



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL MURTA/ MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2016**

Realização



O Prefeito da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA, FRANCISCO ELETÂNCIO FREIRE MURTA**, no uso de suas atribuições legais, estabelece normas para a realização de Concurso Público para provimento de cargos atualmente vagos, em consonância com as **disposições constitucionais** referentes ao assunto, **Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (nº 05/2007, alterada pela nº 04/2008 e nº 08/2009), Súmula nº 116 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e Legislação Municipal** em especial com a **Lei Orgânica Municipal; Estatuto dos Servidores Públicos do Município de CORONEL MURTA**, (instituído pela **Lei Complementar nº 019/1990, de 31/12/1990**); Plano de Cargos e Salários dos servidores da Prefeitura Municipal de Coronel Murta, (instituído pela **Lei Complementar nº 038/2009, de 21/12/2009**); alterada pelas leis nº **046/2010 de 23/02/2010, nº 387/2010 de 25/11/2010, nº 049/2011 de 22/06/2011, nº 054/2012 de 05/06/2012, nº 056/2013 de 05/11/2013 e nº 058/2014 de 20/03/2014**; Plano de Cargos e Salários dos servidores do Magistério da Prefeitura Municipal de Coronel Murta, (instituído pela **Lei Complementar nº 037/2009, de 04/11/2009**); alterada pelas leis nº **040/2010 de 23/02/2010, nº 041/2010 de 06/04/2010, nº 044/2014 de 06/04/2010, nº 048/2011 de 25/03/2011, nº 394/2014 de 25/04/2011 e nº 059/2014 de 24/03/2014, nº 059/2014 de 24/03/2014, nº 394/2014 de 25/04/2011, nº 048/2011 de 25/03/2011, nº 044/2014 de 06/04/2010, nº 041/2010 de 06/04/2010 e nº 040/2010 de 23/02/2010**.

**I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa **ELO ACESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA.**, sediada à Rua Ilmenita, 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060 Belo Horizonte, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 22.540.895/0001-90, Telefone: **(31)2510-1593** - Horário de expediente: **10h30 às 12h e 13h às 17h**.
2. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA** esta sediada na Rua Mestra Lourdes, 108 – Centro, Coronel Murta/MG– CEP: 39.635-000, inscrita no CNPJ sob o nº 18.348.722/0001-05 - Telefone: **(33) 3735-1232**- Horário de expediente: **07h às 12h e 13 às 16h**.
3. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial da cidade de Brasília-DF**.
4. O prazo de validade do presente Concurso Público é de **02 (dois) anos**, contados da datada homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, mediante ato do Prefeito da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA**.
5. A fiscalização e o acompanhamento do Concurso Público caberão à Comissão Especial de Concurso Público, nomeada pelo Prefeito da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA**, através da **Portaria nº 1.732, de 20/07/2016**.
6. O ato inaugural do presente Concurso Público, bem como suas retificações, e o ato de homologação do resultado final serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA**, no endereço eletrônico da empresa organizadora [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br) e em mídia impressa (*Diário Oficial do Estado – “Jornal Minas Gerais” e Jornal de grande circulação da região/município “O Tempo”*). Os demais atos do Concurso Público serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA** e no endereço eletrônico da empresa organizadora [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br).
7. Integram o presente Edital os seguintes anexos:
  - a) **ANEXO I** - Cargos, vencimento, número de vagas, requisitos, carga horária semanal, valor da taxa de inscrição e provas;
  - b) **ANEXO II** - Atribuições dos cargos;
  - c) **ANEXO III** - Formulário para recurso;
  - d) **ANEXO IV** - Programa de prova para as questões de múltipla escolha;
  - e) **ANEXO V** - Ficha Informativa de Títulos.
  - f) **ANEXO VI** - Cronograma do Concurso.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL MURTA/ MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2016**

Realização



**II - DO REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO**

1. Regime Jurídico: **Estatutário**, nos termos da legislação municipal (**Estatuto dos Servidores Públicos do Município de CORONEL MURTA**, instituído pela **Lei Complementar nº 019/1990**, de 31/12/1990).
2. Local de Trabalho: Dependências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA**, em todo território do município (zonas urbana e rural).

**III - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E OUTROS DADOS**

1. Os cargos, vencimento, número de vagas, requisitos, carga horária semanal, valor da taxa de inscrição e provas (tipos, nº de questões, pontos e horário de realização) constam do **ANEXO I** deste Edital.
2. Ao número de vagas constante do **ANEXO I** deste Edital, poderão ser acrescentadas outras vagas que surgirem, seja por vacância ou para preenchimento de novas vagas criadas, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

**IV – DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA**

1. O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital será investido no cargo se atendidas as seguintes exigências:
  - a) Ter nacionalidade brasileira; 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. 13 do Decreto Federal nº 70.436**, de 18/04/1972 e **art. 12, § 1º c/c art. 37, inciso I da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**.
  - b) Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
  - c) Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos.
  - d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino.
  - e) Possuir os requisitos exigidos para o exercício das atribuições do cargo.
  - f) Possuir idade mínima de **18 (dezoito) anos**, no ato da posse no cargo.
  - g) Ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições, apurada por profissional ou junta médica devidamente designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA**.

**V – DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

1. Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, o candidato de baixa renda ou desempregado, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.
2. O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado "**VIA INTERNET**", através do endereço eletrônico [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br), em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.
3. Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado **ATENDIMENTO PRESENCIAL** na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, situada à Praça Nossa Senhora Aparecida, S/Nº – Centro, Coronel Murta/MG– CEP: 39.635-000, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.
4. O candidato que não puder, pessoalmente, comparecer ao local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL**, poderá constituir um procurador, o qual deverá apresentar no ato da inscrição o instrumento legal de procuração, além dos documentos exigidos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL MURTA/ MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2016**

Realização



5. Para comprovar o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá apresentar declaração de que sua situação econômica não lhe permite pagar a taxa de inscrição sem prejuízo do sustento próprio e de sua família (considerando-se, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar), RESPONDENDO CIVIL E CRIMINALMENTE PELO TEOR DE SUA DECLARAÇÃO.
6. O candidato deverá anexar ao Documento intitulado “Confirmação de Inscrição – dados referente a sua inscrição” (gerado pelo sistema e encaminhado para o e-mail de cadastro do candidato, quando da solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição), a documentação exigida para comprovação da condição informada e protocolar na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, situada à Praça Nossa Senhora Aparecida, S/Nº – Centro, Coronel Murta/MG– CEP: 39.635-000 ou encaminhar através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento – AR, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**, à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, situada à Rua ilmenita, 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte/MG.
7. O envelope deverá conter a referência especificada (**CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA**- Edital nº 01/2016 - Referência: Pedido de Isenção - nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado).
8. O simples preenchimento dos dados necessários para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte da **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**.
9. Não serão aceitos, após a realização do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, acréscimos ou alterações das informações prestadas.
10. A divulgação do resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição será de acordo com a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.
11. Ao interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item XI** deste Edital.

**VI – DAS INSCRIÇÕES**

1. As inscrições deverão ser realizadas **VIA INTERNET**, através do endereço eletrônico [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br), em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**, não sendo aceitos fora do período estabelecido.
2. Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado **ATENDIMENTO PRESENCIAL** na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, situada à Praça Nossa Senhora Aparecida, S/Nº – Centro, Coronel Murta/MG– CEP: 39.635-000, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.
3. O candidato que comparecer ao local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL** para efetuar sua inscrição deverá estar munido dos seguintes documentos:
  - a) Original da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;
  - b) Original do CPF.
4. O candidato que não puder, pessoalmente, comparecer ao local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL** para efetuar sua inscrição, poderá constituir um procurador, o qual deverá apresentar no ato da inscrição o instrumento legal de procuração, acompanhado dos documentos do candidato, conforme mencionado no subitem anterior. Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.
5. Não haverá a necessidade de entrega de quaisquer documentos na inscrição via presencial, exceto no caso de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL MURTA/ MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2016**

Realização



candidatos inscritos como Pessoas com Deficiência –PcD que desejarem entregar a documentação comprobatória de sua condição.

6. A taxa de inscrição deverá ser recolhida em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA**, por meio de boleto bancário, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.
7. Caso o vencimento indicado no boleto bancário recaia em sábado, domingo ou feriado, o pagamento poderá ser efetuado até o dia útil imediatamente seguinte.
8. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras, e deverá ser pago no prazo nele indicado. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.
9. Durante o período de inscrição, a segunda via do boleto bancário poderá ser obtida no endereço eletrônico [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br), ficando indisponível a partir do primeiro dia útil após a data determinada para pagamento.
10. A **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.
11. A prestação de informação falsa, pelo candidato ou seu procurador, quando da inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, poderá acarretar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item XI** deste Edital. Se o candidato for aprovado e classificado para uma das vagas e o ato perpetrado for descoberto após a homologação do concurso caberá à **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA** a instauração de processo Administrativo objetivando a anulação dos atos.
12. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.
13. O **Manual do Candidato** (Edital, conteúdo programático, sugestão bibliográfica, cronograma do concurso e outros anexos) estará disponível para o candidato no local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL** e também no endereço eletrônico [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br).

**VII – OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES**

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
3. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.
4. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
5. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos seguintes casos:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL MURTA/ MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2016**

Realização



- a) Adiamento ou cancelamento ou suspensão do concurso;
  - b) Pagamento da taxa de inscrição em duplicidade;
  - c) Alteração da data de realização das provas;
  - d) Exclusão de algum cargo oferecido;
  - e) Outras situações inesperadas, independente de culpa ou dolo dos Organizadores.
6. O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição será disponibilizado no endereço eletrônico [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br) em até **03 (três) dias úteis** após a data de publicação do ato que ensejou o adiamento ou cancelamento ou suspensão do Concurso Público ou alteração da data de realização das provas ou exclusão de algum cargo oferecido. O preenchimento, assinatura e entrega do Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição deverá ocorrer em até **30 (trinta) dias**, por uma das seguintes formas:
- a) Mediante protocolo, dentro de um envelope, diretamente na Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA, situada à Rua Mestra Lourdes, 108 – Centro, Coronel Murta/MG– CEP: 39.635-000, no horário de expediente; ou diretamente na sede da ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA, situada à Rua Ilmenita, 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte/MG. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Restituição da Taxa de Inscrição Concurso Público – Edital nº 01/2016 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado;
  - b) Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), endereçado à PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA, Rua Mestra Lourdes, 108 – Centro, Coronel Murta/MG– CEP: 39.635-000. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Restituição da Taxa de Inscrição Concurso Público – Edital nº 01/2016 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado;
  - c) Por meio eletrônico, mediante e-mail para [administracao@coronelmurta.mg.gov.br](mailto:administracao@coronelmurta.mg.gov.br) (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio), contendo a seguinte identificação: Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Concurso Público – Edital nº 01/2016 - **PREFEITURA MUNICIPAL CORONEL MURTA**, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado.
7. A restituição da taxa de inscrição será processada nos **20 (vinte) dias úteis** seguintes ao término do prazo fixado no subitem anterior por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição.
8. Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.
9. Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo, havendo coincidência quanto aos horários de provas, deverá optar por apenas um deles.
10. Após o pagamento da taxa de inscrição, não será permitida alteração ou troca de cargo, exceto quando houver exclusão do cargo para o qual o candidato se inscreveu.
11. Para verificar se seu pagamento já foi identificado pelos organizadores do Concurso Público, você deve acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br) e proceder da seguinte forma:
- a) Acessar a área do candidato, denominada “**Área Restrita**”, localizada à direita na parte superior da tela principal do site, informando “**CPF**” e “**SENHA**” cadastrados no momento da inscrição;
  - b) Clicar no botão “**OK**”. (Em caso de esquecimento, clicar na opção “**ESQUECI A SENHA.**”);
  - c) Será aberta a **ÁREA DO CANDIDATO**. Logo abaixo você tem a opção “**Histórico**”;
  - d) Selecionar o Concurso Público da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA**, clicando na opção “**SELECIONE UM CONCURSO**”, localizado na parte inferior da tela;
  - e) A identificação do pagamento ocorre no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** após a efetivação do pagamento da taxa e será exibida a mensagem “**Confirmação de pagamento - EFETUADO**”.
12. Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima exigida como requisito para o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL MURTA/ MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2016**

Realização



cargo, entretanto, caso seja convocado, o candidato deverá apresentar no ato da posse o documento comprobatório de conclusão do curso, sem o qual não terá direito à investidura no cargo pleiteado, além de ser eliminado do presente concurso público.

13. Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste edital, o candidato deverá solicitá-las por escrito, no prazo de até **10 (dez) dias** antes da data de realização da prova, encaminhando através dos Correios por meio de Aviso de Recebimento - AR, dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA**- Concurso Público – Edital nº 01/2016, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado), endereçado à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, situada à Rua ilmenita, 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte/MG ou enviando por e-mail para [contato@eloassessoriaeservicos.com.br](mailto:contato@eloassessoriaeservicos.com.br) ou entregando pessoalmente na **Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA**, situada à Rua Mestre Lourdes, 108 – Centro, Coronel Murta/MG– CEP: 39.635-000.
14. A **candidata lactante** poderá amamentar durante a realização das provas, desde que leve **01 (um) acompanhante**, que ficará em local determinado pela Coordenação do Concurso Público e será responsável pela guarda da criança. Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos. O tempo efetivo despendido para amamentação será cronometrado para fins de compensação, sendo informado à candidata na sala de provas e o fato registrado em termo (Ata de Prova). A candidata poderá permanecer nasala de provas até o complemento do tempo efetivamente despendido para amamentação.

**VIII – DAS PROVAS**

1. O Concurso Público constará de provas Objetiva de Múltipla Escolha e Títulos.
- 1.1 A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os candidatos e terá duração máxima de **03 (três) horas**.
- 1.1.1 A empresa organizadora do Concurso Público manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.
- 1.1.2 Cada questão da prova objetiva de múltipla escolha comporta apenas uma resposta correta dentre **04 (quatro)** alternativas oferecidas (**A, B, C ou D**).
- 1.1.3 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha valerá **100 (cem) pontos** e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos.
- 1.1.4 O Programa de Prova para as questões de múltipla escolha consta do **ANEXO IV** deste Edital.
- 1.2 A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será aplicada somente aos candidatos inscritos nos cargos de: **Professor QMII/ Educação Artística, Professor QMII/Educação Física, Professor/Mediador de Apoio Educativo – QM1:**

Título	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de <b>CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO “LATO SENSU”</b> , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, com carga horária mínima de 360 horas.	2	10
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de <b>CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO “STRICTO SENSU” (MESTRADO)</b> , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.	3	
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de <b>CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO “STRICTO SENSU” (DOUTORADO)</b> , realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.	4	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL MURTA/ MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2016**

Realização



- 1.2.1 Os títulos poderão ser somados concomitantemente até o limite de **10 (dez) pontos** e somente serão considerados aqueles que forem compatíveis com o cargo optado pelo candidato.
- 1.2.2 Os títulos referentes a cursos de especialização em nível de **PÓS-GRADUAÇÃO “LATO SENSU”** deverão constar a carga horária mínima exigida ou acompanhar declaração ou atestado da Instituição que a mencione, sendo desconsiderados aqueles que se fizerem omitir.
- 1.2.3 A conclusão de curso deverá ocorrer, no máximo, até o último dia de inscrição neste Concurso, sendo desconsiderada aquela que ocorrer após.
- 1.2.4 Os títulos deverão ser encaminhados via postal, endereçados à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA.**, sediada à Rua Ilmenita, 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte, Minas Gerais, postados, impreterivelmente, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**, através dos Correios por meio de Aviso de Recebimento – AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem).
- 1.2.5 Não serão computados para efeito de prova de títulos:
- a) Certificado de curso sem menção expressa de carga horária.
  - b) Títulos não correspondentes ao cargo concorrido.
  - c) Títulos encaminhados via fax ou correio eletrônico ou fora do prazo estabelecido.
  - d) Títulos protocolados ou postados em data posterior à preestabelecida.
- 1.2.6 Quando da entrega dos títulos, o candidato deverá fazer acompanhar a **Ficha Informativa de Títulos**, conforme modelo constante do **ANEXO V** deste Edital, devidamente preenchida, juntamente com uma cópia do comprovante de residência.
- 1.2.7 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos que obtiverem a pontuação mínima exigida na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 1.2.8 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 1.2.9 A avaliação dos títulos é de competência da empresa organizadora do Concurso Público.

**IX – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

1. A **Prova (Objetiva de Múltipla Escolha)** será realizada no município de CORONEL MURTA, em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.
2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis do município, os organizadores reservam-se o direito de modificar a data e horário para realização das provas e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares deste não for suficiente para alocar todos os inscritos do Concurso Público, serão também realizadas nos municípios circunvizinhos a este, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.
3. A divulgação da **relação de candidatos inscritos**, dos **locais de realização das Provas** (Objetiva de Múltipla Escolha) e **confirmação de data e horários**, ocorrerá em data, local e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.
4. A disponibilização do **Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI** de todos os candidatos ocorrerá em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL MURTA/ MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2016**

Realização



5. Para imprimir o **Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI** o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora- [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br) e proceder da seguinte forma:
  - a) Acessar a área restrita, denominada “**Área Restrita**”, localizada à direita na parte superior da tela principal do site, informando “**CPF**” e “**SENHA**” cadastrados no momento da inscrição;
  - b) Clicar no botão “**OK**”. (Em caso de esquecimento, clicar na opção “**ESQUECI A SENHA.**”);
  - c) Será aberta a **ÁREA DO CANDIDATO**. Logo abaixo você tem a opção “**Histórico**”; Selecionar o Concurso ou Processo Seletivo desejado, clicando na opção “**SELECIONE UM CONCURSO**”, localizado na parte inferior da tela;
  - d) Clicar na opção “**Comprovante definitivo de inscrição**” e em seguida “**imprimir**”.
6. Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para realização das mesmas.
7. O candidato deverá comparecer ao local das provas **30 (trinta)** minutos antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, munido do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI, cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente, original ou cópia autenticada, (com foto e assinatura), não sendo aceitos protocolos ou declarações, e caneta esferográfica azul ou preta. No caso de perda, furto ou roubo, o candidato deverá apresentar boletim de ocorrência feito pela autoridade policial.
8. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto, obedecido o período de validade).
9. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo ou modelo novo com o período de validade vencido), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
10. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, fotografia e data de nascimento.
11. Não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas, em hipótese alguma, após o fechamento dos portões.
12. O candidato que comparecer ao local das provas sem documento de identidade não poderá, em nenhuma hipótese, participar de sua realização, e estará automaticamente eliminado do concurso.
13. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
14. Após instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.
15. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão no Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.
16. O candidato não poderá, em hipótese alguma, realizar a prova fora dos espaços físicos, datas e horários predeterminados no Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI.
17. O horário de início efetivo das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL MURTA/ MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2016**

Realização



18. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do envelope de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação. Deverá haver assinatura de, no mínimo, **03 (três)** candidatos, em termo (Ata de Prova) no qual atestem que o lacre das provas não estava violado e que presenciaram seu rompimento, na presença dos demais candidatos.
19. Ao adentrar à sala de provas, o candidato deverá desligar o telefone celular, bem como todos os outros equipamentos eletrônicos que esteja a portar, só lhe sendo permitido tornar a ligá-los fora das dependências físicas do local em que foi realizada a prova.
20. É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova. Deve ser verificada a compatibilidade do Caderno de Questões com o cargo escolhido no momento da inscrição, falhas de impressão e dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.
21. Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão no Caderno de Questões, o candidato deve solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade prejuízos decorrente da não solicitação imediata de substituição.
22. Caso seja verificado erro com relação ao cargo escolhido a **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** fará a averiguação e confirmará ao candidato para qual vaga o mesmo realmente se inscreveu.
23. Não será permitido nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.
24. Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Concurso Público, no dia de realização das provas, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização das provas.
25. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
26. Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA** ou a **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros. Os itens perdidos durante a realização das provas escritas, que porventura venham a ser encontrados pela **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** serão guardados pelo prazo de **30 (trinta) dias**, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.
27. O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.
28. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
29. Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
30. Não se poderá substituir a folha de respostas por erro do candidato e a ausência de assinatura na mesma implicará em sua anulação.
31. Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de **30 (trinta)** minutos.
32. Os **03 (três)** últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição de suas respectivas assinaturas em termo (Ata de Prova), a qual deverá referir-se às ocorrências em geral, ao rompimento do lacre e ao fechamento dos envelopes contendo os Cartões-Respostas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL MURTA/ MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2016**

Realização



33. O CANDIDATO, AO TERMINAR A PROVA, ENTREGARÁ AO FISCAL SOMENTE A SUA FOLHA DE RESPOSTAS, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA.
34. Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.
35. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao concurso público no estabelecimento de aplicação das provas, exceto quando for acompanhante de candidata lactante, conforme previsto no presente edital.
36. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- Se apresentar após o horário estabelecido;
  - Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
  - Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;
  - Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
  - Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, pager, walkman, máquina fotográfica, receptor, gravador etc., ou ainda que venha tumultuar a sua realização;
  - Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de um fiscal;
  - Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão Especial de Concurso Público, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;
  - Não devolver a folha de respostas recebida.

**X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE**

- A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos nas provas Objetiva de Múltipla Escolha.
- Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, inclusive os portadores de necessidades especiais, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
  - Tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do **Resultado Final** (em ordem de classificação), dentre aqueles que tenham idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos (parágrafo único do artigo 27 da lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 - Estatuto do Idoso)**;
  - Obtiver o maior número de pontos na Prova Específica, se houver;
  - Obtiver o maior número de pontos na prova de Informática, se houver;
  - Obtiver o maior número de pontos na prova de Português;
  - Obtiver o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais;
  - Tiver idade mais elevada, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, dentre aqueles que tenham idade inferior a **60 (sessenta) anos**.

**XI – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

- Serão admitidos recursos contra os seguintes eventos:
  - Indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
  - Inscrições (erro na grafia do nome; omissão do nome; erro no nº de inscrição; erro no nº da identidade; erro na nomenclatura do cargo; indeferimento de inscrição);
  - Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário);
  - Realização das provas (Objetiva de Múltipla Escolha ou Prática);
  - Questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL MURTA/ MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2016**

Realização



- f) Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada);
  - g) Resultado (erro na pontuação e/ou classificação);
  - h) Qualquer outra decisão proferida no certame.
2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação dos eventos acima no endereço eletrônico da empresa organizadora [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br), esclarecendo - se que a publicação será feita na mesma data no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA**, podendo assim o candidato valer-se da consulta.
3. Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante do **ANEXO III** deste Edital) e poderá ser encaminhado pelo próprio recorrente ou por procurador, o qual deverá apresentar no ato o instrumento legal de procuração, da seguinte forma:
- a) Mediante protocolo, diretamente na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA**, situada à Rua Mestra Lourdes, 108 – Centro, Coronel Murta/MG– CEP: 39.635-000, no horário de expediente; ou diretamente na sede da **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, situada à Rua ilmenita, 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte/MG;
  - b) Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), endereçado à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, situada à Rua ilmenita, 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte/MG. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Recurso Administrativo – Concurso Público – Edital nº 01/2016 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA**, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado;
  - c) Por meio eletrônico, mediante e-mail para [contato@eloassessoriaeservicos.com.br](mailto:contato@eloassessoriaeservicos.com.br) (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio), contendo a seguinte identificação: Referente Recurso Administrativo – Concurso Público – Edital nº 01/2016 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA**.
4. A anulação de qualquer questão, seja por recurso administrativo ou decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.
5. Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante do **ANEXO III** deste Edital).
6. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso fora de contexto ou não fundamentado ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.
7. Os recursos interpostos serão decididos em única instância.
8. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA**, através da Comissão Especial de Concurso Público, enviará os recursos protocolados pelos candidatos à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS**, situada à Rua ilmenita, 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte/MG.
9. Os recursos interpostos serão respondidos pela empresa organizadora do Concurso e respectivo parecer será divulgado, no máximo, até a data do evento subsequente constante do **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.

**XII – DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL**

- 1. Este Edital poderá ser impugnado no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais (Jornal “*Minas Gerais*”).
- 2. A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas no **item XI** deste Edital.

**XIII – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL MURTA/ MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2016**

Realização



1. A Pessoa com Deficiência - PcD que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso **VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público.
2. A Pessoa com Deficiência - PcD deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.
3. Ficam assegurados **5%<sup>1</sup> (cinco por cento)** das vagas existentes no quadro de cargos de provimento efetivo da Administração às Pessoas com Deficiência - PcD. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Concurso Público, o mesmo percentual será igualmente assegurado às Pessoas com Deficiência - PcD, devidamente aprovadas.
4. Para pleno atendimento ao subitem anterior no que diz respeito ao arredondamento, na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, este será arredondado para o primeiro número inteiro subsequente, sendo que o resultado da aplicação dessa regra deve ser mantido, sempre, dentro dos limites mínimo de **5% (cinco por cento)** e máximo de **20% (vinte por cento)** das vagas existentes para cada cargo, conforme Legislação vigente, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade orientada pelo Supremo Tribunal Federal, por meio do Senhor Ministro Marco Aurélio, no **documento MS 26.310-5/DF - Relator Ministro Marco Aurélio – DJ 31.10.2007**.
5. Não havendo nomeação e posse conjunta de todos os aprovados, o **1º** candidato de cada cargo com deficiência aprovado no concurso público será nomeado para ocupar a **5ª** vaga, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta em Concurso Público for inferior a **5 (cinco)** estar-se-ia ultrapassando o limite percentual de **20% (vinte por cento)**. Em seguida, o **2º** candidato de cada cargo com deficiência aprovado no concurso público será nomeado para ocupar a **21ª** vaga, o **3º** para ocupar a **41ª** vaga, o **4º** para ocupar a **61ª** vaga, e assim sucessivamente, obedecendo ao percentual estipulado pela lei do município, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência.
5. O candidato que quiser concorrer como deficiente deverá declarar, no momento da inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador.
6. O candidato deverá entregar o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) **COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA – CID**, na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, situada à Praça Nossa Senhora Aparecida, S/Nº – Centro, Coronel Murta/MG– CEP: 39.635-000, dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA– Concurso Público – Edital nº 01/2016, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado**) ou encaminhar via postal, endereçado à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, situada à Rua Ilmenita, 220 – sala 203, bairro Camargos, CEP: 30.520-060, Belo Horizonte/MG, postado, impreterivelmente, através dos Correios por meio de Aviso de Recebimento - AR, dentro de um envelope devidamente identificado (nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado), até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO VI deste Edital)**.
7. O Laudo Médico valerá somente para este concurso e não será devolvido ao candidato.
8. Caso o candidato não apresente o laudo médico com indicação da **CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA - CID**, não será considerado como deficiente e, portanto, estará inapto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição.
9. O candidato que possua deficiência ou necessidade de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá informar, no ato da inscrição, a deficiência ou a condição especial que motiva o atendimento diferenciado.

<sup>1</sup>Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999 – Art. 37 - § 1º O candidato portador de deficiência, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, sendo reservado no mínimo o percentual de cinco por cento em face da classificação obtida.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL MURTA/ MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2016**

Realização



10. Se necessário tempo adicional para a realização das provas, o candidato deverá solicitar no ato da inscrição e apresentar parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
11. O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade e será comunicado ao candidato caso seja negado o seu requerimento.
12. Somente serão considerados como deficientes aqueles candidatos que se enquadrem nas situações previstas no **art. 4º do Decreto Federal n. 3.298/1999 e Súmula 377 do Supremo Tribunal de Justiça (De 05/05/2009)**.
13. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
14. O candidato com deficiência, se aprovado, quando de sua posse, será submetido a exames médicos e complementares, que terá decisão terminativa sobre a qualificação como deficiente ou não e o grau de deficiência que não o incapacite para o exercício do cargo. Caso a decisão não o qualifique para o exercício do cargo, é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, podendo interpor recurso administrativo, em única e última instância administrativa, ao Senhor Prefeito da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA**, no prazo de **10 (dez) dias** contados da data de sua intimação, da decisão que o desqualificou.
15. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência- PcD, estas serão revertidas aos demais concursados, com a estrita observância da ordem de classificação.
16. Os candidatos com deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário de início, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.
17. **OS CANDIDATOS QUE CONCORREREM NA CONDIÇÃO DE DEFICIENTES, SE APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO, TERÃO SEUS NOMES PUBLICADOS NA LISTA GERAL DOS APROVADOS E EM LISTA À PARTE.**

**XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados na forma prevista neste edital.
2. Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de **03 (três) anos**, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.
3. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA** e a **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
4. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA**, se aprovado, durante o prazo de validade do Concurso Público, visando eventuais convocações (realizadas através de envio de carta com aviso de recebimento no endereço indicado pelo candidato), não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.
5. **A APROVAÇÃO E NOMEAÇÃO NO CONCURSO FICA CONDICIONADA À OBSERVÂNCIA DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS PERTINENTES, DA RIGOROSA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, DO SEU PRAZO DE VALIDADE E LIMITES DE VAGAS EXISTENTES OU QUE VIEREM A VAGAR OU FOREM CRIADAS POSTERIORMENTE, SENDO QUE TODAS AS VAGAS OFERECIDAS SERÃO OBRIGATORIAMENTE PROVIDAS DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE DO CERTAME (OU SEJA, O CANDIDATO TEM O DIREITO DE SER NOMEADO DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS OFERECIDAS).**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL MURTA/ MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2016**

Realização



6. O candidato aprovado no presente concurso público terá o prazo de **30 (trinta) dias**, contados da publicação do ato de nomeação, podendo ser prorrogado por outros 30 (trinta) dias, mediante solicitação escrita do interessado e autorizado pela administração municipal. **O ATO DE NOMEAÇÃO SERÁ ENVIADO PARA O ENDEREÇO INDICADO PELO CANDIDATO NO ATO DA INSCRIÇÃO (PESSOALMENTE E DIRETAMENTE) OU ATRAVÉS DOS CORREIOS, POR MEIO DE AVISO DE RECEBIMENTO - AR.**
7. Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia em ocupar o cargo para a qual foi aprovado, reservando-se à **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA** o direito de convocar o próximo candidato.
8. No ato da posse o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
  - a). Laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA**, de posse dos seguintes exames: hemograma completo com plaquetas; grupo sanguíneo e fato Rh; urina rotina; eletrocardiograma; raio X de tórax PA (os exames poderão ser realizados na rede pública ou privada de saúde, com validade de até **30 (trinta) dias** a contar da data de sua realização).
  - b). Original e fotocópia de comprovante de residência;
  - c). Original e fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
  - d). Original e fotocópia da Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade Profissional;
  - e). Original e fotocópia do CPF;
  - f). Original e fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP(se possuir);
  - g). 2 fotografias 3x4 recentes;
  - h). Original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;
  - i). Original e fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);
  - j). Original e fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente).
  - k). Declaração de bens que constituam seu patrimônio;
  - l). Declaração de que não infringe o **art. 37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (Acumulação de Cargos e Funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no **art. 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, com a redação dada pela **Emenda Constitucional nº 20/98**;
9. O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público ou que desejar comprovante de comparecimento nas provas ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** pelo e-mail [contato@eloassessoriaeservicos.com.br](mailto:contato@eloassessoriaeservicos.com.br) ou pelo telefone **(31) 2510-1593**.
10. Não serão fornecidas provas relativas a concursos anteriores.
11. O candidato deverá consultar frequentemente o endereço eletrônico da **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** - [www.eloassessoriaeservicos.com.br](http://www.eloassessoriaeservicos.com.br), para verificar as informações que lhe são pertinentes, referentes à execução do concurso público.
12. A **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** não participa do processo de homologação, nomeação e posse dos candidatos aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA**.
13. Caberá ao Prefeito da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA** a homologação do resultado final, que deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias** após terem sido ultimadas todas as etapas do edital.
14. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA** procederá à guarda de todos os documentos relativos ao Concurso Público pelo prazo de **05 (cinco) anos**, observada a **Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos)**, que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivos para a Administração Pública.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL MURTA/ MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2016**

Realização



15. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público.

CORONEL MURTA/MG, 12 de dezembro de 2016.

---

*FRANCISCO ELETÂNCIO FREIRE MURTA*  
*Prefeito Municipal*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL MURTA/ MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2016**

Realização



## ANEXO I

CARGOS, VENCIMENTO, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL,  
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E PROVAS

Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas <sup>2</sup>		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				Horário de Realização
		Pessoas com Deficiência – PcD	Conc. Ampla <sup>3</sup>				Disciplinas	Nº de questões	Pontos		
									Por Questão	Por Prova	
AGENTE ADMINISTRATIVO	1.359,58	-	01	Ensino Médio Completo	40 horas	67,98	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ Matemática</li> <li>▪ C. Gerais<sup>4</sup></li> <li>▪ Informática.</li> </ul>	10 05 05 10	3,0 3,0 3,0 4,0	30 15 15 40	14h
AGENTE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	1.014,00	-	01	Ensino Médio Completo	40 horas	50,70	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ Matemática</li> <li>▪ C. Gerais</li> <li>▪ Informática.</li> </ul>	10 05 05 10	3,0 3,0 3,0 4,0	30 15 15 40	14h
AJUDANTE DE TRANSPORTE ESCOLAR	880,00	-	01	Alfabetizado	30 horas	44,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ Matemática</li> <li>▪ C. Gerais.</li> </ul>	10 05 15	3,0 2,0 4,0	30 10 60	8h
AJUDANTE DE SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO	880,00	-	01	Alfabetizado	24 horas	44,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ Matemática</li> <li>▪ C. Gerais.</li> </ul>	10 05 15	3,0 2,0 4,0	30 10 60	8h
ASSISTENTE SOCIAL	2.399,42	-	01	Ensino Superior Serviço Social e Registro no Órgão Fiscalizador Profissional.	30 horas	119,97	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ C. Gerais</li> <li>▪ Específica</li> </ul>	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	14h
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1.120,49	-	01	Ensino Médio	40 horas	56,02	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ Matemática</li> <li>▪ C. Gerais</li> <li>▪ Informática.</li> </ul>	10 05 05 10	3,0 3,0 3,0 4,0	30 15 15 40	14h
AUXILIAR DE LABORATÓRIO	880,00	-	01	Ensino Médio Completo	40 horas	44,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ Matemática</li> <li>▪ C. Gerais</li> <li>▪ Informática.</li> </ul>	10 05 05 10	3,0 3,0 3,0 4,0	30 15 15 40	14h
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL – ASB	880,00	-	01	Ensino Médio e Curso de Atendente de Consultório Dentário promovido pela Associação Brasileira de Odontologia	40 horas	44,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ Matemática</li> <li>▪ C. Gerais</li> </ul>	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	14h
AUXILIAR DE SECRETARIA	880,00	-	01	Ensino Médio Completo	30 horas	44,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ Matemática</li> <li>▪ C. Gerais</li> <li>▪ Informática.</li> </ul>	10 05 05 10	3,0 3,0 3,0 4,0	30 15 15 40	14h
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	880,00	-	01	Alfabetizado	40 horas	44,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ Matemática</li> <li>▪ C. Gerais.</li> </ul>	10 05 15	3,0 2,0 4,0	30 10 60	8h
CIRURGIÃO DENTISTA	3.200,18	-	01	Curso Superior Odontologia.	40 horas	150,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ C. Gerais</li> <li>▪ Específica</li> </ul>	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	14h
COVEIRO	880,00	-	01	Alfabetizado	40 horas	44,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ Matemática</li> <li>▪ C. Gerais.</li> </ul>	10 05 15	3,0 2,0 4,0	30 10 60	8h

<sup>2</sup> Nº de Vagas: Pessoas com Deficiência – PcD + Concorrência Ampla = Nº Total de Vagas.

<sup>3</sup> Concorrência Ampla

<sup>4</sup> Conhecimentos Gerais





**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL MURTA/ MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2016**

Realização



Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas <sup>2</sup>		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência – PcD	Conc. Ampla <sup>3</sup>				Disciplinas	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por Questão	Por Prova	
EDUCADOR FÍSICO PARA SAÚDE	2.399,42	-	01	Ensino Superior com formação em Bacharelado em Educação Física	30 horas	119,97	Português C. Gerais Específica	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	14h
ENFERMEIRO	3.200,18	-	02	Curso Superior Enfermagem e Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão.	40 horas	150,00	Português C. Gerais Específica	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	14h
ENGENHEIRO CIVIL	3.200,18	-	01	Curso Superior Engenharia Civil e Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão.	30 horas	150,00	Português C. Gerais Específica	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	14h
FISCAL SANITÁRIO	880,00	-	01	Ensino Médio Completo	40 horas	44,00	Português Matemática C. Gerais Informática.	10 05 05 10	3,0 3,0 3,0 4,0	30 15 15 40	14h
FONOAUDIÓLOGO	2.399,42	-	01	Ensino Superior de Fonoaudiologia e Registro no Órgão Fiscalizar da Profissão.	40 horas	119,97	Português C. Gerais Específica	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	14h
GARI	880,00	-	01	Alfabetizado	20 horas	44,00	Português Matemática C. Gerais.	10 05 15	3,0 2,0 4,0	30 10 60	8h
MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS	1.600,09	-	01	Ensino Fundamental Completo	40 horas	80,00	Português Matemática C. Gerais.	10 05 15	3,0 2,0 4,0	30 10 60	8h
MÉDICO	7.427,46	-	01	Ensino Superior Completo – Registro no Conselho de Classe Competente.	40 horas	150,00	Português C. Gerais Específica	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	14h
MOTORISTA	880,00	-	01	Ensino Fundamental Completo e Carteira de Motorista Categoria B	40 horas	44,00	Português C. Gerais Específica	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	8h
MOTORISTA DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	880,00	-	01	Fundamental Completo e Carteira de Motorista Categoria B	40 horas	44,00	Português C. Gerais Específica	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	8h
MOTORISTA DE CAMINHÃO	991,74	-	01	Ensino Fundamental Completo e Carteira de Motorista Categoria D	40 horas	49,59	Português C. Gerais Específica	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	8h
MOTORISTA TRANSPORTE ESCOLAR	1.120,49	-	01	Ensino Fundamental Completo e Carteira de Habilitação Categoria D <sup>5</sup>	40 horas	56,02	Português C. Gerais Específica	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	8h
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	991,74	-	01	Ensino Fundamental Completo e Carteira de Habilitação Categoria C OU D	40 horas	49,59	Português C. Gerais Específica	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	8h
OPERADOR DE PATROL	1.199,71	-	01	Ensino Fundamental Completo e Carteira de Habilitação Categoria C OU D	40 horas	59,99	Português C. Gerais Específica	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	8h

<sup>5</sup> Lei nº 9.503/1997 – Art. 138. O condutor de veículo destinado à condução de escolares deve satisfazer os seguintes requisitos:

I - ter idade superior a vinte e um anos; II - ser habilitado na categoria D; III - (VETADO); IV - não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias durante os doze últimos meses; V - ser aprovado em curso especializado, nos termos da regulamentação do CONTRAN.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL MURTA/ MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2016**

Realização



Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas <sup>2</sup>		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pessoas com Deficiência - PcD	Conc. Ampla <sup>3</sup>				Disciplinas	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
									Por Questão	Por Prova	
OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA	880,00	-	01	Ensino Fundamental Completo e Carteira de Habilitação Categoria C OU D	40 horas	44,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ C. Gerais</li> <li>▪ Específica</li> </ul>	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	8h
OPERÁRIO	880,00	-	01	Alfabetizado	40 horas	44,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ Matemática</li> <li>▪ C. Gerais.</li> </ul>	10 05 15	3,0 2,0 4,0	30 10 60	8h
PEDREIRO	1.039,84	-	01	Ensino Fundamental	40 horas	51,99	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ Matemática</li> <li>▪ C. Gerais.</li> </ul>	10 05 15	3,0 2,0 4,0	30 10 60	8h
PROFESSOR PARA ENSINO DO USO DA BIBLIOTECA	1.282,23	-	01	Habilitação em curso de Ensino Médio do Magistério	30 horas	64,11	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ Matemática</li> <li>▪ C. Gerais</li> </ul>	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	14h
PROFESSOR QMI I/ EDUCAÇÃO ARTÍSTICA	1.495,95	-	01	Habilitação em Curso Superior com Habilitação específica na área de atuação	24 horas	74,80	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ C. Gerais</li> <li>▪ Específica</li> <li>▪ Títulos</li> </ul>	10 10 10 -	3,0 3,0 4,0 -	30 30 40 10	-
PROFESSOR QMII / EDUCAÇÃO FÍSICA	1.495,95	-	01	Habilitação em Curso Superior com Habilitação específica na área de atuação	24 horas	74,80	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ C. Gerais</li> <li>▪ Específica</li> <li>▪ Títulos</li> </ul>	10 10 10 -	3,0 3,0 4,0 -	30 30 40 10	-
PROFESSOR / MEDIADOR DE APOIO EDUCATIVO – QM1	1.282,23	-	02	Habilitação em Nível Superior/ Curso de Educação Inclusiva	24 horas	64,11	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ C. Gerais</li> <li>▪ Específica</li> <li>▪ Títulos</li> </ul>	10 10 10 -	3,0 3,0 4,0 -	30 30 40 10	-
PSICÓLOGO	2.399,42	-	01	Curso Superior em Psicologia e Registro no Órgão Fiscalizar da Profissão	40 horas	119,97	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ C. Gerais</li> <li>▪ Específica</li> </ul>	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	14h
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	1.039,84	-	01	Curso Técnico em Enfermagem e Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão.	40 horas	51,99	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ C. Gerais</li> <li>▪ Específica</li> </ul>	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	14h
TÉCNICO EM PATOLOGIA	1.039,84	-	01	Curso de nível Médio Técnico em Patologia Clínica e Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão	40 horas	51,99	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ C. Gerais</li> <li>▪ Específica</li> </ul>	10 10 10	3,0 3,0 4,0	30 30 40	14h
VIGIA	880,00	-	01	Ensino Fundamental	40 horas	44,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ Matemática</li> <li>▪ C. Gerais.</li> </ul>	10 05 15	3,0 2,0 4,0	30 10 60	8h
ZELADOR	880,00	-	01	Ensino Fundamental	20 horas	44,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ M</li> <li>▪ Matemática</li> <li>▪ C. Gerais.</li> </ul>	10 05 15	3,0 2,0 4,0	30 10 60	8h
<b>Nº TOTAL DE VAGAS</b>		-	<b>40</b>								
		-	<b>40</b>								



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL MURTA/ MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2016**

Realização



## ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- **AGENTE ADMINISTRATIVO:** Desempenhar atividade de nível que envolvem a estrutura e o funcionamento da Administração Pública; Redigir documentos e correspondências; Digitar documentos; Atender ao Público; Arquivar e realizar a tramitação e o controle de documentos; Controlar e solicitar material de consumo e permanente; Executar atividades inerentes à função administrativa nas várias áreas da Administração; Operar equipamentos diversos; Assistir a chefia, imediata; Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Administração Municipal; Manter Conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; Tratar com zelo e urbanidade o cidadão; Desempenhar outras atividades afins ao cargo.
- **AGENTE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA:** Prevenir, controlar e alertar sobre epidemias e agravos de maneira oportuna; Manter-se em permanente vigilância epidemiológica sobre doença de notificação compulsória; Organizar o Município em distritos geossanitários para se ter uma visão ampla de toda comunidade; Fiscalizar mercados, feiras, matadouros e abatedouros, casas comerciais e indústrias que lidam com produtos de interesse da saúde pública; Participar de ações de controle de zoonoses; Fiscalizar atos de depredação contra a fauna e a flora do Município; Planejar e programar ações de promoção da saúde, prevenção de riscos e agravos nas ações de vigilância ambiental, sanitária e epidemiológica em nível de complexidade compatível com o perfil profissional; Executar ações de controle químico de vetores; Desempenhar outras ações inerentes ao cargo.
- **AJUDANTE DE TRANSPORTE ESCOLAR:** Acompanhar e supervisionar os alunos no transporte escolar do ponto até a escola; Manter a distância no ônibus; Formação de atividades e hábitos de higiene pessoal e bons costumes; Exercer outras atividades correlatas.
- **AJUDANTE DE SERVIÇOS EDUCAÇÃO;** Executar serviços de limpeza das áreas externas e internas das Unidades Educativas, varrendo ou lavando calçadas, pátios, paredes, salas, banheiros, janelas, como também, roçando e capinando; Limpar escadas, pisos, calçadas, banheiros, copas, varrendo-os, encerando-os ou passando aspirador de pó; Preparar merenda escolar; Participar para o desenvolvimento e acompanhamento dos projetos Municipais como, hortas escolares e o de arborização de áreas externas; zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Realizar outras atividades correlatas com a função.
- **ASSISTENTE SOCIAL:** Elaborar, em articulação com as demais Secretarias, as políticas municipais, os planos, programas e projetos relacionados com a questão do trabalho, ação social e habitação, responsabilizando-se pela coordenação, controle e avaliação; Elaborar em articulação com o Conselho Municipal de Assistência Social do Município, Elaborar em articulação com a iniciativa privada e demais entidades sociais, programas que venha minimizar a carência alimentar e nutricional da família em especial as crianças e aos adolescentes; Elaborar projetos para órgãos estaduais, federais e internacionais objetivando captar recursos para as atividades de assistência social do município; Fazer avaliação sócia econômica das pessoas carentes e a fim de obterem benefícios; Executar as atividades de atendimento, orientação e encaminhamento social; Deliberar e encaminhar procedimentos e ações relativos ao serviço funeral, de pessoas carentes; Manter cadastro de família de baixa renda; Desenvolver ações de atendimento ao migrante; Formular políticas de formação de pessoal com vistas atender casos de calamidade pública; Desenvolver programas de apoio alimentar e combate à fome; Implementar programas de desenvolvimento comunitário; Planejar, avaliar e executar as atividades relacionadas com apoio ao movimento popular do município; Promover ações que visem à integração do movimento popular, entidades sociais, entidades filantrópicas da sociedade civil em relação às ações de enfrentamento a pobreza; incentivar e apoiar o movimento popular e demais entidades e organizações civis, visando ampliar e sistematizar suas ações; Incentivar a criação de conselhos populares e abrir canais de participação junto à comunidade; Desenvolver programas especiais de apoio à população carente do município, em especial à criança e ao adolescente, idoso, pessoa portadora de deficiência , migrante, sentenciados e excluídos; Opinar sobre a concessão de subvenções sociais as



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL MURTA/ MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2016**

Realização



entidades do município, promovendo a fiscalização da aplicação de recursos e aprovando a respectiva prestação de contas; Articular-se com os demais órgãos e entidade de ação social do município; administrar os estabelecimentos de assistência à criança e ao adolescente ao migrante e o excluído; Promover programas de apoio à população de baixa renda na construção de moradias; Promover programas de parcelamento e uso do solo urbano, com políticas de ocupação do solo; Promover regularização fundiária, organizar e urbanizar áreas públicas ocupadas por assentamentos irregulares; Remover e reassentar famílias instaladas em áreas de riscos; Promover programas de apoio alimentar e combate à fome; Executar outras atividades que lhe forem confiadas pelo Prefeito.

- **AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Organizar, classificar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processo, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; Redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; Realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem nas diversas unidades da Administração Municipal relacionadas às suas competências, e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública; Executar pequenas tarefas externas; Executar outras atividades correlatas.
- **AUXILIAR DE LABORATÓRIO:** Efetuar coleta de sangue e outros materiais, preparando-os para exame; Preparar meios de cultura, soluções e reativos; Efetuar classificação, testes e provas dos grupos sanguíneos; Auxiliar na realização de determinações químicas, como: uréia, glicose, colesterol e outros; Auxiliar na realização de exames hematimétricos, tais como: contagem de glóbulos vermelhos, brancos, hematócitos, hemoglobina e outros; Realizar enchimento, embalagem e rotulação de vidros, como proveta e pipeta; Fazer assepsia de agulhas e vidraria; Limpar instrumentos e aparelhos; Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado; Registrar resultados em papeletas e livros de registro; Trabalhar sempre sob a orientação do bioquímico, Executar tarefas afins.
- **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL – ASB:** Organizar e executar atividades de higiene bucal; Processar filme radiográfico; Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológicos; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; Realizar em equipe levantamento de necessidade em saúde bucal; e adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; Exercer a atividade de forma autônoma; Prestar assistência, direta ou indiretamente, a paciente, sem a indispensável supervisão do cirurgião-dentista ou do técnico em saúde; Realizar na cavidade bucal do paciente; Fazer propaganda de seus serviços, mesmo em revistas, jornais ou folhetos especializados da área odontológica.
- **AUXILIAR DE SECRETARIA:** Executar tarefas de pequena complexidade como: arquivamento de fichas e documentos, trabalhos simples de datilografia, anotações de correspondências, protocolo de processos, registros gerais e serviços externos, sob a orientação do Secretário Escolar; Manter o local de trabalho limpo e organizado; Fazer requerimentos de materiais, quando necessário; Executar tarefas afins, quando solicitadas.
- **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** Executar, sob supervisão, trabalhos de limpeza e conservação de prédios bem como transporte remoção, arrumação e acondicionamento de materiais máquinas e cargas em geral; Participar das reuniões quando convocado; Cumprir outras determinações emanadas de ordem do superior imediato; Preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores da Prefeitura; Percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; Manter limpo e arrumado o material sob guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, moveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; Efetuar pequenos reparos e consertos necessários; Executar outras atribuições afins.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL MURTA/ MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2016**

Realização



- **CIRURGIÃO DENTISTA:** Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS 96 – e na Norma Operacional Básica Assistência de Saúde (NOAS); Realizar tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD; Executar outras tarefas correlatas.
- **COVEIRO:** Realizar atividade especializadas de execução manutenção e recuperação, covas, aberturas de novas covas, enterros, bens públicos e maquinas, utilizando ferramentas e materiais apropriados; Resguardar o bem publico e zelar por sua manutenção; Zelar pela limpeza e conservação do cemitério, fazer atendimento ao publico e orientar-lo Outras tarefas afins que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.
- **EDUCADOR FÍSICO PARA SAÚDE:** Desenvolver atividades físicas em todas as fases de vida (infância, adolescência, fase adulta e terceira idade): Analisar relatórios médicos com a finalidade de estabelecer as ações necessárias ao melhor atendimento dos beneficiários; Coordenar oficinas terapêuticas de atividades físicas e elaborar projetos para oficinas terapêuticas; Atuar na mensuração e avaliação de parâmetros morfológicos e fisiológicos de indivíduos, de forma a possibilitar o planejamento e o monitoramento de atividades físicas específicas para as necessidades e possibilidades dos beneficiários; Participar do desenvolvimento de programas e projetos de promoção da saúde e prevenção de doenças com ações voltadas às atividades de elaboração, acompanhamento, controle e avaliação os mesmos; Participar de trabalhos de equipes multidisciplinares no âmbito das atividades físicas, rítmicas, acrobáticas e expressivas, nas varias manifestações do rendimento físico e esportivo dos beneficiários, na gestão de empreendimentos voltados para a saúde, esportes e recreação, no lazer, na promoção e reabilitação da saúde, em exercícios compensatórios à atividade laboral e do cotidiano e em outras praticas corporais; Elaborar material educativo; orientar a participação da comunidade em ações educativas, definir estratégias de promoção da saúde para situação e grupos específicos, participar de campanhas de combate aos agravos da saúde; Atender beneficiários e traçar o plano de atividade física; preparar ambiente; prescrever atividades; operar equipamentos e instrumentos de trabalho, reeducar postura dos beneficiários, acompanhar evolução, orientar condutas, estimular adesão e continuidade da atividade da atividade assim como, restringir excesso de atividade física praticada pelos beneficiários que possam comprometer sua saúde; Manter cursos, palestras de outras atividades e eventos afins.
- **ENFERMEIRO:** Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análises das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes; Coletar e analisar dados sócio-solitários da comunidade ser atendida pelos programas específicos de saúde; Estabelecer programas para atender as necessidades de saúde da comunidade dentro dos recursos disponíveis; Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; Coordenar as atividades de vacinação; Elaborar as escalas mensagem de trabalho e supervisionar o serviço diário do pessoal de enfermagem para as atividades externas e internas; Supervisionar a manutenção do controle dos aparelhos, verificando o funcionamento e a qualidade dos aparelhos utilizando na área de enfermagem, providenciando a reparação ou substituição, quando necessário; Divulgar e discutir com a equipe de enfermagem as diretrizes e normas da Secretaria Municipal de Saúde, bem como colaborar na supervisão quanto ao cumprimento deste; Planejar, executar e participar dos programas de treinamento do pessoal de enfermagem; Participar do planejamento das atividades de assistência integral à saúde individual e do grupo, particularmente aqueles prioritários e de alto risco; Desenvolver e/ou colaborar em pesquisa na área da saúde; Proceder ao registro dos procedimentos realizados, bem como de dados estatísticos; Participar da elaboração e controle a escala de serviço diário do pessoal de enfermagem para as atividades internas e externas; Verificar sistematicamente o



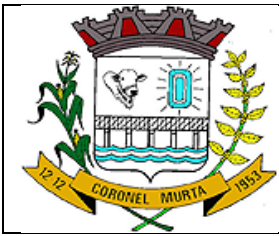
**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL MURTA/ MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2016**

Realização



funcionamento de aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando reparação ou substituição quando for o caso; Participar de campanhas promovidas na área de saúde, atuando em todas as suas fases; Executar outras atribuições afins.

- **ENGENHEIRO CIVIL:** Elaborar e executar projetos de arquitetura, estrutura; elétricos e hidrosanitários; Elaborar cronogramas físico-financeiro, diagramas e gráficos relacionados a programação da execução de planos de obras; Acompanhar, fiscalizar e controlar a execução de obras e serviços que estejam sobre encargos da Prefeitura Municipal; Promover o levantamento sobre as características de terrenos onde serão executadas as obras analisar processos e aprovar projetos de loteamentos quanto aos seus diversos aspectos técnicos tais como: orçamento cronograma projeto de pavimentação, energia elétrica entre outras: realizar especificações e quantificação de materiais; Realizar perícias e fazer arbitramentos; Participar da discussão e interagir na elaboração das proposições de legislação de edificações e urbanismo, plano diretor do município e matérias correlatas; Examinar projetos e proceder a vistoria de construções e obras; Realizar assessoramento técnico; Emitir parecer sobre questões da sua especialidade; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município.
- **FISCAL SANITÁRIO:** Fiscalizar habilitações e estabelecimentos comerciais e de serviços; Fiscalizar piscinas de uso coletivo restrito; tais como: as de clubes condomínios, escolas associações, hotéis e congêneres; Fiscalizar as condições sanitárias das instalações prediais de águas e esgotos; Fiscalizar quando à regularização das condições sanitárias das ligações de água e esgoto à rede publica. Fiscalizar estabelecimentos de serviços, tais como: barbearias, salões de beleza, casas de banho, estabelecimentos esportivos de ginásticas, cultura física, natação e congêneres, asilos, creches e similares; Fiscalizar estabelecimentos de ensino, hotéis, motéis e congêneres, clubes recreativos e similares, lavanderias e similares, agências funerárias, velórios, necrotérios, cemitérios e crematórios, no tocante às questões higiênico-sanitárias; Fiscalizar estabelecimentos que fabriquem e/ou manipulem gêneros alimentícios e envasem bebidas e água minerais; encaminhar para análise laboratorial alimentos e outros produtos para fins de controle; Apreender alimentos, mercadorias e outros produtos que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente; Efetuar interdição de produtos, embalagens e equipamentos em desacordo com a legislação sanitária vigente; Efetuar interdição parcial ou total do estabelecimento fiscalizado; Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica; Fazer cumprir a legislação federal, estadual e municipal em vigor; Exercer o poder de política do Município na área de saúde publica; E outras atividades inerentes ao cargo.
- **FONOAUDIÓLOGO:** Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e treinamento fonético, auditivo, de dicção, imitação de voz e outros para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação de fala nas unidades de saúde; Atender consultas de Fonoaudióloga na Unidade Básica de Saúde ou Postos de Saúde do Município; Examinar servidores públicos municipais para atingir o controle do ingresso, de ciência e aposentadoria; Preencher e assinar laudos de exames e de verificação; fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortografia, disfonia, problemas psicomotores, atraso de linguagem, dislalia e afasia) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; Prescrever exames laboratoriais; Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os em casos especiais e setores especializados; Supervisionar atividades de planejamento ou execução referente à sua área de atuação; Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores
- **GARI:** Realizar o serviço de coleta de lixo, dentro do horário e roteiros estabelecidos; Colocar em caminhões e descarregá-lo no local próprio; efetuar trabalhos de manuseio de lixo para fins de compostagem; Zelar pela conservação dos caminhões e dos equipamentos utilizados nos serviços de coleta; Efetuar tarefas junto ao aterro sanitário relacionados com a disposição e a seleção dos resíduos sólidos e orgânicos; Realizar os trabalhos de limpeza e conservação de ruas, estradas e caminhos; Capinar e roçar terrenos e demais logradouros públicos; Realizar a limpeza de desentupimentos de bueiros, sarjetas, valetas e canaletas, realizar a limpeza de rios e córregos; Realizar a roça às margens de rios e nos acostamentos de estradas, escavar tapa buracos, desobstruir estradas e caminhos; Realizar varrição de ruas, avenidas e praças; Realizar a limpeza de logradouros públicos ao término de férias, desfiles, exposições ou qualquer outro evento; Retirar catar cartazes e faixas indevidamente colocadas em vias públicas; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL MURTA/ MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2016**

Realização



- **MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS:** Distribuir, supervisionar, orientar, e executar os trabalhos mais complexos relativos à conservação e reparos de maquinário pesado envolvendo conhecimento de sistema hidráulico, sistema de transmissão automática e mecânica, sistema de freios, motor, caixa de câmbio e diferencial; Fazer a substituição de peças quando necessário; Fazer a revisão das máquinas pesadas, no sentido de prever futuros problemas; Solicitar compras de peças; Acompanhar os procedimentos licitatórios para aquisição de peças; Acompanhar, quando necessário todo serviço feito por oficinas terceirizadas; Executar outras atividades pertinentes á função.
- **MÉDICO CLÍNICO GERAL:** Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças de corpo humano. Suas funções consistem em: efetuar exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente de encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando à promoção da saúde e bem estar da população; Receber e examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidade requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raio X e outros para informar ou confirmar diagnósticos; Prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos; Prestar orientação aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; Anotar e registrar em fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso; Atender determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso; Atender determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso; Participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacionais; Participar de programas de vacinação, orientando a seleção da população e o tipo e vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis; Atender urgências clínicas, cirurgias ou traumatológicas; Emitir atestado e laudos para admissão ou nomeação de empregados, concessão de licenças, abono de faltas e outros; Colocar na limpeza e organização do local de trabalho; Exercer demais atividades correspondentes ao Programa Saúde da Família; Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo imediato.
- **MOTORISTA:** Dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos leves de transporte de passageiros e outros veículos enquadrados na categoria "B", dentro ou fora do Município verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus água do sistema de arrefecimento, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, estabelecimento de combustível e etc; Zelar pela segurança de passageiros verificando fechamento de portas em uso de cinto de segurança; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando término da tarefa; Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; Observar os limites de carga pré-estabelecidos, quando ao peso, altura, comprimento largura; Fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva dos veículos; Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Auxiliar no embarque e desembarque de passageiros; Auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes; Auxiliar na distribuição de volumes; de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos; Conduzir os servidores da Prefeitura em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; Executar outras atribuições afins.
- **MOTORISTA DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO:** Dirigir veículos automotores, Executar outras atividades que lhe foram correlatas.
- **MOTORISTA DE CAMINHÃO:** Transportar produtos; Coletar mercadorias, entregar mercadorias, Realizar pequenos reparos no veículo; Dominar funcionamento da máquina; Dirigir caminhões ou ônibus, acionando os comandos de marcha e direção, e conduzindo-o em trajetos determinados e segundo as regras de trânsito, para transportar passageiros ou cargas; conhecimentos Específicos de mecânica; Executar outras atividades correlatas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL MURTA/ MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2016**

Realização



- **MOTORISTA DO TRANSPORTE ESCOLAR:** Conduzir veículos de transporte escolar; Zelar pela guarda e segurança dos mesmos; Conduzir demais veículos da Prefeitura quando receber determinação administrativa para tal; Realizar outras atividades atinentes ao cargo.
- **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS:** Operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais analógicos; Operar máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água e outros; Zelar pela manutenção do equipamento, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar seu perfeito estado; Recolher o equipamento de trabalho, conduzindo-o à garagem; Verificar e cumprir ordens de serviços, tráfego, itinerário e números de viagens a ser cumprido; Executar outras atividades inerentes ao cargo e de interesse da prefeitura.
- **OPERADOR DE PATROL:** Operar máquina patrol; Zelar pelo bom funcionamento da máquina; Recolher o equipamento de trabalho, conduzindo-o à garagem; Verificar e cumprir ordens de serviços, tráfego, itinerário e números de viagens a ser cumprido; Executar outras atividades inerentes ao cargo e de interesse da Prefeitura.
- **OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA:** Executar plantio e colheita; Recolher e transportar lixo urbano; Zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados, atender às normas de segurança e higiene no trabalho; Executar outras atividades correlatas.
- **OPERÁRIO:** Percorrer os logradouros seguindo roteiros pré-estabelecidos, para recolher o lixo, despejar o lixo a montado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos e outros depósitos, valendo-se esforços físicos e ferramentas manuais, para possibilitar seu transporte; Transportar o lixo e despejá-los em locais para tal destinados; Pode desempenhar suas funções em veículos motorizados ou tracionados animais, varrer ruas parques, jardins e outros logradouros públicos; Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construções em geral e outros; Fazer mudanças; proceder abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais; proceder à limpeza de oficinas; baias; cachoeiras e depósito de lixo e detritos orgânicos, inclusive gabinetes sanitários públicos ou em prédios municipais; Auxiliar em tarefa de construção; calçamento pavimentação de geral; preparar argamassa; Auxiliar no recebimento, entrega, passagem e contagem de materiais; Cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento aplicar inseticidas e fungicidas, auxiliar em serviços simples de jardinagem, cuidar de árvores frutíferas; proceder à apresentação de animais soltos nas vias públicas; Quebrar e abrir pedras, realizar, sob a supervisão, trabalhos auxiliares que exijam algum conhecimento de eletricidade, mecânica, carpintaria, olaria, serralheria, consertos de relógios, troca de contadores, mediadores e lâmpadas; Efetuar abertura de valas para colocação de postes iluminação pública; auxiliar nos serviços de chapeamento de veículos automotores públicos municipais; executar serviços auxiliares na construção de galpões ,garagens, escolas, pontes e pontilhões, fazer formas de madeira, vasos, calhas, capas de bueiros, armação de ferro; Fazer assentamento de tijolos de meio fio e paralelepípedos; efetuar carregamento de areia, cascalho, canos de Ferro; Necessário para execução dos trabalhos; fazer pequenos reparos em piso de cimento; Auxiliar nos serviços de jardinagens e conservação de gramados, trocar e lavar lubrificantes e abastecer veículos e motores; Fazer alicerces e levantar paredes de alvenaria sob a orientação de um pedreiro; Executar outras atividades correlatas.
- **PEDREIRO:** Efetuar a locação de pequenas obras; Fazer muros de arrimo, trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; Fazer a reparação de bueiros e fossas e piso de cimento, fazer orifícios em pedras, acimentados e outros materiais; Preparar ou orientar a preparação de argamassa para junções de tijolo ou para reboco de paredes, preparar e aplicar calações em paredes; Fazer blocos de cimento; assentar marcos de portas e janelas; Colocar telhas, azulejos, ladrilhos, armar andaimes, fazer consertos em obras de alvenaria; instalar aparelhos sanitários; assentar e recolher tijolos, telhas, tacos, lambris e outros; Trabalhar com qualquer tipo de massa e base de cal, cimento e outros materiais de construção, operar com instrumentos de controle de medidas, pelo prumo de nível, cortar pedras, armar formas para fabricação de tubos; Orientar a examinar serviços executados pelos estudantes e outros auxiliares sob sua direção; Fazer os registros de operações sobre os cursos de mão-de-obra, fazer orçamentos organizar pedidos de material; Executar tarefas afins.
- **PROFESSOR PARA ENSINO DO USO DA BIBLIOTECA:** Organizar a biblioteca de forma a facilitar o uso do livro, do DVD, do retroprojeto, do projetor de slides e de outros materiais e/ou equipamentos nela existentes, assegurando ao usuário





**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL MURTA/ MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2016**

Realização



um ambiente propício à reflexão, estimulador da criatividade e da imaginação; Zelar pela conservação do acervo da biblioteca, orientando o usuário, docente e discente, com vistas à adequada utilização desse acervo; Promover atividades individuais e/ou coletivas, especialmente as que estimulem os alunos a produzirem textos; Divulgar no âmbito escolar, os programas de vídeo disponíveis, fazendo com que sua utilização seja instrumento de lazer, cultura, informação, humanização e socialização; Desenvolver um trabalho articulado – imagem, leitura e outras artes, buscando integração entre Educação e Cultura como fator de melhoria da qualidade de ensino; Colaborar com o desenvolvimento das atividades curriculares da escola, facilitando a interdisciplinariedade e criando condições para que alunos e comunidade compreendam melhor realidade em que vivem; Ministras aulas de uso da biblioteca, sensibilizando professores e alunos para o hábito da leitura; Participar efetivamente da vida cultura e social da comunidade escolar, incentivando, por meio de promoção, o gosto pela leitura; Executar atividades estimulem a leitura pela Comunidade; Desenvolver outras atividades correlatas.

- **PROFESSOR QMII/ EDUCAÇÃO ARTÍSTICA:** Planejar, Elaborar executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola; Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística; Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação; Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente; Acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento através de atividades compatíveis ao mesmo; Promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa; Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno; Participar das reuniões pedagógicas promovidas pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação; Evolver-se em todos os eventos organizados pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação.
- **PROFESSOR QMII/ EDUCAÇÃO FÍSICA:** Planejar, Elaborar executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola; Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística; Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação; Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente; Acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento através de atividades compatíveis ao mesmo; Promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa; Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno; Participar das reuniões pedagógicas promovidas pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação; Evolver-se em todos os eventos organizados pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação.
- **PROFESSOR/ MEDIADOR DE APOIO EDUCATIVO – QM1:** Criar um ambiente de cordialidade e de aprendizagem a partir das relações de parceria e de cooperação entre alunos, professores e escola; Assessorar no uso das tecnológicas da informação e comunicação nos espaços pedagógicos da escola (biblioteca, salas de aula, secretaria, etc.); Criar um ambiente motivacional de alfabetização, socialização e comunicação colocando cartazes, reportagens e outros recursos que facilitam a troca de conhecimento e informação; Elaborar relatórios individuais dos alunos, bem como, atividades realizadas e enviá-los à coordenação pedagógica, contribuir ativamente para a diversificação de estratégias métodos educativos de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem dos alunos; Colaborar na promoção da qualidade educativa, nomeadamente, nos domínios relativos à orientação educativa, à interculturalidade, à saúde escolar e à melhoria do ambiente educativo; Apoio educativo mediação, comunicação, perspectiva sistemática: “todos os alunos deve aprender juntos sempre que possível independente das dificuldades e das diferenças que apresentem.”
- **PSICÓLOGO:** Reunir, interpretar e aplicar dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico; Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos, Realizar atendimento familiar e ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico; Participar de elaboração de programas de pesquisa sobre a Saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas à realidade Psicossocial da clientela; Criar coordenar e acompanhar individualmente ou em equipe Multiprofissional, tecnológicas próprias ao treinamento ou em equipe particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de varias equipes; Supervisionar coordenar ou executar todas as atividades de sua especialidade no campo da psicologia e da pesquisa; Participar e acompanhar a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental à nível de atenção primaria, em instituições formais e informais como: Creches, asilos, sindicatos, associações, escolas, entidades



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL MURTA/ MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2016**

Realização



religiosas, etc; Acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo; Preparar o paciente para entrada, permanência e alta Hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos; Colaborar, em equipe multiprofissional, do planejamento das Políticas de saúde; Executar quaisquer outros encargos semelhantes, estabelecidos na legislação que regulamentou e exercício da Profissão.

- **TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Prestar assistência de enfermagem de caráter preventivo e/ou curativos internos e externos da unidade, conforme planejamento de trabalho estabelecido pelo enfermeiro; Participar das atividades nos programas específicos desenvolvidas na rede básica de saúde do município; Participar das atividades de orientação dos profissionais da equipe de enfermagem quando as normas e rotinas; Participar da organização do arquivo central da unidade, bem como dos arquivos dos programas específicos; Colaborar na elaboração das escalas de serviços; Executar e auxiliar na supervisão e no controle de material permanente, de consumo e no funcionamento de equipamentos; Colaborar na elaboração de relatórios; Realizar levantamento de dados para o planejamento das ações de saúde; Colaborar em pesquisas ligadas à área de saúde; desenvolvidas nas unidades; Participar de reuniões, treinamentos e reciclagem; Proceder e registro de dados estatísticos e do procedimento realizados; Participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do município, de acordo com a normalização do serviço; Preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos; Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; Ministrando medicamentos por via oral e parenteral; Realizar controle hídrico, fazer curativos, nebulização; Executar tarefas referentes a conservação e aplicação de vacinas; Executar atividades de desinfecção e esterilização; Orientar pacientes no pós consulta; Executar outras atribuições afins.
- **TÉCNICO EM PATOLOGIA:** Programar orientar e executar atividades de epidemiologia e laboratorial, sob supervisão do farmacêutico/bioquímico; Realizar exames parasitológicos; Preparar material didático; Executar o preparo de soluções e corantes utilizados na rotina parasitológica; Preparar a bancada para exames; Zelar pela conservação dos aparelhos utilizados no laboratório; Exercer suas atividades sob a coordenação e orientação do bioquímico; Executar atividades correlatas.
- **VIGIA:** Vigiar dependências e áreas públicas com finalidade de prevenir, controlar e combater delitos; Zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; Recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restritos; Fiscalizar pessoas, cargas, e patrimônio; Vigiar parques, praças, prédio públicos; Executar rondas, verificar portas, janelas, portões e outras vias de acesso; Outras atividades inerentes ao cargo.
- **ZELADOR:** Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem do local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local; Atender aos cidadãos que se dirigem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo; Executar serviços de limpeza urbana, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores; Carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais de construção, bem como todos os demais serviços braçais que sejam necessários e determinada sua execução por superior; Auxiliar em tarefas de construção; Auxiliar em serviços de lavagem e manutenção de veículos e equipamentos rodoviários; Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário, no exercício de suas funções; Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL MURTA/ MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2016**

Realização



**ANEXO III**

**FORMULÁRIO PARA RECURSO**

**À ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA.**

Concurso Público – Edital nº 01/2016–Prefeitura Municipal de CORONEL MURTA

<b>Candidato</b>	
<b>Nº de Inscrição</b>	
<b>Cargo</b>	

Marque abaixo o tipo de recurso:

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Edital  | <input type="checkbox"/> Indeferimento do pedido de isenção da Taxa de inscrição |
| <input type="checkbox"/> Inscrições (erro na grafia do nome)   | <input type="checkbox"/> Inscrições (omissão do nome)                            |
| <input type="checkbox"/> Inscrições (Erro no nº de inscrição)  | <input type="checkbox"/> Inscrições (erro no nº da identidade)                   |
| <input type="checkbox"/> Inscrições (erro na nomenclatura do cargo)  | <input type="checkbox"/> Inscrições (indeferimento de inscrição)                 |
| <input type="checkbox"/> Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou data; erro na data e/ou horário) |  |
| <input type="checkbox"/> Realização das Provas (Objetiva de Múltipla Escolha e Prática)                            |  |
| <input type="checkbox"/> Questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material)       |  |
| <input type="checkbox"/> Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada)               |  |
| <input type="checkbox"/> Resultado (erro na pontuação e/ou classificação)  |  |
| <input type="checkbox"/> Qualquer outra decisão proferida no certame. Especificar _____                            |  |

Digitar ou datilografar ou escrever em letra de forma a justificativa do recurso, de forma objetiva:


Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL MURTA/ MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2016**

Realização



## **ANEXO IV**

PROGRAMA DE PROVA PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA

**CARGOS:** Alfabetizado/ensino fundamental Completo/1º grau completo

*AJUDANTE DE TRANSPORTE ESCOLAR, AJUDANTE SERVIÇOS EDUCAÇÃO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COVEIRO, GARI, MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS, MOTORISTA, MOTORISTA DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, MOTORISTA DE CAMINHÃO, MOTORISTA DO TRANSPORTE ESCOLAR, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, OPERADOR DE PATROL, OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA, OPERÁRIO, PEDREIRO, VIGIA, ZELADOR*

**CONTEUDO PROGRAMÁTICO**

**PORTUGUÊS PARA: AJUDANTE DE TRANSPORTE ESCOLAR, AJUDANTE SERVIÇOS EDUCAÇÃO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COVEIRO, GARI, MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS, MOTORISTA, MOTORISTA DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, MOTORISTA DE CAMINHÃO, MOTORISTA DO TRANSPORTE ESCOLAR, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, OPERADOR DE PATROL, OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA, OPERÁRIO, PEDREIRO, VIGIA, ZELADOR:**

Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, receitas, charges, bilhetes, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, provérbios, contos...); Encontros vocálicos e consonantais; Divisão silábica; Sílabas tônicas; Classes de palavras (artigo, substantivos, pronome, preposição, verbo, advérbio...) e suas flexões, classificações e emprego; Tipos de frases; Pontuação; Alfabeto; Novo acordo ortográfico.

**Sugestão Bibliográfica:** FARACO & MOURA. *Gramática Nova*. CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática-Teoria e exercícios*. PASCHOALIN & SPADOTO. *Gramática-Teoria e Exercícios. Livros Didáticos de Língua Portuguesa para 1º ao 5º ano. Dicionário Michaelis*. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

**MATEMÁTICA PARA: AJUDANTE DE TRANSPORTE ESCOLAR, AJUDANTE SERVIÇOS EDUCAÇÃO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COVEIRO, GARI, MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS, OPERÁRIO, PEDREIRO, VIGIA, ZELADOR:**

Conjuntos (noção, igualdade desigualdade, tipos, pertence e não pertence, subconjuntos, união e interseção). Números naturais. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). Sistema de numeração decimal. Sistema monetário brasileiro. Sentenças matemáticas. Frações. Números decimais. Porcentagem. Problemas. Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo.

**Sugestão Bibliográfica:** GIOVANNI, José Ruy. *A Conquista da Matemática*. Método experimental. SP. FTD. CASTILHO, Sônia Fiúza da Rocha; DUARTE, Ana Lúcia Amaral. *Matemática Orientada*. Bhte. Ed. Vigília. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA: AJUDANTE DE TRANSPORTE ESCOLAR, AJUDANTE SERVIÇOS EDUCAÇÃO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COVEIRO, GARI, MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS, MOTORISTA, MOTORISTA DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, MOTORISTA DE CAMINHÃO, MOTORISTA DO TRANSPORTE ESCOLAR, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, OPERADOR DE PATROL, OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA, OPERÁRIO, PEDREIRO, VIGIA, ZELADOR:**

Política e Economia nacionais. Sociedade e costumes nacionais (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia nacionais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente.

**Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental). Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet (entre outros, globo.com. abril.com.br. inovacaotecnologica.com.br. portal.mec.gov.br. portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm. g1.globo.com. folha.uol.com.br. oglobo.globo.com. cultura.gov.br/site. cinema.uol.com.br. suaspesquisa.com. brasilescola.com. historiadaarte.com.br). Outras publicações que abranjam o programa proposto.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL MURTA/ MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2016**

Realização



**ESPÉCIFICA PARA MOTORISTA, MOTORISTA DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, MOTORISTA DE CAMINHÃO, MOTORISTA DO TRANSPORTE ESCOLAR:**

Primeiros socorros; Instrumentos e ferramentas; Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos; Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação do veículo; Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar; Resoluções do CONTRAN.

**Sugestão Bibliográfica:** Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9503/97 e Anexos). ALMEIDA, F. Amaury. *Manutenção de Automóveis*. Última edição. CHOLLET, H. *Motor e seus Acessórios*. São Paulo: Hemus. Última edição. CHOLLET, H. *Veículos e seus Acessórios*. São Paulo: Hemus. Última edição. *Código Brasileiro de Trânsito*. PAZ, M. Arias. *Manual do Automóvel*. Última edição. SENAI – RJ GEP. DIEAD. *Direção Defensiva*. Unidade de Estudo. Rio de Janeiro. 2000. Outras publicações que abranjam o programa proposto

**ESPÉCIFICA PARA OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS, OPERADOR DE PATROL, OPERADOR DE AGRÍCOLA:**

Legislação de Trânsito; Sinalização; Direção Defensiva; Primeiros Socorros ou Suporte Básico de Vida; Cidadania e Meio Ambiente; Noções Básicas de Mecânica, Operação e Manutenção Preventiva dos Equipamentos pesados, tais como: Motoniveladora, Pá Carregadeira e Retroescavadeira; Conhecimento de Sistema de Funcionamento dos Componentes dos Equipamentos como: Leitura do Painel, Alavancas, Nível de Óleo, de Água, Condições de Freio, Pneus, etc; Diagnósticos de Falhas de Funcionamento dos Equipamentos.

**Sugestão Bibliográfica:** Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9503, de 23/09/1997 e Anexos), atualização e Legislação Complementar. Resoluções do CONTRAN. ALMEIDA, F. Amaury. *Manutenção de Automóveis*. CHOLLET, H. *Motor e seus Acessórios*. São Paulo: Hemus. CHOLLET, H. *Veículos e seus Acessórios*. São Paulo: Hemus. *Código Brasileiro de Trânsito*. PAZ, M. Arias. *Manual do Automóvel*. SENAI – RJ GEP. DIEAD. *Direção Defensiva*. Unidade de Estudo. Rio de Janeiro. *Catálogo de máquinas agrícolas e industriais. Folhetos de máquinas de pavimentação. Programa de Manutenção Preventiva – PMP – SOTREQ/CATERPILLAR. Curso de Formação de Condutores*. Tecnodata (<http://www.tecnodatafc.com.br/>). Curitiba. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

**CARGOS:** Ensino Médio/Superior

AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE LABORATÓRIO, AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL – ASB, AUXILIAR DE SECRETARIA, CIRURGIÃO DENTISTA, EDUCADOR FÍSICO PARA SAÚDE, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO CIVIL, FISCAL SANITÁRIO, FONOAUDIÓLOGO, MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS, MÉDICO CLÍNICO GERAL, PROFESSOR PARA ENSINO DO USO DA BIBLIOTECA, PROFESSOR QMII/ EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, PROFESSOR QMII/ EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR/ MEDIADOR DE APOIO EDUCATIVO – QM1, PSICÓLOGO, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA

**CONTEUDO PROGRAMÁTICO**

**PORTUGUÊS PARA: AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE LABORATÓRIO, AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL – ASB, AUXILIAR DE SECRETARIA, CIRURGIÃO DENTISTA, EDUCADOR FÍSICO PARA SAÚDE, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO CIVIL, FISCAL SANITÁRIO, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO CLÍNICO GERAL, PROFESSOR PARA ENSINO DO USO DA BIBLIOTECA, PROFESSOR QMII/ EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, PROFESSOR QMII/ EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR/ MEDIADOR DE APOIO EDUCATIVO – QM1, PSICÓLOGO, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA:**

Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, charges, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas, anúncios, artigos científicos e de opinião...); Classes de palavras (flexões, classificações e emprego); Pontuação (classificação e emprego); Frase (classificações); Período (termos essenciais, termos integrantes e termos acessórios da oração); Períodos compostos por coordenação e subordinação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL MURTA/ MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2016**

Realização



(classificações); Orações reduzidas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Denotação e conotação; Figuras de linguagem; Vícios de linguagem; Pontuação; Novo acordo ortográfico.

**Sugestão Bibliográfica:** FARACO & MOURA. *Gramática Nova*. CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática-Teoria e exercícios*. PASCHOALIN & SPADOTO. *Gramática-Teoria e Exercícios*. TERRA, Ernani. TERRA, Ernani; NICOLA, José de. *Gramática de Hoje*. CUNHA, Celso. *Nova Gramática do Português Contemporâneo*. TERRA, Ernani. *Curso Prático de Gramática*. ANDRÉ, Hildebrando A. de. *Gramática ilustrada*. CADORE, Luís Agostinho. *Curso Prático de Português. Livros didáticos de Língua Portuguesa e Literatura (teoria) para o Ensino Médio e/ou Superior*. Dicionário Michaelis. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**MATEMÁTICA PARA: AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE LABORATÓRIO, AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL – ASB, AUXILIAR DE SECRETARIA, FISCAL SANITARIO, PROFESSOR PARA ENSINO DO USO DA BIBLIOTECA:**

Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas. Frações e números decimais: Operações com números decimais. Sistema Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). Conjunto dos números inteiros relativos: Operações e resoluções de problemas. Conjunto dos números racionais: Resolução de equações do 1º grau. Resolução de problemas. Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Média aritmética simples e ponderada. Regra de três simples. Regra de três, composta. Porcentagem, juros simples e montante. Conjunto dos números reais: Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas. Equações do 2º grau. Resolução de problemas. Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras. Funções: Função do 1º grau. Função quadrática. Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes.

**Sugestão Bibliográfica:** DANTE, Luiz Roberto. *Matemática: contexto e aplicações*. Ensino Médio. Volumes 1 e 2. Editora Ática. GIOVANNI, José Ruy & GIOVANNI JÚNIOR, José Ruy. *Matemática pensar e descobrir: novo - 5ª a 8ª séries*. Editora FTD. GOULART, Márcio Cintra. *Matemática no ensino médio*. Volumes 1 e 2. Editora Scipione. IEZZI, Gelson & DOLCE, Osvaldo & MACHADO, Antônio. *Matemática e realidade*. Atual Editora. SCIPIONE, Di Pierro Netto. *Pensar matemática: para o ensino fundamental*. 5ª a 8ª séries. Ed. Scipione. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA: AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE LABORATÓRIO, AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL – ASB, AUXILIAR DE SECRETARIA, CIRURGIÃO DENTISTA, EDUCADOR FÍSICO PARA SAÚDE, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO CIVIL, FISCAL SANITÁRIO, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO CLÍNICO GERAL, PROFESSOR PARA ENSINO DO USO DA BIBLIOTECA, PROFESSOR QMII/ EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, PROFESSOR QMII/ EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR/ MEDIADOR DE APOIO EDUCATIVO – QM1, PSICÓLOGO, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA:**

Política e Economia mundiais. Sociedade (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia mundiais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente.

**Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental). Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet (entre outros, globo.com. abril.com.br. inovacaotecnologica.com.br. portal.mec.gov.br. portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm. g1.globo.com. folha.uol.com.br. oglobo.globo.com. cultura.gov.br/site. cinema.uol.com.br. suapesquisa.com. brasilescola.com. historiadaarte.com.br). Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**INFORMÁTICA PARA AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE LABORATÓRIO, AUXILIAR DE SECRETARIA, FISCAL SANITARIO:**

Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL MURTA/ MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2016**

Realização



grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel).

**Sugestão Bibliográfica:** MINK, Carlos. *Microsoft Office 2000: Editora Makron Books Ltda.* NORTON, Peter. *Introdução à Informática.* Editora Makron Books. NETO, João Souza. *Redes de Computadores, Um Guia Prático.* Editora Msd. CORPORATION, Microsoft. *Guia Microsoft Windows 98.* CORPORATION, Microsoft. *Guia Microsoft Office 2000.* TORRES, Gabriel. *Hardware Curso Completo.* Editora Axcel Books. PERSON, Ron. *Usando Wordfor Windows 95.* Editora Campus. *Série Prático e Comercial Fácil. Windows 98, Office 2000, Word 2000 e Excel 2000.* Makron Books, 2000. *Ajuda on-line do Sistema Operacional Windows 2000. Ajuda on-line do Microsoft Office 2000. Ajuda on-line do Microsoft EXCEL 2000.* Outras publicações que abranjam o programa proposto.

**ESPÉCIFICA PARA ASSISTENTE SOCIAL:**

A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideopolíticos. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico-metodológicas do Serviço Social pós-reconceituação. O espaço sócio-ocupacional do Serviço social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG's. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas, projetos e pesquisas na implantação de políticas sociais. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Os fundamentos éticos da profissão. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS suas interfaces com os segmentos da infância e juventude, mulheres, idosos, família, pessoa com deficiência. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: bolsa família, PETI, etc.

**Sugestão Bibliográfica:** IAMAMOTO, Marilda Vilela. *O serviço Social na Contemporaneidade.* São Paulo: Cortez. IAMAMOTO, Marilda Vilela. *Renovação e Conservadorismo no Serviço Social.* São Paulo: Cortez. MARTINELLI, Maria Lucia. *Serviço Social: identidade e alienação.* São Paulo: Cortez. ARMANI, Domingos. *Como Elaborar Projetos: guia prático para elaborar e gestão de projetos sociais.* Porto Alegre: Tomo Editorial. NETTO, José Paulo. *Ditadura e Serviço Social: uma análise do Serviço Social no Brasil pós – 64.* São Paulo: Cortez. SPOSATI, Aldaíza. *Assistência na Trajetória das Políticas Sociais Brasileiras.* São Paulo: Cortez. SPOSATI, Aldaíza. *A Menina LOAS: um processo de reconstrução da Assistência Social.* São Paulo. Cortez. FALEIROS, Vicente de Paula. *Estratégias em Serviço Social.* São Paulo. Cortez. FALEIROS, Vicente de Paula. *Saber Profissional e o Poder Institucional.* São Paulo. Cortez. FONSECA, Ana Maria Medeiros da. *Família e Política de Renda Mínima.* São Paulo. Cortez. FALEIROS, Vicente de Paula. *Política Social do Estado Capitalista.* São Paulo. Cortez. CASTRO, Manuel Manrique. *História do Serviço Social na América Latina.* São Paulo. Cortez. SERRA, Rose Mary Sousa. *A prática Institucional do Serviço Social.* São Paulo. Cortez. SERRA, Rose Mary Sousa. *Crise de maturidade no serviço social: repercussões no mercado de trabalho.* São Paulo. Cortez. RICO, E.M. e RAICHELIS, R. (Org.) *Gestão Social: Uma questão em debate.* São Paulo. Educ. BRASIL, CFESS. Resolução n. 273/93 de 13 de março de 1993. *Institui o Código de Ética Profissional e dá outras providencias.* BRASIL Lei n° 12.435 de 06 de julho de 2011. *Lei Orgânica da Assistência Social.* Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. *Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004.* Revista Serviço Social & Sociedade n° 50 XXII. Abril de 1996. *O serviço Social no século XXI.* BRAGA e REIS CABRAL. *O Serviço Social Na Previdência: trajetória, projetos profissionais e saberes.* São Paulo: Cortez. BONETTI, D. et alli. *Serviço Social e Ética: um convite a uma nova práxis.* São Paulo: Cortez. SZYMANSKI, Heloisa. *Viver em família como experiência de cuidado mútuo: desafios de um mundo em mudança.* In: Revista Serviço Social & Sociedade, n, 71. São Paulo, Cortez, 2002. VALÉRIA, Maria Costa Correia. *Que controle social na política de assistência social? In: Revista Serviço Social & Sociedade, n, 72.* São Paulo, Cortez, 2002. BARROSO, M.L. *O novo código da ética profissional da assistência social.* In: Serviço Social e Sociedade (41). S.Paulo. Cortez. 1993. BRASIL. Lei n° 8.662 de 7 de junho de 1993. *Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providencias.* BRASIL. Lei n° 11.340 de 7 de agosto de 2006 – *Lei Maria da Penha.* BRASIL. Decreto n° 3.298 de 20 de dezembro de 1999 – *Regulamenta a Lei n° 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência.* BRASIL. Lei n° 8.069 de 13 de julho de 1990. *Dispõe o Estatuto da Criança e Adolescente e dá outras providências.* BRASIL Lei n° 10.741 de 1° de outubro de 2003. *Dispõe o*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL MURTA/ MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2016**

Realização



*Estatuto do Idoso e dá outras providências.* BRASIL Lei nº 10.836 de 9 de janeiro de 2004. *Programa Bolsa Família.* Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. Sistema Único de Assistência Social. *Norma Operacional Básica – NOB/SUAS.* Brasília, dezembro, 2012. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. *Orientações técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social.* Disponível em: < [www.mds.gov.br](http://www.mds.gov.br) > BRAVO, Maria Inês Souza. et al. (Org.) *Saúde serviço social.* São Paulo: Cortez. COSTA, Maria Dalva Horácio da. *O trabalho nos serviços de saúde a inserção dos (as) assistentes sociais.* In: Revista Serviço Social & Sociedade, n, 62. São Paulo, Cortez, MOTA, Ana Elizabete et al. (Org.) *Serviço social e saúde. Formação e Trabalho Profissional.* São Paulo: Cortez. VASCONCELOS, Eduardo Mourão. et al (Org.) *Saúde Mental e Serviço Social: o desafio da subjetividade e da interdisciplinariedade.* São Paulo: Cortez. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPÉCIFICA PARA CIRURGIÃO DENTISTA:**

Patologia e Diagnóstico Oral. Cirurgia Buco Maxilo Facial. Radiologia Oral e Anestesia. Odontologia Preventiva e Social. Odontologia Legal. Odontopediatria e Ortodontia. Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. Materiais Dentários. Dentística Operatória. Prótese Dentária. Procedimentos Clínicos-Integrados.

**Sugestão Bibliográfica:** ANDRADE, E.D., *Terapêutica Medicamentosa em odontologia – Artes médicas-divisão odontológica.* São Paulo-SP. WANNMACHER, L., FERREIRA, M.B.C. *Farmacologia clinica para Dentistas.* Guanabara Koogan: Rio de Janeiro. GORZONI, M.L., NETO, J.T. *Terapêutica clinica do Idoso.* Sarvier. APM. São Paulo. SHILLINGBURG E COLS, *Fundamentos dos preparos dentários.* MEZZOMO, E. FRASCA, LCF, *Atualização na clinica odontológica. Dor na ATM – O que fazer?* São Paulo: Artes médicas. JANSON WA & COLS. *Introdução a oclusão. Ajuste oclusal.* Departamento de prótese Dental da F. O. de Bauru/USP. SOARES I.J. & GOLDBERG F., *Endodontia – técnica e fundamentos.* Ed. Artmed. GORLIN, R. J. e GOLDMAN, H. M. *Patologia oral.* Ed. Savalt. PICOSSE, M. *Anatomia Dentária.* Ed. Savier. BUSATO, A.L.S. et AL. *Dentística – restaurações em dentes posteriores.* Ed. São Paulo: Artes médicas. MONDELLI, J. ET AL. *Dentística - Procedimentos Pré-clínicos.* Ed. São Paulo: Santos. GARONE, N.N. ET AL. *Dentística Restauradora – restaurações diretas.* Ed. São Paulo: Santos. LOPES, L.N.F., *Prótese Adesiva – Procedimentos clínicos e laboratoriais,* Ed. Cid Editora. CONCEIÇÃO, E.N. & COLS., *Dentística – saúde e estética.* Ed. Artmed. BENNET, C.R & MONTHEIN. *Anestesia local e controle da dor na prática dentária.* Ed. Guanabara Koogan. São Paulo. CASTRO. A. L. *Estomologia.* Ed. Santos. FURTADO, J. H. C. *Fraturas Bucocomaxilofaciais.* Ed. Pancast. MC DONALD, R. E. e AVERY, D. R. *Odontopediatria.* Ed. Guanabara Koogan. MOYERS, R. E. *Ortodontia.* Ed. Guanabara Koogan. PHILLIPS, R. *Materiais Dentários de Skinner.* Ed. Guanabara Koogan. SHAFFER, N. G. *Tratado de Patologia Bucal.* Ed. Guanabara Koogan. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPÉCIFICA PARA EDUCADOR FÍSICO PARA SAÚDE:**

Métodos e técnicas da Educação Física. Didática específica da Educação Física. Educação Física e Aprendizagem social. Educação Física e contexto social. As novas tendências da Educação Física: Educação Física Humanista, Educação Física Progressista e a Cultura Corporal. Educação Física Escolar: diferentes abordagens. Desportos: técnicas fundamentais e regras oficiais. Recreação e lazer: conceito e finalidades. Fisiologia do exercício.

**Sugestão Bibliográfica:** BRACHT, Valter. *Educação Física e aprendizagem social.* Porto Alegre: Magister; BRUHNS, Heloisa T. *O corpo parceiro e o corpo adversário.* Campinas: Papyrus; COLETIVO DE AUTORES. *Metodologia do ensino de educação física.* São Paulo: Cortez; KUNZ, Elenor. *Transformação didático-pedagógica do esporte.* Ijuí: Unijui; KUNZ, Elenor. *Educação Física: ensino & mudança.* Ijuí: Unijui; JUNIOR, Paulo Guiraldelli. *Educação Física Progressista - a pedagogia crítico-social dos conteúdos e a educação física brasileira.* São Paulo: Loyola; MEDINA, J. P. *A educação física cuida do corpo e... "mente".* Campinas: Papyrus; MOREIRA, W.W. *Educação Física & esporte: Perspectiva para o século XXI.* Campinas, SP: Papyrus; OLIVEIRA, Vitor Matinho. *O que é Educação Física.* São Paulo: Editora Brasiliense; WALLON. H. *A evolução psicológica da criança.* Lisboa: Edições. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPÉCIFICA PARA ENFERMEIRO:**

Administração em Enfermagem de Saúde Pública. Técnicas Básicas de Enfermagem. Assistência de Enfermagem na Atenção





**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL MURTA/ MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2016**

Realização



Integral à Mulher no Ciclo Grávido - Puerperal. Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Criança. Crescimento e desenvolvimento. Controle das infecções respiratórias agudas. Controle das doenças diarreicas e prevenção a acidentes e intoxicações. Vacinação. Aspectos imunológicos e operacionais. Vacinas utilizadas. Conservação. programa e avaliação. Participação do Enfermeiro no Controle das Doenças Infecciosas e Parasitárias Prevalentes em Nosso Meio. Assistência de Enfermagem ao Adulto à Nível Ambulatorial.

**Sugestão Bibliográfica:** BRUNNER. *Enfermagem Médica Cirúrgica*. Interamericana. Rio de Janeiro. NEVES, Jaime. *Diagnóstico e Tratamento das doenças infecciosas e parasitárias*. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro. SHULL, Patrícia Dwyer. *Enfermagem básica teoria e prática*. Rideel, São Paulo. *Sociedade Brasileira de Pediatria. Manual de acidentes e intoxicações na infância e adolescência*. Rio de Janeiro. Ministério da Saúde. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPÉCIFICA PARA ENGENHEIRO CIVIL:**

Projetos de obras civis: arquitetônicos, estruturais (concreto, aço e madeira), fundações; instalações elétricas e hidrosanitárias – elaboração de termos de referência e projetos básicos. Projetos complementares: elevadores, ventilação-exaustão, ar condicionado, telefonia, prevenção contra incêndio – compatibilização de projetos. Especificação de materiais e serviços. Planejamento e programação de obras: orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais, BDI e encargos sociais – levantamento de quantidades; planejamento e cronograma físico-financeiro – PERT-COM e histograma de mão-de-obra. Operação e controle de obra, procedimentos gerenciais e acompanhamento de obras. Organização do canteiro de obras – execução de fundações; alvenaria, estruturas e concreto, aço e madeira, coberturas e impermeabilização, esquadrias, pisos e revestimentos, pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.), controle de execução de obras e serviços, traços e consumos de materiais. Noções de pavimentação de vias, terraplanagem e drenagem, hidráulica, hidrologia e solos. Legislação e engenharia legal. Licitações e contratos: legislação específica para obras de engenharia civil. Vistoria e elaboração de pareceres. Elaboração de orçamentos. Noções de acessibilidade a portadores de deficiência. Normas técnicas (incluindo NBRs atinentes à área) e de segurança aplicadas ao trabalho da respectiva área.

**Sugestão Bibliográfica:** NETTO, A. e outros. *Manual de Hidráulica*. Editora Edgard Blucher. BORGES, Alberto. *Prática das pequenas construções*. Editora Edgard Blucher. BOTELHO. *Manuel Henrique Campos*. Editora Edgard Blucher. LIMMER, Vicente Carl. *Planejamento, Orçamento e Controle de Projetos e Obras*. Editora LTC. RDC nº 50, ANVISA, Ministério da Saúde. *Critérios para edificações na saúde*. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPÉCIFICA PARA FONOAUDIÓLOGO:**

Prevenções, promoções, avaliações, diagnósticos e reabilitações dos aspectos da motricidade oral, disfagia, linguagem oral e escrita, alterações vocais, orientações escolares em relação à inclusão e aos distúrbios de aprendizagem, entre outros.

**Sugestão Bibliográfica:** ALMEIDA, K. & IÓRIO, M. C. *Próteses Auditivas. Aplicação Clínica*. São Paulo, Lovise. ANDRADE, C. R. F. (org). *Fonoaudiologia preventiva*. São Paulo: Lovise. AZEVEDO, Marisa Frasson de; VIEIRA Raymundo Manno. VILANOVA, Luiz Celso Perreira. *Desenvolvimento Auditivo de Crianças Normais e de Alto Risco*. São Paulo. Editora Plexus. BEHLAU, M. *Fonoaudiologia hoje*. São Paulo: Ed. Lovise. BEHLAU, M.; PONTES, P. *Higiene vocal cuidando da voz*. Rio de Janeiro: Revinter. CAPOVILLA, A.G.S.; CAPOVILLA, A.F. *Problemas de Leitura e Escrita*. Memnon edições científicas. São Paulo. CHAPMAN, R. *Processos e Distúrbios na Aquisição da Linguagem*. Artes Médicas. Porto Alegre. FERREIRA Júnior, M. PAIR. *Perda Auditiva Induzida por Ruído Bom senso e consenso*. São Paulo. VK; GARCIA, J. N. *Manual de Dificuldades de Aprendizagem*. Artes Médicas, Porto Alegre. GERBER, Adele. *Problemas de Aprendizagem Relacionados à Linguagem: sua natureza e tratamento*. Porto Alegre, Artes Médicas. GIOTO, Claudia Regina Mosca. *Perspectivas atuais da Fonoaudiologia na escola*. Ed. Plexus. São Paulo. KATZ, J. *Tratado de audiologia clínica*. São Paulo Manole. MOTA, H. B. *Terapia Fonoaudiológica para os Desvios Fonológicos*. Revinter, Rio de Janeiro; MUNHOZ, M.S.L. *Audiologia Clínica*. São Paulo, Ateneu. SACALOSKI, Marisa. *Fonoaudiologia na Escola*. Ed. Lovise. São Paulo; SOUZA, Susana Bueno de. *A Fonoaudiologia no Âmbito Escolar*. Ed. Livros São Paulo. SACALOSKI, M.; ALAVARSI, G. & GUERRA, G. R. *Fonoaudiólogo e Professor: Uma Parceria*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL MURTA/ MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2016**

Realização



*Fundamental.* In: SACALOSKI, M. ALAVARSI, G. & GUERRA, G. R. *Fonoaudiologia na Escola*. São Paulo: Lovise, KIRILLOS, L. MARTINS, K. & FERREIRA, P. *Fonoaudiologia e Escola: A Aprendizagem de uma Visão Preventiva*. In: LAGROTTA, M. G. M. & CÉSAR, C. P. H. R. *A Fonoaudiologia nas Instituições*. São Paulo: Lovise. BRITO, T. A. *Livro de Fonoaudiologia*. São José dos Campos: pulso. MURDOCH, B. E. *Desenvolvimento da Fala e distúrbios da Linguagem*: Revinter; Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPÉCIFICA PARA MÉDICO CLÍNICO GERAL:**

Exame periódico de saúde. Intoxicações exógenas. Trombose venosa profunda e suas complicações. Abordagem ao paciente portador de choque. Distúrbios do equilíbrio ácido-básico e hidroeletrólítico. Hemorragias digestivas. Neoplasias. Insuficiência hepática e renal e suas complicações. Coagulopatias. Osteoporose. Lupus eritematoso sistêmico. Dengue. Infecções de pele. Doenças de Alzheimer e de Parkinson. Conjuntivites. Antibioticoterapia. Anemias. Hipertensão Arterial. Diabetes. Parasitoses Intestinais. Cefaléias. Febre de Origem Indeterminada. Diarréias. Úlcera Péptica. Hepatite. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Insuficiência Cardíaca. Alcoolismo. Doenças Sexualmente Transmissíveis. Cardiopatia Isquêmica. Arritmias Cardíacas. Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica. Asma Brônquica. Pneumonias. Tuberculose. Hanseníase. Aids. Leishmaniose. Infecção Urinária. Epilepsia. Febre Reumática. Artrites. Acidentes por Animais Peçonhentos. Micoses Superficiais. Obesidade. Dislipidemias.

**Sugestão Bibliográfica:** BENNETT, J.C., PLUM, F. Cecil. *Tratado de Medicina Interna*. Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan. ISSELBACHER, K.J., BRAUNWALD, E., WILSON, J.B., FAUCI, A.S., KASPER, D.L. Harrison. *Medicina Interna*. Colonia Atlampa/México: Nueva Editorial Interamericana. GOLDBERGER, E. *Alterações do equilíbrio hídrico, eletrólítico e ácido-básico*. Rio de Janeiro. Editora Guanabara Koogan. GUS, I. *Eletrocardiografia - o normal e o patológico. Noções básicas de vectocardiografia*. São Paulo: Fundo Editorial Byk. KNOBEL, E. *Condutas no paciente grave*. São Paulo: Editora Atheneu. CINTRA DO PRADO et al. *Atualização Terapêutica*. Ed. Artes Médicas. PEDROSO, Ênio Roberto Pietra; OLIVEIRA, Reynaldo Gomes de. **Blackbook** clínica médica: medicamentos e rotinas médicas. Belo Horizonte: **Blackbook**. *Manuais do Ministério da Saúde*. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPÉCIFICA PARA PROFESSOR/ MEDIADOR DE APOIO EDUCATIVO – QM1:**

Teoria e Prática da Educação - Conhecimentos Político-Pedagógicos - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar.

**Sugestão Bibliográfica:** BRASIL, *Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional*, nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Parâmetros Curriculares Nacionais – Vol. I ao X – MEC – Brasília. FREIRE, Paulo. ANGOTTI, Maristela. *O trabalho docente na pré-escola: revisitando teorias, descortinando práticas*. São Paulo: Pioneira. KLEIN, Lígia Regina. *Alfabetização: quem tem medo de ensinar?* São Paulo: Cortez. LUCKESI, Cipriano Carlos. *Avaliação da aprendizagem: estudos e proposições*. São Paulo: Cortez. NEVES, Iara Conceição Bitencourt. (org.). *Ler e escrever: compromisso de todas as áreas*. Porto Alegre: UFRGS. PIAGET, Jean; INHELDER Barbel. *A Psicologia da criança*. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. *Construção do conhecimento em sala de aula*. São Paulo: Libertad. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPÉCIFICA PARA PROFESSOR QMII/ EDUCAÇÃO ARTÍSTICA:**

Aspectos conceituais do ensino da arte; Arte como expressão; Arte como linguagem e arte como área de conhecimento. Abordagens metodológicas do ensino da arte. Contextualização, reflexão e fazer artístico. Artes visuais e percepção visual.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL MURTA/ MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2016**

Realização



História da arte; movimentos artísticos; originalidade e continuidade. Elementos formais das Artes Visuais; da Dança; da Música e do Teatro. Educação artística e educação estética. A construção do conhecimento em arte.

**Sugestão Bibliográfica:** ARANTES, A. A. *O que é cultura popular*. São Paulo: Brasiliense. BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros curriculares nacionais: Educação Artística*. Secretaria de Educação Fundamental. Brasília. MEC/ SEF. FERRAZ, M.H.T. & Fusari, M.F.R. *A arte na Educação Escolar*. São Paulo, Cortêz. MARQUÊS, I.A. *Dançando na Escola*. Revista Motriz, 3 (1:20-28,1.997). OSINSKI, Dulce Regina Baggio. *Arte Histórica e Ensino: Uma Trajetória*. São Paulo, Cortêz. PERRENOUD, Philippe. *Formando Professores Profissionais*, Porto Alegre. Artmed-Artes Médicas Sul. HERNÁNDEZ, Fernando. *Cultura visual, mudança educativa e projeto de trabalho*. Porto Alegre Artmed-Artes Médicas Sul. PIMENTEL, Lúcia Gouvêia (coordenadora). *Som, gesto, forma e cor: dimensões da arte e do ensino (textos)*. Ana Mae Barbosa. [et al.] Belo Horizonte C/Arte. MANTOAN, Maria Tereza Eglér. *Pensando e Fazendo Educação de Qualidade*. São Paulo, Moderna. PILLAR, Analice Dutra (organizadora). *A educação do olhar no ensino das artes (textos)*. Ana Cláudia de Oliveira. [et. Al.]. Porto Alegre, Mediação. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPÉCIFICA PARA PROFESSOR QMII/ EDUCAÇÃO FÍSICA:**

Métodos e técnicas da Educação Física. Didática específica da Educação Física. Educação Física e Aprendizagem social. Educação Física e contexto social. As novas tendências da Educação Física: Educação Física Humanista, Educação Física Progressista e a Cultura Corporal. Educação Física Escolar: diferentes abordagens. Desportos: técnicas fundamentais e regras oficiais. Recreação e lazer: conceito e finalidades. Fisiologia do exercício.

**Sugestão Bibliográfica:** BRACHT, Valter. *Educação Física e aprendizagem social*. Porto Alegre: Magister; BRUHNS, Heloisa T. *O corpo parceiro e o corpo adversário*. Campinas: Papyrus; COLETIVO DE AUTORES. *Metodologia do ensino de educação física*. São Paulo: Cortez; KUNZ, Elenor. *Transformação didático-pedagógica do esporte*. Ijuí: Unijui; KUNZ, Elenor. *Educação Física: ensino & mudança*. Ijuí: Unijui; JUNIOR, Paulo Guiraldelli. *Educação Física Progressista - a pedagogia crítico-social dos conteúdos e a educação física brasileira*. São Paulo: Loyola; MEDINA, J. P. *A educação física cuida do corpo e... "mente"*. Campinas: Papyrus; MOREIRA, W.W. *Educação Física & esporte: Perspectiva para o século XXI*. Campinas, SP: Papyrus; OLIVEIRA, Vitor Matinho. *O que é Educação Física*. São Paulo: Editora Brasiliense; WALLON. H. *A evolução psicológica da criança*. Lisboa: Edições. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPÉCIFICA PARA PSICÓLOGO:**

Avaliação Psicológica: Fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Utilização das técnicas de avaliação na prática clínica. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento normal e patológico: desenvolvimento físico, cognitivo e afetivo da criança, adolescente e adulto. Saúde coletiva: Políticas de saúde mental. Saúde mental e família. Saúde mental e trabalho. Equipes de saúde mental.

**Sugestão Bibliográfica:** CORDIOLI, Aristides V. (org.) e colaboradores. *Psicoterapias e Abordagens Atuais*. Porto Alegre. Artes Médicas. CUNHA, Jurema Alcides (org.) e colaboradores. *Psicodiagnóstico-R*. Porto Alegre. Artes Médicas. OCAMPO, Maria Luísa S. de. ARZENO, Maria Esther García. PICCOLO, Elza Grassano de (org.) e colaboradores. *O Processo Psicodiagnóstico e as Técnicas Projetivas*. São Paulo, SP. Livraria Martins Fontes Editora Ltda. NUNES FILHO, Eustachio Portella. BUENO, João Romildo. NARDI, Antonio Egidio. *Psiquiatria e Saúde Mental. Conceitos Clínicos e Terapêuticos Fundamentais*. São Paulo, SP. Editora Atheneu. RAPPAPORT, Clara Regina, FIORI, Wagner da Rocha, DAVIS, Cláudia. *Psicologia do desenvolvimento*. Teorias do Desenvolvimento. *Conceitos Fundamentais*. São Paulo. EPU. Editora Pedagógica e Universitária Ltda. BEZERRA JÚNIOR, Benilton. E Colaboradores. *Cidadania e Loucura, Políticas de Saúde Mental no Brasil*. Petrópolis, RJ. emco-edição com ABRASCO. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPÉCIFICA PARA TÉCNICO EM ENFERMAGEM:**

Imunização: conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contra-indicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais), conservação de vacinas e soros (cadeia de frio). Doenças



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL MURTA/ MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2016**

Realização



transmissíveis: agente, forma de transmissão, prevenção, sinais e sintomas, assistência de enfermagem e vigilância epidemiológica das principais doenças transmissíveis. Assistência de enfermagem à mulher: na prevenção do Câncer cérvico-uterino e de Mama, no Pré-natal no planejamento familiar. Assistência de enfermagem à criança: no controle do crescimento e desenvolvimento, no controle das doenças diarréicas, no controle das infecções respiratórias agudas (pneumonia, otites, amigdalites, infecções das vias aéreas superiores), no controle das principais verminoses (ascaríase, oxioríase, estrogiloidíase, giardíase, amebíase e esquitossomose), na alimentação da criança (aleitamento materno e orientação para o desmame). Assistência de enfermagem ao adulto. Conceito, causas, sinais e sintomas, tratamento e assistência de enfermagem das patologias dos seguintes sistemas: Sistema cardiovascular, insuficiência cardíaca congestiva e hipertensão arterial; Sistema respiratório: asma e pneumonias; Sistema digestivo: gastrites e úlceras pépticas; Sistema endócrino: diabetes mellitus; Sistema neurológico: caracterização dos níveis de consciência e acidentes vascular cerebral; Sistema músculo-esquelético: traumatismos (distensão, entorços, subluxação e fraturas); Procedimentos básicos de enfermagem: verificação da pressão arterial, pulso, temperatura e respiração, curativos (técnicas, tipos de curativos), administração de medicamentos (diluição, dosagem, vias e efeitos colaterais); Legislação em Enfermagem: Lei do exercício profissional; Conceitos matemáticos aplicados à prática profissional.

**Sugestão Bibliográfica:** BRUNNER. *Enfermagem Médica Cirúrgica*. Interamericana. Rio de Janeiro. NEVES, Jaime. *Diagnóstico e tratamento das doenças infecciosas e parasitárias*. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro. SHULL, Patrícia Dwyer. *Enfermagem básica - Teoria e prática*. Rideel, São Paulo. Ministério da Saúde. *Cadernos da IX Conferência Nacional da Saúde*. Brasília. Ministério da Saúde. *Doenças Evitáveis por Imunização*. Brasília. Ministério da Saúde. *Programa de assistência integral à saúde da mulher. Bases de ação programática*. Ministério da Saúde. *Doenças infecciosas e parasitárias. Aspectos clínicos, vigilância epidemiológica e de controle-guia de bolso*. Brasília. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPÉCIFICA PARA TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA:**

Fundamentos Básicos: Materiais utilizados. Medidas de volume. Coleta de material para exames. Preparo de soluções diversas. Limpeza e esterilização. Registro de resultados e organização do material de consumo e permanente. Hematologia: Confeção e coloração de esfregaços. Execução de exames rotineiros: hematócrito, hemoglobina, hemossedimentação, contagem de hemácias e leucócitos, tempo de sangria e coagulação. Bioquímica: Dosagens bioquímicas de rotina: glicose, colesterol, uréia, creatinina, ácido úrico, triglicérides, transaminases. Imunologia: Sistema ABO, RH, DU, COOMBS; Sorologia - AEO, PCR, LATEX, VDRL. Teste imunológico da gravidez. Urina rotina: Caracteres gerais. Pesquisa de elementos anormais - tiras relativas e reações específicas. Obtenção do sedimento urinário. Parasitologia: Métodos para exames de fezes - HPJ, Bauman Moraes, Kato e Graham; Parasitas intestinais e extra-intestinais de interesse médico.

**Sugestão Bibliográfica:** NEVES, David Pereira. *Parasitologia Humana*. CARVALHO, Willian de Freitas - Técnicas Médicas de Hematologia e Imunohematologia. LIMA, A. Oliveira - *Métodos de laboratório aplicados à clínica*. PESSOA, S.B. e Martins A.V. *Parasitologia Médica*. Rio de Janeiro, Guanabara e Koogan MOURA, R.A. WadaC.S.Purchida.Almeida. T.V. *Técnicas de Laboratórios*. R.J. Atheneu. KAMOUN, P. Frejaville J.P. *Manual de Exames de Laboratório 500 exames*. Rio de Janeiro Atheneu. Outras publicações que abrangem o programa proposto..



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL MURTA/ MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2016**

Realização



**ANEXO V**

FICHA INFORMATIVA DE TÍTULOS REFERENTE A CURSOS

Nome do Candidato:	
CPF:	
Cargo:	

À **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA.**

Concurso Público - Edital nº 01/2016 - Prefeitura Municipal de Coronel Murta

Nesta

- Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos referente a cursos, para o **CONCURSO PÚBLICO**, venho apresentar documentos que atestam minhas qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme disposto no **Edital nº 01/2016**.
- Estou ciente de que os documentos entregues, **TODOS AUTENTICADOS**, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão pensados aos demais documentos relativos ao Concurso Público.
- Ainda, **DECLARO**, para efeitos legais, que a falta ou incorreção de qualquer dos documentos que estiverem relacionados nesta ficha é de minha única responsabilidade, pois os documentos serão entregues em envelope lacrado e, portanto, não serão conferidos no ato da entrega.
- Documento(s) entregue(s) (*numerar o documento de acordo com o número de ordem especificado abaixo*):

ORDEM	TÍTULO ( <i>Especificar</i> )
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

**Obs.:** Na impossibilidade de comparecimento do candidato, será aceito o título entregue por procurador devidamente constituído, acompanhado de cópia legível do documento de identidade do candidato.

Em anexo, cópia dos documentos autenticados.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL MURTA/ MG  
CONCURSO PÚBLICO- EDITAL Nº 01/2016**

Realização



**ANEXO VI**

CRONOGRAMA DO CONCURSO

DATA	HORÁRIO	EVENTO	LOCAL
20/02/2017 a 22/02/2017	9h do dia 20/02/2017 às 23h59 do dia 22/02/2017	Período para <b>pedido de isenção</b> de pagamento do valor da taxa de inscrição.	Através do endereço eletrônico <a href="http://www.eloassessoriaeservicos.com.br">www.eloassessoriaeservicos.com.br</a> , sendo que aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado <b>ATENDIMENTO PRESENCIAL</b> na <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b> , situada à Praça Nossa Senhora Aparecida, S/Nº – Centro, Coronel Murta/MG, no horário de <b>13h às 16h</b> .
23/02/2017	-	Último dia para postagem dos documentos exigidos no item <b>V- 5 deste Edital</b> para <b>pedido de isenção</b> de pagamento do valor da taxa de inscrição	Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem).
07/03/2017	14h	Divulgação do <b>resultado dos pedidos de isenção</b> de pagamento do valor da taxa de inscrição	Nos termos do <b>item I-6 deste Edital</b> .
07/03/2017 a 06/04/2017	9h do dia 07/03/2017 às 23h59 do dia 06/04/2017	<b>Inscrições</b> dos Candidatos no Concurso Público	Através do endereço eletrônico <a href="http://www.eloassessoriaeservicos.com.br">www.eloassessoriaeservicos.com.br</a> , sendo que aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado <b>ATENDIMENTO PRESENCIAL</b> na <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b> , situada à Praça Nossa Senhora Aparecida, S/Nº – Centro, Coronel Murta/MG, no horário de <b>13h às 16h</b> .
	07h às 12h e 13h às 16h.	Entrega do <b>Lauda Médico</b> pelo candidato que quiser concorrer como deficiente.	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b> , situada à Praça Nossa Senhora Aparecida, S/Nº – Centro, Coronel Murta/MG.
07/04/2017	-	Último dia para <b>envio do Laudo Médico</b> pelo candidato que quiser concorrer como deficiente.	Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem)
		Último dia para <b>pagamento da taxa de inscrição (boleto bancário)</b>	Estabelecimento bancário, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição.
Até 08/05/2017	14h	Disponibilização do <b>Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI</b> de todos os candidatos, divulgação da <b>relação de candidatos inscritos, dos locais de realização das Provas e confirmação de data e horários de prova</b> .	Nos termos do <b>item I-6 deste Edital</b> .
14/05/2017	Conforme previsto no ANEXO I deste Edital	Realização das Provas: <b>Objetiva de Múltipla Escolha</b>	A divulgar, até a data e horário constante do evento anterior, nos termos do <b>item I-6 deste Edital</b> .
16/05/2017	14h	Divulgação do <b>Gabarito Provisório</b> da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Nos termos do <b>item I-6 deste Edital</b> .
Até 26/05/2017	14h	Divulgação do <b>Gabarito Definitivo</b> , depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres; Divulgação do <b>Resultado Geral</b> (em ordem de classificação, contemplando todos os candidatos envolvidos, classificados, excedentes, reprovados e ausentes).	
Até 31/05/2017		Entrega dos <b>Títulos</b> pelos candidatos inscritos nos cargos mencionados no item VIII-1.2 deste Edital e que obtiveram a pontuação mínima exigida na prova objetiva de múltipla escolha.	Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem) ou protocolando diretamente na Sede da <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA</b>
Até 09/06/2017	14h	Divulgação do <b>Resultado Final</b> (em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos classificados e excedentes), depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres.	Nos termos do <b>item I-6 deste Edital</b> .
No prazo máximo de <b>30 (trinta)</b> dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias	-	<b>Homologação</b> do resultado final.	