada e assinada, e, ainda, apresentar cópias das páginas da CTPS listadas abaixo:

b.1) página com foto até a página com a anotação do último contrato de trabalho do candidato, na qual deverá constar o registro de saída;

b.2) primeira página subsequente à da anotação do último contrato de trabalho ocorrido, em branco;

b.3) páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver.

II) não possuir vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal.

a) se já teve vínculo estatutário com o Poder Público municipal, estadual ou federal, e este foi extinto, apresentar original ou cópia de certidão expedida por órgão ou entidade competente, em papel timbrado, com identificação e assinatura legível da autoridade emissora do documento, informando o fim do vínculo estatutário, ou a cópia da publicação oficial do ato que determinou a extinção do vínculo; ou,

b) se nunca teve vínculo estatutário com o Poder Público municipal, estadual ou federal, apresentar declaração nos termos do Modelo nº 3 constante do Anexo VIII deste Edital.

III) não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal.

a) se já teve contrato de prestação de serviços com o Poder Público municipal, estadual ou federal e este foi extinto, apresentar cópia do contrato extinto, acompanhado da documentação pertinente que comprove sua extinção, e declaração conforme Modelo nº 4 constante do Anexo VIII deste Edital; ou,

b) se nunca teve contrato de prestação de serviços com o Poder Público municipal, estadual ou federal, apresentar declaração nos termos do Modelo nº 5 constante do Anexo VIII deste Edital.

IV) não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.

a) se já tiver exercido atividade legalmente reconhecida como autônoma, apresentar original ou cópia de certidão em que conste a baixa da atividade; ou,

b) se não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma, apresentar declaração nos termos do Modelo nº 6 constante do Anexo VIII deste Edital.

4.25.2.2. Todas as declarações a que se refere o subitem 4.25.2.1 deste Edital deverão ser datadas e assinadas pelo candidato interessado, que se responsabilizará por todas as informações prestadas, sob pena de incorrer em crime de falsidade ideológica, nos termos da legislação correspondente.

4.25.3. No caso do Decreto Federal nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, o candidato economicamente hipossuficiente deverá declarar no “Requerimento de Isenção” que está inscrito no CadÚnico (informar o número de identificação social – NIS. **NUMERO ESSE QUE É INDIVIDUAL E INTRANSFERÍVEL.**) e sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração.

4.25.4. Para as inscrições amparadas pelo subitem 4.25.1, os candidatos deverão proceder da seguinte forma:

a) realizar o pré-cadastramento de seus dados pessoais, **pela Internet**, através do site **www.ibam-concursos.org.br** ou através do **Posto de Atendimento** definido no item 4.19, **no período previsto para 10 a 12 de maio de 2016**, acessando a opção **Cargos disponíveis** no *link* do **Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itamonte/MG** e escolher o cargo para o qual deseja pleitear isenção. Logo em seguida, o candidato deverá preencher o **Formulário de inscrição**, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados, inclusive a denominação do cargo e seu respectivo código.

b) imprimir o Boleto Bancário, contendo o nome do candidato, número do documento de identidade e o código e a nomenclatura do cargo escolhido;

c) preencher e assinar, **no caso de hipossuficiente**, o Requerimento de Isenção, indicando o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico e apresentar a documentação

exigida. O formulário estará disponível em doc no site www.ibam-concursos.org.br na *Área Documentação do concurso*.

d) preencher e assinar, **no caso de desempregado**, o Requerimento de Isenção, que estará disponível em doc no site www.ibam-concursos.org.br na *Área Documentação do concurso* e apresentar toda a documentação exigida no subitem 4.25.2.1 (I, II, III e IV).

4.25.5. O candidato deverá entregar, **pessoalmente**, os documentos mencionados acima (boleto bancário e Requerimento de Isenção para hipossuficiente ou Requerimento de Isenção para desempregado, anexando as cópias da documentação exigida, **no Posto de Atendimento**, localizado na sala ao lado do Setor de Pessoal e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itamonte - Rua Prefeito José Ribeiro Pereira Filho, nº 206, Centro – Itamonte/ MG, no horário de 12h00 às 18h00, no período de 10 a 12/05/16.

4.25.5.1. Toda documentação apresentada pelo candidato deverá ser entregue em envelope fechado, contendo na sua parte externa os seguintes dados: Concurso Público para a Prefeitura Municipal de Itamonte – MG, Pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição, o número da inscrição, o nome do candidato e o cargo.

4.25.5.2. A documentação apresentada é individual, sendo vedada a entrega de documentos de mais de um candidato em um mesmo envelope.

4.25.5.3. A documentação que for apresentada em desacordo com as regras do Edital não será analisada.

4.25.5.4. Os gastos com as cópias dos documentos solicitados serão por conta do candidato.

4.25.6. A Prefeitura Municipal de Itamonte se reserva o direito de confirmar, em qualquer época, as informações e documentos apresentados, indeferindo as inscrições cujos documentos não sejam comprovadamente válidos.

4.25.7. Na ocorrência de falsidade de declaração, serão adotadas medidas legais contra os infratores, inclusive as de natureza criminal, sendo o mesmo excluído do Concurso Público.

4.25.8. A análise dos pedidos de isenção das inscrições e o deferimento ou não destas são de competência da Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itamonte.

4.25.8.1. No caso de hipossuficiência financeira, será realizada consulta à situação do NIS do candidato inscrito no CadÚnico junto ao Ministério de Desenvolvimento Social e Combate a Fome - MDS.

4.25.8.2. Será indeferido o pedido de isenção do valor da inscrição preliminar nos casos em que o NIS apresentado:

- a) estiver incorreto;
- b) estiver na situação de inválido, excluído, renda fora do perfil, não cadastrado;
- c) for de outra pessoa.

4.25.9. O resultado da análise da documentação apresentada na inscrição do candidato contemplado será dado a conhecer através dos *sites* do IBAM e da Prefeitura Municipal de Itamonte, cabendo exclusivamente ao candidato a responsabilidade de conferir, no dia **23/05/16**, se teve seu pedido de isenção do valor de inscrição deferido.

4.25.10. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de inscrição via correio, via fax ou via email.

4.25.11. É assegurado recurso em caso de decisão denegatória do pedido de isenção nos 2 (dois) dias úteis subsequentes à divulgação da referida decisão.

4.25.12. Os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itamonte e entregues para registro no Posto de Atendimento, localizado na sala ao lado do Setor de Pessoal e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itamonte - Rua Prefeito José Ribeiro Pereira Filho, nº 206, Centro – Itamonte/ MG, no horário de 12h00 às 18h00, de segunda à sexta-feira.

4.25.13. Os candidatos que tiverem a pré-inscrição deferida estarão, automaticamente, inscritos no Concurso Público, para o cargo informado no Formulário de inscrição.

4.25.14. O candidato que tiver a sua **pré-inscrição indeferida** poderá participar do Concurso Público, desde que efetue o pagamento do boleto bancário da inscrição já realizada.

4.25.15. Os candidatos que tiverem a pré-inscrição indeferida e que não efetuarem o pagamento do boleto bancário, estarão automaticamente excluídos do mesmo.

5. PROCESSO SELETIVO

5.1. Provas Objetivas

5.1.1. As provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha, conforme descrito no Anexo II deste Edital.

5.1.2. O valor de cada prova objetiva é o constante do Anexo II deste Edital.

5.1.3. Nas provas objetivas eliminatórias e classificatórias, serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior ao limite mínimo estabelecido no Anexo II deste Edital.

5.1.4. O conteúdo das questões variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para o preenchimento do cargo ao qual o candidato concorrer.

5.1.5. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

5.2. Realização das Provas Objetivas

5.2.1. A realização das provas objetivas está prevista, para todos os cargos, **para o dia 10 de julho de 2016, com abertura dos portões às 12h00 e fechamento às 13h00** para início das mesmas, a partir da autorização da Coordenação Geral do Concurso, sendo de 3 (três) horas a duração da prova.

5.2.2. O local da realização das provas, além de ser divulgado nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura Municipal de Itamonte (www.itamonte.mg.gov.br), constará do cartão de confirmação de inscrição disponível no site de concursos do IBAM na opção Área do candidato e também será disponibilizada lista nominal nos sites do IBAM e da Prefeitura e no Mural Oficial de Atos da Prefeitura Municipal de Itamonte.

5.2.2.1. Ao gerar o cartão de confirmação de inscrição o candidato deverá verificar se a data e o horário da prova estão em conformidade com o item 5.2.1 do Edital. Caso haja alguma divergência o candidato deverá entrar em contato com o IBAM.

5.2.2.2. O cartão de confirmação de inscrição não será enviado via postal.

5.2.3. As provas serão realizadas na cidade de **Itamonte e caso necessário em Municípios vizinhos**, nos locais especificados pela organização do Concurso Público.

5.2.3.1. O IBAM e a Prefeitura Municipal de Itamonte não assumirá qualquer responsabilidade quanto ao transporte e ao alojamento dos candidatos.

5.2.4. O candidato que chegar após o horário estabelecido no item 5.2.1. não poderá ingressar no local de prova, ficando, automaticamente, excluído do Concurso Público.

5.2.5. Para evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos compareçam aos locais de prova com antecedência de uma hora do horário previsto para o fechamento dos portões.

5.2.6. O candidato deverá comparecer aos locais de prova munido do cartão de confirmação de inscrição e de documento original de identidade, sempre oficial e com fotografia, e de 2 (duas) canetas esferográficas transparentes de tinta azul ou preta.

5.2.6.1. **O cartão de confirmação de inscrição é um documento de caráter informativo**, motivo pelo qual a sua apresentação não é obrigatória, no dia de realização das provas.

5.2.7. Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG); Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, CRA e outros); Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Carteira de Motorista com foto ou Passaporte.

5.2.7.1. Os documentos especificados no item anterior deverão estar dentro do prazo de validade.

5.2.7.2. Não serão aceitos como documento de identidade: Certidões de nascimento; Títulos eleitorais; Carteiras de Motorista (modelo sem foto); Carteiras de Estudante; Carteiras Funcionais sem valor de identidade; Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

5.2.7.3. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).

5.2.8. Caso o candidato não possa apresentar **nenhum dos documentos** de identidade relacionados no item 5.2.7, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo **de todos eles**, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da prova, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados,

de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

5.2.8.1. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

5.2.9. O candidato, ao ingressar no local de realização da prova, **deverá obrigatoriamente manter desligado qualquer aparelho eletrônico** que esteja sob sua posse, **incluindo os sinais de alarme e os modos vibração e silencioso**. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como bip, telefone celular, *walkman*, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook, calculadora, *palm-top*, relógio digital com receptor, *Ipod*, *MP3*, entre outros, incorrerá na **exclusão** do candidato do certame, **mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança**, com recolhimento da prova e posterior retirada do candidato do local de prova, mediante registro da ocorrência em ata própria.

5.2.9.1. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.

5.2.9.2. Recomenda-se ao **candidato não levar nenhum dos aparelhos indicados acima**. Caso ocorra alguma irregularidade será de responsabilidade do candidato.

5.2.10. Será proibido ao candidato entrar ou permanecer no local de prova portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte.

5.2.11. Será vedado ao candidato o uso de óculos escuros, protetores auriculares ou quaisquer acessórios de cobertura para cabeça, tais como: chapéu, boné, gorro entre outros. O candidato que necessitar usar um dos itens citados deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação do local.

5.2.12. Nos locais de prova poderá haver rastreamento eletrônico de sinais.

5.2.13. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marcapasso, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente à Organização do Concurso Público - durante o período de inscrição - através de comunicação formal via postal. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos.

5.2.14. Os candidatos só poderão sair do local de realização da prova após 1 (uma) hora do início da mesma, podendo levar o caderno de provas.

5.2.15. Os 03 (três) últimos candidatos a terminar as provas só poderão deixar o local juntos.

5.2.16. A organização do Concurso Público não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

5.2.17. O candidato ao terminar sua prova deverá retirar-se imediatamente do local, não podendo permanecer em suas dependências, tampouco utilizar os banheiros.

5.2.18. A Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itamonte poderá, justificadamente, alterar, antes da realização do presente certame, as normas previstas no item 5 e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.

5.3. Títulos

5.3.1. Serão atribuídos pontos aos títulos, que serão adicionados ao total de pontos obtidos pelos candidatos nas demais provas.

5.3.1.1. A contagem dos pontos referida no item anterior obedecerá aos critérios a seguir:

a) para o cargo de Professor I:

- Cursos de aperfeiçoamento, com mínimo de 120 (cento e vinte) horas/aula por curso, que guardem ligação direta com as atribuições do cargo ao qual o candidato está concorrendo, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório de certificado de conclusão e/ou histórico escolar: 01 (um) ponto, podendo apresentar até 03 (três) certificados;
- Curso de Formação Continuada de Professores Alfabetizadores do Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa (PNAIC), com no mínimo 80 (oitenta) horas/aula por curso/ciclo, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório de certificado de conclusão e/ou histórico escolar: 02 (dois) pontos, podendo apresentar até 03 (três) certificados;

- Certificado de conclusão de Formação Docente de Nível Superior, em Curso de Pedagogia ou Normal Superior ou Licenciatura Plena na área de educação, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório de certificado de conclusão e/ou histórico escolar: 03 (três) pontos;
- Curso de Especialização em Pós-Graduação com o mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas/aula, desde que guarde relação direta com as atribuições do cargo para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado ou diploma de conclusão e/ou histórico escolar: 04 (quatro) pontos, podendo apresentar até 02 (dois) certificados.

b) Para os cargos de Assistente Social, Professor II e Terapeuta Ocupacional:

- Cursos de aperfeiçoamento, com mínimo de 120 (cento e vinte) horas/aula por curso, que guardem ligação direta com as atribuições do cargo ao qual o candidato está concorrendo, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório de certificado de conclusão e/ou histórico escolar: 01 (um) ponto, podendo apresentar até 03 (três) certificados;
- Curso de Especialização em Pós-Graduação com o mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas/aula, desde que não seja requisito exigido para provimento e guarde relação direta com as atribuições do cargo para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado ou diploma de conclusão e/ou histórico escolar: 04 (quatro) pontos, podendo apresentar até 02 (dois) certificados;
- Mestrado: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, desde que guarde relação direta com o cargo para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado ou diploma de conclusão e Título de Mestre: 08 (oito) pontos;
- Doutorado: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, desde que guarde relação direta com as atribuições do cargo para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado ou diploma de conclusão e Título de Doutor: 12 (doze) pontos.
- **A carga horária dos títulos não é cumulativa.**

No caso dos títulos de Especialização em Pós-Graduação, Mestrado e Doutorado, serão aceitos também Certidões de Conclusão de Curso e/ou Declarações de Conclusão de Curso, expedidas por instituição oficial e reconhecida pelo MEC, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Caso seja identificada a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, a certidão/declaração não será válida.

c) para o cargo de Motorista:

- Curso de Transporte Coletivo de Passageiros; Curso para Transporte Escolar; Curso para Transporte de Veículos de Emergência; Curso de Direção Defensiva e Curso de Emergência ou Primeiros Socorros, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) onde conste o registro do curso ou do certificado da instituição formadora ou do certificado do aplicador do curso: 01 (um) ponto, podendo apresentar até 05 (cinco) cursos diferentes, totalizando até 05 (cinco) pontos

5.3.2. Só serão avaliados e pontuados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas.

5.3.3. A pontuação máxima na prova de títulos é de 20 (vinte) pontos para o cargo de Professor I, 31 (trinta e um) pontos para os cargos de Assistente Social, Professor II e Terapeuta Ocupacional e 05 (cinco) pontos para o cargo de Motorista.

5.3.4. Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação de títulos.

5.3.5. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório.

5.3.6. As notas atribuídas aos títulos serão adicionadas à nota final, exclusivamente para efeitos de classificação, não como critério de desempate.

5.3.7. Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do Concurso Público.

5.3.8. Apresentação dos títulos:

5.3.8.1. Os candidatos aprovados nas provas objetivas para os cargos de Assistente Social, Motorista, Professor I, Professor II e Terapeuta Ocupacional deverão entregar, no período de **02 a 04 de agosto de 2016, seus títulos autenticados**, no Posto de Atendimento, localizado na sala ao lado do Setor de Pessoal e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itamonte - Rua Prefeito José Ribeiro Pereira Filho, nº 206, Centro – Itamonte/ MG, no horário de 12h00 às 18h00.

5.3.8.2. Os títulos autenticados deverão ser apresentados em envelope fechado, contendo na sua parte externa o número da inscrição, o nome do candidato e o cargo para o qual esta concorrendo, sob responsabilidade pessoal do candidato.

5.3.8.3. O candidato deverá preencher o modelo de formulário para entrega dos títulos, constante do Anexo V deste Edital, que estará disponível em doc no site www.ibam-concursos.org.br na Área Documentação do concurso. O canhoto do formulário será destacado e entregue ao candidato como protocolo de recebimento.

5.3.8.4. Será admitida a entrega de títulos por intermédio de Procurador, desde que seja apresentado instrumento público ou particular, que lhe confira os poderes específicos necessários, acompanhado de cópias autenticadas dos documentos de identidade do candidato e do Procurador.

5.3.8.5. No caso de instrumento público, não há necessidade de reconhecimento de firma.

5.3.8.6. O candidato que utilizar Procurador assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu Procurador, arcando com as consequências de eventuais erros.

5.3.8.7. A análise das provas de títulos é de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.

5.4. Prova Prática

5.4.1. Será aplicada prova prática, com caráter eliminatório e classificatório, aos candidatos ao cargo de Motorista, que tenham sido aprovados nas provas objetivas e classificados até a 28ª (vigésima oitava) colocação.

5.4.2. Os candidatos convocados para realização da prova prática deverão portar o documento original de identidade e o original da **Carteira de Habilitação Profissional na Categoria D ou superior**, dentro do prazo de validade.

5.4.3. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem no mínimo 50 (cinquenta) pontos na prova prática.

5.4.4. A elaboração, aplicação e correção da prova prática será de responsabilidade do IBAM, cabendo o fornecimento da infraestrutura, inclusive máquinas e equipamentos, à Prefeitura Municipal.

5.4.5. A convocação dos candidatos para realização da prova prática, **prevista para o dia 21 de agosto de 2016**, será feita através de Edital de Convocação que será divulgado nos sites www.ibam-concursos.org.br e www.itamonte.mg.gov.br, assim como no Mural Oficial de Atos da Prefeitura de Itamonte e nos demais meios de comunicação julgados convenientes pela Comissão de Concurso Público da Prefeitura.

5.4.6. O Edital de Convocação conterá os procedimentos, os conteúdos programáticos, os horários e o local de realização desta prova.

5.4.7. A critério da Prefeitura Municipal de Itamonte, os candidatos ao cargo de Motorista que tenham sido aprovados nas provas escritas objetivas e classificados após o critério definido no item 5.4.1 poderão ser convocados no prazo de validade deste concurso para a prova prática, obedecida a ordem rigorosa de classificação.

5.4.8. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada desta prova.

6. CONTAGEM DE PONTOS

6.1. A contagem de pontos obedecerá aos critérios a seguir:

a) Para os cargos de Assistente Social, Professor I, Professor II e Terapeuta Ocupacional:

O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos em cada uma das provas objetivas, sendo adicionada a esse total a nota obtida com títulos.

b) Para o cargo de Motorista:

O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos em cada uma das provas objetivas, sendo adicionada a esse total as notas obtidas nas provas prática e de títulos.

c) Para os demais cargos:

O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos em cada uma das provas objetivas.

7. RECURSOS E REVISÕES

7.1. Aos candidatos serão assegurados recursos em todas as etapas do Concurso Público.

7.2. O candidato que se sentir prejudicado em qualquer das etapas do Concurso Público, poderá interpor recurso, mediante requerimento individual, desde que:

a) seja dirigido ao Presidente da Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itamonte e entregue para registro no Posto de Atendimento, localizado na sala ao lado do Setor de Pessoal e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itamonte - Rua Prefeito José Ribeiro Pereira Filho, nº 206, Centro – Itamonte/ MG, no horário de 12h00 às 18h00 **ou** enviado por meio de carta simples com AR ou Sedex com AR para o **Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM**, Núcleo de Concursos, situado na Rua Buenos Aires, nº 19 – Centro – Rio de Janeiro/ RJ – CEP: 20070-021, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados após a publicação do ato que motivou a reclamação.

b) constem obrigatoriamente do recurso: nome completo do candidato, número da inscrição, cargo ao qual se candidatou, fundamentação clara e ampla dos motivos e, no caso de recursos contra questões ou gabaritos, a bibliografia pesquisada. O referido recurso deverá ser devidamente firmado pelo candidato em todas as folhas.

c) seja apresentado datilografado ou digitado, devendo ser uma folha para cada questão recorrida, no caso de recursos contra questões, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital, que estará disponível em doc no site www.ibam-concursos.org.br na **Área Documentação do Concurso**.

d) a fonte utilizada no recurso seja Arial, Times New Roman ou Verdana admitindo-se como tamanho mínimo da fonte 10.

7.2.1. Ao término dos prazos para interposição de recursos, os mesmos serão encaminhados ao IBAM para avaliação.

7.2.2. A tempestividade da apresentação da documentação enviada via postal será comprovada através da sua data de postagem.

7.3. Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado ou for apresentado fora do estabelecido no item 7.2.

7.4. Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, fax, Internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

7.5. Será admitida interposição de recurso por intermédio de Procurador, desde que seja apresentado instrumento público ou particular, que lhe confira os poderes específicos necessários, acompanhado de cópias autenticadas dos documentos de identidade do candidato e do Procurador.

7.5.1. No caso de instrumento público, não há necessidade de reconhecimento de firma.

7.5.2. O candidato que utilizar Procurador na fase de recursos assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu Procurador, arcando com as consequências de eventuais erros.

7.6. Se do exame de recursos resultar anulação de questão ou item de questão, a pontuação correspondente será atribuída aos candidatos que não marcaram a alternativa inicialmente dada como certa no gabarito oficial, independentemente de terem recorrido.

7.7. No caso de o gabarito da prova ser fornecido incorretamente por falha de digitação, publicação ou outra, a questão não será anulada, procedendo-se à sua correção e publicação.

7.8. Será dada publicidade às decisões dos recursos, através dos sites www.ibam-concursos.org.br e www.itamonte.mg.gov.br e do Mural Oficial de Atos da Prefeitura de Itamonte.

7.9. Não haverá 2ª (segunda) instância de recurso administrativo.

8. RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

8.1. Considerar-se-á aprovado o candidato que, submetido ao Processo Seletivo, conforme descrito no item 5 do presente Edital, satisfizer todas as condições lá estabelecidas.

8.2. Em caso de igualdade de pontos na classificação, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para o desempate dos candidatos:

a) para os cargos de Nível Superior.

1º) maior número de pontos na prova de Conhecimentos Técnico-profissionais;

2º) maior número de pontos na prova de Legislação do SUS **ou** Aspectos Legais da Política Educacional, de acordo com a estruturação das provas constantes no Anexo II deste Edital;

3º) maior número de pontos na prova de Português;

4º) maior idade.

b) para os cargos de Nível Médio e Formação Docente de Nível Médio.

1º) maior número de pontos na prova de Conhecimentos Técnico-profissionais;

2º) maior número de pontos na prova de Noções de Informática **ou** Legislação Municipal e Noções de Informática **ou** Aspectos Legais da Política Educacional, de acordo com a estruturação das provas constantes no Anexo II deste Edital;

3º) maior número de pontos na prova de Português;

4º) maior idade.

c) para os cargos de Nível Fundamental Incompleto.

1º) maior número de pontos na prova de Conhecimentos Técnico-profissionais;

2º) maior número de pontos na prova de Português;

3º) maior número de pontos na prova de Matemática;

4º) maior idade.

8.2.1. Quando a igualdade de pontos na classificação envolver, pelo menos, 01 (um) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o desempate far-se-á considerando como primeiro critério o mais idoso, após o qual serão aplicados os critérios estabelecidos no item 8.2.

8.3. Apurada a classificação, esta será publicada como resultado final do Concurso Público, em ordem decrescente dos pontos, em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos aprovados, inclusive a dos candidatos com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

8.3.1. O resultado final do Concurso Público será divulgado nos sites www.ibam-concursos.org.br e www.itamonte.mg.gov.br, no Mural Oficial de Atos da Prefeitura de Itamonte e posteriormente nos meios de comunicação julgados convenientes pela Comissão de Concurso Público da Prefeitura.

8.4. Os candidatos aprovados passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Concurso Público, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado seu endereço para fins de convocação, sob pena de serem considerados desistentes.

8.5. Os gabaritos serão divulgados no primeiro dia útil após a aplicação das provas – **11/07/16**, nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura Municipal de Itamonte (www.itamonte.mg.gov.br) e no Mural Oficial de Atos da Prefeitura de Itamonte.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. A classificação dos candidatos aprovados será feita em ordem decrescente dos pontos obtidos.

9.2. A homologação do Concurso Público será feita por ato do Prefeito Municipal de Itamonte, mediante a apresentação das listagens finais dos resultados do certame.

9.3. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, por ato do Prefeito de Itamonte.

9.4. Os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público serão convocados pela Prefeitura Municipal de Itamonte, de acordo com a ordem de classificação por cargo, através de Edital de Convocação que será publicado no site www.itamonte.mg.gov.br e na Imprensa Oficial do Município.

9.4.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do Edital de Convocação através do site da Prefeitura Municipal de Itamonte (www.itamonte.mg.gov.br) e da Imprensa Oficial do Município.

9.4.2. Os candidatos convocados deverão observar o prazo fixado na convocação para apresentação da documentação solicitada, comprovando os requisitos exigidos nos itens 2.1 a 2.8 deste Edital e o Atestado Médico Admissional (original), caso contrário estarão automaticamente excluídos do certame.

9.4.3. Os candidatos convocados deverão apresentar os seguintes documentos:

- Título de Eleitor (cópia e original);
- Carteira de Identidade (cópia e original);
- CPF (cópia e original);
- Cartão PIS/PASEP para os já inscritos (cópia e original);
- Certidão de nascimento e casamento (cópia e original);
- Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos (cópia e original);
- Quitação com as obrigações militares, somente para homens (cópia e original);
- Quitação com as obrigações eleitorais (cópia e original);
- Comprovante de residência (cópia e original);
- Declaração de bens e/ou Declaração de IRPF (cópia e original);
- 1 foto 3x4 recente;
- Diploma comprobatório da escolaridade exigida para o cargo (cópia e original);
- Registro no Conselho Profissional conforme o caso (cópia e original);
- Atestado Médico Admissional (original);
- Laudo Médico no caso de candidato com deficiência.

9.4.4. Os exames médicos são eliminatórios, sendo excluídos do Concurso Público os candidatos que não apresentarem aptidão física e/ou mental para o exercício do cargo público para o qual se inscreveram.

9.4.5. Os ônus para realização dos exames médicos serão de responsabilidade do candidato.

9.5. Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do Concurso Público em qualquer de suas fases.

9.6. Será também excluído do certame, por ato da Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itamonte, o candidato que:

- a)** faltar a qualquer uma das fases do Concurso Público;
- b)** portar-se de maneira inadequada nos locais de realização das provas, de modo a prejudicar o andamento normal do Concurso Público;
- c)** for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato;
- d)** for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo do indiciamento cabível;
- e)** prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- f)** desatender ao disposto nos itens 5.2.9, 5.2.10, 5.2.11, 5.2.14 e 5.2.15;
- g)** não devolver o cartão de respostas ao término da prova, antes de sair da sala;
- h)** deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital.

9.7. O presente Concurso Público objetiva o preenchimento de cargos, sob a égide do Regime Estatutário, na forma da Lei Municipal nº 1.167, de 26 de outubro de 1997 e atualizações.

9.8. A inscrição do candidato implicará conhecimento do presente Edital, bem como o compromisso tácito de aceitar as condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas.

9.9. Não poderão inscrever-se pessoas que possuam qualquer vínculo com o IBAM, instituição organizadora deste Concurso, bem como seus ascendentes, descendentes ou colaterais.

9.10. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pelos sites www.ibam-concursos.org.br e www.itamonte.mg.gov.br, ou qualquer outro meio de divulgação definido pela Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itamonte, a publicação de todos os atos e editais relativos ao Concurso Público, inclusive alterações que porventura ocorram durante sua realização.

9.11. O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto ao IBAM, enquanto estiver participando do Concurso Público e à Prefeitura Municipal de Itamonte, após a homologação do Concurso Público, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não-atualização desta informação.

9.12. A Prefeitura Municipal de Itamonte e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a)** Endereço não atualizado;
- b)** Endereço de difícil acesso;
- c)** Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d)** Correspondência recebida por terceiros.

9.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itamonte, competente também para julgar, em decisão irrecorrível, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

9.14. A guarda de toda a documentação relativa ao Concurso Público seguirá a legislação específica.

9.15. São partes integrantes e inseparáveis deste Edital os Anexos I, II, III, IV, V, VI e VII que o acompanham.

9.16. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a Prefeitura Municipal, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.

9.17. O presente Edital estará disponibilizado no Mural Oficial de Atos da Prefeitura Municipal de Itamonte, bem como nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura Municipal de Itamonte (www.itamonte.mg.gov.br) e posteriormente na imprensa oficial do Município e em jornal diário de grande circulação no Município.

9.18. A publicidade de todos os atos relativos ao Concurso Público será feita através dos sites www.ibam-concursos.org.br e www.itamonte.mg.gov.br e do Mural Oficial de Atos da Prefeitura de Itamonte.

Itamonte, 07 de março de 2016.

Ari Pinto Constantino dos Santos
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE - MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016
ANEXO I



CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	Vagas, em relação ao total de cada cargo, reservadas aos deficientes.	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO- BASE
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO						
001	ASSISTENTE SOCIAL	Curso de Nível Superior em Serviço Social e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	-	30h	R\$ 2.242,39
002	PROFESSOR II (EDUCAÇÃO FÍSICA)	Curso de Nível Superior com Licenciatura Plena em Educação Física e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	-	28h45min	R\$ 1.653,83
003	PROFESSOR II (INGLÊS)	Curso de Nível Superior com Licenciatura Plena em Inglês.	01	-	28h45min	R\$ 1.653,83
004	TERAPEUTA OCUPACIONAL	Curso de Nível Superior em Terapia Ocupacional e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	-	30h	R\$ 2.015,94
NÍVEL MÉDIO COMPLETO/ FORMAÇÃO DOCENTE DE NÍVEL MÉDIO						
005	AGENTE ADMINISTRATIVO	Curso de Nível Médio Completo.	01	-	30h	R\$ 1.465,23
006	AGENTE SANITÁRIO	Curso de Nível Médio Completo.	01	-	30h	R\$ 880,00
007	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	Curso de Nível Médio Completo.	01	-	30h	R\$ 2.015,94
008	FISCAL DE TRIBUTOS	Curso de Nível Médio Completo.	01	-	30h	R\$ 2.015,94
009	MONITOR	Curso de Nível Médio Completo.	03	-	30h	R\$ 880,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE - MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016
ANEXO I



CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	Vagas, em relação ao total de cada cargo, reservadas aos deficientes.	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO- BASE
NÍVEL MÉDIO COMPLETO/ FORMAÇÃO DOCENTE DE NÍVEL MÉDIO						
010	PROFESSOR I	Ensino Médio na Modalidade Normal com Habilitação para Magistério do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental; ou Curso Superior Completo em Pedagogia com Habilitação Específica para Magistério do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental; ou Curso Normal Superior Completo.	10	01	28h45min	R\$ 1.530,14
011	SECRETÁRIO ESCOLAR	Curso de Nível Médio Completo.	02	-	30h	R\$ 880,00
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO (antiga 4ª série completa ou 5º ano completo)						
012	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	4ª série completa ou 5º ano completo do Ensino Fundamental.	25	03	44h	R\$ 880,00
013	GARI	4ª série completa ou 5º ano completo do Ensino Fundamental.	05	01	44h	R\$ 880,00
014	MOTORISTA	4ª série completa ou 5º ano completo do Ensino Fundamental, acrescido de Carteira de Habilitação para condução de veículos nas categorias D ou E.	07	-	44h	R\$ 1.289,24
015	OPERÁRIO BRAÇAL	4ª série completa ou 5º ano completo do Ensino Fundamental.	20	02	44h	R\$ 880,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE - MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016
ANEXO I (continuação) - ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

CARGO	ATRIBUIÇÕES TÍPICAS
Nível Superior Completo	
Assistente Social	<ul style="list-style-type: none">- Planejar, orientar, coordenar e controlar as atividades de Assistência Social a grupos humanos;- Responder pelo desenvolvimento de pesquisas que visem a melhoria da qualidade de vida em comunidade;- Aplicar métodos e técnicas para o aprimoramento das relações humanas e sociais nos núcleos habitacionais do Município e entre seus empregados;- Participar dos programas de Assistência Social à crianças, adolescentes, idosos e demais programas relativos a sua área;- Executar tarefas afins.
Terapeuta Ocupacional	<ul style="list-style-type: none">- Criar estrutura terapêutica intermediária entre a hospitalização e a vida comunitária do paciente;- Promover atividades em grupo que desenvolvam o potencial criativo do paciente;- Favorecer a inclusão da pessoa atendida na vida social e produtiva da comunidade;- Promover palestras e encontros sobre Terapia Ocupacional e atividades correlatas;- Executar tarefas afins.
Magistério	
Professor I	Reger turmas de alunos de Educação Infantil e Ensino Fundamental de 1ª à 4ª série (1º ao 5º ano) e demais atribuições contidas na Lei Municipal nº 1.425, de 15 de dezembro de 1998.
Professor II (Educação Física e Inglês)	Reger classes do ensino fundamental de 5ª à 8ª série (6º ao 9º ano) e do ensino médio e demais atribuições contidas na Lei Municipal nº 1.425, de 15 de dezembro de 1998.
Nível Médio Completo	
Agente Administrativo	<ul style="list-style-type: none">- Organizar, controlar, coordenar, realizar e examinar processos administrativos;- Interpretar quadros e levantamentos de dados simples;- Redigir relatórios;- Tirar cópias xerográficas de documentos em geral;- Prestar informações relativas à área específica de seu órgão;- Participar de trabalhos afins aos objetivos de seu órgão;- Arquivar por ordem alfabética, numérica ou cronológica fichas, processos e documentos em geral;- Recomendar melhorias nos procedimentos;- Realizar pesquisas visando ao aperfeiçoamento das rotinas;- Operar com habilidade máquinas calculadoras, de escrever e micro computadores;- Executar tarefas afins.
Agente Sanitário	<ul style="list-style-type: none">- Identificar riscos à saúde;- Cadastrar, licenciar, normatizar, controlar, orientar/ educar, emitir e divulgar pareceres e informes técnicos sobre fatos referentes à proteção da saúde;- Proteger contra os riscos de agravos à saúde da população;- Realizar ações de caráter principalmente preventivo e com capacidade de regulação e intervenção nos fatores determinantes e condicionantes da saúde individual e coletiva;- Realizar procedimentos que consistem em inspecionar "in loco" os serviços, locais e estabelecimentos alvos de atuação da vigilância sanitária.- Executar tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE - MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016
ANEXO I (continuação) - ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

CARGO	ATRIBUIÇÕES TÍPICAS
Nível Médio Completo	
Fiscal de Obras e Posturas	<ul style="list-style-type: none">- Examinar projetos e acompanhar "in loco" a sua execução;- Fazer verificação completa em obras concluídas para a concessão de HABITE-SE;- Inspeccionar obras particulares em execução, residências, estabelecimentos comerciais e industriais;- Perceber condições inconvenientes que transgridam normas do Código de Postura ou outros afins;- Advertir infratores;- Elaborar relatórios de atividades;- Verificar a observância de posturas municipais relacionadas com a obstrução de vias públicas, comércio de vendedores ambulantes, horário de funcionamento do comércio e outros assuntos;- Fazer cumprir as leis e regulamento sanitários;- Detectar pocilgas em perímetro urbano e intimar os respectivos responsáveis pela infração;- Fiscalizar produtos bovinos, suínos, aves e outros gêneros alimentícios ou produtos colocados à venda, quanto as suas condições para o consumo;- Orientar o contribuinte no cumprimento das normas fiscais na área de limpeza pública e meio ambiente;- Verificar o fiel cumprimento dos requisitos estabelecidos em leis e regulamentos municipais;- Vistoriar obras particulares concluídas;- Emitir intimações para construção de muros e passeios;- Comunicar ao Departamento ou superior competente, irregularidades verificadas;- Orientar ao público sobre a observância de normas fiscais pertinentes;- Notificar, lavrar autos de infração, embargos e preencher laudo de vistoria em obras onde haja inobservância de procedimentos relativos à aprovação de projetos, bem como, descumprimento de dispositivo legal;- Informar em processos relativos a edificações;- Informar em processo de renovação e transferência de alvará;- Solicitar o embargo de construções irregulares já notificadas;- Fiscalizar, observar e promover o cumprimento das leis de uso e ocupação do solo;- Fiscalizar as obras municipais;- Executar tarefas afins.
Fiscal de Tributos	<ul style="list-style-type: none">- Executar atividades de fiscalização tributária fazendária;- Instruir processos tributários, efetuando levantamentos fiscais e diligência;- Avaliar imóveis para fins tributários e lançamentos de impostos e taxas;- Vistoriar imóveis;- Seguir a orientação de leis e regulamentos tributários;- Verificar a existência de alvarás de licenças no setor de diversões públicas;- Fiscalizar o correto recolhimento do ISSQN;- Efetuar diligências e levantamentos para instrução de processos administrativos;- Examinar e analisar livros fiscais, talonários, balanços e outros documentos;- Verificar áreas de estabelecimentos comerciais/ industriais e prestadores de serviços, para fins de licença de localização e ISSQN;- Elaborar relatório de atividades;- Executar tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE - MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016
ANEXO I (continuação) - ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

CARGO	ATRIBUIÇÕES TÍPICAS
Nível Médio Completo	
Monitor	<ul style="list-style-type: none">- Cumprir e fazer cumprir os procedimentos de gestão, controle das atividades no setor em que estiver lotado;- Participar de treinamento operacional;- Atingir metas estabelecidas no plano de trabalho do setor;- Medir os resultados de seus processos pelos indicadores de desempenho definidos;- Garantir que os procedimentos e instruções referentes ao setor sejam efetivamente implementados;- Acompanhar a execução das tarefas do plano de ação;- Manter o ambiente harmonioso e de ótima colaboração no setor;- Acompanhar e atender prontamente as solicitações do setor quanto à inclusão, exclusão, alteração, reformas, mudanças, prestação de serviços, acertos, concertos e outras solicitações se autorizado pelo Secretário Municipal e ou coordenador;- Zelar pelo bom funcionamento do setor e fazer cumprir o horário;- Participar de reuniões semanais ou mensais de funcionamento interno do setor, a fim de evitar diferenças no modo de desenvolver o trabalho.- Acompanhar qualquer pessoa ou grupo autorizado a desenvolver qualquer trabalho no setor;- Executar tarefas afins.
Secretário Escolar	<ul style="list-style-type: none">- Arquivar por ordem alfabética, numérica ou cronológica fichas, processos e documentos relativos à secretaria da escola;- Copiar ou transcrever datas, nomes ou textos em fichas, processos e outros documentos;- Atender as necessidades da escola, Diretor, Supervisor e ou Coordenador;- Operar com habilidade máquinas de escritório e/ou micro computadores;- Executar tarefas afins.
Nível Fundamental Incompleto (antiga 4ª série completa ou 5º ano completo)	
Auxiliar de Serviços Gerais	<ul style="list-style-type: none">- Executar tarefas de limpeza e conservação de locais, móveis e utensílios de trabalho;- Desempenhar serviços de portaria;- Servir café e similares no setor de trabalho;- Auxiliar no recebimento e entrega de processos, documentos e outros;- Manter organizado o material usado em seu local de trabalho;- Requisitar ao superior o material de limpeza;- Preparar alimentos, sopa e merenda escolar;- Zelar pelos utensílios da cantina;- Coletar lixo recolhendo-o em latões para depositá-lo em lixeira;- Reabastecer banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes;- Postar correspondências;- Executar tarefas afins.
Gari	<ul style="list-style-type: none">- Varrer logradouros públicos;- Conservar os equivalentes de seu uso;- Manter o trecho sob sua responsabilidade limpo;- Fazer coleta do material varrido;- Coletar lixo em logradouros públicos;- Executar tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE - MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016
ANEXO I (continuação) - ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

CARGO	ATRIBUIÇÕES TÍPICAS
Nível Fundamental Incompleto (antiga 4ª série completa ou 5º ano completo)	
Motorista	<ul style="list-style-type: none">- Dirigir automóveis, caminhões, ônibus e outros tipos de veículos;- Conduzir autoridades e servidores, observando os horários e locais determinados e auxiliar no embarque e desembarque dos mesmos, sempre que se fizer necessário;- Realizar transporte de escolares;- Cuidar da conservação de veículo, providenciando abastecimento, limpeza e troca de peças sempre que se fizer necessário, de acordo com normas estabelecidas pela chefia;- Reportar defeitos aos encarregados da manutenção;- Executar tarefas afins.
Operário Braçal	<ul style="list-style-type: none">- Carregar, descarregar e auxiliar no transporte de materiais;- Remover restos de árvores jardins e terras;- Conservar e limpar máquinas e instrumentos de trabalho;- Efetuar serviços não qualificados em galerias, e obras;- Capinar e roçar;- Reparar e aterrar buracos em ruas e estradas;- Abrir valas;- Preparar argamassas;- Transportar argamassa para o local de uso;- Executar demolições;- Conservar jardins;- Preparar e adubar e terra para plantio de flores;- Aparar gramas, podar árvores e aplicar defensivos;- Executar tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE - MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016
ANEXO II - QUADRO DEMONSTRATIVO DAS PROVAS OBJETIVAS



Escolaridade: Nível Superior Completo

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Assistente Social Terapeuta Ocupacional	Conhecimentos Técnico-profissionais	20	10	200	120
	Legislação do SUS	10	05	50	25
	Português	10	05	50	25

Escolaridade: Magistério

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Professor I Professor II (Educação Física) Professor II (Inglês)	Conhecimentos Técnico-profissionais	20	10	200	120
	Aspectos Legais da Política Educacional	10	05	50	25
	Português	10	05	50	30

Escolaridade: Nível Médio Completo

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Agente Administrativo Agente Sanitário Monitor Secretário Escolar	Conhecimentos Técnico-profissionais	20	10	200	100
	Noções de Informática	10	05	50	25
	Português	10	05	50	25



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE - MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016
ANEXO II - QUADRO DEMONSTRATIVO DAS PROVAS OBJETIVAS



Escolaridade: Nível Médio Completo

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Fiscal de Obras e Posturas Fiscal de Tributos	Conhecimentos Técnico-profissionais	20	10	200	120
	Legislação Municipal e Noções de Informática	10	05	50	25
	Português	10	05	50	25

Escolaridade: Nível Fundamental Incompleto (antiga 4ª série completa ou 5º ano completo)

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Auxiliar de Serviços Gerais Gari Motorista Operário Braçal	Conhecimentos Técnico-profissionais	10	10	100	50
	Matemática	10	05	50	15
	Português	10	05	50	15



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE - MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016
ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS



➤ NÍVEL SUPERIOR

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES
BIBLIOGRÁFICAS PARA AS PROVAS OBJETIVAS

Português para todos os cargos de Nível Superior

1. Organização textual: interpretação dos sentidos construídos nos textos verbais e não verbais; características de textos descritivos, narrativos e dissertativos; argumentação; discursos direto e indireto; intertextualidade; elaboração de parágrafos; elementos de coesão e coerência. 2. Aspectos semânticos e estilísticos: sentido e emprego dos vocábulos; tempos, modos e aspectos do verbo; uso dos pronomes; metáfora, metonímia, antítese, eufemismo, ironia. 3. Aspectos morfológicos: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais em textos; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e dos verbos. 4. Processos de constituição dos enunciados: coordenação, subordinação; concordâncias verbal e nominal; regências verbal e nominal; colocação e ordem de palavras na frase. 5. Sistema gráfico: ortografia; regras de acentuação; uso dos sinais de pontuação.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

ABREU, Antônio Suárez. *Curso de redação*. São Paulo: Ática.
AZEREDO, José Carlos de. *Gramática Houaiss da língua portuguesa*. São Paulo: Publifolha.
CAMARA JR., Joaquim Mattoso. *Manual de expressão oral e escrita*. Petrópolis: Vozes.
CUNHA, Celso; CINTRA, Luís Felipe Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira.
FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. *Para entender o texto: leitura e redação*. São Paulo: Ática.

Legislação do SUS para os cargos de Assistente Social e Terapeuta Ocupacional

1. Sistema Único de Saúde – SUS: Princípios, diretrizes e regulamentação. Diretrizes do Pacto pela Saúde em 2006 - Consolidação do Sistema Único de Saúde, publicado na Portaria/GM nº 399, de 22 de fevereiro de 2006; Diretrizes para a gestão do SUS: Descentralização; Regionalização; Financiamento; Regulação; Participação e Controle Social; Responsabilidade sanitária das instâncias gestoras do SUS; Planejamento e Programação; Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria; Participação e Controle Social; Níveis de atenção à saúde; Promoção de Saúde; Vigilância em Saúde. Constituição Federal de 1988 e suas alterações (Seção II Da Saúde). Lei Federal nº 8.080 de 19/09/90 e Lei Federal nº 8.142 de 28/12/90. 2. Política Nacional de Atenção Básica. 2.1. Fundamentos. 2.2. Das responsabilidades. 2.3. Do processo de trabalho das equipes de atenção básica. 2.4. Das especificidades da Estratégia da Saúde da Família. 2.5. Do processo de trabalho das Equipes da Saúde da Família. 2.6. Vigilância em saúde. 3. Da avaliação da qualidade do trabalho das equipes de saúde da família.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Passo a passo das Ações do Departamento de Atenção Básica. Brasília, DF. 2013. Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/documentos/passo_a_passo_dab.pdf
BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil, Título VIII ("Da Ordem Social"), Capítulo II ("Da Seguridade Social"), Seção II ("Da Saúde")*. Brasília, DF, Senado, 1988.
BRASIL, Ministério da Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Brasília, DF. 2012. Disponível em: 189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/pnab.pdf
Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento de saúde, a assistência à saúde e a

articulação interfederativa e dá outras providências. Brasília, MS, 2011. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/D7508.htm
Lei 8080/90. *Dispõe sobre as condições para promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências*. Disponível em: <http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/LEI8080.pdf>
Lei 8142/90. *Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde – SUS e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e outras providências*. Disponível em: <http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/Lei8142.pdf>
BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Diretrizes Nacionais de Vigilância em Saúde. Brasília, DF. 2010. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/pacto_saude_volumel3.pdf
BRASIL, Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. *Vigilância em Saúde, Anotações*. Brasília, DF. 2014. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/secretaria_vigilancia_annotacoes.pdf
Ministério da Saúde. *O SUS no seu Município. Garantindo saúde para todos. Série B. Textos Básicos de Saúde*. Brasília, 2004. p.7-17 e 29-32. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cartilha_sus.pdf
BRASIL, Ministério da Saúde. Programa de melhoria do acesso e da qualidade da atenção básica (PMAQ). Brasília, DF. 2013. Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/manual_instrutivo_PMAQ_AB2013.pdf
Pactos pela vida, em defesa do SUS e de gestão. *Diretrizes Operacionais*. Brasília, M.S. 2006. Disponível em: www.abennacional.org.br/download/pacto_pela_saude_2006.pdf
Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Vigilância em Saúde / Conselho Nacional de Secretários de Saúde, CONASS, 2007. http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/vigilancia_saude_conass.pdf
Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Secretarias Municipais de Saúde. *O SUS de A a Z*. 3ª ed. Brasília, 2009. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/sus_az_garantindo_saude_municipios_3ed_p1.pdf
http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/sus_az_garantindo_saude_municipios_3ed_p2.pdf
BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. ABC do SUS – doutrinas e princípios. Brasília, DF, 1990. Disponível em: http://www.pbh.gov.br/smsa/bibliografia/abc_do_sus_doutrinas_e_principios.pdf
BRASIL, Ministério da Saúde. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Brasília, DF, 2012. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_alimentacao_nutricao.pdf

Aspectos Legais da Política Educacional para os cargos de Professor I; Professor II (Educação Física e Inglês).

1. Filosofia e educação. 2. Educação e sociedade. 3. Tendências pedagógicas na prática escolar. 4. Postura política. 5. Escola como instância mediadora da pedagogia. 6. Filosofia do cotidiano escolar. 7. Sujeito da prática pedagógica: Educador e educando. 8. Elucidações conceituais e procedimentos metodológicos. 9. Didática: elemento articulador entre pedagogia e prática docente. 10. Escola nova. 11. A lei de Diretrizes e Bases da Educação. 12. Parâmetros Curriculares Nacionais. 13. Ideologia x Educação. 14. ECA, Estatuto da Criança e do Adolescente. 15. Educação Especial. 16. Inclusão Escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE - MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016
ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS



SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

- ARANHA, Maria Lúcia Arruda. *Filosofia da educação*. 2ª ed. São Paulo: Moderna, 2002.
- ARRUDA, Maria Lucia Aranha. - História da Educação e da Pedagogia Geral e Brasil. - 3ª edição – Editora Moderna.SP. 2006. 384 páginas.
- BRASIL. *Parâmetros Curriculares Nacionais*. Brasília, 1996. *Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional*.
- CHIRALDELLI, Paulo. *“O que é filosofia da educação”*. 3ª ed. Rio de Janeiro: DP e A Editora, 2002.
- DEMO, Pedro – A nova LDB – Rarões e Avanços – São Paulo – Editora Papirus – 17ª edição – 2004 – 111 páginas.
- ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente.
- HAIDT, Regina Célia Cazaux Haidt. *Curso de Didática Geral*. 7ª edição. São Paulo: Editora Ática, 2001. 327 páginas.
- LUCKESI, Cipriano. *Avaliação da aprendizagem escolar*. 12ª ed. São Paulo: Cortez, 2002. 180 páginas.
- _____. Cipriano. *Filosofia da educação*. São Paulo: Cortez, 1994. 183 páginas.
- LUZURIAGA, Lorenzo. *História da educação e da pedagogia*. 12ª ed. São Paulo. Editora Nacional, 1980. 292 páginas.
- MATUI, Jiron. *Construtivismo – teoria construtiva sócio-histórica aplicada do ensino*. São Paulo: Editora Moderna. 1998. 247 páginas.
- MAZZOTTA, Marcos J. S. - Educação especial no Brasil: história e políticas públicas – 6ª edição – São Paulo – Cortez, 2011.
- PASSOS, Arlei Ferreira. *Educação Especial. Práticas de aprendizagem, convivência e inclusão*. Centauro Editora. 1ª edição. 136 p. São Paulo, 2009.
- SAVIANE, Dermeval. *Escola e democracia*. 34ª ed. Campinas: Editora Autores Associados, 2001. 91 páginas.
- SILVA, Aline Maira da – Educação especial e inclusão escolar: história e fundamentos – Curitiba – Ibpex 2010 – Série Inclusão Escolar.
- WERNECK, Vera Rudge. *A ideologia na Educação*. Petrópolis, 1982. 131 páginas.

ASSISTENTE SOCIAL

1. Estado, Política Social e Direitos Sociais: a atual conjuntura de contrarreforma do Estado. 2. A questão social na contemporaneidade: o contexto da globalização e da reestruturação produtiva. 3. Seguridade Social no Brasil: ênfase na gestão, controle social e financiamento das políticas públicas. 4. Serviço social e realidade brasileira: fundamentos históricos, teórico-metodológicos ético-políticos e técnico-operativos. 5. Projeto ético-político do Serviço Social: ética profissional e regulamentação da profissão. 6. Planejamento e trabalho profissional nas políticas públicas: intervenção, investigação, sistematização; avaliação; trabalho social com famílias; práticas educativas e de mobilização social; trabalho em equipe.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

- BRASIL. *Constituição da República Federativa do Brasil de 1988*. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/ConstituicaoCompilado.htm >.
- _____. *Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990*. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8069.htm .
- _____. *Lei n. 8.742, de 7 de dezembro de 1993*. Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8742compilado.htm
- _____. *Lei.º 10.741, de 1º de outubro de 2003*. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/2003/L10.741compilado.htm .
- _____. *Lei n. 11.340, de 7 de agosto de 2006*. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar

contra a mulher, nos termos do § 8o do art. 226 da Constituição Federal, da Convenção sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Mulheres e da Convenção Interamericana para Prevenir, Punir e Erradicar a Violência contra a Mulher; dispõe sobre a criação dos Juizados de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher; altera o Código de Processo Penal, o Código Penal e a Lei de Execução Penal; e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03_ato2004-2006/2006/lei/11340.htm .

_____. *Lei n. 12.852, de 5 de agosto de 2013*. Institui o Estatuto da Juventude e dispõe sobre os direitos dos jovens, os princípios e diretrizes das políticas públicas de juventude e o Sistema Nacional de Juventude - SINAJUVE. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03_Ato2011-2014/2013/Lei/L12852.htm .

_____. *Lei n. 13.146, de 6 de julho de 2015*. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03_Ato2015-2018/2015/Lei/L13146.htm .

_____. *Lei n. 7.853, de 24 de outubro de 1989*. Dispõe sobre o apoio às pessoas portadoras de deficiência, sua integração social, sobre a Coordenadoria Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência - Corde, institui a tutela jurisdicional de interesses coletivos ou difusos dessas pessoas, disciplina a atuação do Ministério Público, define crimes, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L7853.htm.

_____. *Decreto n. 7.053 de 23 de dezembro de 2009*. Institui a Política Nacional para a População em Situação de Rua e seu Comitê Intersetorial de Acompanhamento e Monitoramento, e dá outras providências. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/decreto/d7053.htm .

BRASIL. MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME. *Política Nacional de Assistência Social*. Brasília: MDS, 2004. Disponível em: http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/PNAS2004.pdf .

_____. *Decreto nº 6.214, de 26 de setembro de 2007*. Regulamenta o benefício de prestação continuada da assistência social devido à pessoa com deficiência e ao idoso de que trata a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, e a Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, acresce parágrafo ao art. 162 do Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999, e dá outras providências (alterado e atualizado). Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/decreto/d6214.htm .

CFESS. *Legislação e Resoluções sobre o trabalho do/a assistente social*. Brasília: CFESS, 2011. Disponível em: http://www.cfess.org.br/arquivos/LEGISLACAO_E_RESOLUCOES_AS.pdf .

_____. *Parâmetros para Atuação de Assistentes Sociais na Política de Assistência Social*. Série Trabalho e Projeto Profissional nas Políticas Sociais (1). Brasília: CFESS, 2009. Disponível em: http://www.cfess.org.br/arquivos/Cartilha_CFESS_Final_Grafica.pdf .

DUMONT, T. V. R. *Uma Análise da Política Urbana e Habitacional no Brasil – A construção de uma ilusão. Áskesis*. v.3. n.1. São Carlos, SP: UFSCAR, jan/jun, 2014, p. 23-44. Disponível em: <http://www.revistaaskesis.ufscar.br/index.php/askesis/artic/e/view/122/pdf> .

IAMAMOTO, M. V. *O Serviço Social em Tempos de Capital Fétiche: capital financeiro, trabalho e questão social*. Cap. 2 e 3. São Paulo: Cortez Editora, 2007, p. 105-233.

MIOTO, R. C. T.; DAL PRÁ, K. R. *Serviços sociais e responsabilização da família: contradições da política social brasileira*. In: MIOTO, R. C. T. et al. (Orgs.)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE - MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016
ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS



- Familismo, direito e cidadania*: contradições da política social. São Paulo: Cortez, 2015, p. 147-178.
- PEREIRA, P. A. P. A intersetorialidade das políticas sociais na perspectiva dialética. In: MONNERAT, G. L. et al. (Orgs.) *A intersetorialidade na agenda das políticas sociais*. Campinas, SP: Papel Social, 2014, p. 23-39.
- TEIXEIRA, S. M. Política social contemporânea: a família como referência para as Políticas Sociais e para o trabalho social. In: MIOTO, R. C. T. et al. (Orgs.) *Familismo, direito e cidadania*: contradições da política social. São Paulo: Cortez, 2015, p. 211-239.
- VELOSO, R. dos S. Condições de trabalho e dimensão técnico-operativa do Serviço Social. In: DUARTE, M. J. de O. et al. (Orgs.) *Política de saúde hoje: interface & desafios no trabalho de assistentes sociais*. 1.ed. Campinas, SP: papel Social, 2014, p. 115-133.
- YAZBEK, M. C. Sistemas de proteção social, intersetorialidade e integração de políticas sociais. In: MONNERAT, G. L. et al. (Orgs.) *A intersetorialidade na agenda das políticas sociais*. Campinas, SP: Papel Social, 2014, p. 77-103.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

1. Fundamentos da Terapia Ocupacional. Avaliação.
2. Atividades e Recursos Terapêuticos Ocupacionais.
3. Terapia Ocupacional em Traumatismo Ortopedia.
4. Terapia Ocupacional em Neurologia.
5. Terapia Ocupacional em Geriatria/Gerontologia.
6. Terapia Ocupacional nas Disfunções Físicas e Reumatológicas.
7. Terapia Ocupacional na Saúde Mental.
8. Terapia Ocupacional Psicossocial.
9. Terapia Ocupacional no Contexto Hospitalar.
10. Tecnologia Assistiva
11. Saúde do Trabalhador.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

- ALMEIDA, Marcos Vinicius Machado. *Corpo e arte em terapia ocupacional*. Rio de Janeiro: ENELIVROS, 2004.
- DE CARLO, Marysia M.R. Prado; QUEIROZ, Mônica E.G. Dor e cuidados paliativos – terapia ocupacional e interdisciplinaridade. São Paulo: ROCA, 2007.
- DE CARLO, Marysia M.R. Prado; LUZO, M. Cândida M. *Terapia ocupacional: reabilitação física e contextos hospitalares*. São Paulo: ROCA, 2004.
- FIGUEIREDO, Lúcia; NEGRINI, Sílvia(org). *Terapia Ocupacional: diferentes práticas em hospital geral*. Ribeirão Preto: LEGIS SUMMA, 2009.
- FRANCISCO, Berenice Rosa. *Terapia ocupacional*. Campinas, São Paulo: PAPIRUS, 2001.
- GRIEVE, June at all (tradução de Sílvia Spada). *Neuropsicologia para terapeutas ocupacionais: cognição no desempenho ocupacional*. São Paulo: SANTOS, 2010.
- LANCMAN, Selma. *Saúde, trabalho e terapia ocupacional*. São Paulo: ROCA, 2004.
- PÁDUA, Elisabete Marchesini e MAGALHÃES, Lílian Vieira. *Terapia ocupacional: teoria e prática*. Campinas-SP: PAPIRUS, 2003.
- PEDRETTI, Lorraine W. at all. (tradução de Lucia S.F. de Mello; Cláudio A. Rocha). *Terapia ocupacional: capacidades práticas para disfunções físicas*. São Paulo: ROCA, 2004.
- PEDRAL, Claudia; BASTOS Patrícia. *Terapia ocupacional: metodologia e prática*. Rio de Janeiro: RUBIO, 2013.
- SARACENO, Benedetto. **Libertando identidades – da reabilitação psicossocial à cidadania possível**. Rio de Janeiro: TE CORÁ, 2001.
- SILVA, Tania F., at all. **Acessibilidade – edificações, mobiliários e espaços para uma real inclusão escolar**. Rio de Janeiro: WAK, 2015.
- TEIXEIRA, Erika. **Terapia ocupacional na reabilitação física**. São Paulo: ROCA, 2003.

PROFESSOR II (EDUCAÇÃO FÍSICA)

1. Educação Física no contexto da Educação; Educação Física, esporte e sociedade; História da Educação Física no Brasil; Função social da Educação Física; Objetivos gerais da

Educação Física; Papel do professor de Educação Física.

2. Educação Física e lazer; Corporeidade; Aprendizagem motora; Metodologia e didática do ensino de educação física; Organização do conhecimento e abordagem metodológica. Novas perspectivas para a educação física;
3. Psicomotricidade: conceitos básicos, desenvolvimento psicomotor nas crianças em idade escolar, influências no rendimento escolar.
4. Fisiologia do exercício; Treinamento desportivo: crescimento na criança e no adolescente, diferenças psicofísicas entre idades, treinamento da criança e do adolescente, princípios científicos do treinamento.
5. Psicologia da aprendizagem; Psicologia do esporte; Avaliação em Educação Física; Critérios de seleção e organização de conteúdos.
6. Esportes: Atletismo; Esportes coletivos: futebol de campo, futsal, basquete, vôlei, handebol; Técnicas e táticas; Regras e penalidades Esportes com bastões; Organização de eventos esportivos. Recreação. Jogos tradicionais, jogos espontâneos e dirigidos; jogos pré-desportivos; jogos cooperativos; Brincadeiras da cultura popular; Lutas: Judô, Capoeira.
7. Atividades Rítmicas e Expressivas: Danças: danças populares brasileiras; danças populares urbanas; danças modernas, contemporâneas e jazz; danças e coreografias associadas a manifestações culturais. Percepção corporal e espaço-temporal. Ginásticas de preparação e aperfeiçoamento para a dança; preparação e aperfeiçoamento para os esportes; ginástica artística e rítmica.
8. Esporte e inclusão social; Atividade física e promoção da Saúde; Atividade física na prevenção e controle de doenças; Programas de Saúde na Escola; Educação física e saúde pública; Primeiros socorros no esporte.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

- ACSM. *Manual do ACSM para Avaliação da Aptidão Física Relacionada à Saúde* 1ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara, 2006, 192p.
- AMARGO, L.O. de L. *Educação para o Lazer*. São Paulo: Moderna, 1998.
- BARROS, Cristiano L. M. de; Silva, Ana Flávia A. C. da. O profissional de Educação Física e a promoção da saúde: enfoque dos programas de saúde da família. Disponível em: http://www_efdeportes.com/efd145/o-profissional-de-educacao-fisica-e-a-promocao-da-saude.htm. Revista Digital - Buenos Aires - nº 145, 2010.
- BOCCALETTO, E. M. A. ET. AL. *Estratégias de Promoção da Saúde do Escolar: Atividade Física e Alimentação Saudável*. Campinas: Ipes, 2010. Disponível em: http://www.fef.unicamp.br/feff/sites/uploads/deafa/qvaf/escolares_completo.pdf
- BRASIL. *Parâmetros curriculares nacionais: Educação Física*. Brasília: MEC/SEF, 1998.
- _____. Decreto nº 6286 de 5 de dezembro de 2007 Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2007/Decreto/D6286.htm
- CALAZANS, Julieta; CASTILHO, Jacyan. *Dança e educação em movimento*. São Paulo: Cortez, 2003.
- CORREIA, M. M. *Trabalhando com jogos cooperativos: em busca de novos paradigmas na educação física*. Campinas, SP: Papius, 2006.
- DANTAS, E.H.M. *Prática da Preparação Física*. 3ª edição. Rio de Janeiro: Shape, 1995.
- DARIDO, S. C. e RANGEL, I. C. A. (org). *Educação física na escola: implicações para a prática pedagógica*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005.
- DE MARCO, A. *Educação Física: cultura e sociedade*. Campinas: Papius, 2006.
- FLEGEL, M. J. *Primeiros socorros no esporte*. São Paulo: Manole, 2002.
- FONSECA, Vitor da. **Desenvolvimento psicomotor e aprendizagem**. Porto Alegre: Artmed, 2008.
- FOX, EDWARD L. *Bases fisiológicas da educação física e dos desportos*. 6.ed. Rio de Janeiro:Guanabara, 2000.
- FARINATTI, P. T. V; FERREIRA, M. S. *Promoção da saúde e educação física: conceitos, princípios e aplicações*. Rio de Janeiro: EdUERJ, 2006.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE - MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016
ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS



FREIRE, J. B; Alcides, J. S. Educação como prática corporal. São Paulo: Scipione, 2009.

_____, J. B. Educação de corpo inteiro: teoria e prática da educação física. São Paulo: Scipione, 2009.

FRIEDMANN, A. Brincar: crescer e aprender – o resgate do jogo. São Paulo: Moderna, 1996.

GALLAHUE, D. Compreendendo o Desenvolvimento Motor.

GALLAHUE, David L. **Compreendendo o desenvolvimento motor:** bebês, crianças, adolescentes e adultos. Porto Alegre: AMGH Ed.: Artmed, 2013²ed. São Paulo: Phorte, 2001.

GALLARDO, J. S. P. Prática de ensino em educação física: a criança em movimento. São Paulo: FTD, 2009.

GORGATTI, Márcia Greguol. Atividade física adaptada: qualidade de vida para pessoas com necessidades especiais. Ed. Barueri - São Paulo: Editora Manole, 2004.

GUERRA, M. Recreação e Lazer - Sagra D. C. Luzatto 5 ed Porto Alegre -1996.

GUTIERREZ, G. L. ET. AL. Políticas Públicas, Qualidade de Vida e Atividade Física. Campinas: Ipes, 2011. Disponível em: http://www.fef.unicamp.br/feff/sites/uploads/deafa/qvaf/ppqvaf_completo.pdf

_____. Qualidade de vida: evolução dos conceitos e práticas no século XXI. Campinas: Ipes, 2010. Disponível

m: http://www.fef.unicamp.br/feff/sites/uploads/deafa/qvaf/volucao_completo.pdf

LE BOULCH, J. Educação Psicomotora: A Psicocinética na idade escolar. Porto Alegre: Artmed – 1987.

LE BOULCH, Jean. *O corpo na escola no século XXI: práticas corporais.* São Paulo: Phorte, 2008.

MCARDLE, W.D.; KATCH F.I.; KATCH V.I. Fisiologia do exercício – energia, nutrição e desempenho humano. 7^a.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011.

OLIVEIRA, Gislene de Campos. *Psicomotricidade: educação e reeducação num enfoque psicopedagógico.* 19. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2014.

PEREIRA, Manuel Carlos M.C. *As lutas na educação física escolar: fundamentos na psicomotricidade e reflexões quanto a pedagogia da cultura corporal de movimentos.* São Paulo: Plêiade, 2011.

POLLOCK ML, Wilmore, JH. Exercício na saúde e na doença. 2^a ed. Rio de Janeiro: MEDSI, 1993.

REGRAS OFICIAIS ATUALIZADAS (2016) de Atletismo, basquetebol, futsal, handebol e voleibol.

SCHIL, Patrícia C. de A. Diabetes - Manual de Exercícios Antes, Durante e Após o Programa de Treinamento. São Paulo: Phorte, 2006

SCHIMIDT, R A; Aprendizagem e Performance Motora. Uma Abordagem da Aprendizagem Baseada na Situação. 4^a Ed. Porto Alegre: ARTMED, 2010

SOLER, Reinaldo. Educação Física Inclusiva na Escola: em Busca de uma Escola Plural. Rio de Janeiro: Sprint. 2005.

TAFFAREL, C.N.Z. *Criatividade nas aulas de educação física.* Rio de Janeiro: Ao Livro Técnico, 1985.

TEIXEIRA, H.V. *Educação física e desportos.* 3^a edição. São Paulo: Saraiva, 1997.

TUBINO, M.J.G. *Metodologia científica do treinamento desportivo.* 3^a edição. São Paulo: Ibrasa, 1984.

VIANA, E. *Esporte e atividade física – bases, organização e administração em função da cultura e da sociologia.* Rio de Janeiro: Guavira, 1987.

VILARTA, Roberto ET. AL. Alimentação Saudável e Atividade física para a Qualidade de Vida. Campinas: IPES, 2007. Disponível em: http://www.fef.unicamp.br/feff/sites/uploads/deafa/qvaf/alim_en_saudavel_completo.pdf

_____. Atividade Física e Qualidade de Vida na Escola: Conceitos e Aplicações Dirigidos à Graduação em Educação Física. Campinas: IPES, 2008. Disponível em: http://www.fef.unicamp.br/feff/sites/uploads/deafa/qvaf/livro_afqv_completo.pdf

_____. Saúde Coletiva e Atividade Física: Conceitos e Aplicações Dirigidos à Graduação em

Educação Física. Campinas: Ipes, 2007. Disponível em http://www.fef.unicamp.br/feff/sites/uploads/deafa/qvaf/saud_e_coletiva_completo.pdf

_____. A promoção da saúde e a política nacional de saúde: conceitos e aplicações dirigidos ao Programa de Formação Interdisciplinar Superior ProFIS Campinas: IPES, 2012. Disponível em: <http://www.fef.unicamp.br/feff/sites/uploads/deafa/qvaf/livropromocaosaude.pdf>

WEINECK, J. *Manual do treinamento esportivo.* 2^a edição. São Paulo: Manole, 1989.

WILMORE, Jack H; Costill, David L. Fisiologia do esporte e do exercício. 2. ed. Barueri: Manole, 2001. 709 p.

PROFESSOR II (INGLÊS)

1. Métodos e abordagens de ensino da língua inglesa (Metodologias pré-comunicativas; Metodologias humanísticas; Metodologias comunicativas; A conceitualização de “competência comunicativa”; O ensino do Inglês Instrumental (ESP) no Brasil: *compreensão leitora*). 2. Compreensão de textos (Estratégias de leitura: compreensão pontual e global; Gênero textual e tipo de texto; Inferência e dedução; Relação texto-contexto; Mecanismos de coesão e coerência). 3. Aspectos da léxicogramática (Processos de derivação: *sufixação e prefixação*; O sintagma nominal: *determinativos, classes de substantivos, adjetivos, locuções adjetivas e pronomes*; O sintagma verbal: *classes, sistemas de tempo, aspecto e modalidade, concordância verbal, construções ativa e passiva*; O sintagma adverbial: *advérbios e adjuntos adverbiais*; O sintagma preposicional: *preposições simples e complexas, verbos frasais e preposicionais*; Coordenação e subordinação). 4. Perspectivas discursivas (Discurso direto e relatado; Funções comunicativas no texto; O Inglês escrito e o falado inseridos no contexto das novas tecnologias de comunicação).

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

Artigos atuais retirados de revistas, jornais, periódicos especializados e sites da Internet.

BROWN, H. *Principles of Language Learning and Teaching.* Englewood Cliffs, NJ: Prentice Hall Regents, 2000.

CARTER, R. & MCCARTHY, M. *Cambridge Grammar of English.* Cambridge: Cambridge University Press, 2006.

COLLINS, W. D. *English Grammar.* London: Collins COBUILD, 2005.

HARMER, J. *How to Teach English.* London: Longman, 2007.

HUTCHINSON, T. & WATERS, A. *English for Specific Purposes: A learning-centered approach.* London: Cambridge University Press, 1999.

LARSEN-FREEMAN, D. *Techniques and Principles in Language Teaching.* Oxford: Oxford University Press, 2000.

LITTLEWOOD, W. *Communicative Language Teaching.* Cambridge: Cambridge University Press, 2000.

NUTTALL, C. *Teaching Reading Skills in a Foreign Language.* London: Heinemann, 1996.

RICHARDS, J. & RODGERS, C. *Approaches and Methods in Language Teaching.* Cambridge: Cambridge University Press, 2001.

SCRIVENER, J. *Learning Teaching.* London: Macmillan, 2005.

THORNBURY, S. *Beyond the Sentence: Introducing Discourse Analysis.* London: MacMillan, 2005.

UR, P. *A Course in Language Teaching: Practice and Theory.* Cambridge: Cambridge University Press, 1996.

> NÍVEL MÉDIO COMPLETO

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS PARA AS PROVAS OBJETIVAS

Português para todos os cargos de Nível Médio

1. Organização textual: interpretação dos sentidos construídos nos textos verbais e não verbais; características de textos descritivos, narrativos e dissertativos; argumentação; discursos direto e indireto; intertextualidade; elementos de coesão e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE - MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016
ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS



coerência. 2. Aspectos semânticos e estilísticos: sentido e emprego dos vocábulos; tempos e modos do verbo; uso dos pronomes; metáfora, antítese, ironia. 3. Aspectos morfológicos: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais em textos; mecanismos de flexão dos nomes e dos verbos. 4. Processos de constituição dos enunciados: coordenação, subordinação; concordâncias verbal e nominal. 5. Sistema gráfico: ortografia; regras de acentuação; uso dos sinais de pontuação.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

CIPRO NETO, Pasquale e INFANTE, Ulisses. *Gramática da língua portuguesa*. São Paulo: Scipione.
CUNHA, Celso e CINTRA; Luís Felipe Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira.
FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. *Para entender o texto: leitura e redação*. São Paulo: Ática.
VIANA, Antonio Carlos. *Guia de redação: escreva melhor*. São Paulo: Scipione.

Noções de Informática para os cargos de Agente Administrativo, Agente Sanitário, Monitor e Secretário Escolar

1. Microinformática. Conceitos. Características. Modalidades de processamento Online, Offline, batch, real time, time sharing. Operação de microcomputadores. Hardware: conceitos, identificação dos componentes e funções, siglas, tipos, características, conexões PS/2, USB e RJ45, equipamentos, mídias. Memória. Equipamentos e dispositivos de armazenamento, de entrada e de saída de dados. Software: conceitos, software básico e aplicativo, sistemas operacionais. Ambientes Windows XP/7/8/10 BR: conceitos, características, Área de Trabalho, significado e uso das teclas, ícones, atalhos de teclado, gerenciador de pastas e arquivos, interface gráfica, formatos de arquivos, utilização de recursos. 2. MSOffice 2010/2013 BR (Word, Excel, Powerpoint) X LibreOffice 5.1.0.3 (Writer, Calc, Impress) - conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso do software e emprego dos recursos. 3. Internet e Web. Conceitos, características, sites de pesquisa, browsers Internet Explorer 11 BR, Firefox Mozilla versão 44.0.2, Google Chrome. Correio Eletrônico. WebMail. Mozilla Thunderbird versão 38.6.0, MSOffice Outlook 2010/2013 BR. Redes Sociais: Facebook, LinkedIn, Twitter, Orkut, MySpace, Badoo. 4. Segurança. Conceitos, características, proteção de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet. Vírus. Backup.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

COSTA, Renato da. *Informática para Concursos*, Ed. Impetus, 2015.
MANZANO, José Augusto N. G. *Guia Prático de Informática*, Érica, 2011.
Manuais técnicos e help/ajuda de hardware e software.
VELLOSO, F. C. *Informática – Conceitos Básicos*, Campus, 2011.

Legislação Municipal e Noções de Informática para os cargos de Fiscal de Obras e Posturas e Fiscal de Tributos.

Legislação Municipal - 1. Os Poderes municipais. 2. As atribuições da Câmara Municipal. Composição e estrutura da Câmara Municipal. 3. Processo e técnica legislativa. As proposições. Apresentação, apreciação pelas Comissões da Câmara, discussão e votação. Disposições especiais. 4. As reuniões da Câmara. Os trabalhos em Plenário. 5. As atribuições do Poder Executivo. Responsabilidade. Composição e estrutura do Poder Executivo. 6. Políticas municipais. Política urbana. Política do meio ambiente. Política de saúde. Política cultural e educacional. Política de assistência social. Política econômica. 7. Servidores públicos. Regime jurídico. Direitos e proibições. Provimento dos cargos públicos. Posse e exercício. Processo disciplinar. 8. Atos municipais. Processo administrativo. 9. Sistema tributário municipal.

Noções de Informática - 1. Microinformática. Conceitos. Características. Modalidades de processamento Online, Offline, batch, real time, time sharing. Operação de microcomputadores. Hardware: conceitos, identificação dos componentes e funções, siglas, tipos, características, conexões PS/2, USB e RJ45, equipamentos, mídias. Memória. Equipamentos e dispositivos de armazenamento, de entrada e de saída de dados. Software: conceitos, software básico e aplicativo, sistemas operacionais. Ambientes Windows XP/7/8/10 BR: conceitos, características, Área de Trabalho, significado e uso das teclas, ícones, atalhos de teclado, gerenciador de pastas e arquivos, interface gráfica, formatos de arquivos, utilização de recursos. 2. MSOffice 2010/2013 BR (Word, Excel, Powerpoint) X LibreOffice 5.1.0.3 (Writer, Calc, Impress) - conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso do software e emprego dos recursos. 3. Internet e Web. Conceitos, características, sites de pesquisa, browsers Internet Explorer 11 BR, Firefox Mozilla versão 44.0.2, Google Chrome. Correio Eletrônico. WebMail. Mozilla Thunderbird versão 38.6.0, MSOffice Outlook 2010/2013 BR. Redes Sociais: Facebook, LinkedIn, Twitter, Orkut, MySpace, Badoo. 4. Segurança. Conceitos, características, proteção de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet. Vírus. Backup.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Constituição Federal de 1988 atualizada.
CASTRO, José Nilo de. *Direito municipal positivo*. Belo Horizonte: Del Rey.
Código Tributário do Município de Itamonte, atualizado.
GALVÃO, Rodrigo. *Elementos de técnica legislativa*. Porto Alegre: Sergio Antonio Fabris Editor.
GONÇALVES, Marcos Flávio R. (coord.). *Manual do Prefeito*. Rio de Janeiro: IBAM.
Lei Orgânica do Município de Itamonte, atualizada.
Lei de Estrutura da Prefeitura Municipal de Itamonte, atualizada.
MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito municipal brasileiro*. São Paulo: Malheiros Ed.
Regime Jurídico dos Servidores do Município de Itamonte atualizado.
COSTA, Renato da. *Informática para Concursos*, Ed. Impetus, 2015.
MANZANO, José Augusto N. G. *Guia Prático de Informática*, Érica, 2011.
Manuais técnicos e help/ajuda de hardware e software.
VELLOSO, F. C. *Informática – Conceitos Básicos*, Campus, 2011.

AGENTE ADMINISTRATIVO

1. Município de Itamonte: 1.1. Informações gerais sobre história, localização, limites municipais, distritos, evolução administrativa, aspectos físico-geográficos, população, principais atividades econômicas. 2. Autonomia e Organização Municipal: 2.1. Conceitos e formas de autonomia municipal. 2.2. Poderes municipais: componentes, membros, funções e forma de atuação. 2.3. Administração tributária: classificação e características dos tributos municipais. 2.4. Patrimônio Municipal: constituição, formas de aquisição, classificação e controle dos bens patrimoniais. 2.5. Controle da Administração Municipal: tipos e formas; prestações de contas. 3. Administração e organização administrativa: 3.1. Estruturas organizacionais: atos constitutivos, organogramas, critérios de departamentalização, tipos de atividades segundo os órgãos da estrutura; níveis hierárquicos. 3.2. Funções de Planejamento, Organização, Direção e Controle. 3.3. Ambiente nas organizações; motivação, mudança e inovação e cultura organizacional. 3.4. Ética e Responsabilidade Social na organização. 3.5. Desafios da Administração Contemporânea. 4. Gestão de documentos: 3.1. Conceitos básicos sobre arquivos, histórico, documentos e princípios arquivísticos. 3.2. Definições, etapas, instrumentos e ferramentas da gestão de documentos, conforme o Manual de Gestão de Documentos do Estado de Minas Gerais. 3.3. Documentos Oficiais: conceitos básicos sobre tipos de documentos, competência e forma de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE - MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016
ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS



divulgação, conforme o Manual de Redação Oficial da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte – MG. 5. Planejamento e Orçamento Público. 5.1. Ciclo orçamentário: etapas, participação popular e transparência. 5.2. Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual. 5.3. Lei de Responsabilidade Fiscal. 6. Licitações e contratos: gestão e fiscalização. 6.1. Conceitos básicos sobre fundamentos das compras públicas, princípios constitucionais, modalidades, dispensa e inexigibilidade, termos aditivos, impedimentos, penalidades e sanções.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

- <http://cidades.ibge.gov.br/xtras/perfil.php?codmun=313300>
<http://www.itamonte.net/portal/municipio-de-itamonte-mg/>
- Manual do Prefeito / coordenação técnica Marcos Flávio R. Gonçalves. Rio de Janeiro: Instituto Brasileiro de Administração Municipal, 2013. Seção I. Disponível no sítio do IBAM.
- PEREIRA, Anna Maris. Introdução à Administração. São Paulo: Prentice Hall, 2004.
- Manual de gestão de documentos / Texto de Emília Barroso Cruz. - ed. rev. e atual. - Belo Horizonte: Secretaria de Estado de Cultura de Minas Gerais, Arquivo Público Mineiro, 2013. Disponível em www.siaapm.cultura.mg.gov.br/acervo/acervo_gestao/Ma_nual_Gestao.pdf
- Manual de Redação Oficial da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte / Prefeitura Municipal de Belo Horizonte. – Belo Horizonte : Secretaria Municipal Adjunta de Modernização, 2014. Disponível em http://portalpbh.pbh.gov.br/pbh/ecp/comunidade.do?evento=portlet&pldPlc=ecpTaxonomiaMenuPortal&app=int_ranetpbh&tax=16771&lang=pt_BR&pg=6661&taxp=0&
- O orçamento público a seu alcance". Instituto de Estudos Socioeconômicos – Brasília: INESC, 2006. Disponível em http://www.inesc.org.br/biblioteca/publicacoes/textos/cartilh_as-e-manuais-1/o-orcamento-publico-ao-seu-alcance
- Manual de Orientações do Gestor e Fiscal de Contratos. Governo do Estado de Minas Gerais: Unimontes. MG. Disponível em http://www.prgf.unimontes.br/conteudos.php?id_conteudo=255&id_categoria=2

AGENTE SANITÁRIO

1. A Constituição Federal Brasileira: o direito à saúde: normas para a promoção e a proteção da saúde; o direito social e os serviços de saúde de relevância pública. 2. As normas básicas e o controle de alimentos no Brasil: configuração das infrações a legislação sanitária federal e sanções previstos. 3. O Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes estabelecidas na Lei Orgânica da Saúde. Estratégias de atuação e formas de organização das vigilâncias em saúde, epidemiológica, sanitária e ambiental e da vigilância à saúde do trabalhador. 4. Doenças transmissíveis mais comuns no Brasil e nos Estados brasileiros. A obrigatoriedade de notificação pelos profissionais de saúde. Doenças transmitidas por água e alimentos. 5. Vigilância Sanitária: conceitos, metodologia de trabalho e formas de intervenção no território. O Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. 6. Legislação sobre condições higiênic-sanitárias para indústrias/serviços de alimentação e demais estabelecimentos relacionados aos produtos e serviços com interesse à saúde. 7. Saneamento básico e promoção da saúde. Tipos de doenças, indicadores da saúde e os fatores de risco. 8. Controle de roedores e outros vetores em áreas urbanas.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

- BRASIL. Constituição da República Federativa, promulgada em 05 de outubro de 1988, Diário Oficial da União, Brasília, 1988.
- _____. Lei Federal nº 8.080, de 19/09/1990. Diário Oficial da União, Brasília, 29/12/1990.

- _____. Lei Federal nº 8.142, de 28/12/1990. Diário Oficial da União, Brasília, 28/12/1990.
- _____. Lei 9.782 de 26 de janeiro de 1999. Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária e dá outras providências. Diário Oficial da União de 11 de fevereiro de 1999.
- _____. Ministério da Saúde. Manual de Controle de Roedores. FUNASA, 2002.
- _____. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002. Aprova o Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos. Diário Oficial da União. Brasília, DF, 23 outubro de 2003.
- _____. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004. Aprova o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Diário Oficial da União. Brasília, DF, 16 setembro 2004.
- _____. MINISTÉRIO DA SAÚDE. SECRETARIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE. GUIA DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA. 6ª EDIÇÃO, 816 PÁGS., BRASÍLIA, DF, 2005. DISPONÍVEL EM: [HTTP://BVSMMS.SAUDE.GOV.BR/BVS/PUBLICACOES/GUIA_VIG_E_PID_NOVO2.PDF](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_vig_e_pid_novo2.pdf).
- _____. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Doenças infecciosas e parasitárias: guia de bolso / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância Epidemiológica. – 8. ed. rev. – Brasília, Ministério da Saúde, 2010. Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/doencas_infecciosas_parasitaria_guia_bolso.pdf>.
- _____. Ministério da Saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde. Vol.7. Brasília. DF, 2006. 3ª Edição. 2010. Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_promocao_saude_3ed.pdf>.
- _____. Ministério da Saúde. Portaria nº 1.271 de 06 de junho de 2014. Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, 09 junho de 2014.
- SILVA JUNIOR, E. A. Manual de controle higiênico-sanitário em Serviços de Alimentação. 7ª ed. São Paulo, Editora Saraiva, 2014.

MONITOR

1. Município de Itamonte: 1.1. Informações gerais sobre história, localização, limites municipais, distritos, evolução administrativa, aspectos físico-geográficos, população, principais atividades econômicas. 1.2. Símbolos Municipais e datas cívicas, poderes municipais, membros, composição e funções, atos administrativos de competência do Prefeito, segundo a Lei Orgânica Municipal. 2. Administração e organização administrativa: 2.1. Estruturas organizacionais: atos constitutivos, organogramas, critérios de departamentalização, tipos de atividades segundo os órgãos da estrutura; níveis hierárquicos. 2.2. Funções de Planejamento, Organização, Direção e Controle: características, instrumentos, modalidades, fases. 3. Gestão de documentos e documentos oficiais: 3.1. Conceitos básicos sobre arquivos, histórico, documentos e princípios arquivísticos. 3.2. Definições, etapas, instrumentos e ferramentas da gestão de documentos, conforme o Manual de Gestão de Documentos do Estado de Minas Gerais. 3.3. Documentos Oficiais - conceitos básicos sobre os tipos documentos, competência e forma de divulgação, conforme o Manual de Redação Oficial da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte – MG. 4. Qualidade e Atendimento ao público: 4.1. Conceitos e definições sobre qualidade, seus princípios e dimensões; foco no cliente. 4.2. Princípios e ações para o bom atendimento; ruídos e barreiras na comunicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE - MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016
ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS



4.3. Atendimento telefônico e presencial: atitudes indispensáveis; princípios de atendimento presencial; atendimento e tratamento. 4.4. Dimensões da qualidade nos deveres dos servidores públicos.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

<http://cidades.ibge.gov.br/xtras/perfil.php?codmun=313300>

<http://www.itamonte.net/portal/municipio-de-itamonte-mg/>

Lei Orgânica do Município de Itamonte

PEREIRA, Anna Maris. Introdução à Administração. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

Manual de gestão de documentos / Texto de Emília Barroso Cruz. - ed. rev. e atual.- Belo Horizonte: Secretaria de Estado de Cultura de Minas Gerais, Arquivo Público Mineiro, 2013. Disponível em www.siaapm.cultura.mg.gov.br/acervo/acervo_gestao/Manual_Gestao.pdf

Manual de Redação Oficial da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte/Prefeitura Municipal de Belo Horizonte. – Belo Horizonte : Secretaria Municipal Adjunta de Modernização, 2014. Disponível em **Erro! A referência de hyperlink não é**

válida.http://portalpbh.pbh.gov.br/pbh/ecp/comunidade.do?evento=portlet&pldPlc=ecpTaxonomiaMenuPortal&app=intranetpbh&tax=16771&lang=pt_BR&pg=6661&taxp=0&

Cartilha de Excelência no Atendimento e Boas Práticas. Procuradoria Geral da União/ Núcleo de Administração e Apoio Logístico. Brasília, 2010. Disponível em www.agu.gov.br/page/download/index/id/9317064

PROFESSOR I

1. Teoria de Aprendizagem. 2. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação. 3. Relação Ensino-Aprendizagem. 4. Parâmetros Curriculares Nacionais. 5. Desenvolvimento da criança (cognitivo, afetivo, motor e perceptivo). 6. Avaliação. 7. Planejamento. 8. Prontidão para alfabetização. 9. Prática pedagógica e o processo de construção do conhecimento: Interdisciplinaridade e projetos. 10. Evasão e o fracasso escolar. 11. A questão dos conteúdos e organização curricular. 12. Democratização da Escola Pública. 13. Novas tendências e competências. 14. Projeto Político-Pedagógico. 15. ECA - Estatuto da criança e do adolescente. 16. História da Educação Especial. 17. Atendimento educacional aos portadores de deficiência. 18. Política Nacional de Educação Especial. 19. Políticas Estaduais e municipais de educação dos portadores de deficiência. 20. Dimensões das práticas pedagógicas inclusivas. 21. Educação Especial das primeiras concepções até a atualidade. 22. *Bulling*.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

AZENHA, Maria da Graça – De Piaget a Emília Ferreiro – 8ª edição – Editora Ática – São Paulo – 2006 – 127 páginas.

BERGAMO, Regiane Banzatto – Educação especial: pesquisa e prática – Curitiba – Ibpex – 2010.

BOCK, Ana Mercês Bahia, Furtado, Odair e Teixeira, Maria de Lourdes Trassi – Psicologias – São Paulo – Editora Saraiva – 2208 – 368 páginas.

BORGES, Teresa Maria Machado – A criança em idade pré-escolar – Ed Ática – 1994 – 199 páginas – Caderno de Atividades – Séries iniciais do Ensino Básico – Rio de Janeiro – SEE – 1992.

CHALITA, Gabriel – Pedagogia da Amizade – Bullying – O sofrimento as vítimas e dos agressores – Editora Gente – 1ª edição – 2008 – 280 páginas.

COLL, Cesar – Construtivismo na sala de aula – 6ª edição – Editora Ática – São Paulo – 1999 – 221 páginas.

COSTA, Sebastião Moreira da – Avaliação escolar: com a palavra os pais e especialistas em educação – São Paulo – All Print Editora – 2007.

DEMO, Pedro – A nova LDB – Ranços e Avanços – São Paulo – Editora Papyrus – 17ª edição – 2004 – 111 páginas.

ECA

Eulália, Bassedas, Teresa Huguet, Isabel Sole – Aprender e ensinar na Educação Infantil – Editora Artmed – 1999 – Porto Alegre – 360 páginas – Reimpressa 2009.

GADOTTI, Moacir; José (org) – Autonomia da escola – Princípios e propostas – São Paulo – Cortez – 1997.

GANDIN, Danilo e Cruz, Carlos H. Carrilho – Planejamento na sala de aula – Porto Alegre – Editora La Salle – 4ª edição – 2000 – 112 páginas.

GANDIN, Danilo – Planejamento como prática educativa – Ed Loyola.

HAIDT, Regina Célia Cazaux – Curso de didática geral – Ed Ática – 7ª edição – 2001 – 327 páginas.

HOFFMANN, Jussara – Avaliação Mediadora – Porto Alegre – Ed Mediação – 20ª edição – 2003 – 155 páginas.

HOFFMANN, Jussara – Avaliar para promover – Porto Alegre – Editora Mediação – 4ª edição – 2003 – 142 páginas.

HOFFMANN, Jussaram, Maria Beatriz G. Da Silva – Ação educativa na creche – 6ª edição – Editora Mediação – 1995 – 64 páginas.

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

LIBÂNEO, José Carlos – Democratização da Escola Pública – Ed Loyola.

LUCKESI, Cipriano Carlos – Avaliação da aprendizagem Escolar – São Paulo – Cortez – 2002.

MATUI, Jiron – Construtivismo – Teoria Construtivista Sócio – História aplicada ao ensino – São Paulo – Moderna – 1998.

MAZZOTTA, Marcos J. S. - Educação especial no Brasil – história e políticas públicas – 6ª edição – São Paulo – Cortez – 2011.

MEC – Parâmetros Curriculares Nacionais – Brasília – 1996.

NICOLAU, Marieta Lúcia Machado – A Educação Pré-Escolar – Fundamentos e Didática – São Paulo – Ed Ática – 10ª edição – 2002 – 320 páginas.

NOGUEIRA, Nilbo Ribeiro – Interdisciplinaridade Aplicada – São Paulo – Editora Ática – 4ª edição – 2005 – 116 páginas.

PASSOS, Arlei Ferreira – Educação especial: práticas de aprendizagem, consciência e inclusão – São Paulo – Centauro – 2009 – 136 páginas.

PERRENOUD, Philippe – Construir as competências desde a escola – Trad Bruno Charles Magno – Porto Alegre – Artes Médicas Sul – 1999.

PERRENOUD, Philippe – Dez novas competências para ensinar – 1ª edição – Editora Artmed – Porto Alegre – 2000 – 162 páginas.

PERRENOUD, Philippe – Os ciclos da aprendizagem – Porto Alegre – Editora Artmed – 2004 – 229 páginas.

PIAGET, Jean – Linguagem e o pensamento da criança – Editora Martins Fontes – 7ª edição – 1999 – 228 páginas.

SAVIANE, Dermeval – Escola e Democracia – São Paulo – Autores Associados – 2001.

SILVA, Aline Maira da. - Educação especial e inclusão escolar – história e fundamentos – Curitiba – Ibpex 2010 – Série Inclusão Escolar.

VEIGA, Ilma Alencastro Fonseca, Marília – As Dimensões do Projeto Político-pedagógico – São Paulo – Editora Papyrus – 2001 – 256 páginas.

SECRETÁRIO ESCOLAR

1. Legislação específica. 2. Conhecimento da legislação da escola: matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso. 3. Tipos de documentos Administrativos da Escola: Histórico Escolar, Ficha de Avaliação, Boletim Escolar, Calendário, Certificados, Diplomas, Registros e Atas. 4. Escrituração dos documentos pertinentes à vida escolar do aluno e sua guarda. 5. Conhecimento das determinações legais de um Regimento Escolar. 6. Arquivamento de documentos escolares e atualização documental. 7. Conhecimento das determinações legais de um Regimento Escolar. 8. Gestão de Pessoas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE - MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016
ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS



SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394/96.
_____. CNE. Parecer CP 16/97.
_____. Lei nº 5.553 de 06/12/1968. Dispõe sobre a apresentação e uso de documentos de identificação pessoal.
_____. Lei nº 8.069/90. O Estatuto da Criança e do Adolescente.
_____. PARECER CNE Nº 16/97 – CP – *Aprovado em 04/11/97. Indicação CNE nº 02/97 – Normas para simplificação dos registros e do arquivamento de documentos escolares.*
CARNEIRO, Moaci Alves. *LDB Fácil: leitura crítico-compreensiva artigo a artigo*. 11. ed. Petrópolis: Vozes, 2004.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

1. Conhecimento da legislação sobre Zoneamento, Loteamento e o Código de Obras e Posturas; Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos e notas fiscais; Conhecimento sobre a concessão de habite-se para moradia e funcionamento de prédios residenciais, comerciais e industriais; Conhecimento sobre o funcionamento de bares, lanchonetes, restaurantes e casas de shows; Noções sobre as normas de vigilância sanitária. 2. LEGISLAÇÃO: Estatuto do Servidor Público do Município. Plano de Carreira dos Servidores Municipais. Lei Orgânica do Município. Lei 4320/64 (Federal); Lei Complementar 101/2000 (Federal) Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei 8666/93 (Federal) - Licitações Públicas e suas alterações; Plano Diretor, Estatuto das Cidades (Lei nº 10.257, de 10 de Julho de 2001). Constituição Federal (Título VI, Capítulo I); Código Tributário Nacional (Artigos 1º ao 16º e Artigos 96º ao 182º) Código de Obras LEI 1148; LEI 791 - Loteamentos e Código de Posturas do Município LEI 794/79. Código Tributário Municipal: Normas gerais de direito tributário. Tributos e outras receitas municipais. 3. Prevenção de acidentes na construção, estudos de impactos ambientais, inspeção e vistorias de prédios e edificações, contratações, elementos de edificações e de obras de infraestrutura urbana (saneamento básico e pavimentação). Noções básicas de comandos do programa Autocad 2005 e 2008.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Normas brasileiras de instalações prediais. Rio de Janeiro: ABNT.
CHOMA, André Augusto. Como gerenciar contratos com empreiteiros. Manual de gestão de empreiteiros na construção. São Paulo: PINI, 2007.
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE (BRASIL). Manual de saneamento. 3. ed. rev. Brasília: Fundação Nacional de Saúde, 2007.
GOMIDE, Tito Lívio Ferreira. Técnicas de inspeção e manutenção predial: vistorias técnicas. São Paulo: PINI, 2006.
MATTOS, Aldo Dórea. Como preparar orçamentos de obras. São Paulo: PINI, 2006.
MINISTÉRIO DO TRABALHO. NR 18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção.
SÁNCHEZ, Luis Enrique. Avaliação de impacto ambiental: conceitos e métodos. São Paulo: Oficina de Textos, 2006.
SENÇO, Wlastermiller de. Manual de técnicas de pavimentação. 2. ed. São Paulo: PINI, 2007.
YAZIGI, Walid. A técnica de edificar. 12. ed. rev. e atual. São Paulo: Sinduscon / SP, PINI, 2013.
Apostila De Autocad 2008 por Nacyr Izidoro (www.ltc.ufes.br/fqr/Apostila%20AutoCAD%202008.pdf)
Apostila de Autocad Básico 2005 por Alexandre Panizza. (www.arquiteturacomcad.com.br/arq-cad/.../autocad-introducao.pdf)

FISCAL DE TRIBUTOS

1. O Sistema Tributário Brasileiro. Os princípios constitucionais tributários. Limitações ao poder de tributar. A repartição das receitas tributárias. 2. O Código Tributário Nacional. Tributos e suas espécies. Características. 3. Normas gerais de Direito Tributário. Vigência e aplicação da legislação tributária. Interpretação e integração da legislação tributária. 4. Obrigação tributária. Fato gerador, sujeito ativo e sujeito passivo. Solidariedade e capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. 5. Crédito tributário. Lançamento. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Renúncia fiscal. Garantias e privilégios. 6. Administração tributária. Fiscalização, dívida ativa e penalidades tributárias. 7. Código Tributário Municipal. Normas gerais. Características dos tributos municipais. Administração tributária municipal.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

AGUIAR, Joaquim Castro. *Regime jurídico das taxas municipais*. Rio de Janeiro: IBAM/Livros Técnicos e Científicos.
BALEIRO, Aliomar. *Direito tributário brasileiro* (atualizado por Misabel Abreu Machado Derzi). Rio de Janeiro: Forense.
BARBON, Sandra A. Lopez. *Do IPTU*. Belo Horizonte: Del Rey. Brasil. *Constituição da República de 1988* atualizada.
_____. *Lei nº 5.172, de 25/10/66* (Código Tributário Nacional) e legislação complementar.
COELHO, Sacha Calmon Navarro. *Comentários à Constituição de 1988 - sistema tributário*. Rio de Janeiro: Forense.
FANUCCHI, Fábio. *Curso de direito tributário brasileiro*. São Paulo: Resenha Tributária.
ICHIHARA, Yoshiaki. *Imunidades tributárias*. São Paulo: Atlas.
Itamonte. *Código Tributário Municipal e legislação complementar*.
MACHADO, Hugo de Brito. *Os princípios jurídicos da tributação na Constituição de 1988*. São Paulo: Ed. RT.
MARTINS, Ives Gandra. *Sistema tributário na Constituição de 1988*. São Paulo: Saraiva.
NOGUEIRA, Ruy Barbosa. *Curso de direito tributário*. São Paulo: Saraiva.
OLIVEIRA, Régis Fernandes de. *Taxas de polícia*. São Paulo: Ed. RT.
_____. HORVATH, Estevão & TAMBASCO, Teresa Cristina Castrucci. *Manual de direito financeiro*. São Paulo: Ed. RT.
ROSA JR., Luiz Emygdio F. da. *Manual de direito financeiro e de direito tributário*. Rio de Janeiro: Renovar

> NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

(4ª série completa ou 5º ano completo) CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS PARA AS PROVAS OBJETIVAS

Português para todos os cargos de Nível Fundamental Incompleto.

1. Organização textual: interpretação dos sentidos construídos nos textos (verbais e não verbais); características de textos descritivos, narrativos e dissertativos. 2. Aspectos semânticos e estilísticos: sentido e emprego dos vocábulos; tempos e modos do verbo; linguagem figurada. 3. Aspectos morfológicos: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais em textos; mecanismos de flexão dos nomes e dos verbos. 4. Processos de constituição dos enunciados: coordenação e subordinação; concordâncias verbal e nominal. 5. Sistema gráfico: ortografia; regras de acentuação; uso dos sinais de pontuação.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. *Gramática reflexiva: texto, semântica e interação*. São Paulo: Atual.
CUNHA, Celso e CINTRA; Luís Felipe Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE - MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016
ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS



FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de. *Para gostar de escrever*. São Paulo: Ática.
VIANA, Antonio Carlos. *Guia de redação*: escreva melhor. São Paulo: Scipione.

Matemática para todos os cargos de Nível Fundamental Incompleto.

1. Conjuntos. 2. Sistema de Numeração: classes; números ordinais. 3. Números Naturais e Reais: operações; números pares e ímpares; representação e leitura. 4. Múltiplos e Divisores: mínimo múltiplo comum; divisores; regras de divisibilidade por 2, 3 e 5; divisibilidade por 10, 100 e 1000; máximo divisor comum; decomposição em fatores primos. 5. Números Fracionários: frações equivalentes; simplificação de frações; redução ao menor denominador comum; operações de soma, subtração, multiplicação e divisão. 6. Números Decimais: representação e leitura; operações. 7. Regra de três simples - *Porcentagem*: operações para uso no dia a dia; acréscimos e descontos percentuais. 8. Sistema Monetário Brasileiro. 9. Sistema de Medidas: unidades de comprimento, superfície, capacidade, volume, tempo e massa; múltiplos e submúltiplos; operações para uso no dia a dia. 10. Geometria Plana: Ângulos. Perímetros e áreas: triângulos, quadriláteros

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

BONJORNIO, José Roberto; BONJORNIO, Regina Azenha. *Matemática - Pode Contar Comigo - Novo*. São Paulo: FTD, 2011. 4V.
PADOVAN, Daniela; GUERRA, Isabel Cristina Ferreira; MILAN, Ivonildes. *Matemática - Ensino Fundamental - Projeto Presente*. 1ª Ed. São Paulo: Moderna, 2000. 4V.
SANCHEZ, Lucília Bechara & Outros. *Fazendo e Compreendendo Matemática – 1º ao 5º ano*. Editora Saraiva. 5ª edição. 2010.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

1. Serviços Administrativos. Verificação de aparelhos e máquinas ligados ou desligados, sob orientação técnica. Operação de máquinas duplicadoras. Recebimento e distribuição de documentos e/ou cópias aos setores da Prefeitura Municipal. Utilização, cuidados, guarda e controle de materiais, equipamentos e produtos utilizados. Pequenas compras externas e mandados diversos sob instruções. Segurança no trabalho e prevenção de acidentes e combate a incêndios. Práticas do dia a dia. 2. Copa e cozinha: Cuidados de higiene com o local de trabalho, água, lixo, transporte de lixo, higiene do ambiente e utensílios. 3. Higiene, Limpeza e Meio Ambiente: Necessidade de higienização nas instalações da Prefeitura Municipal. Categorias de higienização. Higienização de superfícies. Tipos de higienização. Técnica dos dois baldes. Operações de Limpeza. Higienização de utensílios. 4. Equipamentos de Proteção individual (E.P.I.). 5. Condutas e Aspectos gerais de higiene. Lavagem das mãos. 6. Meio ambiente e reciclagem de produtos e materiais. Coleta seletiva. Separação de lixo. Resíduos. Classificação. Simbologia. 7. Limpeza. Objetivos. Tipos. Procedimentos. Princípios Básicos. Materiais. 8. Outros assuntos – Prática do dia a dia.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

HAZELWOOD e MCLEAN. *Manual de Higiene*. Editora Livraria Varela. São Paulo. 1999. 2ª reimpressão.
HIGIENE, LIMPEZA e RESÍDUOS: textos disponíveis em http://www.ibam.org.br/media/arquivos/estudos/higienizacao_estabel_saude_1.pdf
RECICLAGEM E COLETA SELETIVA
Disponíveis em [_www.compam.com.br/coletaseletiva.htm](http://www.compam.com.br/coletaseletiva.htm)
PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIOS – Disponível em: www.bombeiros.mg.gov.br - Dicas de Segurança
www.fiocruz.br/biosseguranca/Bis/lab_virtual/fojo.html
PREVENÇÃO DE ACIDENTES – Disponível em: http://www.mdic.gov.br/arquivos/dwnl_1227209981.pdf

Outros assuntos – Práticas do dia a dia.
PILARES, Naci Capel. Atendimento ao Cliente: O Recurso Esquecido. São Paulo: Nobel, 1989 (Módulos I e III).

GARI

Conhecimentos Específicos: Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Diferentes processos de execução. Noções de coleta seletiva. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e Equipamentos de proteção Individual e Coletiva. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de gari. Noções básicas de atendimento ao público.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

CARTILHA DE LIMPEZA URBANA
SITE: <http://www.resol.com.br/cartilha/lu.php>
EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA INDIVIDUAL E COLETIVA
GARI E COLETORES DE LIXO - COOPERMITI
SITE:
www.coopermiti.com.br/.../50abf1411b83e90c04dfd630f039ca62.pdf

MOTORISTA

1. Legislação brasileira de trânsito. 2. Conhecimentos sobre funcionamento, pequenos reparos e manutenção preventiva dos seguintes sistemas e componentes de veículos automotores: motores veiculares de combustão interna ciclos Otto (álcool e gasolina) e diesel e sistemas de suspensão, freios, direção, transmissão e elétrico. 3. Conceitos, métodos e técnicas de prevenção de acidentes de trânsito e direção defensiva.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

ALMEIDA, F. Amaury. Manutenção de Automóveis.
CHOLLET, H. Motor e seus Acessórios. São Paulo, Hemus (Curso Prático e Profissional para Mecânico de Automóveis)
CHOLLET, H. Veículos e seus Acessórios. São Paulo, Hemus, (Curso Prático e Profissional para Mecânico de Automóveis)
Código Brasileiro de Trânsito.
PAZ, M. Arias. Manual do Automóvel.
Pugliesi, M. Manual Completo do Automóvel.
SENAI. RJ. GEP. DIEAD. Direção Defensiva. Unidade de Estudo. Rio de Janeiro. 2000.

OPERÁRIO BRAÇAL

Conhecimentos Específicos: Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Diferentes processos de execução. Noções de coleta seletiva. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e Equipamentos de proteção Individual e Coletiva. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de Operário Braçal.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA INDIVIDUAL E COLETIVA.
FERRAMENTAS MANUAIS E ELÉTRICAS DE PEQUENO PORTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE - MG
ANEXO IV
FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
CONCURSO PÚBLICO 01/2016



NOME DO CANDIDATO:	TIPO DE RECURSO: <input type="checkbox"/> 1 - ISENÇÃO NEGADA 2 - CONTRA GABARITO 3 - CONTRA PONTUAÇÃO NAS PROVAS 4 - CONTRA TÍTULOS 5- PROVA PRÁTICA 6 - OUTROS
Nº DE INSCRIÇÃO:	Cargo:
Nº DA QUESTÃO:	DATA DA PROVA:
FUNDAMENTAÇÃO:	

Assinatura do Candidato

Itamonte, ___ de _____ de _____.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE - MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016
ANEXO V
FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS



Nome: _____

Nº de inscrição: _____

Cargo: _____

Código do cargo: _____

Descrição do Título	Pontos Atribuídos (uso da Banca)
TOTAL DE TÍTULOS ENTREGUES	
TOTAL DE FOLHAS ENTREGUES	
TOTAL DE PONTOS (uso da Banca)	

Assinatura do candidato: _____

Rubrica do avaliador: _____

Data: _____

----- destaque aqui -----

PROTOCOLO DO CANDIDATO	
Total de Folhas Entregues: _____	Total de Documentos Entregues: _____
Assinatura do responsável pelo recebimento: _____	
Data de Entrega: _____	

O candidato se responsabilizará pela entrega da documentação conforme disposto no Edital Nº 01/2016. Não cabendo ao IBAM qualquer responsabilidade pela não observância dos critérios preestabelecidos no referido Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE - MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016
ANEXO VI



**MODELOS DE DECLARAÇÃO PARA REQUERER A ISENÇÃO
DO VALOR DA INSCRIÇÃO
(CANDIDATO DESEMPREGADO)**

Modelo nº 1

À
Comissão de Concurso Público da
Prefeitura Municipal de Itamonte – MG
Edital nº 01/2016

Eu,(nome do candidato), portador do RG nºe inscrito no CPF sob o nº, declaro, sob as penas da lei, para fins de concessão de isenção de pagamento de inscrição para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itamonte - MG, que não tenho nenhum contrato de trabalho registrado em minha CTPS.

Data:

Assinatura:

Modelo nº 2

À
Comissão de Concurso Público da
Prefeitura Municipal de Itamonte – MG
Edital nº 01/2016

Eu,(nome do candidato), portador do RG nºe inscrito no CPF sob o nº, declaro, sob as penas da lei, para fins de concessão de isenção de pagamento de inscrição para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itamonte - MG, que não tenho vínculo empregatício vigente registrado em minha CTPS.

Data:

Assinatura:

Obs.: o candidato deverá preencher, imprimir, assinar e entregar todos os modelos de declaração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE - MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016
ANEXO VI



Modelo nº 3

À
Comissão de Concurso Público da
Prefeitura Municipal de Itamonte – MG
Edital nº 01/2016

Eu,(nome do candidato), portador do RG nºe inscrito no CPF sob o nº, declaro, sob as penas da lei, para fins de concessão de isenção de pagamento de inscrição para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itamonte - MG, que nunca tive vínculo estatutário com o Poder Público municipal, estadual ou federal.

Data:

Assinatura:

Modelo nº 4

À
Comissão de Concurso Público da
Prefeitura Municipal de Itamonte – MG
Edital nº 01/2016

Eu,(nome do candidato), portador do RG nºe inscrito no CPF sob o nº, declaro, sob as penas da lei, para fins de concessão de isenção de pagamento de inscrição para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itamonte - MG, que não tenho contrato de prestação de serviços vigente com o Poder Público municipal, estadual ou federal

Data:

Assinatura:

Obs.: o candidato deverá preencher, imprimir, assinar e entregar todos os modelos de declaração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE - MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016
ANEXO VI



Modelo nº 5

À
Comissão de Concurso Público da
Prefeitura Municipal de Itamonte – MG
Edital nº 01/2016

Eu,(nome do candidato), portador do RG nºe inscrito no CPF sob o nº, declaro, sob as penas da lei, para fins de concessão de isenção de pagamento de inscrição para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itamonte - MG, que nunca tive contrato de prestação de serviços com o Poder Público municipal, estadual ou federal.

Data:

Assinatura:

Modelo nº 6

À
Comissão de Concurso Público da
Prefeitura Municipal de Itamonte – MG
Edital nº 01/2016

Eu,(nome do candidato), portador do RG nºe inscrito no CPF sob o nº, declaro, sob as penas da lei, para fins de concessão de isenção de pagamento de inscrição para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itamonte - MG, não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.

Data:

Assinatura:

Obs.: o candidato deverá preencher, imprimir, assinar e entregar todos os modelos de declaração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE - MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016
ANEXO VII



Cronograma Previsto do Concurso Público
(as datas poderão ser alteradas de comum acordo entre a
Prefeitura Municipal de Itamonte e o IBAM)

ETAPAS	DATA PREVISTA
Publicação do Edital nos sites do IBAM e da Prefeitura, no Mural de Atos da Prefeitura de Guaxupé e nos demais meios de Comunicação definidos pela Comissão de Concurso Público	07/03/16
Envio do Edital para o TCE/ MG	08/03/16
Período de Análise do Edital e Anexos pelo TCE/ MG	08/03 a 08/05
Período de inscrição	10/05 a 10/06/16
Data limite para pagamento do boleto bancário do valor da inscrição	13/06/16
Prazo para inscrição dos isentos	10 a 12/05/16
Divulgação dos pedidos de isenção	23/05/16
Recursos contra pedidos de isenção negados	24 e 25/05/16
Data para verificar se a inscrição foi homologada	14/06/16
Aplicação das provas objetivas	10/07/16
Publicação Oficial dos Gabaritos nos sites e no Mural da Prefeitura	11/07/16
Recursos contra gabaritos das provas objetivas	12 e 13/07/16
Publicação dos primeiros resultados (notas nas provas objetivas) e da síntese dos recursos contra gabaritos nos sites	01/08/16
Disponibilização do cartão-resposta para consulta, através do site www.ibam-concursos.org.br na opção Área do candidato	01/08/16
Entrega dos títulos na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento (aprovados nas provas objetivas para os cargos de Assistente Social, Motorista, Professor I, Professor II e Terapeuta Ocupacional)	02 a 04/08/16
Aplicação da Prova Prática para os Motoristas, que tenham sido aprovados nas provas objetivas e classificados até a 28ª colocação	21/08/16
Divulgação dos resultados das provas prática e de títulos	23/08/16
Recursos contra os resultados das provas prática e de títulos	24 e 25/08/16
Publicação da síntese dos recursos contra pontuação nas provas práticas e de títulos	02/09/16
Divulgação dos resultados finais do Concurso Público	05/09/16