

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA
DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MONTES CLAROS – PREVMOC
EDITAL 01/2015**

O Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros- PREVMOC, órgão da Administração indireta da Prefeitura Municipal de Montes Claros, torna público que fará realizar Concurso Público, de acordo com a Lei Orgânica Municipal, Lei Complementar 008, de 11 de abril de 2006, objetivando o preenchimento de vagas, em regime Estatutário a Lei Complementar nº 028 datada de 08 de julho de 2010, de acordo com as instruções especiais abaixo transcritas.

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regulamentado por este Edital por seus anexos, avisos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade da Secretaria de Planejamento e Gestão da Prefeitura Municipal de Montes Claros – SEPLAG/PMMC sob a supervisão da Comissão Especial de Concursos instituída pela Portaria nº 25 de 25 de maio de 2015.
- 1.2. O cronograma do concurso poderá ser parcialmente flexível, conforme a necessidade do processo de operacionalização do concurso. Caso venha ocorrer alteração nas datas de algum de seus eventos, a divulgação será feita através de aditivos do Edital ou retificações. Recomenda-se, portanto, aos candidatos acompanharem as informações sobre o Concurso no sítio eletrônico www.montesclaros.mg.gov.br.
- 1.3. O Concurso Público, conforme disposto no Anexo I deste Edital, oferece vagas de ampla concorrência e vagas reservadas para pessoas com deficiência.
- 1.4. A especificação dos cargos consta do Anexo I deste Edital, tratando de códigos de inscrição, denominação dos cargos, número de vagas, escolaridade mínima e outras exigências, jornada de trabalho, vencimentos dos cargos e valor da taxa de inscrição.
- 1.5. O concurso público de que trata este Edital será de Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório conforme especificado no Anexo II deste edital e de Prova de Títulos, de caráter classificatório, conforme especificado no Anexo III deste edital.
- 1.6. As atribuições de cada cargo, específicas ou sintéticas, constam do Anexo IV este Edital
- 1.7. Os candidatos nomeados e empossados serão lotados conforme a necessidade do Município, obedecendo às Leis Municipais pertinentes. Para lotação do candidato, observar-se-á a sua classificação no cargo pleiteado, no Resultado Definitivo deste Concurso.
- 1.8. **Antes da realização da inscrição, recomenda-se ao candidato a leitura das normas deste Edital, bem como as condições para posse e exercício no cargo pleiteado.**
- 1.9. Os horários estabelecidos neste Edital referem-se à hora oficial de Brasília-DF.
- 1.10. Caberá recurso contra todas as fases do Concurso, conforme item IX deste Edital.

II. DAS INSCRIÇÕES

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

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA
DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MONTES CLAROS – PREVMOC
EDITAL 01/2015**

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal/1988, ou cidadão português, conforme o artigo 12 da Constituição Federal/1988 e o Decreto Federal n.º 70.436/1972.
- b) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- d) Ter, na data da posse, idade mínima de 18 anos completos;
- e) Ter, na data da posse, escolaridade mínima exigida em conformidade com Anexo I deste edital.
- f) Possuir carteira de identidade civil.
- g) Gozar de boa saúde física, mental e psicológica, e não apresentar deficiência física, mental, ou sensorial que o incapacite para o exercício das atribuições dos cargos públicos efetivos, sendo esta aferida em perícia médica oficial.
- h) Comprovar possuir idoneidade moral e social, sem registro de antecedentes criminais.
- i) Não ter sido demitido a bem do serviço público de cargo público efetivo ou destituído de cargo em comissão ou de função pública para o não detentor de cargo de provimento efetivo, nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à sua posse, mediante declaração firmada pelo candidato.
- j) Atender às exigências especificadas para o cargo pleiteado, estabelecidas na legislação municipal e neste Edital.
- k) Declaração de que não é aposentado por invalidez, a ser preenchido pelo candidato em formulário próprio fornecido pelo órgão Municipal competente.
- l) Para a posse o exame médico pré-admissional será supervisionado pela Perícia Médica oficial da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão e pelo Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros – PREVMOC, cujo laudo terá efeito conclusivo sobre as condições físicas, psicológicas, sensoriais e mentais necessárias ao exercício das atribuições do cargo público efetivo.
- m) **Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá se orientar no sentido de somente efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo após tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus anexos, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo.**

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

2.2. Procedimentos para Inscrição

2.2.1. O preenchimento do Requerimento de Inscrição, a entrega de documentos relativos ao Concurso e o conhecimento das normas deste Edital são de responsabilidade única e exclusiva do candidato, ainda que esses procedimentos tenham tido a participação de terceiros. Considerando que as inscrições serão feitas somente pela internet, é desnecessário procuração para efetivar a inscrição por terceiros. Contudo, para fazer a entrega de documentos por terceiros, na recepção da Prefeitura Municipal de Montes Claros, é necessário procuração simples.

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA
DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MONTES CLAROS – PREVMOC
EDITAL 01/2015**

- 2.2.2.** O valor da taxa de inscrição, para cada cargo, consta do Anexo I deste Edital.
- 2.2.3.** As inscrições serão efetivadas somente pela internet, no endereço www.montesclaros.mg.gov.br no período indicado no subitem 2.3 (inscrição com pagamento da taxa) e no subitem 2.4 (pré-inscrição com pedido de isenção da taxa). Será disponibilizado computador aos candidatos que dele precisarem, para esse fim, na recepção da Prefeitura Municipal de Montes Claros de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 8 às 17 horas.
- 2.3. A inscrição com pagamento da taxa** será no período compreendido entre 8h de 21/11/2015 e 18h de 21/12/2015, no sítio eletrônico www.montesclaros.mg.gov.br.
- 2.3.1.** Para inscrever-se, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição no referido sítio eletrônico, de acordo com as instruções solicitadas. Após esse procedimento, será exibido, em nome do candidato, o boleto bancário, o qual deverá ser impresso para que o pagamento da taxa de inscrição seja efetuado até o dia 21/12/2015.
- 2.3.2.** A taxa de inscrição deverá ser paga com o boleto bancário. Não serão de responsabilidade do Município de Montes Claros inscrições cujas taxas não tenham sido pagas através do boleto bancário gerado no ato da inscrição e que não possam ser comprovadas. O pagamento da taxa **não** poderá ser feito através de depósito em caixa eletrônico, de depósito bancário, de cheque ou de agendamento de depósito.
- 2.3.2.1.** A inscrição referida no subitem 2.3.1 que não tiver o pagamento efetuado até a data estabelecida será cancelada.
- 2.4. A pré-inscrição, para análise do pedido de isenção da taxa de inscrição,** será no período compreendido entre 8h de 23/11/2015 e 18h de 27/11/2015, no sítio eletrônico www.montesclaros.mg.gov.br.
- 2.4.1.** Pessoas doadoras de sangue a instituições públicas de saúde e pessoas doadoras de leite materno aos bancos de leite de referência municipal, nos termos das Leis Municipais nº 3.888/2007 e nº 4.146/2009. O pedido de isenção somente poderá ser feito se for comprovado o mínimo de 3 (três) doações de sangue realizadas 12 (doze) meses antes da data final das inscrições. O comprovante do ato de doação de sangue ou de doação de leite materno deverá ser emitido pela instituição pública de saúde receptora ou pelo banco de leite considerado de referência do município de Montes Claros, em papel timbrado e devidamente assinado pela autoridade competente, constando o nome completo do candidato, nº de seu documento de identificação e as datas das doações efetivadas.
- 2.4.2.** Poderá solicitar isenção da taxa de inscrição o cidadão **que demonstrar, comprovadamente, hipossuficiência de recursos financeiros**, no caso de não poder arcar com a taxa de inscrição sem que seja comprometido o seu sustento ou da própria família.
- a) Documentos necessários: Documentos legalmente admitidos que comprovem a condição de hipossuficiência financeira do candidato.
- 2.4.3.** Para fazer o Pedido de isenção de taxa de inscrição, o candidato deverá:
- 2.4.3.1.** Preencher a Ficha de Pré-inscrição/Pedido de Isenção, de acordo com as instruções contidas no referido sítio eletrônico.

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA
DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MONTES CLAROS – PREVMOC
EDITAL 01/2015**

- 2.4.3.2.** Imprimir o comprovante da Pré-inscrição/Pedido de Isenção, que deverá ser guardado para consultar o resultado quando este for divulgado.
- 2.4.3.3.** Imprimir e assinar a Ficha de Pré-inscrição/Pedido de Isenção (assinatura do candidato ou de seu procurador), que deverá ser entregue, mediante protocolo, na recepção da Prefeitura Municipal de Montes Claros das 8h às 17h. Colocar, em envelope, a Ficha de Pré-inscrição/Pedido de Isenção (assinado) e os documentos que comprovem a condição do candidato para requerer a isenção da taxa de inscrição. O candidato deverá imprimir e colar, no envelope, a folha de identificação e código de barras, que será gerada ao finalizar a pré-inscrição.
- 2.4.3.4.** Não serão recebidos nem aceitos pedidos de isenção ou documentos fora dos prazos e forma estabelecidos neste Edital.
- 2.4.4.** Caso a documentação entregue não possibilite a análise ou não demonstre a condição do candidato, nos termos deste Edital, o pedido de isenção será indeferido.
- 2.4.5.** Documentos rasurados, ilegíveis ou que apresentem erro material serão desconsiderados, o que acarretará o indeferimento do pedido de isenção.
- 2.4.6.** O **resultado do pedido de isenção** será divulgado no sítio eletrônico www.montesclaros.mg.gov.br, até o dia 01/12/2015. Não haverá informação individual aos candidatos, mas será disponibilizada a consulta pela internet no site da Prefeitura Municipal de Montes Claros.
- 2.4.6.1.** O item IX deste Edital dispõe sobre eventual interposição de recurso.
- 2.4.7.** O candidato que tiver o pedido deferido estará inscrito no Concurso para o cargo informado na Ficha.
- 2.4.8.** O candidato que tiver o pedido indeferido, se quiser participar do Concurso, deverá imprimir o boleto bancário da taxa de inscrição, no sítio eletrônico www.montesclaros.mg.gov.br e efetuar o pagamento até 21/12/2015.
- 2.4.9.** O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição no prazo estabelecido será excluído do Concurso.
- 2.4.10.** Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição para outros candidatos que não sejam os referidos nos subitens 2.4.1 e 2.4.2 deste Edital.
- 2.4.11.** As informações prestadas no Pedido de Isenção, a declaração falsa ou inexata, bem como os documentos apresentados são de inteira responsabilidade do candidato. Será excluído do Concurso, em qualquer época, aquele candidato que prestar informações ou documentos incorretos, inverídicos, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa, situação em que o candidato será notificado, devendo manifestar-se no prazo de três dias úteis.

2.5. Outras informações relativas à inscrição

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

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA
DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MONTES CLAROS – PREVMOC
EDITAL 01/2015**

- 2.5.2.** Não será permitida a realização de inscrição condicional ou extemporânea.
- 2.5.3.** O Formulário de Inscrição, bem como o valor pago relativo à taxa de inscrição, é pessoal e intransferível.
- 2.5.4.** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de cargo.
- 2.5.5.** Não será devolvido o valor da taxa de inscrição, exceto na eventualidade de cancelamento ou anulação do Concurso, e em caso de pagamento em duplicidade ou extemporâneo, e em caso de indeferimento da inscrição do candidato por qualquer motivo.
- 2.5.6.** No caso de eventual suspensão do certame, ou de adiamento da data das Provas, se o candidato quiser desistir de participar do Concurso, poderá requerer, até 15 (quinze) dias antes da data de aplicação das provas, a devolução do valor da taxa de inscrição, pelo sítio eletrônico www.montesclaros.mg.gov.br, no link específico, preenchendo os dados solicitados (dentre outros, CPF, Banco, agência e n.º da conta corrente do candidato). A restituição da taxa será feita pelo Setor Financeiro do Município de Montes Claros em até 30 (trinta) dias da protocolização do requerimento, salvo impedimentos legais.
- 2.5.6.1.** Solicitada a devolução da taxa, o candidato terá sua inscrição cancelada no concurso público.
- 2.5.7.** O preenchimento da Ficha de Inscrição, a entrega de documentos relativos ao Concurso Público e o conhecimento das normas deste Edital são de responsabilidade única e exclusiva do candidato, ainda que a inscrição tenha sido efetuada por terceiros.
- 2.5.8.** O Município de Montes Claros não se responsabiliza por qualquer problema, na inscrição via internet, motivado por falhas de comunicação, por falta de energia elétrica, por congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, quando tais motivos e fatores de ordem técnica não forem de responsabilidade do município.
- 2.5.9.** Para que a inscrição seja efetivada, é necessário que, além de ser feita dentro do prazo e em modelo próprio, esteja em conformidade com as normas deste Edital e tenha o pagamento da respectiva taxa efetuado no prazo estabelecido, ressalvado os casos dos subitens 2.4.1 e 2.4.2 deste edital.
- 2.5.10.** São motivos para anulação sumária da inscrição: o não pagamento da taxa de inscrição, pagamentos efetuados após a data limite, ordens de pagamento efetuadas em caixas eletrônicos ou feitas por telefone e que não possam ser comprovadas.
- 2.5.11.** Serão indeferidas as inscrições ou pré-inscrições que estiverem em desacordo com as disposições deste Edital, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 2.5.12.** Na Ficha de Inscrição, constará declaração de que o candidato tem conhecimento das condições exigidas para o exercício do cargo, conforme o subitem 2.1 deste Edital, e de que concorda com as suas disposições.
- 2.5.13.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a plena aceitação das normas e das condições estabelecidas neste Edital e em suas eventuais

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA
DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MONTES CLAROS – PREVMOC
EDITAL 01/2015**

retificações, das quais não poderá alegar desconhecimento. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos relativos a este Concurso Público e de eventuais retificações ou aditivos do Edital que, se houver, serão divulgadas no sítio eletrônico www.montesclaros.mg.gov.br e em jornal de ampla circulação local e regional.

- 2.5.14.** Qualquer falsidade ou inexatidão nos dados e nos documentos apresentados pelo candidato para a inscrição, apuradas a qualquer tempo, que comprometerem a lisura do certame, se não forem corrigidas pelo candidato até a data de término das inscrições (ressalvado o disposto no subitem 2.5.6), acarretarão a anulação da inscrição no Concurso Público, bem como de todos os atos delas decorrentes, sem prejuízo de medidas cíveis, administrativas e/ou penais cabíveis, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 2.6.** Cartão de Inscrição – Não será enviado Cartão de Inscrição para o endereço do candidato. Os candidatos deverão, a partir do dia 29/12/2015, informar-se, pela internet, no sítio eletrônico www.montesclaros.mg.gov.br, em que local farão as Provas. Informações também poderão ser obtidas na recepção da Prefeitura Municipal de Montes Claros, de segunda a sexta-feira, exceto eventuais recessos e feriados, no horário das 8h às 17h.
- 2.6.1.** As consequências decorrentes da não localização do local de Provas são de responsabilidade do candidato.
- 2.6.2.** Na ocorrência de eventuais erros (tais como erro no nome do candidato, do n.º do documento de identidade, da data de nascimento), o candidato deverá informá-los ao fiscal de sala, no dia das Provas, para que seja providenciado o pedido de correção, em formulário próprio.
- 2.6.3.** Não será obrigatória a apresentação do cartão de inscrição no dia das provas. Mas o documento de identificação do candidato é obrigatório para realizar as provas.
- 2.7. Tratamento Especial para realização da Prova de Múltipla Escolha**
- 2.7.1.** O candidato que necessitar de tratamento especial no dia das Provas de Múltipla Escolha deverá entregar Pedido de Tratamento Especial, especificando os meios necessários para a realização dessas provas. Com o Pedido de Tratamento Especial, deverá conter Atestado Médico que descreva a situação do candidato.
- 2.7.1.1.** A candidata lactante que necessitar amamentar o seu bebê no horário de aplicação das Provas deverá fazer o requerimento para esse atendimento especial, conforme disposto no subitem 2.7.2 deste Edital.
- 2.7.2.** O Pedido de Tratamento Especial, com a especificação de que trata o subitem 2.7.1, deverá ser entregue na recepção da Prefeitura Municipal de Montes Claros, mediante protocolo até o dia 21/12/2015 estando escrito no envelope: PTE/CONCURSO PREVMOC/2015.
- 2.7.2.1.** No prazo estabelecido, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, o Pedido de Tratamento Especial e o Atestado Médico deverão ser entregues pelo candidato ou seu representante, mediante recibo, na recepção da Prefeitura Municipal de Montes Claros, das 8h às 17h.

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA
DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MONTES CLAROS – PREVMOC
EDITAL 01/2015**

- 2.7.3.** O prazo citado no subitem 2.7.2 é o tempo hábil para que possa ser feita a entrega do pedido e a tomada de providências. Apenas em casos de força maior ou fortuitos poderá haver solicitação de Tratamento Especial fora da data especificada no subitem 2.7.2. Nesse caso, a aceitação do pedido dependerá de análise a ser feita pela SEPLAG/PMMC e Comissão do Concurso.
- 2.7.3.1.** Na impossibilidade de atendimento, a SEPLAG/PMMC comunicará ao candidato o indeferimento do pedido.
- 2.7.4.** Serão indeferidos os pedidos de Tratamento Especial que não apresentarem Atestado Médico que descreva a situação do candidato.
- 2.7.5.** O resultado do Pedido de Tratamento Especial será divulgado até o dia 23/12/2015, no sítio eletrônico www.montesclaros.mg.gov.br e na sede do Município de Montes Claros. Cabendo recurso nos termos do item IX deste Edital.

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

- 3.1.** O número total de vagas a serem preenchidas neste Concurso é de 24 (vinte e quatro), conforme especificado no Anexo I do Edital.
- 3.1.1.** A distribuição das vagas consta do Anexo I deste Edital.
- 3.2. Das vagas reservadas para Pessoas com Deficiência –** Em conformidade com a Lei Orgânica do Município de Montes Claros-MG (Art. 87, Inciso VIII) e as Leis Municipais nº 3.175/2003 e 028/2010, ficam reservadas 10% (dez por cento) das vagas deste Concurso para portadores de necessidades especiais, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que o candidato é portador. As vagas reservadas, no total de 3 (três), estão especificadas no Anexo I do Edital.
- 3.2.1.** Será considerada portadora de deficiência a pessoa que se enquadrar nas categorias especificadas no Artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/1999, e na Lei Estadual n.º 21.458/2014 e na Lei Municipal n.º 3.422/2005.
- 3.2.2.** As pessoas com deficiência, se aprovadas neste Concurso, serão submetidas, quando convocadas, à avaliação pela junta médico-pericial para se verificar a compatibilidade da deficiência com as atividades do cargo.
- 3.2.3. A pessoa com deficiência que se inscrever nessa condição deverá entregar Laudo Médico** (original ou cópia autenticada em cartório) emitido há, no máximo, 6 meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, constando o n.º do CID (Classificação Internacional de Doença) e a provável causa da deficiência.
- 3.2.4.** Até o dia 21/12/2015, o Laudo Médico deverá ser entregue, mediante protocolo, na recepção da Prefeitura Municipal de Montes Claros das 08 às 17 horas, exceto nos sábados, domingos e feriados, estando escrito no envelope: LAUDO MÉDICO/CONCURSOPREVMOC/2015.
- 3.2.5.** A pessoa com deficiência que se inscrever para as vagas reservadas e não apresentar o Laudo Médico, na forma e prazo estabelecidos, participará do Concurso como não portador de deficiência, sem direito a reserva de vagas.

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA
DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MONTES CLAROS – PREVMOC
EDITAL 01/2015**

- 3.2.6.** O resultado da análise da documentação enviada para inscrição na reserva de vagas será divulgado no sítio eletrônico www.montesclaros.mg.gov.br, no prazo estabelecido no subitem 3.2.11.
- 3.2.7.** Havendo necessidade de tratamento especial para realizar as provas, a pessoa com deficiência deverá fazer a solicitação de acordo com as disposições do subitem 2.7 deste Edital.
- 3.2.8.** A posse de candidato aprovado neste Concurso e nomeado para o cargo dependerá de prévia inspeção médica, por médico credenciado pelo Município de Montes Claros, que atestará a compatibilidade da deficiência do candidato com as atribuições do cargo, devendo seu parecer ser fundamentado.
- 3.2.8.1.** Caso seja constatada, fundamentadamente, a incompatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência do candidato, este deverá ser intimado pessoalmente ou por correspondência com Aviso de Recebimento (AR), para tomar ciência do Laudo Médico e de todos os documentos que subsidiaram a sua elaboração, e, querendo, interpor recurso no prazo de 3 dias úteis, contados da juntada do comprovante de intimação nos autos do processo administrativo.
- 3.2.8.2.** Provido o recurso interposto, será o candidato considerado apto ao exercício do cargo; caso contrário, será o nome do candidato excluído da listagem de classificação correspondente e, conseqüentemente, do Concurso Público.
- 3.2.9.** Caso o número de pessoas com deficiência, inscritas e aprovadas neste Concurso Público, seja inferior às vagas a elas reservadas, a(s) vaga(s) remanescente(s) será(ão) acrescida(s) às vagas de ampla concorrência do respectivo cargo e preenchida(s) segundo a ordem de classificação do(s) candidato(s), até o limite do número total de vagas oferecidas por cargo.
- 3.2.10.** A pessoa com deficiência participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios para aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos.
- 3.2.11.** O resultado da Inscrição na Reserva de Vagas (pessoas com deficiência) será divulgado até o dia 23/12/2015, no sítio eletrônico www.montesclaros.mg.gov.br e na sede do Município de Montes Claros. Cabendo recurso nos termos do item IX deste Edital.

IV. DO SISTEMA DO CONCURSO PÚBLICO E DAS PROVAS

- 4.1.** O Concurso constará das seguintes provas:
- 4.1.1.** Provas de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório, conforme disposto no item V e no Anexo II deste Edital.
- 4.1.2.** Da Prova de Títulos, de caráter classificatório, conforme disposto no Anexo III e Item VI deste Edital.
- 4.2.** A pontuação máxima das Provas será de 115 (cento e quinze) pontos, sendo 100 (cem) pontos da Prova de Múltipla Escolha e 15 (quinze) pontos da Prova de Títulos.

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA
DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MONTES CLAROS – PREVMOC
EDITAL 01/2015**

- 4.3. A especificação e a distribuição dos pontos das Provas de Múltipla Escolha constam do Anexo II e as da Prova de Títulos no Anexo III e Item VI deste Edital.
- 4.4. Quando da nomeação e da convocação para posse, será observada a ordem de classificação no Resultado Definitivo.

V. DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

- 5.1. Os programas das Provas de Múltipla Escolha e a Bibliografia sugerida constam do Anexo V deste Edital. Ressalta-se que conteúdos programáticos cuja legislação tenha entrado em vigor após a publicação do Edital não serão objeto de exigência e de avaliação nas provas deste Concurso.
- 5.2. As Provas de Múltipla Escolha serão valorizadas de acordo com a pontuação estabelecida no Anexo II deste Edital, a partir de pontuação 0 (zero), obedecendo às características especificadas, por cargo, nesse Anexo.
- 5.3. Na apuração dos pontos obtidos nas Provas de Múltipla Escolha, será(ão) eliminado(s) o(s) candidato(s) que:
- 5.3.1. obtiver(em) menos de 60% (sessenta por cento) dos pontos totais das Provas de Múltipla Escolha;
- 5.3.2. preencher(em) a Folha de Respostas a lápis;
- 5.3.3. não assinar(em) a Folha de Respostas;
- 5.3.4. não comparecer(em) para realizar as Provas.
- 5.4. As Provas de Múltipla Escolha serão corrigidas por processo eletrônico (leitura óptica), através de Folha de Respostas, de acordo com o Gabarito Oficial elaborado pela SEPLAG/PMMC. Não serão computadas as questões não assinaladas na Folha de Respostas nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ou com marcação que impossibilite a leitura pelo equipamento de leitura óptica.
- 5.5. Na hipótese de alguma questão das Provas de Múltipla Escolha vir a ser anulada, o seu valor, em pontos, será contabilizado em favor de todos os candidatos que fizeram a respectiva prova, mesmo daqueles que não tenham recorrido da questão.

5.6. APLICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

- 5.6.1. **As provas serão aplicadas no dia 10/01/2016, no horário indicado para cada cargo no Anexo II deste Edital.**
- 5.6.2. As provas terão duração de 3 (três) horas, estando incluído nesse tempo o preenchimento da Folha de Respostas.
- 5.6.2.1. O ingresso do candidato ao prédio onde fará suas provas será permitido somente até o horário de início dessas provas, antes do fechamento dos portões.
- 5.6.3. **As Provas de Múltipla Escolha dos cargos deste Edital serão aplicadas em Montes Claros – MG.**
- 5.6.3.1. Caso não haja no Município quantidade suficiente de prédios escolares ou outros prédios com salas adequadas para a aplicação

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA
DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MONTES CLAROS – PREVMOC
EDITAL 01/2015**

das provas, será reservado à SEPLAG/PMMC, o direito de alterar o horário das provas e ainda, se for o caso, aplicar, para alguns cargos, as provas em outra data, de modo a viabilizar a realização das provas no Município.

- 5.6.3.2.** Na eventualidade da ocorrência de alteração do horário ou de data de aplicação das provas, será feita a divulgação no sítio eletrônico www.montesclaros.mg.gov.br. Ficando, ainda, facultado ao candidato o direito de requerer a devolução da taxa de inscrição, caso não tenha condições de realizar suas provas na nova data ou no novo horário.
- 5.6.3.3.** O candidato deverá acompanhar as informações e retificações do Edital deste concurso no sítio eletrônico www.montesclaros.mg.gov.br.
- 5.6.4.** O endereço do local que o candidato fará suas provas constará do Cartão de Inscrição, que será divulgado na internet, no sítio eletrônico www.montesclaros.mg.gov.br, a partir da data indicada no subitem 2.6. Caberá ao candidato se informar sobre o local de suas provas.
- 5.6.5.** É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local determinado para realizar suas provas e o comparecimento no horário estabelecido.
- 5.6.6.** Recomenda-se ao candidato que esteja presente no local das provas 30 (trinta) minutos antes do horário marcado para o início.
- 5.6.7.** O candidato não poderá realizar provas fora do local indicado pela SEPLAG/PMMC.
- 5.6.8.** O candidato fará as provas em prédio, sala e carteira indicados pela SEPLAG/PMMC, por intermédio de seus Coordenadores e/ou Fiscais.
- 5.6.9. DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO** – Para acesso ao prédio e à sala em que se realizarão as provas, o candidato deverá apresentar o Documento Oficial de Identificação (com foto) **original** e em perfeitas condições.
- 5.6.9.1.** Serão aceitos, para identificação, os seguintes documentos: Carteira de Identidade, Carteira de Trabalho, Passaporte, Carteira de Reservista (com foto), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (CRM, CRN, CRO, CREA etc.), Carteira de Motorista (modelo com foto).
- 5.6.9.2.** Não serão aceitos como documentos de identificação: Certidões de Nascimento ou de Casamento, Títulos Eleitorais, Carteira Nacional de Habilitação (modelo sem foto), Carteiras de Estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Incluindo, também, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.
- 5.6.9.3.** No dia de realização das provas, caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar Documento Oficial de Identificação **original** (com foto), por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado Boletim de Ocorrência, **expedido há, no máximo, 90 dias, por órgão policial**. Nesse caso, o candidato será submetido à identificação especial, a qual compreende coleta de assinaturas e impressão digital em formulário próprio.

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA
DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MONTES CLAROS – PREVMOC
EDITAL 01/2015**

- 5.6.9.4.** Para realização das Provas, não serão aceitos protocolo do documento, cópia do documento de identificação (ainda que autenticada) ou simples anotação de n.º de registro de REDS/Boletim de Ocorrência Policial.
- 5.6.9.5.** A equipe de coordenação do prédio em que as provas estiverem sendo aplicadas poderá, conforme a necessidade, fazer, na sala da coordenação, a identificação especial do candidato que apresentar documento (mesmo sendo original) que não possibilite precisa identificação ou que apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 5.6.10.** Em hipótese alguma, o candidato fará as provas se não apresentar a documentação exigida ou não cumprir a norma estabelecida para identificação, conforme subitem 5.6.9.5. O candidato que não atender as exigências do Edital será eliminado do concurso público.
- 5.6.11.** O candidato deverá levar caneta esferográfica comum, de tinta azul ou preta (tubo transparente) para preencher a Folha de Respostas. Não será permitido o uso de caneta diferente da especificada, por medida de segurança do Concurso.
- 5.6.12.** Não será permitido, durante a realização das provas: consulta de qualquer tipo, uso ou porte de relógio, chaveiro, régua de cálculo, óculos escuros, protetor auricular, quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.), lapiseira, grafite, marca-texto, uso ou porte de aparelhos eletrônicos ou de comunicação (tais como: máquina de calcular, notebook, pen-drive, aparelho receptor ou transmissor de dados e mensagens, gravador, telefone celular, agenda eletrônica, mp3 player ou similar, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc.).
- 5.6.12.1.** Com observância do disposto no subitem 5.7 deste Edital, fica estabelecido que, caso esteja portando equipamentos eletrônicos e objetos pessoais (subitem 5.6.12), antes do início das Provas, o candidato deverá identificá-los e colocá-los no local indicado pela equipe de fiscalização, sendo que aparelhos de telefone celular devem ser previamente desligados. Os equipamentos e objetos pessoais somente poderão ser manuseados pelo candidato após a sua saída do Prédio.
- 5.6.12.2.** O candidato que estiver portando, **mesmo que desligados**, telefone celular ou quaisquer dos equipamentos mencionados no subitem 5.6.12 ou similares, durante a realização de sua prova, ou for flagrado em tentativa de cola, será eliminado do Concurso Público.
- 5.6.13.** Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas, for flagrado comunicando-se com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, ou, ainda, que se utilizar de notas, de livros, de impressos etc.
- 5.6.14.** Para segurança de todos os envolvidos no Concurso Público, é vedado o porte de armas nos prédios onde serão realizadas as provas do Concurso. No caso de arma de fogo, se constatado o seu porte, o candidato será encaminhado à sala de Coordenação, onde deverá entregar a arma (desmuniada) para guarda durante a realização das Provas, mediante

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA
DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MONTES CLAROS – PREVMOC
EDITAL 01/2015**

preenchimento e assinatura de “Termo de Acautelamento de Arma de Fogo”.

- 5.6.14.1.** No caso de o examinando se recusar a entregar a arma de fogo, assinará Termo assumindo a responsabilidade pela situação, devendo, na sala de Coordenação, desmunicar a arma, reservando as munições na embalagem fornecida pela equipe da SEPLAG/PMMC, a qual deverá permanecer lacrada até que o candidato termine suas provas e se retire do prédio.
- 5.6.15.** Como forma de garantir a lisura do Concurso, é reservado à SEPLAG/PMMC, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais, gravação em áudio ou proceder à identificação especial (filmagem e/ou fotografia) dos candidatos, inclusive durante a realização das provas.
- 5.6.16.** Os portões dos prédios onde serão realizadas as provas serão fechados, impreterivelmente, quando do início dessas provas, mediante preenchimento do “Termo de Fechamento de Portão”, lavrado na presença de duas testemunhas. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, **não se levando em conta o motivo do atraso**, terá vedada sua entrada no prédio e será eliminado do Concurso.
- 5.7.** Não haverá funcionamento de guarda-volumes, e a SEPLAG/PMMC não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.
- 5.8.** Se o candidato, iniciadas as provas, desistir de fazê-las, deverá devolver ao fiscal de sala, devidamente assinados, a Folha de Respostas e o Caderno de Provas de Múltipla Escolha (completo). Somente poderá deixar o prédio após decorrida 1 (uma) hora do início dessas provas.
- 5.9.** Os candidatos deverão permanecer nos locais de provas (salas) por, no mínimo, 60 (sessenta) minutos. O candidato somente poderá levar o Caderno de Provas de Múltipla Escolha após decorridos 120 (cento e vinte) minutos do início dessas provas.
- 5.9.1.** O candidato que sair antes de decorridas duas horas das Provas não poderá levar nenhuma folha do Caderno de Provas nem a folha de rascunho com as marcações da Folha de Respostas ou quaisquer anotações da Prova. O candidato que sair nesse período e fizer anotação de questões das Provas e/ou das suas respostas no Cartão de Inscrição e/ou em qualquer outro papel ou local será eliminado do Concurso.
- 5.10.** Em cada sala, os dois últimos candidatos a terminarem as provas deverão deixar o recinto ao mesmo tempo e deverão assinar a Ata de Aplicação de Provas.
- 5.11.** O candidato deverá transcrever as respostas das Provas de Múltipla Escolha para a Folha de Respostas, que deverá ser assinada no local indicado. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção das Provas de Múltipla Escolha, e o seu preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na própria Folha de Respostas.
- 5.11.1.** O candidato que fizer essas provas e deixar de assinar a Folha de Respostas no local indicado será eliminado do Concurso Público.
- 5.11.2.** A Folha de Respostas será personalizada e não será substituída, em nenhuma hipótese, por motivo de rasuras ou de marcações incorretas.

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA
DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MONTES CLAROS – PREVMOC
EDITAL 01/2015**

- 5.11.3.** O candidato que não entregar a Folha de Respostas ao término de suas Provas será eliminado do Concurso Público.
- 5.12.** Será eliminado deste Concurso Público o candidato que, sem a devida autorização da SEPLAG/PMMC, deixar o local de provas durante a realização das Provas.
- 5.13.** O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar, em hipótese alguma.
- 5.14.** Em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada para as provas.
- 5.15.** O candidato que fizer uso de medicamento deverá trazê-lo consigo.
- 5.16.** À candidata lactante fica resguardado o direito de amamentar, no horário de aplicação das provas, em local indicado pela coordenação do concurso, ficando vedada a comunicação com o(a) acompanhante do bebê. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período.
- 5.16.1.** A SEPLAG/PMMC não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
- 5.17.** Na ocorrência de alguma irregularidade, tentativa ou comprovação de fraude, o candidato será, a qualquer tempo, eliminado do Concurso Público e estará sujeito a outras penalidades legais, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa, situação em que o candidato será notificado, devendo manifestar-se no prazo de três dias úteis.
- 5.18.** O Gabarito Oficial das Provas de Múltipla Escolha será divulgado na internet, no endereço www.montesclaros.mg.gov.br, na sede da Prefeitura Municipal de Montes Claros até 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento dessas provas. O Gabarito não será informado por telefone.

VI. DA PROVA DE TÍTULOS

- 6.1.** A Prova de Títulos será em conformidade com a Lei Municipal nº 4.157/2009 e de acordo com o especificado neste Edital. A prova de títulos, de caráter classificatório, terá o total máximo de 15 (quinze) pontos, e constará de títulos de Formação e Experiência Profissional, conforme especificado no Anexo III deste Edital.
- 6.2.** A lista dos candidatos que participarão da Prova de Títulos será divulgada até o dia 20/01/2016, no sítio eletrônico www.montesclaros.mg.gov.br e no quadro de avisos da Sede da Prefeitura Municipal de Montes Claros.
- 6.2.1.** **Somente serão analisados os títulos dos candidatos, que obtiverem aproveitamento mínimo de 60% do total de pontos da prova de múltipla escolha, e que forem classificados até 5(cinco) vezes o número de vagas ofertadas para o cargo pleiteado, (inclusive os empatados).**
- 6.3.** Ao consultar a lista de participantes, o candidato deverá clicar em seu nome para que seja gerada a folha de identificação e código de barras. Essa folha deverá ser impressa e colada no envelope em que for entregar a documentação para a Prova de Títulos. Antes de colar a folha no envelope, o candidato deverá conferir o seu nome e cargo.
- 6.3.1.** A entrega da documentação para a Prova de Títulos – A documentação deverá ser entregue, mediante protocolo, de 25/01/2016 a 29/01/2016 na

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA
DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MONTES CLAROS – PREVMOC
EDITAL 01/2015**

recepção da Prefeitura Municipal de Montes Claros no horário das 08 às 17 horas, exceto no sábado, domingo ou feriados, estando escrito no envelope: PROVA DE TÍTULOS/ CONCURSOPREVMOC/2015.

- 6.3.2.** A responsabilidade pela entrega da documentação é unicamente do candidato.
- 6.3.3.** O candidato deverá conferir a documentação, pois, após a entrega do envelope, não poderá haver substituição, complementação ou inclusão de documentos.
- 6.3.4.** Não poderão conter, em um mesmo envelope, documentos de mais de um candidato. No caso dessa ocorrência, os documentos não serão considerados para a Prova de Títulos.
- 6.3.5.** Especificação da Prova de Títulos – Essa Prova constará de título de Experiência e Formação Profissional, com as seguintes especificações e condições:
- 6.3.6.** Título de Experiência Profissional – tempo de serviço (público ou privado) relativo à experiência no exercício do cargo pleiteado. Será atribuído 1 (um) ponto por ano completo (365 dias), relativo ao tempo de serviço efetivamente trabalhado e devidamente comprovado, até o limite máximo de 5 (cinco) pontos.
- 6.3.6.1.** O Título de Experiência deverá ser comprovado somente por meio de:
- a) Certidão de Contagem de Tempo de Serviço**, expedida pelo órgão público em que o candidato prestou serviço e assinada pela autoridade competente. A referida certidão poderá ser original ou cópia simples e legível.
 - b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)**: fotocópias legíveis das páginas relativas ao contrato de trabalho (incluindo a página seguinte, mesmo que esteja em branco, e páginas em que constam ressalvas ou informações sobre o contrato de trabalho) e das páginas em que consta a identificação do candidato. Se as cópias das citadas páginas da CTPS estiverem incompletas ou ilegíveis, serão desconsideradas no cômputo dos pontos.
 - c) Contrato de Prestação de Serviços (CPS)**, desde que tenha sido formalizado nos termos da lei, e expedido pelo órgão em que o candidato prestou o serviço, constando o cargo, o nome completo do candidato (prestador de serviço) e a data de início e de término da prestação de serviço. Além de enviar a cópia legível do contrato, o candidato deverá escrever numa folha à parte (e assiná-la) as seguintes informações sobre cada contrato: nome do contratante, nome do contratado, cargo objeto do contrato, período vigência do contrato e se a prestação de serviços foi encerrada antes do de vigência do contrato.
- 6.3.6.2.** Somente serão consideradas para comprovação de título da experiência profissional do candidato: Certidão de Contagem de Tempo de Serviço, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e Contrato de Prestação de Serviços (CPS). Não serão considerados outros documentos, tais como declaração e atestados.

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA
DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MONTES CLAROS – PREVMOC
EDITAL 01/2015**

- 6.3.6.3.** Se a certidão ou a cópia da CTPS e do CPS estiver rasurada, ilegível, danificada, sem assinatura da autoridade responsável pelo órgão emissor ou apresentar outro defeito que a invalide ou impeça a análise precisa, não será considerada no cômputo dos pontos.
- 6.3.6.4.** Para fins de especificação da natureza do trabalho prestado ou esclarecimento sobre algum dado ou informação que constar da Certidão de Tempo de Serviço, na Carteira de Trabalho ou no contrato de Prestação de Serviço, o candidato poderá anexar declaração. Esse documento, contudo, não substituirá os citados nas letras “a”, “b” e “c” do subitem 6.3.6.1, pois será aceito apenas como documento complementar e deverá ser emitido pelo órgão em que o candidato prestou o serviço, assinado pela autoridade competente.
- 6.3.6.5.** Em caso de apresentação de cópia dos documentos citados no subitem 6.3.6.1 (alíneas “a”, “b” e “c”), o Setor de Recursos Humanos do INSTITUTO PREVMOC poderá solicitar, no ato da posse, a apresentação dos documentos originais para verificação da autenticidade das cópias.
- 6.3.6.6.** Não serão considerados como experiência profissional: estágios, monitorias e trabalho voluntário.
- 6.3.6.7.** É vedada a soma de tempo de serviço prestado, simultaneamente, em dois ou mais cargos.
- 6.3.6.8.** O tempo de serviço prestado pelo candidato será contado, na Prova de Títulos, até, no máximo, a data de início das inscrições.
- 6.3.7.** Título de Formação Profissional – no total de 10 (dez) pontos, para Curso de Graduação (somente para cargos com exigência mínima de ensino fundamental e médio completos) e Pós-Graduação (Especialização *Lato Sensu*, Mestrado ou Doutorado), observando-se o disposto no Anexo III deste Edital. No caso de especialização, o curso deverá ter carga horária mínima de 360 horas e estar integralmente concluído.
- 6.3.7.1.** A comprovação de conclusão do curso deverá ser feita por meio de cópia legível de Certificado, Declaração ou Atestado. No caso de Pós-Graduação *stricto sensu* (Mestrado ou Doutorado), fica facultada a comprovação por meio de cópia legível da Ata de Defesa de Dissertação/Tese assinada por autoridade competente.
- 6.3.7.2.** O documento comprobatório de conclusão do curso deverá estar devidamente assinado, constando a carga horária e data de realização do curso e, preferencialmente, o conteúdo programático. A Declaração ou Atestado deverá ser em papel timbrado da Instituição emitente.
- 6.3.7.3.** Documentos relativos a cursos realizados no exterior somente serão considerados se estiverem traduzidos para o português por tradutor oficial e se atenderem à legislação nacional aplicável ao reconhecimento de cada curso.
- 6.3.7.4.** Para a Prova de Títulos, o documento que comprove apenas a habilitação exigida (escolaridade mínima, conforme o Anexo I deste Edital) para o exercício do cargo pleiteado pelo candidato não será

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA
DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MONTES CLAROS – PREVMOC
EDITAL 01/2015**

considerado como título. Conforme o caso, cabe ao candidato, na entrega dos títulos, comprovar que o documento não é a habilitação exigida pelo cargo pleiteado e, sim, documento comprobatório de título.

- 6.3.7.5.** A análise relativa à Prova de Títulos será feita à luz da documentação apresentada pelo candidato e de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.
- 6.3.8.** O INSTITUTO PREVMOC poderá solicitar, no ato da posse, a apresentação dos documentos originais para verificação da autenticidade das cópias.
- 6.3.9.** Fotocópias rasuradas e ilegíveis serão desconsideradas na Prova de Títulos.
- 6.3.10.** Serão desconsiderados títulos enviados à SEPLAG/PMMC por fax, internet ou outro meio que não seja o especificado no subitem 6.3.1.
- 6.3.11.** Se houver entrega de títulos após o prazo estabelecido no subitem 6.3.1, eles serão desconsiderados na Prova de Títulos.
- 6.3.12.** Em caso de alteração do nome civil do candidato (seja por retificação ou complementação), por motivo de casamento ou outro estado civil, o candidato deverá enviar, junto com os títulos, cópia do documento oficial que comprove a alteração.
- 6.3.13.** Os títulos entregues serão de propriedade da SEPLAG/PMMC, que lhes dará o destino que julgar conveniente, decorridos 6 (seis) anos da divulgação do resultado final do Concurso, conforme indicado pelo CONARQ – Conselho Nacional de Arquivos.
- 6.3.14.** A SEPLAG/PMMC não se responsabilizará por documentos originais que os candidatos, eventualmente, deixarem dentro do envelope.
- 6.3.15.** Não deverão ser enviados documentos que não se refiram aos títulos estabelecidos no Anexo III deste Edital.
- 6.3.16.** O resultado da Prova de Títulos será divulgado até o dia **16/02/2016**.
- 6.3.17.** O candidato poderá interpor recurso no prazo previsto neste edital.

VII. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE DOS CANDIDATOS

- 7.1.** A classificação final dos candidatos, por cargo, será em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos na Prova de Múltipla Escolha e dos pontos obtidos na Prova de Títulos.
- 7.2.** Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, terá preferência na classificação, conforme disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), o candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos na data de aplicação das Provas de Múltipla Escolha. Persistindo o empate ou não havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, será classificado, preferencial e sucessivamente, o candidato que:
- a) obtiver maior pontuação na Prova de Múltipla Escolha de maior valor;
 - b) tiver idade maior.

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA
DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MONTES CLAROS – PREVMOC
EDITAL 01/2015**

VIII. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

- 8.1. A divulgação dos resultados do concurso será feita no sítio eletrônico www.montesclaros.mg.gov.br, na recepção do prédio da Prefeitura Municipal de Montes Claros e nos quadros de avisos do Instituto PREVMOC nas seguintes datas:
- 8.1.1. Resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição: dia 01/12/2015
- 8.1.2. Resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição, **após recursos**: até o dia 08/12/2015.
- 8.1.3. Resultado do pedido de tratamento especial: até o dia 23/12/2015
- 8.1.4. Resultado do pedido de tratamento especial, **após recursos**: até o dia 05/01/2016.
- 8.1.5. Resultado da inscrição na reserva de vagas (pessoas com deficiência): até o dia 23/12/2015.
- 8.1.6. Resultado da inscrição na reserva de vagas (pessoas com deficiência), **após recursos**: até o dia 05/01/2016.
- 8.1.7. Resultado da Prova de Múltipla Escolha, após recursos relativos ao Gabarito Oficial: dia 20/01/2016.
- 8.1.8. A lista dos participantes da Prova de Títulos será divulgada no dia 20/01/2016.
- 8.1.9. Resultado da Prova de Títulos: até o dia 16/02/2016
- 8.1.10. Resultado da Prova de Títulos, **após recursos**: até o dia **26/02/2016**.
- 8.1.11. Resultado Final do Concurso Público: até o dia **26/02/2016**. Nesse Resultado, constará a classificação dos candidatos, em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos na Prova de Múltipla Escolha e na Prova de Títulos.
- 8.1.12. **Resultado Definitivo**, com a classificação final dos candidatos, será feita até o dia **08/03/2015** no sítio eletrônico www.montesclaros.mg.gov.br e na sede da Prefeitura Municipal de Montes Claros.
- 8.2. O Resultado Final e o Resultado Definitivo serão divulgados em duas listas. Na 1.^a lista (incluindo as pessoas com deficiência), os candidatos serão classificados por cargo e no limite de vagas, na ordem decrescente da soma dos pontos obtidos nas Provas de Múltipla Escolha e na Prova de Títulos. Na 2.^a lista de candidatos, constarão, especificamente, os nomes das pessoas com deficiência, conforme a ordem de classificação, por cargo.
- 8.3. Para os candidatos classificados além do limite de vagas, as listagens serão apresentadas em ordem decrescente da pontuação obtida, observando-se a classificação final.
- 8.4. Não serão divulgados nomes e pontos dos candidatos eliminados ou não classificados no Concurso Público. O Relatório Geral, com a situação e notas dos candidatos, poderá ser consultado pelos candidatos na sede do Município de Montes Claros – MG ou através do extrato de notas, no sítio eletrônico www.montesclaros.mg.gov.br, após o dia 08/03/2016.
- 8.5. O Extrato de Notas permanecerá no sítio eletrônico www.montesclaros.mg.gov.br pelo período máximo de 30 dias.
- 8.6. Não haverá informação individual aos candidatos. Caberá a estes tomarem

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA
DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MONTES CLAROS – PREVMOC
EDITAL 01/2015**

conhecimento do resultado deste Concurso Público nos locais indicados para divulgação. A responsabilidade pela busca de informações, bem como pelos prejuízos decorrentes do fato de não se terem informado, será exclusiva dos candidatos, e não do Município de Montes Claros.

IX. DOS RECURSOS

9.1. A SEPLAG/PMMC será responsável pela análise e resposta aos recursos interpostos.

9.1.1. Poderão ser interpostos recursos nas situações indicadas neste Edital, pelo sítio eletrônico www.montesclaros.mg.gov.br, nos prazos e horários indicados para cada caso. Para essa finalidade, o Município de Montes Claros – MG disponibilizará computador na recepção da Prefeitura Municipal de Montes Claros, localizada na Avenida Cula Mangabeira, 211 – Centro – Montes Claros – MG.

9.1.2. Considerando o cronograma do concurso, bem como o alcance geográfico da internet e a disponibilidade de computadores na recepção da prefeitura, os recursos referentes a este concurso público não poderão ser enviados pelos Correios.

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

9.3. Admitir-se-á, para cada candidato, desde que devidamente fundamentado, um único recurso relativo a cada caso previsto neste edital. Havendo mais de um recurso, de um mesmo candidato, será considerado e respondido apenas o 1.º recurso. Os demais recursos serão desconsiderados.

9.4. Caberá recurso, nos seguintes casos e prazos:

9.4.1. Contra o Edital, na ocorrência de eventuais erros ou omissões: do dia 21/09/2015, 22 e dia 23/09/2015, das 08h às 17h na sede do Município de Montes Claros, exceto sábados, domingos e feriados.

9.4.2. Contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, na ocorrência de eventuais erros na análise da documentação enviada: dias 02,03 e 04/12/2015, das 8h às 17h.

9.4.2.1. Até o dia 08/12/2015, a SEPLAG/PMMC informará o resultado do recurso, no sítio eletrônico www.montesclaros.mg.gov.br.

9.4.3. Contra o indeferimento do Pedido de Tratamento Especial, em caso de erro material: dias 28, 29 e 30/12/2015, das 8h às 18h.

9.4.3.1. Até o dia 05/01/2016, a SEPLAG/PMMC informará o resultado dos recursos, no sítio eletrônico www.montesclaros.mg.gov.br.

9.4.4. Contra o indeferimento da Inscrição para Portadores de Necessidades Especiais, em caso de erro material ou de análise: dias 28,29 e 30/12/2015, das 8h às 17h

9.4.4.1. Até o dia 05/01/2016, a SEPLAG/PMMC informará o resultado dos recursos, no sítio eletrônico www.montesclaros.mg.gov.br.

9.4.5. Contra qualquer questão das Provas de Múltipla Escolha, na ocorrência de

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA
DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MONTES CLAROS – PREVMOC
EDITAL 01/2015**

erros no enunciado das questões ou erros e omissões no gabarito: dias 12, 13 e 14/01/2016, das 8h às 17h.

9.4.5.1. Até o dia 20/01/2016, a SEPLAG/PMMC informará o resultado do recurso, no sítio eletrônico www.montesclaros.mg.gov.br.

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

9.4.6. Contra o resultado da Prova de Títulos, na ocorrência de eventuais erros na análise da documentação, dias 17, 18 e 19/02/2016, das 8h às 17h.

9.4.6.1. Até o dia 26/02/2016, a SEPLAG/PMMC informará o resultado dos recursos, no sítio eletrônico www.montesclaros.mg.gov.br, na sede da Prefeitura de Montes Claros e nos quadros de avisos do Instituto PREVMOC.

9.4.7. Contra o resultado final da classificação no Concurso, desde que esteja devidamente fundamentado, dias 29/02, 01/03 e 02/03/2016, das 8h às 17h.

9.4.7.1. Até o dia 08/03/2016, a SEPLAG/PMMC informará o resultado dos recursos, no sítio eletrônico www.montesclaros.mg.gov.br, na sede da Prefeitura de Montes Claros e nos quadros de avisos do Instituto PREVMOC.

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

9.6. A decisão sobre os recursos interpostos poderá resultar em retificação na ordem de classificação dos candidatos.

9.7. A divulgação do **Resultado Definitivo**, com a classificação final dos candidatos, será feita até o dia 08/03/2016, no sítio eletrônico www.montesclaros.mg.gov.br, na sede da Prefeitura Municipal de Montes Claros e nos quadros de avisos do Instituto PREVMOC. No referido sítio eletrônico, o resultado será divulgado por período máximo de 30 (trinta) dias, para conhecimento dos candidatos. Não haverá informação individual aos candidatos.

9.8. Decairá do direito de impugnar este Edital o candidato que efetivar sua inscrição, aceitando, assim, todas as disposições nele contidas.

9.9. Fica facultado aos candidatos apresentarem sua(s) contestação(ões), devidamente fundamentadas, acerca das disposições deste Edital, por meio de requerimento, nos seguintes prazos: dias 21,22 e 23/09/2015 das 8h às 17h na recepção da Prefeitura Municipal de Montes Claros.

9.9.1. A SEPLAG/PMMC disponibilizará a resposta ao candidato no sítio eletrônico www.montesclaros.mg.gov.br, até o dia 29/09/2015.

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

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA
DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MONTES CLAROS – PREVMOC
EDITAL 01/2015**

X. DA CONVOCAÇÃO E POSSE

- 10.1.** O provimento dos cargos, nas vagas oferecidas neste Concurso Público, será feito por nomeação, respeitando-se sempre a ordem de classificação dos candidatos.
- 10.1.1.** Caso não haja a nomeação e posse conjunta de todos os aprovados, a ordem de convocação dos candidatos portadores de deficiência, respeitando-se a ordem de classificação nas vagas reservadas, será da seguinte forma: a primeira vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será sempre a 11.^a vaga; a segunda vaga será a 21.^a a terceira vaga será a 31.^a e, assim, sucessivamente, para que seja mantido o percentual de 10% de reserva de vagas.
- 10.2.** A convocação será feita por ofício, de acordo com o endereço indicado na Ficha de Inscrição.
- 10.3.** A posse para o cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial, conforme indicação do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros.
- 10.4.** O candidato, quando convocado para posse, além de atender aos pré-requisitos exigidos para o cargo, deverá apresentar, obrigatoriamente, o original e xerox (legível e sem rasuras) dos seguintes documentos:
- a) Carteira de Identidade.
 - b) Certidão de Nascimento ou Casamento.
 - c) Título Eleitoral e comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais.
 - d) Comprovante de estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
 - e) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.
 - f) Número de PIS/PASEP, se já inscrito, ou Declaração, de próprio punho, de que não é inscrito.
 - g) Atestado médico de sanidade física e mental necessária ao desempenho das funções inerentes ao cargo. O exame médico será realizado por médico da Prefeitura Municipal de Montes Claros – MG ou por médico credenciado pelo Município, que poderá, se julgar necessário, solicitar ao candidato exames complementares para verificar se o candidato está apto para o exercício do cargo.
 - h) Diploma ou Certificado de Escolaridade, conforme exigência do cargo, devidamente registrado no órgão competente.
 - i) Habilitação legal para exercício de profissão regulamentada, conforme o cargo pretendido, inclusive com registro no respectivo Conselho, se for o caso.
 - j) Declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, para fins de verificação da acumulação de cargos, conforme dispõe o Artigo 37, Incisos XVI e XVII da Constituição Federal e Emendas Constitucionais. Ressalta-se que, se o candidato empossando for ocupante de cargo público inacumulável, deverá apresentar o comprovante do pedido de exoneração desse cargo no ato da posse.
 - k) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio.
 - l) 2 fotos 3x4, recentes.
- 10.5.** A lotação do servidor empossado será determinada pelo Diretor-Presidente do

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA
DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MONTES CLAROS – PREVMOC
EDITAL 01/2015**

Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros, e observar-se-á, para esse fim, a ordem de classificação neste Concurso Público.

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

10.6.1. Caso ocorra o acréscimo das vagas após a publicação deste Edital e durante o prazo de validade do Concurso Público, do total das vagas acrescidas será feita a reserva de vagas para o aproveitamento de pessoas com deficiência, observada a ordem de classificação desses mesmos candidatos, na proporção indicada no subitem 3.2 deste Edital, desde que atendidas as condições de compatibilidade para o exercício do cargo.

XI. DAS NORMAS DISCIPLINARES

11.1. A Secretaria de Planejamento e Gestão do Município de Montes Claros em conjunto com a Comissão Especial de Concursos – terão amplos poderes para orientação, realização e fiscalização das Provas do Concurso Público, bem como quanto à análise da documentação relativa à Prova de Títulos.

11.2. Somente poderão adentrar nos locais onde serão aplicadas as provas pessoas devidamente autorizadas pela SEPLAG/PMMC.

11.3. Todas as informações referentes a este Concurso Público serão prestadas pela SEPLAG/PMMC, realizadora do Concurso Público, podendo ser obtidas no sítio eletrônico www.montesclaros.mg.gov.br, no Instituto PREVMOC ou na recepção do prédio da Prefeitura Municipal de Montes Claros ou por meio do telefone (38) 3229-3131.

11.4. O candidato que, comprovadamente, usar de fraude ou para ela concorrer, atentar contra a disciplina ou desacatar a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar ou fiscalizar a aplicação das provas será excluído do Concurso Público e estará sujeito a outras penalidades legais, garantindo, ao candidato, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

11.5. Incorrerá em Processo Administrativo, para fins de demissão do Serviço Público, em qualquer época, o candidato que houver realizado o Concurso Público usando documento ou informações falsas ou outros meios ilícitos, devidamente comprovados.

XII. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A SEPLAG/PMMC será responsável pela elaboração e aplicação das Provas de Múltipla Escolha e da avaliação das Provas de Títulos, pelo processamento da classificação final dos candidatos e pelo fornecimento de informações referentes a este Concurso Público.

12.2. Os aprovados neste concurso estarão subordinados ao Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros – PREVMOC.

12.3. Durante a aplicação e correção das Provas de Múltipla Escolha, se ficar constatado, em qualquer questão, erro de elaboração que prejudique a resposta,

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA
DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MONTES CLAROS – PREVMOC
EDITAL 01/2015**

conforme o Gabarito Oficial, a SEPLAG/PMMC poderá anular a questão e, nesse caso, divulgará sua decisão no sítio eletrônico www.montesclaros.mg.gov.br.

- 12.4.** As publicações referentes aos resultados do Concurso Público, objeto deste Edital, serão feitas na sede do Município de Montes Claros – MG, no Instituto PREVMOC e divulgadas no sítio eletrônico www.montesclaros.mg.gov.br.
- 12.5.** Não haverá justificativa para o não cumprimento, pelo candidato, dos prazos determinados neste Edital.
- 12.6.** Serão de propriedade da SEPLAG/PMMC, sob guarda permanente e conforme indicações estabelecidas pelo CONARQ, os documentos do Concurso Público (editais, resultados do Concurso, recursos, Folhas de Respostas das Provas de Múltipla Escolha, laudos médicos para fins de reserva de vaga, exemplar único de Provas). Outros documentos como títulos, atestados médicos e aqueles referentes à pré-inscrição/pedido de isenção da taxa ficarão guardados pelo prazo de 6 anos. Os cadernos de provas de Múltipla Escolha deixados pelos candidatos serão guardados por 120 dias e, após esse prazo, destruídos.
- 12.7.** O prazo de validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.
- 12.8.** A aprovação neste Concurso Público gera direito à nomeação, no limite de vagas já previstas para provimento, dentro do prazo de validade do Concurso e na forma da lei, obedecendo-se rigorosamente à ordem de classificação final dos candidatos.
- 12.9.** Em hipótese alguma, será concedida cópia ou vista de Provas, ressalvada a finalidade disposta no subitem 9.4.5 deste Edital, se necessário, mediante requerimento do candidato, protocolizado na recepção do prédio da Prefeitura Municipal de Montes Claros.
- 12.10.** O Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros não se responsabiliza por quaisquer textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 12.11.** São de inteira responsabilidade do candidato as declarações incompletas, erradas ou desatualizadas do seu endereço, as quais venham a dificultar quaisquer comunicações necessárias (inclusive convocação) sobre o Concurso Público.
- 12.12.** O candidato classificado no Concurso Público deverá, durante o prazo de validade do Concurso, manter atualizado o seu endereço residencial junto ao Setor de Pessoal do Instituto PREVMOC. Não caberá ao candidato classificado qualquer reclamação, caso não seja possível a sua convocação por falta de atualização do endereço residencial.
- 12.13.** Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, as disposições e instruções contidas na Folha de Respostas e nas Provas, bem como nos Editais Complementares e Retificações do Edital.
- 12.14.** O INSTITUTO PREVMOC não fornecerá declarações de classificação e/ou de aprovação neste Concurso Público.
- 12.15.** Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela SEPLAG/PMMC em conjunto com a Comissão Especial de Concursos.
- 12.16.** Caberá ao Diretor-Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores de Montes Claros – PREVMOC a homologação do resultado deste Concurso Público no prazo da legislação municipal pertinente.

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA
DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MONTES CLAROS – PREVMOC
EDITAL 01/2015**

12.17. Este Edital, na sua íntegra, será publicado na Sede do Município de Montes Claros – MG e no Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros. Será divulgado no sítio eletrônico www.montesclaros.mg.gov.br, dando-se notícia, através do seu extrato, em órgão de publicação Oficial de imprensa e em jornal de ampla circulação no Estado de Minas Gerais.

Montes Claros, 18 de setembro de 2015.

Luciano Guimarães Pereira

Diretor – Presidente

Instituto Municipal de Previdência dos
Servidores Públicos de Montes Claros- Prevmoc

MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS - MG

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS -PREVMOC
EDITAL 1/ 2015 – ANEXO I
ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS DO CONCURSO

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

LEI(S) DE CRIAÇÃO DO CARGO	CÓDIGO DE	CARGO/CARREIRA***	VAGAS DO CONCURSO			ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA E OUTRAS EXIGÊNCIAS DO CARGO*	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO ATUAL (R\$)	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
			TOTAL	GERAIS	RESERVA				
Lei 028/2010	1	Advogado	01	01	-	Superior Específico em Direito(com registro no órgão de classe competente)	30 horas	R\$2.342,20	115,00
Lei 028/2010	2	Agente Administrativo	05	04	01	Nível Médio Completo(conhecimento em Informática)	40 horas	R\$1.519,71	75,00
Lei 028/2010	3	Analista de Sistemas	01	01	-	Superior Específico em Tecnologia da Informação e Comunicação, Analista de Sistemas e Ciências da Computação.	30 horas	R\$1.327,05	65,00
Lei 028/2010	4	Assessor de Comunicação	01	01	-	Superior Específico em Jornalismo e Comunicação Social(ou registro no órgão de classe competente)	30 horas	R\$1.327,05	65,00
Lei 028/2010	5	Auxiliar Administrativo	11	09	02	Fundamental Completo (conhecimento em Informática)	40 horas	R\$1.062,50	50,00
Lei 028/2010	6	Contador	01	01	-	Superior Específico em Ciências Contábeis(com registro em órgão de classe competente)	30 horas	R\$2.342,20	115,00
Lei 028/2010	7	Médico Perito	03	03	-	Superior Específico em Medicina(Experiência Mínima de 2(anos) em perícia médica ou especialização em saúde do trabalho)	20 horas	R\$2.355,94	115,00
Lei 028/2010	8	Psicólogo	01	01	-	Superior Específico em Psicologia	30 horas	R\$1.968,60	95,00

VAGAS OFERTADAS	24	21	3
TOTAL	24		

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

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

MONTES CLAROS – MG, 18 de Setembro de 2015.

Luciano Guimarães Pereira

Diretor-Presidente

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MONTES CLAROS-PREVMOC

MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS - MG

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS-PREVMOC
 EDITAL 1/ 2015 – ANEXO II
 ESPECIFICAÇÃO DAS PROVAS

CARGO				Nº de questões	Peso	Total de Pontos	Horário das provas
	Escolaridade	Provas	Provas				
Auxiliar Administrativo	Ensino Fundamental Completo	Língua Portuguesa	Múltipla Escolha	10	4	40	Das 14 às 17 horas
		Matemática e Raciocínio Lógico	Múltipla Escolha	10	3	30	
		Informática	Múltipla Escolha	5	3	15	
		Legislação aplicada ao Servidor Público e a Seguridade Social	Múltipla Escolha	5	3	15	
Agente Administrativo	Ensino Médio Completo	Língua Portuguesa	Múltipla Escolha	10	4	40	Das 14 às 17 horas
		Matemática e Raciocínio Lógico	Múltipla Escolha	10	3	30	
		Informática	Múltipla Escolha	5	3	15	
		Legislação aplicada ao Servidor Público e a Seguridade Social	Múltipla Escolha	5	3	15	
<ul style="list-style-type: none"> • Advogado • Analista de Sistemas • Assessor de Comunicação • Contador • Médico Perito • Psicólogo 	Curso Superior Específico, conforme anexo I do Edital	Língua Portuguesa	Múltipla Escolha	10	3	30	Das 14 às 17 horas
		Legislação aplicada ao Servidor Público e a Seguridade Social	Múltipla Escolha	10	3	30	
		Conhecimentos Específicos	Múltipla Escolha	10	4	40	

MONTES CLAROS – MG, 18 de Setembro de 2015.

Luciano Guimarães Pereira

Diretor-Presidente

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MONTES CLAROS-PREVMOC

MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS - MG

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS-PREVMOC
EDITAL 1/ 2015 – ANEXO III
ESPECIFICAÇÃO DAS PROVAS

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS, PONTUAÇÃO E FORMA DE COMPROVAÇÃO

Título	Pontuação por Título	Forma de comprovação
Curso de Graduação (para os cargos 2 e 5)	05 pontos	Cópia legível do Diploma ou Declaração de Conclusão.
Curso de Pós-Graduação (Especialização <i>Lato Sensu</i> – carga horária mínima: 360 h)	07 pontos	Cópia legível do Diploma, Declaração ou Certificado de Conclusão.
Curso de Pós-Graduação (Mestrado)	08 pontos	Cópia legível do Certificado, Diploma ou da Ata de Defesa da dissertação.
Curso de Pós-Graduação (Doutorado)	10 pontos	Cópia legível do Certificado, Diploma ou da Ata de Defesa da tese.

MONTES CLAROS – MG, 18 de Setembro de 2015.

Luciano Guimarães Pereira

Diretor-Presidente

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MONTES CLAROS-PREVMOC

MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS - MG

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS-PREVMOC
EDITAL 1/ 2015 – ANEXO IV
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cargo	Atribuições
Advogado	Emitir pareceres e atuação processual jurídicos; apresentar relatórios de trabalho; realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos; elaborar projetos e planos e implementar sua execução; exercer outras atividades correlatas, inerentes às competências legais do PREVMOC, para assegurar a prestação da assistência prevista no Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Montes Claros.
Agente Administrativo	Analisar processos e redigir informações, aplicando leis e regulamentos, emitindo manifestação técnica em processos e outros documentos oficiais; efetuar levantamentos, anotações, cálculos e registros simples de natureza contábil; realizar levantamento de dados para subsidiar a execução de projetos; executar os projetos implantados, prestar atendimentos ao público, usuários e fornecedores; organizar e manter atualizados cadastros e outros instrumentos de controle administrativo; operar equipamentos telefônicos; exercer outras atividades correlatas, inerentes às competências legais do PREVMOC, para assegurar a prestação da assistência prevista no Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Montes Claros.
Analista de Sistemas	Realizar trabalhos de análise de sistemas, desenvolvendo produtos; elaboração, análise e interpretação de relatórios, planilhas, cálculos, memórias de cálculo; análise, conferência e controle de dados, registros e estoque; exercer outras atividades correlatas, inerentes às competências legais do PREVMOC, para assegurar a prestação da assistência prevista no Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Montes Claros.
Auxiliar Administrativo	Executar tarefas administrativas não qualificadas, como recepção, entrega e arquivo de papéis e documentos; Executar atividades administrativas, efetuando levantamentos, anotações e registros, controlando informações, digitando, redigindo e encaminhando correspondências e informações de rotina; realizar trabalho de ascensorista, controlador de tráfego e caixa.
Assessor de Comunicação	Elaborar projetos e planos e implementar sua execução; planejar e executar políticas públicas e recursos humanos, voltada para os usuários do PREVMOC, de comunicação social, de orçamento, de análise financeira, de recursos logísticos, tecnológicos e de modernização administrativa; exercer outras atividades correlatas, inerentes às competências legais do PREVMOC, para assegurar a prestação da assistência prevista no Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Montes Claros.
Contador	Auditoria; realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos; elaborar projetos e planos e implementar sua execução; planejar, coordenar e executar as atividades de auditoria interna e correição administrativa; aplicar instrumentos de acompanhamento, controle e fiscalização da arrecadação da contribuição previdenciária, dos investimentos para manutenção dos Planos de Benefício e Custeio do Sistema Previdenciário; exercer outras atividades correlatas, inerentes às competências legais do PREVMOC, para assegurar a prestação da assistência prevista no Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Montes Claros.
Médico Perito	Emitir laudos periciais; realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos; exercer outras atividades correlatas, inerentes às competências legais do PREVMOC, para assegurar a prestação da assistência prevista no Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Montes Claros.
Psicólogo	Realizar trabalhos de assistência psicológica e assistencial, apresentar relatórios de trabalho; realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos; exercer outras atividades correlatas, inerentes às competências legais do PREVMOC, para assegurar a prestação da assistência prevista no Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Montes Claros.

MONTES CLAROS – MG, 18 de Setembro de 2015.

Luciano Guimarães Pereira
Diretor-Presidente

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MONTES CLAROS-PREVMOC

MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS - MG

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/ 2015 – ANEXO V

PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Cargo

- Auxiliar Administrativo

• **LÍNGUA PORTUGUESA**

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

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

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

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

• **MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO**

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

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

KÁTIA & ROKO. Matemática. V. 1, 2, 3. São Paulo: Saraiva, 1995. PAIVA, Manoel Rodrigues. Matemática. V. 1, 2, 3, São Paulo. 1995. Livros Didáticos do Ensino Fundamental e Médio. Raciocínio lógico-matemático Teoria e aplicação. Josimar Padilha. Editora Vestcon. Matemática e raciocínio lógico. Marcelo Martins de Lima. Editora Campus. Raciocínio Lógico Para Concursos - Fabrício Mariano, Editora Campus. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

• **INFORMÁTICA**

1 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software, instalação de periféricos. 2 Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office e BrOffice). 3 Noções de sistema operacional (ambientes Linux e Windows). 4 Redes de computadores. 4.1 Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. 4.2 Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e similares). 4.3 Programas de correio eletrônico (Outlook Express, Mozilla Thunderbird e similares). 4.4 Sítios de busca e pesquisa na Internet. 4.5 Grupos de discussão. 4.6 Redes sociais. 4.7 Computação na nuvem (cloud computing). 5 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 6 Segurança da informação. 6.1 Procedimentos de segurança. 6.2 Noções de vírus, worms e pragas virtuais. 6.3 Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.). 6.4 Procedimentos de backup. 6.5 Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage). 7. Sistema operacional Windows XP, 7, 8 e Linux: Introdução, arquivos, pastas, navegador, principais programas, compartilhamentos, impressão e áreas de transferência. 8. Conhecimentos de Processadores de texto (Microsoft Office Word/open Office writer): operações básicas, digitação de textos, formatação, cabeçalho, rodapé e tabelas. 9. Conhecimentos de Planilha Eletrônica (Microsoft Office Excel/open Office calc: operações básicas, fórmulas, funções, pastas e formatação.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

VELLOSO, Fernando de Castro. Informática conceitos básicos. 7. ed. São Paulo: Campus, 1999. NORTON, Peter. Introdução à informática. São Paulo: Pearson, 2008.

MIYAGUSK, Renata. Informática para concursos. São Paulo: Universos Dos Livros, 2012.

SILVA, Mario Gomes da. Informática – terminologia básica: Microsoft Windows XP Microsoft Office Word 2007 – Microsoft Office Excel 2007 – Microsoft Office Access 2007 – Microsoft Office PowerPoint 2007. São Paulo: Erica, 2008.

FARIA, Paulo César Bento. Curso essencial de linux: Desvende os recursos deste poderoso sistema. São Paulo: Digerati, 2006.

• **LEGISLAÇÃO APLICADA AO SERVIDOR PÚBLICO E A SEGURIDADE SOCIAL**

1. Conceito de administração pública. 2. Princípios básicos da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. 3. A probidade na administração pública. 4. Pessoas alcançadas pela Lei da Improbidade Administrativa. 5. A responsabilidade do servidor público. 6. Código de Ética Profissional do Servidor Público do Poder Executivo Municipal (Lei Municipal nº 3.177, de 23 de dezembro de 2003). 7. Declaração Universal dos Direitos Humanos. 8. Constituição da República Federativa do Brasil: Art. 5º ao 7º. 9. Código Penal (Dos crimes contra o patrimônio e a administração pública). 10. Seguridade social: origem e evolução legislativa no Brasil; Conceito: organização e princípios constitucionais. 11. Seguridade Social na Constituição de 1988. 12. Regime Próprio de Previdência Social na Constituição de 1988. 13. Emendas Constitucionais nº.19/98, 20/98, 41/03, 47/05 e 70/2012. 14. Leis nº.9717/1998, 9796/99, 10.887/04 e suas alterações. 15. Leis Municipais nº.008/2006 e 028/2010 e suas alterações.

Observação: A Legislação Municipal pode ser encontrada em www.montesclaros.mg.gov.br, www.cmmoc.mg.gov.br.

Demais leis disponível em:

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

www.senado.gov.br/legislacao

ENSINO MÉDIO COMPLETO

Cargo

- Agente Administrativo

• LÍNGUA PORTUGUESA

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

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

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

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

• MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

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

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

KÁTIA & ROKO. Matemática. V. 1, 2, 3. São Paulo: Saraiva, 1995. PAIVA, Manoel Rodrigues. Matemática. V. 1, 2, 3, São Paulo. 1995. Livros Didáticos do Ensino Fundamental e Médio. Raciocínio lógico-matemático Teoria e aplicação. Josimar Padilha. Editora Vestcon. Matemática e raciocínio lógico. Marcelo Martins de Lima. Editora Campus. Raciocínio Lógico Para Concursos - Fabrício Mariano, Editora Campus. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

• INFORMÁTICA

1 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software, instalação de periféricos. 2 Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office e BrOffice). 3 Noções de sistema operacional (ambientes Linux e Windows). 4 Redes de computadores. 4.1 Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. 4.2 Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e similares). 4.3 Programas de correio eletrônico (Outlook Express, Mozilla Thunderbird e similares). 4.4 Sítios de busca e pesquisa na Internet. 4.5 Grupos de discussão. 4.6 Redes sociais. 4.7 Computação na nuvem (cloud computing). 5 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 6 Segurança da informação. 6.1 Procedimentos de segurança. 6.2 Noções de vírus, worms e pragas virtuais. 6.3 Aplicativos para segurança (antivírus, firewall,

antispysware etc.). 6.4 Procedimentos de backup. 6.5 Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage). 7. Sistema operacional Windows XP, 7, 8 e Linux: Introdução, arquivos, pastas, navegador, principais programas, compartilhamentos, impressão e áreas de transferência. 8. Conhecimentos de Processadores de texto (Microsoft Office Word/open Office writer): operações básicas, digitação de textos, formatação, cabeçalho, rodapé e tabelas. 9. Conhecimentos de Planilha Eletrônica (Microsoft Office Excel/open Office calc: operações básicas, fórmulas, funções, pastas e formatação.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

VELLOSO, Fernando de Castro. Informática conceitos básicos. 7. ed. São Paulo: Campus, 1999. NORTON, Peter. Introdução à informática. São Paulo: Pearson, 2008.

MIYAGUSK, Renata. Informática para concursos. São Paulo: Universos Dos Livros, 2012.

SILVA, Mario Gomes da. Informática – terminologia básica: Microsoft Windows XP Microsoft Office Word 2007 – Microsoft Office Excel 2007 – Microsoft Office Access 2007 – Microsoft Office PowerPoint 2007. São Paulo: Erica, 2008.

FARIA, Paulo César Bento. Curso essencial de linux: Desvende os recursos deste poderoso sistema. São Paulo: Digerati, 2006. São Paulo: Erica, 2008.

FARIA, Paulo César Bento. Curso essencial de linux: Desvende os recursos deste poderoso sistema. São Paulo: Digerati, 2006.

• LEGISLAÇÃO APLICADA AO SERVIDOR PÚBLICO E A SEGURIDADE SOCIAL

1. Conceito de administração pública. 2. Princípios básicos da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. 3. A probidade na administração pública. 4. Pessoas alcançadas pela Lei da Improbidade Administrativa. 5. A responsabilidade do servidor público. 6. Código de Ética Profissional do Servidor Público do Poder Executivo Municipal (Lei Municipal nº 3.177, de 23 de dezembro de 2003). 7. Declaração Universal dos Direitos Humanos. 8. Constituição da República Federativa do Brasil: Art. 5º ao 7º. 9. Código Penal (Dos crimes contra o patrimônio e a administração pública). 10. Seguridade social: origem e evolução legislativa no Brasil; Conceito: organização e princípios constitucionais. 11. Seguridade Social na Constituição de 1988. 12. Regime Próprio de Previdência Social na Constituição de 1988. 13. Emendas Constitucionais nº. 19/98, 20/98, 41/03, 47/05 e 70/2012. 14. Leis nº. 9717/1998, 9796/99, 10.887/04 e suas alterações. 15. Leis Municipais nº. 008/2006 e 028/2010 e suas alterações.

Observação: A Legislação Municipal pode ser encontrada em www.montesclaros.mg.gov.br, www.cmmoc.mg.gov.br.

Demais leis disponível em:

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

www.senado.gov.br/legislacao

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Cargos

- Advogado
- Analista de Sistemas
- Assessor de Comunicação
- Contador
- Médico Perito
- Psicólogo

• LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3. Domínio da ortografia oficial. 3.1 Emprego das letras. 3.2 Emprego da acentuação gráfica. 4. Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de sequenciamento textual. 4.2 Emprego/correlação de tempos e modos verbais. 5. Domínio da estrutura morfosintática do período. 5.1 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.2 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Emprego dos sinais de pontuação. 5.4 Concordância verbal e nominal. 5.5 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.6 Colocação dos pronomes átonos. 6. Reescritura de frases e parágrafos do texto. 6.1 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.2 Retextualização de diferentes gêneros e níveis de formalidade. 7. Correspondência oficial (conforme Manual da Presidência da República e respectivas atualizações). 7.1 Adequação da linguagem ao tipo de documento. 7.2 Adequação do formato do texto ao gênero.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

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

<http://www.biblioteca.presidencia.gov.br/publicacoes-oficiais-1/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/view>

• LEGISLAÇÃO APLICADA AO SERVIDOR PÚBLICO E A SEGURIDADE SOCIAL

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

pública).10. Seguridade social: origem e evolução legislativa no Brasil; Conceito: organização e princípios constitucionais. 11. Seguridade Social na Constituição de 1988. 12. Regime Próprio de Previdência Social na Constituição de 1988. 13. Emendas Constitucionais nº.19/98, 20/98, 41/03, 47/05 e 70/2012. 14. Leis nº.9717/1998, 9796/99, 10.887/04 e suas alterações. 15. Leis Municipais nº.008/2006 e 028/2010 e suas alterações.

Observação: A Legislação Municipal pode ser encontrada em www.montesclaros.mg.gov.br, www.cmmoc.mg.gov.br.

Demais leis disponível em:

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

www.senado.gov.br/legislacao

• ADOGADO

DIREITO CONSTITUCIONAL – A Constituição da República Federativa, de 5 de outubro de 1988. Princípios fundamentais: fundamentos e objetivos da República Federativa do Brasil e princípios norteadores das relações internacionais. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos sociais; Nacionalidade; Direitos políticos; Dos partidos políticos. Da organização do Estado: Organização política administrativa; A União; Os Estados; O Município; O Distrito Federal e Territórios. Da Administração Pública: Disposições gerais e princípios, servidores públicos civis e militares; Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Da tributação e do orçamento; Do sistema tributário nacional: princípios gerais; Das limitações do poder de tributar, Impostos da União, dos Estados e do Distrito Federal e dos Municípios; Da repartição das receitas tributárias; Das finanças públicas. DIREITO ADMINISTRATIVO – Administração Pública: Características; Modo de atuação; Regime Jurídico; Poderes e deveres do Administrador Público; Uso e o abuso do poder. Princípios básicos da administração. Personalidade jurídica do Estado: Órgão e agentes públicos; Competência. Poderes Administrativos: Poder vinculado; Poder discricionário; Poder hierárquico; Poder disciplinar; Poder regulamentar; Poder de polícia. Atos Administrativos: Conceito e requisitos; Atributos; Classificação; Espécies; Anulação e revogação. Organização Administrativa: Administração direta e indireta; Centralização e descentralização. Licitações. Contratos Administrativos. Domínio público: Conceito e classificação dos bens públicos; Administração, utilização e alienação de bens públicos; imprescritibilidade; impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; Aquisição de bens pela administração pública; Responsabilidade civil da administração pública. Controle da administração, Tipos e formas de controle, responsabilidade fiscal, controle administrativo, controle legislativo e judiciário. DIREITO CIVIL – Teoria Geral do Direito Civil: Eficácia da lei no tempo; Eficácia da lei no espaço. Personalidade e capacidade; Das pessoas jurídicas. Dos bens públicos. Dos fatores Jurídicos: do ato Jurídico; do negócio Jurídico; modalidades do ato e negócio Jurídico; do erro; do dolo; da coação; da lesão; da simulação; da fraude contra credores. Da prescrição; Da decadência. Obrigações: Fontes das obrigações; Elementos da obrigação; Efeitos da obrigação; Obrigações e suas classificações: obrigação de dar, fazer e não fazer; obrigações divisíveis e indivisíveis; obrigações alternativas, obrigações objetivamente múltiplas; obrigações subjetivamente múltiplas; obrigações solidárias. Do adimplemento e extinção das obrigações. Do inadimplemento das obrigações. Das várias espécies de contratos. Da responsabilidade civil. Da posse em geral, classificação, aquisição, perda, efeitos da posse, interditos possessórios. Da propriedade: aquisição e perda da propriedade móvel e imóvel. Dos direitos de vizinhança. DIREITO PROCESSUAL CIVIL – Código de Processo Civil. Do processo de conhecimento. Do processo de execução. Do processo cautelar. Dos procedimentos especiais. DIREITO PENAL: Dos crimes contra a administração pública. DIREITO TRIBUTÁRIO – Sistema Tributário Nacional: competência e limitações; Dos impostos, das taxas, da contribuição de melhoria e das contribuições sociais. Distribuições de receitas tributárias: disposições gerais; Dos fundos de participação dos Estados e dos Municípios. Da obrigação tributária: fato gerador, sujeito ativo e passivo, responsabilidade tributária. Crédito tributário: disposições gerais, constituição, suspensão, exclusão e extinção do crédito tributário, Garantias e privilégios do crédito tributário. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL – Lei complementar n. 101, de 4 de maio de 2000.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

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

• ANALISTA DE SISTEMAS

1. Lógica de programação. Constantes e variáveis. Expressões lógicas, aritméticas e literais. Comandos de entrada e saída. Estruturas sequenciais, condicionais e de repetição. Vetores e Matrizes.Registros. Listas, Pilhas, Filas e Deques. Árvores. Programação orientada a eventos. 2. Metodologia de desenvolvimento de sistemas. Modelos de processo de desenvolvimento de software. Participantes do processo de desenvolvimento de software. Estrutura básica de uma metodologia de desenvolvimento de sistemas. 3. Análise e projeto orientado a objetos. Conceitos básicos sobre UML. Modelagem de Casos de Uso. Modelagem Estrutural. Modelagem Comportamental.Modelagem Arquitetural. 4. Modelagem de dados utilizando o Modelo de Entidade-Relacionamento. Entidades e Relacionamentos. Mapeamento de Cardinalidade.Chaves de Entidade.Auto-relacionamento.Agregação. Mapeamento de restrições de integridade. Generalização e especialização. 5. Banco de Dados. Conceitos e fundamentos. Abstração de Dados. Instâncias e Esquemas. Independência de Dados. Normalização e dependência funcional. Mapeamento a partir do Modelo Entidade-Relacionamento. Álgebra Relacional. Restrições de Integridade. SQL (DML e DDL).

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA BOOCH, Grady; RUMBAUGH, James; JACOBSON, Ivar. *UML: guia do usuário*. Rio de Janeiro: Campus, 2000. CANTU, Marco. *Dominando o Delphi 7: a Bíblia*. 1 ed. Makron Books, 2003. CHEN, Peter. *Modelagem de dados: a abordagem entidade-relacionamento para o projeto lógico*. São Paulo: Makron Books, 1990. CORMEN, Thomas, et. al. *Algoritmos: teoria e prática*. Rio de Janeiro: Campus, 2002. FARRER, Harry, et. al. *Algoritmos estruturados*. 3. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1999. JACOBSON, Ivar; BOOCH, Grady; RUMBAUGH, James. *The unified software development process*. Addison Wesley Professional, 1999. LARMAN, Craig. *Utilizando UML e padrões: uma introdução à análise e ao projeto orientados a objetos e ao processo unificado*. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2004. NAVATHE, Shamkant B.; ELSMARI, Ramez. *Sistemas de Banco de Dados: fundamentos e aplicações*. 3. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2002. PAULA FILHO, Wilson de Pádua. *Engenharia de Software: fundamentos, métodos e padrões*. 2. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2003. PRESSMAN, Roger. *Engenharia de Software*. 5. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2002. SILBERSCHATZ, Abraham; KORTH, Henry; SUDARSAN, S. *Sistemas de Banco de Dados*. 3. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, Makron Books, 1999. WIRTH, Niklaus. *Algoritmos e estruturas de dados*. Rio de Janeiro: LTC, 1989. ZIVIANI, Nivio. *Projeto de algoritmos*. São Paulo: Pioneira, 1993.

• ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO

Observação: No que se refere à legislação indicada, informa-se que deve ser considerada a legislação atualizada, desde que vigente, tendo como base até a data da publicação oficial do Edital. **Teoria e Técnica da Comunicação**. Conceitos relacionados à comunicação jornalística interna e externa. Comunicação corporativa, comunicação organizacional. Assessoria de imprensa e agência de comunicação: conceitos e práticas. Gêneros jornalísticos na imprensa, no rádio, na televisão e na web jornalismo. Linguagem jornalística adaptada aos meios. Noções de linguagem publicitária adaptada aos meios. Titulação de matérias na imprensa, no rádio, na televisão e na web jornalismo. Linguagem corrente de termos técnicos de comunicação na imprensa, no rádio, na televisão e na web jornalismo. Instrumentos de comunicação da empresa com a mídia e com o público: press release, press kit, entrevista coletiva. Mídia training: formas de comportamento e tratamento dos profissionais de imprensa, do rádio, da televisão e da web jornalismo. Captação e

produção de fotografia digital e analógica. Comunicação interna: técnica, instrumentos e meios. Fundamentos éticos do jornalismo. Fundamentos éticos da propaganda. Produção gráfica: tipologia, técnicas de composição, gráfica digital, processos de impressão e acabamento. Planejamento, redação e 20 produções de sequência sonorizada de imagens (Adobe Premiere) de produtos, cursos e programas institucionais. Redação de matérias. Web jornalismo: arquitetura, navegabilidade, aplicação e interatividade. Crime contra a honra de direitos autorais. Comunicação Pública: conceitos e técnicas. Comunicação e Constituição da República Federativa do Brasil (cap.V). Constituição Federal - Título III, Capítulo IV - Dos Municípios - arts. 29 a 31; Capítulo VII - Seção I - Disposições Gerais - arts. 37 e 38; Seção II - Dos Servidores Públicos - arts. 39 a 41.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

BALDESSAR, Maria José e CRISTOFOLETTI, Rogério. Jornalismo em Perspectiva, Ed. UFSC. 2005. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade - Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 75). BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa. BRASIL, "LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL", Lei Complementar 101 - de 04/05/00. BRASIL. Presidência da República. Manual de redação da Presidência da República. (Disponível em www.planalto.gov.br) - BRASIL, Lei Complementar nº 95 de 26.02.1998 - Dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis, conforme determina o parágrafo único do art. 59 da Constituição Federal, e estabelece normas para a consolidação dos atos normativos que menciona. ERBOLATO, Mário L. Técnicas de codificação em Jornalismo: redação, captação e edição no jornal diário. 5ª ed. São Paulo: Ática, 1991. LAGE, Nilson. Estrutura da notícia. 5ª ed. São Paulo: Ática, 2002. Linguagem jornalística. 2ª ed. São Paulo: Ática, 1986. Ideologia e técnica da notícia. Petrópolis, RJ: Vozes, 1979. MARTINS, Eduardo. Manual de Redação e estilo - O Estado de São Paulo. MEDINA, Cremilda. "Anexo II". Notícia: um produto à venda. 2ª ed. São Paulo: Summus, 1988.

• CONTADOR

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

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

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

• MÉDICO PERITO

Vigilância à saúde do trabalhador. Doenças relacionadas ao trabalho. Ergonomia. Investigação e análise dos acidentes de trabalho – conceito de acidente de trabalho, medidas técnicas e administrativas de prevenção. Epidemiologia ocupacional. Legislação previdenciária e acidentária. Legislação trabalhista de segurança e Medicina do Trabalho. Organização da atenção à saúde dos trabalhadores no âmbito do SUS. PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário. Toxicologia ocupacional. Ética Médica. Política Nacional de Saúde dos Trabalhadores. Código de Ética Médica.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

1. BRASIL, Ministério da Saúde. Portaria nº 2.728, de 11 de novembro de 2009. Dispõe sobre a Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador (RENAST) e dá outras providências. Disponível em: <<http://www.brasilsus.com.br/legislacoes/gm/101286-2728.html?q=>> 2. BRASIL. Conselho Federal de Medicina. Resolução CFM nº 1.488/1998. Publicada no D.O.U., de 06 de março 1998, Seção I, pg.150. Modificada pela Resolução CFM n. 1.810/2006. Modificada pela Resolução CFM nº 1.940/2010. Dispõe de normas específicas para médicos que atendam o trabalhador. Disponível em: <http://www.portalmedico.org.br/resolucoes/cfm/1998/1488_1998.htm>

3. BRASIL. Instituto Nacional de Seguro Social. INSS - Presidente INSS. Instrução Normativa INSS/PRES nº 27, de 30 de abril de 2008 - DOU de 02/05/2008. Altera a Instrução Normativa nº 20/INSS/PRES, de 10/10/07. Disponível em: <<http://www010.dataprev.gov.br/sislex/paginas/38/INSS-PRES/2008/27.htm>>. 4. BRASIL. Ministério da Previdência Social. Resolução MPS/CNPS Nº 1.316, de 31 de maio de 2010 - DOU DE 14/06/2010 e suas alterações. 11. 5. BRASIL. Ministério da Saúde do Brasil. Organização Pan-Americana da Saúde/Brasil. Doenças Relacionadas ao Trabalho. Manual de Procedimentos para os Serviços de Saúde. Série A. Normas e Manuais Técnicos. n.º 114. Organizado por DIAS, Elizabeth C. et al. Brasília: Ministério da Saúde, Brasília/DF: 2001. 580 p. Disponível em: <http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/doencas_relacionadas_trabalho1.pdf> 6. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria Federal nº 1.339/GM - MS, em 18 de novembro de 1999. Institui a Lista de Doenças relacionadas ao Trabalho, a ser adotada como referência dos agravos originados no processo de trabalho no Sistema Único de Saúde e dá outras providências. Publicada em DOU de 19/11/1999, seção I, página 2. Disponível em: <www.saude.sc.gov.br/SaudeTrabalhador/portarias/Portaria%201339.doc> 7. BRASIL. Normas Regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria n. 3.214, de 8 de junho de 1978. Disponível em: <www.mte.gov.br/Temas/SegSau/Legislacao/Normas/Default.asp>. 8. BRASIL. Portaria nº 1.823, de 23 de agosto de 2012 - Institui a Política Nacional de Saúde do Trabalhador. Diário Oficial da União, Brasília, 24/08/2012. Seção 1, p.46-51. 9. BRASIL. Portaria Nº 104, de 25 de janeiro de 2011 Define as terminologias adotadas em legislação nacional, conforme o disposto no Regulamento Sanitário Internacional 2005 (RSI 2005), a relação de doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória em todo o território nacional e estabelece fluxo, critérios, responsabilidades e atribuições aos profissionais e serviços de saúde. Diário Oficial da União, Brasília, 26/01/2011. Seção 1, p.37-38. 10. CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. 2010 Código de Ética Médica. Disponível em: <<http://www.portalmedico.org.br/novocodigo/integra.asp>>. 11. CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. Resolução Nº 1.715, de 08 de Janeiro de 2004. Regulamenta o procedimento ético-médico relacionado ao Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP). 12. GLINA D M R; ROCHA L. E. Saúde mental no trabalho, da teoria à prática. São Paulo: ROCA, 2010. 13. MENDES, R. (Org.). Patologia do trabalho. 3ª ed. Rio de Janeiro: Atheneu, 2013. 14. PINHEIRO, T. M. M.; DIAS, E. C.; MOURA-CORREA, M. J.; MERLO, A. R. C. A vigilância em Saúde do Trabalhador: a vigilância dos conflitos e os conflitos da vigilância. IN: MOURA-CORREA, M. J.; PINHEIRO, T. M. M.; MERLO, A. R. C. A vigilância em Saúde do Trabalhador: teorias e práticas. Belo Horizonte: COOPMED, 2012. 15. ROUQUARIOL, Maria Zélia; ALMEIDA, F. Naomar. Epidemiologia e Saúde. 6ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2009. Capítulo: Saúde Ambiental e Saúde do Trabalhador: Epidemiologia das Relações entre a Produção, o Ambiente e a Saúde.

- **PSICÓLOGO**

Técnicas de intervenção psicológica: as entrevistas preliminares; o processo psicodiagnóstico e a direção do tratamento. As estruturas clínicas: neurose, psicose e perversão. A criança e o adolescente: a teoria da sexualidade; as novas formas do sintoma; delinquência, toxicomania, anorexia e outros. Teorias da personalidade. A nova política de organização da assistência à saúde mental voltada para a substituição gradativa dos leitos hospitalares por modalidades de tratamentos substitutivos. O psicólogo no Hospital Geral: o possível dessa prática no hospital, atendendo às demandas e às suas especificidades nas 3 vertentes: Paciente-Família-Equipe. A clínica das urgências. Psicologia como Profissão: responsabilidades do Psicólogo; procedimentos aplicados à atuação profissional. Psicologia Escolar: principais teóricos da aprendizagem e suas 23 contribuições: Skinner, Piaget, Ausubel, Bandura, Bruner, Gagné e Vygotsky. Psicologia na escola. Avaliação do ensino-aprendizagem. Psicopedagogia.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

BRASIL. Lei n.º 10.216, de 6 de abril de 2001, atualizada. MINAS GERAIS. Lei n.º 11.802, de 18 de janeiro de 1995. CAMPOS, Regina Helena de Freitas. Psicologia Social Comunitária. Petrópolis, RJ: Vozes, 1996. CFP. Código de Ética Profissional do Psicólogo. 2005. São Paulo: EPU, 1986. CUNHA, J. P. P.; CUNHA, R. R. E. Sistema Único de Saúde – SUS: princípios. In: CAMPOS, Francisco Eduardo de, TONON, Lídia Maria, OLIVEIRA JÚNIOR, Mozart de. Cadernos de Saúde. Planejamento e Gestão em Saúde. Belo Horizonte: COOPMED, 1998. CUNHA, Jurema Alcides. Psicodiagnóstico-V, 5. Ed. Revisada e ampliada – Porto Alegre: Artmed, 2000. DALGALARRONDO, Paulo. Psicopatologia e Semiologia dos Transtornos Mentais, 2. ed. – Porto Alegre: Artmed, 2008. DOR, Joel. Estruturas e clínica psicanalítica. Rio de Janeiro: 1994. EY, H., BERNARD, P.; BRISSET, C. – Manual de Psiquiatria. 5. ed. Rio de Janeiro: Ed. Masson, 1981. FADIMAN, James, (et al). Teorias da personalidade. Harbra, 1986. FREUD, S. Obras Completas. Volumes: I ao XXIII, 2. ed. Rio de Janeiro: Imago, 1976. GUARESCHI, Pedrinho, et al. Textos em representações sociais. 8. ed. – Petrópolis, RJ: Vozes, 1995. IMBERNÓN, Francisco. A educação no Século XXI: os desafios do futuro imediato. 2. Ed. – Artes Médicas Sul, 2000. LACAN, Jacques. O Seminário. Livro 1 ao 26. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Ed., 1985. LURIA; LEONTIEV; VYGOTSKY e outros. Psicologia e Pedagogia. São Paulo: Moraes, 2003. MACHADO, R. Ciência e Saber: a trajetória da arqueologia de Michel Foucault. Rio de Janeiro: Graal, 1981. MOSCOVICI, Serge. Representações sociais: investigações em psicologia social. Petrópolis, RJ: Vozes, 2003. PIAGET, Jean. A formação do símbolo na criança: imitação, jogo e sonho, imagem e representação. 2. Ed. – Rio de Janeiro, Zahar; Brasília, INL, 1975. PIAGET, Jean. A construção do real na criança. 2. Ed. Rio de Janeiro, Zahar, 1975. RAPPAPORT, Clara Regina. Psicologia do desenvolvimento (et. al.), volume 1 ao 4, São Paulo: EPU, 1981 - 1982. SALVADOR, César Coll. (et al.). Psicologia da Educação. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 1999. SANTIAGO, Jesús. A droga do toxicômano: uma parceria clínica na era da ciência. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Ed., 2001. Saúde Mental: Nova concepção, Nova esperança. Relatório sobre a saúde no mundo. Genebra: OMS, 2001. SPITZ, René Arpad. O primeiro ano de vida: um estudo psicanalítico do desenvolvimento normal e anômalo das relações objetivas. São Paulo: Martins Fontes, 1979. Testes psicológicos – manual - favoráveis pelo SATEPSI – Sistema de avaliação de testes psicológicos. VANDENBOS. Gary R. Dicionário de psicologia da APA. Porto Alegre: Artmed, 2010. WINNICOTT, Donald Woods. A criança e o seu mundo. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Ed., 1977.

MONTES CLAROS. – MG, 18 de Setembro de 2015.

Luciano Guimarães Pereira

Diretor-Presidente

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MONTES CLAROS-PREVMOC