

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2016, 19 de fevereiro de 2016.

CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ.

A Prefeitura Municipal de Ibirité (PMI) e a Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa (FUNDEP), tornam pública e estabelecem normas para a realização de concurso destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos do Quadro de Pessoal, observados os termos das Leis Complementares Municipal nº. 14 de 19 de junho de 1998, 22 de 31 de março de 2000 e 71 de 11 de dezembro de 2007, e suas alterações, e as disposições constitucionais referentes ao assunto, legislação complementar e demais normas contidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade da FUNDEP.

1.2. O Concurso de que trata este Edital visa ao provimento de cargos do Quadro de Pessoal da Administração Geral, conforme as vagas estabelecidas e distribuídas no **Anexo I** deste Edital.

1.3. O concurso de que trata este Edital será de Provas Objetivas, composto das seguintes etapas:

a) Primeira Etapa: prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de nível fundamental, médio e superior.

1.4. A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso.

1.5. Este concurso terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública.

1.6. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF.

1.7. Será disponibilizado, às pessoas que não tiverem acesso à internet, um computador e uma impressora com tinta e papel para que possam realizar inscrições, requerimentos, solicitações e/ou recursos para qualquer etapa deste concurso, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos deste Edital, nos seguintes locais:

a) Gerência de Concursos da Fundep, situada Av. Presidente Antônio Carlos, nº. 6.627, Unidade Administrativa II, 3º andar, Campus Pampulha da UFMG em Belo Horizonte-MG (acesso pela Av. Antônio Abrahão Caram, Portão 2), no horário das 9h às 11h30min e das 13h30min às 16h30min (exceto sábados, domingos e feriados).

b) Prefeitura Municipal de Ibirité, Rua Artur Campos, nº. 906, bairro Alvorada em Ibirité-MG, no horário das 9h às 16h (exceto sábados, domingos e feriados).

1.8. A PMI e a FUNDEP não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por inscrições ou recursos não recebidos por falhas de comunicação; eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário; congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência de dados e impressão do boleto bancário ou da 2ª (segunda) via do boleto bancário.

1.9. O Edital completo deste concurso poderá ser retirado pelo candidato, por *download* do arquivo, no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, bem como no site www.ibirite.mg.gov.br.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO CARGO

2.1. A escolaridade mínima exigida para ingresso no cargo está discriminada no **Anexo I** deste Edital.

2.2. A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de diploma devidamente registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição de ensino credenciada no CEE ou no MEC, conforme aponta o **Anexo I** deste Edital.

2.3. Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, este documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida por instituição de ensino credenciada.

2.4. A Carga Horária de trabalho exigida para o cargo é aquela prevista no **Anexo I** do presente Edital.

2.5. A Remuneração Inicial do cargo encontra-se discriminada no **Anexo I**.

2.6. Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico Estatutário, em conformidade com as normas estabelecidas nas Leis Complementares n°. 14/1998, 22/2000 e 71/2007, bem como legislação federal e estadual pertinente.

2.7. Os candidatos nomeados e empossados estarão subordinados ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS (IPASI).

2.8. O exercício do cargo poderá implicar na necessidade de viagem do servidor, a critério da Administração.

2.9. As atribuições gerais dos cargos constam do **Anexo I** deste Edital.

3. DAS VAGAS

3.1. Este concurso oferta um total de 307 (trezentos e sete) vagas, conforme Anexo I deste Edital.

3.2. Em atendimento as Leis Complementares n°. 14/1998, 22/2000 e 71/2007, 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas neste concurso serão reservadas a pessoas com deficiência, totalizando 16 (dezesseis) vagas na reserva.

3.3. A reserva de vagas será feita de acordo com os critérios definidos pelo artigo 4º do Decreto Federal n°. 3.298/1999, combinado com a Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ (visão monocular), observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo.

3.4. O percentual de 5% (cinco por cento) de reserva de que trata o item 3.2 deste Edital será aplicado sobre o número total de vagas disponibilizadas, conforme disposto no **Anexo I** deste Edital e no Decreto Federal n° 3298/1999.

3.5. Ao número de vagas estabelecido no **Anexo I** deste Edital poderão ser acrescentadas novas vagas autorizadas dentro do prazo de validade do concurso.

3.6. Caso novas vagas sejam oferecidas durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento) delas serão destinadas a pessoas com deficiência.

3.6.1. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, arredondar-se-á a fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro subsequente e a fração inferior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro anterior.

3.7. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência participará deste concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação, ao conteúdo, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima de aprovação exigida para todos os candidatos.

3.8. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência, se aprovado e classificado neste concurso, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá sua classificação em listagem classificatória exclusiva dos candidatos nesta condição.

3.9. Para cumprimento da reserva estabelecida nas Leis Complementares n°. 14/1998, 22/2000 e 71/2007, as vagas reservadas serão providas por candidato com deficiência aprovado, nomeado e submetido à perícia médica, observada a distribuição de vagas constante do **Anexo I** deste Edital e ordem de classificação do candidato nessa concorrência.

3.10. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 21ª vaga, a 3ª vaga será a 41ª vaga e assim sucessivamente.

4. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

4.1. O candidato aprovado e nomeado neste concurso será investido no cargo, se comprovar na data da posse:

- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do art. 12, § 1º da Constituição da República.
- b) Gozar dos direitos políticos.
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais.
- d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino.
- e) Ter 18 anos completos até a data de posse.
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser aferida em perícia médica oficial, realizada por unidade pericial competente, nos termos da legislação vigente.
- g) Não ter sido demitido a bem do serviço público nos últimos 10 (dez) anos.
- h) Comprovar a escolaridade exigida para ingresso no cargo, nos termos do **Anexo I** deste Edital.

4.2. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 4.1 deste Edital, ou que por qualquer motivo não puder comprová-los, perderá o direito à posse no cargo para o qual for nomeado.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Disposições gerais

5.1.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

5.1.2. Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.1.3. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.1.4. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

5.1.5. Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por fax, via postal, correio eletrônico ou outro meio que não os estabelecidos neste Edital.

5.1.5.1. Será assegurado às pessoas que não tiverem acesso à internet, um computador e uma impressora com tinta e papel para que possam realizar inscrições, requerimentos, solicitações e/ou recursos para qualquer etapa deste concurso, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos deste Edital, nos seguintes locais:

a) Prefeitura Municipal de Ibirité, Rua Artur Campos, nº. 906, bairro Alvorada em Ibirité-MG, no horário das 9h às 16h (exceto sábados, domingos e feriados).

b) Gerência de Concursos da Fundep, situada Av. Presidente Antônio Carlos, nº. 6.627, Unidade Administrativa II, 3º andar, Campus Pampulha da UFMG em Belo Horizonte-MG (acesso pela Av. Antônio Abrahão Caram, Portão 2), no horário das 9h às 11h30min e das 13h30min às 16h30min (exceto sábados, domingos e feriados).

5.1.6. A Ficha Eletrônica de Isenção, o Requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à inscrição são pessoais e intransferíveis.

5.1.7. O pagamento do valor de inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de submeter-se às etapas deste Concurso Público.

5.1.8. O candidato poderá concorrer a 2 (dois) cargos de diferentes níveis de escolaridade cujas provas realizar-se-ão em horários (turnos) distintos, ou seja, nível Fundamental ou Médio em um turno e Nível Superior em outro turno, conforme indicado no **Anexo I** deste Edital.

5.1.9. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição, não serão aceitos:

a) Alteração no cargo/área de conhecimento indicado pelo candidato na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição.

b) Transferências de inscrições ou da isenção do valor de inscrição entre pessoas.

c) Transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas.

d) Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência.

5.1.10. A não comprovação do pagamento do valor de inscrição ou o pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.

5.1.11. As informações constantes na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a PMI e a FUNDEP de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo/área de conhecimento pretendido, fornecidos pelo candidato.

5.1.11.1. Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.1.12. Não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, no ato do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição ou da Ficha Eletrônica de Isenção, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados, salvo nos itens 5.4.3 e seus subitens.

5.2. Procedimentos para inscrição e formas de pagamento

5.2.1. O valor a ser pago a título de Inscrição é o seguinte:

- Cargos de Nível Fundamental: R\$ 25,00 (vinte e cinco reais)
- Cargos de Nível Médio e Técnico: R\$ 30,00 (trinta reais)
- Cargos de Nível Superior: R\$ 60,00 (sessenta reais)

5.2.2. As inscrições deverão ser efetuadas via internet, das 09 (nove) horas do dia 25 de abril de 2016 as 20 (vinte) horas do dia 31 de maio de 2016.

5.2.3. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br por meio do link correspondente às inscrições do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Ibitité – Edital 001/2016, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

a) Ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br.

b) Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, indicando a opção do cargo/área de conhecimento para o qual concorrerá de acordo com o **Anexo I** deste Edital, confirmar os dados cadastrados e transmiti-los pela *Internet*.

c) Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor de inscrição correspondente.

d) Efetuar o pagamento do valor referente à inscrição expressa no item 5.2.1 deste Edital, até o último dia de inscrição.

5.2.4. O boleto bancário a que se refere o item 5.2.3, alínea “c”, será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras e ser pago até o último dia de inscrição.

5.2.5. O candidato, para efetivar sua inscrição, deverá, obrigatoriamente, efetuar o pagamento do valor da inscrição impresso no boleto bancário, na rede bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária, com compensação do mesmo até o último dia de inscrição.

5.2.6. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento, considerando o 1º dia útil que anteceder o feriado.

5.2.7. A segunda via do boleto bancário somente estará disponível na internet para impressão durante o período de inscrição determinado no item 5.2.2 deste Edital, ficando indisponível a partir das 20 horas do último dia de inscrição.

5.2.8. A impressão do boleto bancário ou da segunda via do mesmo em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se a PMI e a FUNDEP de eventuais dificuldades na leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.

5.2.9. A inscrição somente será processada e validada após a confirmação à FUNDEP, pela instituição bancária, do pagamento do valor de inscrição concernente ao candidato, sendo automaticamente cancelado o Requerimento Eletrônico de Inscrição em que o pagamento não for comprovado ou que for pago a menor.

5.2.10. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no item 5.2.2 deste Edital.

5.2.11. Não será aceito pagamento do valor de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, cheque, cartão de crédito, ordens de pagamento ou qualquer outra forma diferente daquela prevista neste Edital.

5.2.12. Considera-se efetivada a inscrição do candidato que realizar o pagamento exato do valor de inscrição até a data prevista em 5.2.2 nos termos do presente Edital, bem como as inscrições deferidas através dos pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição.

5.2.13. Havendo mais de uma inscrição paga ou isenta para o mesmo cargo ou nível de escolaridade, independentemente da área de conhecimento escolhida, prevalecerá a última inscrição ou isenção cadastrada, ou seja, a de data e horário mais recentes, salvo os casos previstos no item 5.1.8, que prevalecerão duas inscrições ou isenções, de data e horário mais recentes, para os cargos cujas provas realizar-se-ão em horários (turnos) distintos.

5.2.14. O boleto bancário, devidamente quitado, será o comprovante de requerimento de inscrição do candidato neste Concurso Público. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado do respectivo comprovante do pagamento realizado até a data limite do vencimento, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento, uma vez que este pode não ser processado ante a eventual insuficiência de fundos ou outras situações que não permitam o pagamento efetivo do valor da inscrição.

5.2.15. As inscrições deferidas serão comunicadas no Diário Oficial do Município e serão divulgadas no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, bem como no site www.ibirite.mg.gov.br, até a data de **03 de junho de 2016**.

5.2.16. Nos casos em que o candidato tiver sua inscrição indeferida por inconsistência no pagamento do valor de inscrição, poderá se manifestar formalmente por meio de recursos administrativo previsto no item 11.1, alínea “b” deste Edital.

5.3. Da devolução do valor de inscrição

5.3.1. O valor de inscrição será devolvido ao candidato em casos de suspensão e cancelamento do concurso ou alteração da data da Prova Objetiva.

5.3.2. A devolução do Valor de Inscrição prevista no item 5.3.1 deverá ser requerida por meio de formulário de solicitação disponibilizado no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, em até 05 (cinco) dias úteis após a data de publicação do ato que ensejou o cancelamento ou a não realização do certame, na “Área do Candidato - Minhas Inscrições”.

5.3.2.1. O Formulário de solicitação de devolução do Valor de Inscrição ficará disponível durante o prazo de 20 (vinte) dias úteis contados a partir da disponibilização do referido formulário.

5.3.3. Para obter a devolução, o candidato deverá informar nome e número do banco, número da agência com dígito e número da conta corrente com dígito, bem como o nome completo e CPF do titular da conta, caso a conta seja de terceiros.

5.3.4. O formulário de restituição deverá ser entregue ou enviado, pelo candidato ou por terceiro, devidamente preenchido e assinado pelo candidato e acompanhado da cópia do documento de identidade do candidato, em envelope fechado, em até 20 (vinte) dias úteis após a disponibilização do formulário de ressarcimento, por uma das seguintes formas:

a) Na Gerência de Concursos da FUNDEP, localizada na Av. Presidente Antônio Carlos, nº. 6627, Unidade Administrativa II, 3º andar, Campus Pampulha da UFMG em Belo Horizonte - MG (acesso pela Av. Antônio Abrahão Caram, portão 2), no horário das 9h00 às 11h30 ou das 13h30 às 16h30 (exceto sábados, domingos e feriados), dentro do prazo previsto no subitem 5.3.4 deste Edital.

b) Via SEDEX com Aviso de Recebimento, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado à Gerência de Concursos da FUNDEP - Edital 001/2016 da Prefeitura Municipal de Ibirité, Caixa Postal 6985, CEP 30.120-972 em Belo Horizonte-MG. Nesse caso, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no subitem 5.3.4 deste Edital.

5.3.5. O envelope deverá conter a referência da forma que segue abaixo.

<p>CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA DE IBIRITÉ – EDITAL 001 / 2016 REFERÊNCIA: PEDIDO DE DEVOLUÇÃO NOME COMPLETO DO CANDIDATO NÚMERO DE INSCRIÇÃO CARGO/ÁREA DE CONHECIMENTO PARA O QUAL CONCORRERÁ</p>
--

5.3.6. A devolução do valor de inscrição será processada em até 20 (vinte) dias úteis findado o prazo previsto em 5.3.4 por meio de depósito bancário na conta bancária indicada na solicitação, nos casos em que todos os dados encaminhados estiverem corretos.

5.3.6.1. É de inteira responsabilidade do candidato à informação correta e completa de todos os dados requeridos para a eventual devolução do Valor de Inscrição, não se podendo atribuir à PMI e à FUNDEP a responsabilidade pela impossibilidade de devolução caso os dados sejam insuficientes ou incorretos.

5.3.7. O valor a ser devolvido ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM/FGV, ou por outro índice que vier a substituí-lo, desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva devolução.

5.3.8. Será devolvido ao candidato o valor de inscrição indeferida pago em duplicidade ou fora do prazo ou com valor em desconformidade com o do valor de inscrição, desde que requerido por escrito pelo candidato e mediante comprovação da extemporaneidade, da duplicidade do pagamento ou da desconformidade do valor pago.

5.3.8.1. Nos casos elencados no item 5.3.8, o candidato arcará com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução.

5.3.8.2. No caso previsto no item 5.3.8 deste Edital, o candidato deverá requerer a restituição do valor de inscrição em até 10 (dez) dias úteis após a divulgação do resultado dos recursos contra as inscrições

indeferidas, por meio do envio do requerimento e da documentação comprobatória da duplicidade e extemporaneidade do pagamento, via e-mail concursos@fundep.ufmg.br, via fax (31) 3409-6826, ou ainda pessoalmente ou por terceiro munido de procuração com poderes específicos, na Gerência de Concursos da FUNDEP, localizada na Av. Presidente Antônio Carlos, n°. 6627, Unidade Administrativa II, 3º Andar, Campus Pampulha da UFMG, Caixa Postal 6985, CEP 30.120-972 em Belo Horizonte- MG (acesso pela Av. Antônio Abrahão Caram, portão 2), no horário das 9h às 11h30 ou das 13h30 às 16h30, (exceto sábados, domingos e feriados).

5.3.8.3. Para devolução de valor previsto no item 5.3.8 deste Edital, o requerimento e a documentação deverão ser entregues em envelope fechado e devidamente identificado.

5.3.8.4. Para devolução de valor previsto no item 5.3.8 deste Edital, o candidato também deverá informar os seguintes dados:

- a) Nome completo, número da identidade e número de sua inscrição no concurso.
- b) Nome e número do banco, número da agência com dígito, número da conta corrente e CPF do titular da conta, caso a conta seja de terceiros.
- c) Número de telefones, com código de área e e-mail para eventual contato.

5.3.9. A devolução do valor de inscrição pago em duplicidade ou fora do prazo ou com quantia em desconformidade com o valor de inscrição estará sujeita à análise do requerimento e documentos comprobatórios e consequente aprovação da FUNDEP.

5.3.10. O candidato que não requerer a restituição do valor de inscrição no prazo e nas formas estabelecidas no item 5.3 deste Edital não poderá requerê-la posteriormente.

5.4. Da Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição

5.4.1. A solicitação da isenção do pagamento do valor da inscrição se dará pelas seguintes situações:

5.4.2 - O candidato comprovadamente desempregado, de acordo com a Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999, ou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, que é regulamentado pelo Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, poderá requerer isenção do pagamento do valor de inscrição a que se refere o item 2.

5.4.3 - Para requerer a isenção, o candidato deverá:

a) acessar o endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br - link correspondente ao Pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Ibirité, das 09 horas do dia 25 de abril de 2016 às 23 horas e 59 minutos do dia 02 de maio de 2016.

b) preencher a “Ficha Eletrônica de Isenção”;

c) declarar no “Requerimento de Isenção” que:

c.1) é desempregado, não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não auferir nenhum tipo de renda, exceto a proveniente de seguro-desemprego, e sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração; ou

c.2) está inscrito no CadÚnico (informar o número de identificação social - NIS) e sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração;

d) confirmar os dados informados;

e) imprimir o “Requerimento de Isenção” e assiná-lo;

f) apresentar à FUNDEP, durante o período previsto na alínea “a” do item 5.4.3, na forma prevista no subitem 5.4.3 deste Edital, o “Requerimento de Isenção”, devidamente assinado, a documentação discriminada nas alíneas “b” e “c” do subitem 5.4.3 do Edital, e, em caso de candidato desempregado, os documentos citados no subitem 5.4.3 deste Edital.

5.4.3.1 - A “Ficha Eletrônica de Isenção” estará disponível para preenchimento somente no prazo especificado na alínea “a” do subitem 5.4.3 deste Edital.

5.4.3.2 - O “Requerimento de Isenção”, se assinado por terceiro, deverá ser acompanhado por instrumento de procuração particular com firma reconhecida.

5.4.4 - O candidato desempregado deverá apresentar, conforme disposto na alínea “f” do subitem 5.4.3 deste Edital, documentação comprobatória de todas as seguintes situações:

- a) não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
- b) não possuir vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
- c) não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
- d) não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.

5.4.4.1 - Para comprovar a situação prevista na alínea “a” do subitem 5.4.3 deste Edital, o candidato deverá:

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

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

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

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

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

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

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

5.4.4.1.1 - Caso o contrato de trabalho do candidato tenha sido registrado em Páginas de Anotações Gerais de sua CTPS, além da página constando o último contrato registrado e a página subsequente em branco, o candidato deverá apresentar também as páginas da CTPS em que usualmente são registrados os contratos de trabalho, nos termos das alíneas “b.1” e “b.2” do subitem 5.4.4.1 deste Edital.

5.4.4.2 - Para comprovar a situação prevista na alínea “b” do subitem 5.4.3 deste Edital, o candidato deverá:

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

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

5.4.4.3 - Para comprovar a situação prevista na alínea “c” do subitem 5.4.3 deste Edital, o candidato deverá:

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

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

5.4.4.4 - Para comprovar a situação prevista na alínea “d” do subitem 5.4.3 deste Edital, o candidato deverá:

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

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

5.4.5 - Todas as declarações a que se refere o subitem 5.4.3 deste Edital deverão ser datadas e assinadas pelo candidato interessado ou por seu procurador devidamente constituído, que se responsabilizará por todas as informações prestadas, sob pena de incorrer em crime de falsidade ideológica, nos termos da legislação correspondente.

5.4.6 - A apresentação, à FUNDEP, do “Requerimento de Isenção”, devidamente assinado, da documentação discriminada nas alíneas “b” e “c” do subitem 5.4.3 do Edital, e, no caso de candidato desempregado, dos documentos a que se refere o subitem 5.4.3 deste Edital, deverá ser feita no prazo estabelecido no subitem 5.4.3 deste Edital, por meio de:

- a) protocolo, na Av. Presidente Antônio Carlos, 6627, Unidade Administrativa II, 3º andar, Campus Pampulha da UFMG, Belo Horizonte - MG (acesso pela Av. Antônio Abrahão Caram, portão 2), das 9h às 11h30min ou das 13h30min às 16h30min (exceto sábados, domingos e feriados);
- b) protocolo, Prefeitura Municipal de Ibirité, Rua Artur Campos, nº. 906, bairro Alvorada em Ibirité-MG, no horário das 9h às 16h (exceto sábados, domingos e feriados).

c) SEDEX ou carta registrada, postado nas Agências dos Correios, com custo por contado candidato, endereçado à Gerência de Concursos da FUNDEP, Caixa Postal 6985, CEP 30161-970, Belo Horizonte - MG.

5.4.6.1 - O “Requerimento de Isenção” e a documentação citada no subitem 5.4.6 deste Edital deverão ser entregues ou enviados em um envelope, tamanho ofício, fechado, identificado externamente em sua face frontal com os seguintes dados:

<p>CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA DE IBIRITÉ – EDITAL 001 / 2016 REFERÊNCIA: PEDIDO DE ISENÇÃO NOME COMPLETO DO CANDIDATO NÚMERO DE INSCRIÇÃO CARGO/ÁREA DE CONHECIMENTO PARA O QUAL CONCORRERÁ</p>
--

5.4.6.2 - Cada candidato deverá encaminhar individualmente seu “Requerimento de Isenção” e a documentação citada no subitem 5.4.6 deste Edital, sendo vedada a entrega de documentos de mais de um candidato em um mesmo envelope.

5.4.7 - O “Requerimento de Isenção”, devidamente assinado, a documentação discriminada nas alíneas “b” e “c” do subitem 5.4.3 do Edital, e, no caso de candidato desempregado, os 9 documentos a que se refere o subitem 5.4.3 deste Edital, apresentados em desconformidade com o subitem 5.4.6 deste Edital, não serão analisados.

5.4.8 - Para fins de deferimento do pedido de isenção do valor da inscrição, a FUNDEP consultará a situação do NIS do candidato inscrito no CadÚnico junto ao Ministério de Desenvolvimento Social e Combate a Fome - MDS.

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

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

5.4.9 - O resultado da análise, realizada pela FUNDEP, dos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição será publicado no Diário Oficial do Município e disponibilizado no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, bem como no site www.ibirite.mg.gov.br, com o nome dos requerentes em ordem alfabética e o número do documento de identidade, constando apenas o deferimento ou indeferimento.

5.4.9.1 - A fundamentação objetiva sobre o indeferimento do pedido de isenção estará disponível para consulta no link referente ao Concurso Público da Prefeitura Municipal de Ibirité, constante do endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, a partir da publicação a que se refere o subitem 5.4.9 deste Edital.

5.4.10 - O candidato cujo pedido de isenção for deferido terá, automaticamente, efetivada sua inscrição no Concurso.

5.4.11 O candidato que tiver seu requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo de 3 (três) dias úteis após a publicação.

5.4.12 Para recorrer contra o indeferimento da isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, e seguir as instruções ali contidas.

5.4.13 Após a análise dos recursos, será divulgada no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br e publicada no Diário Oficial do Município a relação nominal dos candidatos que tiveram seus recursos deferidos e indeferidos, na data provável de 09 de maio de 2016.

5.4.14 Poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.

6. DA INSCRIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

6.1. Para fins de reserva de vagas prevista na Lei Complementar n.º 14/1998, considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298/1999 combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ, assim definidas:

a) **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.

b) **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.

c) **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão monocular.

d) **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho.

e) **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

6.2. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em concurso público, nos termos do item 3.2 deste Edital, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência apresentada.

6.3. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

6.4. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

6.5. O candidato com deficiência, se aprovado e classificado neste concurso público, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência, conforme determina a Decreto Federal n.º 3.298/1999.

6.6. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados da ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

6.7. O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 5 deste Edital, deverá:

a) Informar ser portador de deficiência.

b) Selecionar o tipo de deficiência.

c) Especificar a deficiência.

d) Informar se necessita de condições especiais para realização das provas e indicá-las, nos termos do § 1º do art. 40 do Decreto Federal nº. 3298/1999 e suas alterações.

e) Manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência.

6.8. O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

6.9. Para solicitar inscrição na reserva de vagas, o candidato com deficiência deverá encaminhar até o último dia de inscrição, via SEDEX ou AR, o Laudo Médico original ou cópia autenticada expedido no prazo máximo de até 12 (doze) meses da data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

6.10. O Laudo Médico deve conter todas as informações necessárias que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3298/1999 combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

6.11. O Laudo Médico deverá ser entregue em envelope fechado, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

<p>CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ– EDITAL 01 / 2016 REFERÊNCIA: LAUDO MÉDICO NOME COMPLETO DO CANDIDATO NÚMERO DE INSCRIÇÃO CARGO/ÁREA DE CONHECIMENTO PARA O QUAL CONCORRERÁ</p>

6.12. O Laudo Médico deverá ser entregue, diretamente pelo candidato ou por terceiro, das seguintes formas:

a) Na Gerência de Concursos da FUNDEP, localizada na Av. Presidente Antônio Carlos, nº. 6627, Unidade Administrativa II, 3º andar, Campus Pampulha da UFMG, em Belo Horizonte- MG (acesso pela Av. Antônio Abraão Caram, Portão 2), no horário das 9h às 11h30min ou das 13h30min às 16h30min (exceto sábados, domingos e feriados).

b) Via SEDEX com Aviso de Recebimento, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado à Gerência de Concursos da FUNDEP - Edital 001/2016 da Prefeitura Municipal de Ibirité, Caixa Postal 6985, CEP 30.120-972 em Belo Horizonte- MG. Nesse caso, para a validade do pedido, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no item 6.9 deste Edital.

6.13. A PMI e a FUNDEP não se responsabilizam pelo extravio ou atraso dos documentos encaminhados via SEDEX ou AR.

6.14. O candidato com deficiência, além do envio do Laudo Médico indicado no item 6.9 deste Edital, deverá assinalar, no Formulário Eletrônico de Inscrição ou no Requerimento de Isenção de Pagamento do Valor de Inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

6.15. Os documentos indicados no item 6.9 deste Edital terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidos.

6.16. O Laudo Médico será considerado para análise do enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal nº. 3298/1999 e suas alterações, combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

6.17. Perderá o direito de concorrer às vagas destinadas neste Edital aos candidatos com deficiência, mesmo que declarada tal condição na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição, o candidato que:

a) Não entregar o laudo médico ou entregá-lo em cópia não autenticada.

- b) Entregar o Laudo Médico fora do prazo estabelecido no item 6.9.
- c) Entregar o Laudo Médico sem data de expedição ou com data de expedição superior ao prazo máximo de 12 (doze) meses da data do término das inscrições.
- d) Entregar Laudo Médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.
- e) Entregar Laudo Médico que não contenha a expressa referência do médico, sua especialidade e registro profissional.
- f) Entregar Laudo Médico que não contenha informações suficientes que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3298/1999 combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

6.18. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 e subitens deste Edital, não concorrerão às vagas reservadas para pessoas com deficiência, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 11 alínea “c” deste Edital.

6.19. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pela FUNDEP.

6.20. O candidato será comunicado do atendimento de sua solicitação através do endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, bem como no site www.ibirite.mg.gov.br, no dia 03 de junho de 2016.

6.21. Será indeferido qualquer recurso em favor de candidato com deficiência que não seguir as instruções constantes neste Edital para inscrição nesta condição.

6.22. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

7. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

7.1. Condições especiais de realização das provas poderão ser requeridas tanto para pessoas com deficiência quanto para pessoas que, em razão de alguma limitação temporária, tenha necessidade.

7.2. O candidato poderá requerer, no ato da inscrição ou no momento do pedido de isenção do valor de inscrição, atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.

7.2.1. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato, assim consideradas aquelas que possibilitam a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela FUNDEP.

7.2.2. A FUNDEP assegurará aos candidatos com deficiência locais de fácil acesso, sem barreiras arquitetônicas e, quando for o caso, pessoas, equipamentos e instrumentos para auxílio durante a realização das provas.

7.2.3. O candidato com deficiência deverá requerer condições especiais (ledor, intérprete de LIBRAS, prova ampliada, auxílio para transcrição ou sala de mais fácil acesso). Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.

7.2.4. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a PMI e a FUNDEP serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

7.3. O candidato que solicitar condições especiais para realização de prova deverá assinalar, na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

7.4. A critério médico devidamente comprovado, através de laudo médico, o candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas a pessoas com deficiência e que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá apresentar à FUNDEP, em até 07 (sete) dias úteis anteriores à data da Prova, requerimento, datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação. A concessão do atendimento especial fica condicionada à possibilidade técnica examinada pela FUNDEP.

7.5. O candidato que solicitar quaisquer condições especiais para realização da prova na forma estabelecida nos itens 7.3 ou 7.4 deste edital deverá enviar cópia simples do CPF, bem como o original ou cópia autenticada em cartório do laudo médico com CRM, emitido nos últimos 12 meses, com parecer que ateste e justifique a necessidade do atendimento especial.

7.5.1. A solicitação de condições especiais para realização da prova deverá ser entregue em envelope fechado, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

<p>CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ– EDITAL 01 / 2016 REFERÊNCIA: SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA NOME COMPLETO DO CANDIDATO NÚMERO DE INSCRIÇÃO CARGO/ÁREA DE CONHECIMENTO PARA O QUAL CONCORRERÁ</p>
--

7.5.2. A solicitação de condições especiais para realização da prova deverá ser entregue, diretamente pelo candidato ou por terceiro, das seguintes formas:

a) Na Gerência de Concursos da FUNDEP, localizada na Av. Presidente Antônio Carlos, nº. 6627, Unidade Administrativa II, 3º andar, Campus Pampulha da UFMG, em Belo Horizonte- MG (acesso pela Av. Antônio Abraão Caram, Portão 2), no horário das 9h às 11h30min ou das 13h30min às 16h30min (exceto sábados, domingos e feriados).

b) Via SEDEX com Aviso de Recebimento, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado à Gerência de Concursos da FUNDEP - Edital 001/2016 da Prefeitura Municipal de Ibirité, Caixa Postal 6985, CEP 30.120-972 em Belo Horizonte- MG. Nesse caso, para a validade do pedido, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido nos itens 7.3 E 7.4 deste Edital.

7.6. Às pessoas com deficiência visual que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema.

7.7. Às pessoas com deficiência visual que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

7.8. Às pessoas com deficiência auditiva que solicitarem condições especiais serão oferecidos intérpretes de libras somente para tradução das informações e/ou orientações para realização da prova.

7.9. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no item 7.5 deste Edital.

7.10. A candidata lactante que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no item 7.4 deste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

7.10.1. Na hipótese de não cumprimento do prazo estipulado no item 7.4 deste Edital, o atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pela FUNDEP.

7.10.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

7.10.3. Para amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local deste Concurso Público.

7.10.4. A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Concurso.

7.10.5. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de um Fiscal, do sexo feminino, da FUNDEP que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

7.10.6. Nos momentos necessários a amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

7.10.7. A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários e na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

7.10.8. A FUNDEP não disponibilizará acompanhante para guarda de criança, devendo a candidata lactante levar acompanhante para tanto, sob pena de não poder realizar as provas.

8. DA COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO

8.1. A FUNDEP divulgará no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, para consulta e impressão pelo próprio candidato, até 5 (cinco) dias antes da data de realização das provas, o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), que conterá a data, o horário e local de realização das provas.

8.1.1. Para visualizar o CDI o candidato deverá acessar o site www.gestaodeconcursos.com.br, inserir o CPF e senha na “Área do candidato” e clicar em “Entrar”. O candidato deverá também clicar em “Minhas inscrições”, na respectiva inscrição para o cargo o qual concorre e depois em “Emitir CDI”. Após verificar todos os seus dados e confirmá-los marcando a opção “Declaro que os dados apresentados estão corretos”, clicar em “Imprimir CDI” para visualizar os dados do local de provas.

8.2. É de inteira responsabilidade do candidato consultar no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br as informações relativas ao horário e local da prova.

8.3. No CDI estarão expressos nome completo do candidato, nº de inscrição, nome e código do cargo/área de conhecimento para o qual concorre, número do documento de identidade, data de nascimento, a data, o horário, o local de realização das provas (escola/prédio/sala) e outras orientações úteis ao candidato.

8.4. É obrigação do candidato conferir no CDI seu nome, o número do documento utilizado na inscrição, a sigla do órgão expedidor, bem como a data de nascimento.

8.5. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, na sigla do órgão expedidor ou na data de nascimento deverão, obrigatoriamente, ser comunicados pelo candidato à Gerência de Concursos da FUNDEP por meio do Chefe de Prédio, no dia, no horário e no local de realização das provas, apresentando a Carteira de Identidade, o que será anotado em formulário específico, em duas vias: uma para o candidato e outra para FUNDEP.

8.6. O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento, até o dia da realização das provas, não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

8.7. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados, confirmados e transmitidos pelo candidato no Requerimento de Isenção ou no Formulário Eletrônico de Inscrição, relativos ao cargo/área de conhecimento, bem como à condição em que concorre (vagas de ampla concorrência ou reservadas a pessoas com deficiência).

9. DAS PROVAS

9.1. Da data e do local de realização das Provas:

9.1.1. O concurso público de que trata este Edital será composto de Prova Objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório para todos os candidatos.

9.1.2. A aplicação da Prova Objetiva ocorrerá na data provável de 19 de junho de 2016, com duração total de 4 horas e será realizada em Ibirité.

9.1.2.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes para realização de provas a PMI e a Fundep reservam-se no direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

9.1.3. A confirmação da data de realização da Prova será publicada em aviso no site www.gestaodeconcursos.com.br, bem como no site www.ibirite.mg.gov.br, com antecedência mínima de 15 dias.

9.1.4. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados.

9.1.5. O candidato somente poderá realizar as provas em data, local e horários definidos no Comprovante Definitivo de Inscrição de que trata o item 8.1 deste Edital.

9.1.6. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização da prova, para fins de justificativa de sua ausência.

9.2. Da Prova Objetiva:

9.2.1. A primeira etapa deste concurso será constituída de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, que será aplicada a todos os cargos.

9.2.2. A Prova Objetiva constará de um total de 25 (vinte e cinco) questões objetivas de múltipla escolha para nível fundamental completo e incompleto, 35 (trinta e cinco) questões objetivas de múltipla escolha para nível técnico e médio e 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha para nível superior.

9.2.3. Cada questão da Prova Objetiva terá 4 (quatro) alternativas de resposta, devendo ser marcada como resposta apenas 1 (uma) alternativa por questão.

9.2.4. As disciplinas e o número de questões da Prova Objetiva estão definidos no **Anexo II** deste Edital.

9.2.5. As questões da Prova Objetiva versarão sobre as Referências de Estudo contidas no **Anexo III** deste Edital.

9.2.6. A Prova Objetiva será avaliada considerando 2 (dois) pontos para cada resposta correta.

9.2.7. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que acertar a quantidade mínima de questões descritas no quadro, desde que não erre todas as questões de um conteúdo.

Nível de Escolaridade	Quantidade de questões
Fundamental	13
Médio e Técnico	18
Superior	20

9.2.8. Será excluído deste concurso o candidato que não obtiver o mínimo de acertos exigidos para aprovação nos termos do item 9.2.7 deste Edital.

9.3. Das condições de realização da Prova Objetiva:

9.3.1. As provas serão aplicadas no Estado de Minas Gerais, na cidade de Ibirité no dia 19 de junho de 2016, ficando esta data subordinada à disponibilidade de locais adequados à realização das provas.

9.3.2. Não haverá segunda chamada para as provas, devendo ser eliminado deste Concurso Público o candidato ausente por qualquer motivo.

9.3.3. A duração de realização das provas será de 4 (quatro) horas e poderá ser acompanhado pelo marcador temporal na frente da sala.

9.3.4. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, salvo nas hipóteses previstas no item 7.5.

9.3.5. Período de Sigilo – Não será permitido ao candidato se ausentar em definitivo da sala de provas antes de decorrida 1 (uma) hora do início das provas.

9.3.6. O candidato não poderá levar o seu Caderno de Questões da Prova Objetiva.

9.3.7. O candidato não poderá fazer anotação de questões ou informações relativas às suas respostas no Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) ou em quaisquer outros meios, que não os permitidos nesse Edital e especificados na capa da prova.

9.3.8. O tempo de duração das provas abrange a assinatura da Folha de Respostas, a transcrição das respostas do Caderno de Questões para a Folha de Respostas.

9.3.9. Não será permitido ao candidato prestar provas fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico determinado pela FUNDEP.

9.3.10. O ingresso do candidato na sala para a realização das provas somente será permitido dentro do horário estabelecido pela FUNDEP, informado no CDI e divulgado na forma prevista no Edital.

9.3.11. Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova 60 (sessenta) minutos antes do horário previsto para o início da realização das provas, munidos do original de documento de identidade oficial com foto, caneta esferográfica azul ou preta, fabricada em material transparente e preferencialmente do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI ou do boleto original quitado com comprovante de pagamento.

9.3.11.1. Os candidatos não poderão utilizar-se, em hipótese alguma, de lápis, lapiseira, corretivos, borracha ou outro material distinto do constante no item 9.4.11.

9.3.12. No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste Concurso Público, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, conforme disposto no item 9.4.13 deste Edital.

9.3.13. Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CRP, etc.), Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista com foto, Carteira de Motorista com foto e Passaporte, válidos.

9.3.14. O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.

9.3.15. Não será realizada a identificação digital do candidato que não estiver portando documentos de identidade ou documento com prazo de validade vencido, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

9.3.16. O candidato que não apresentar documento de identidade oficial conforme descrito no item 9.4.13 deste edital não poderá fazer a prova.

9.3.17. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença de acordo com aquela constante no seu documento de identidade apresentado.

9.3.18. Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

9.3.19. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela FUNDEP, salvo o previsto no item 7.10.6 deste Edital.

9.3.20. A inviolabilidade dos malotes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, dois candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas.

9.3.21. Será proibido, durante a realização das provas, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógios, *paggers*, *beep*, agenda eletrônica, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, podendo a organização deste Concurso Público vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos além dos anteriormente citados.

9.3.22. O candidato deverá levar somente os objetos citados nos itens 9.4.11 e 9.4.13 deste Edital. Caso assim não proceda, os pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos aplicadores durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando a PMI e a FUNDEP por perdas, extravios, furto, roubo ou danos que eventualmente ocorrerem.

9.3.23. Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues à FUNDEP, serão guardados pelo prazo de 90 (noventa) dias e encaminhados posteriormente à:

- a) Seção de achados e perdidos dos Correios, se tratando de documentos.
- b) Instituições assistencialistas, se tratando de objetos.

9.3.24. Durante o período de realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.

9.3.25. Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço ou similares.

9.3.26. Será vedado ao candidato o porte de arma no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte.

9.3.27. As instruções constantes no Caderno de Questões e na Folha de Resposta, bem como as orientações e instruções expedidas pela FUNDEP durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.

9.3.28. Findo o horário limite para a realização da prova, o candidato deverá entregar a folha de resposta da prova objetiva, devidamente preenchida e assinada ao Aplicador de Sala.

9.3.29. O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas.

9.3.30. Será eliminado deste Concurso Público, o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.

9.3.31. Poderá, ainda, ser eliminado o candidato que:

- a) Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes.
- b) Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Concurso Público, por qualquer meio.
- c) Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros.
- d) Portar arma (s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte.
- e) Portar, mesmo que desligados ou fizer uso, durante o período de realização das provas, quaisquer equipamentos eletrônicos como relógios, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palm-top*, agenda eletrônica, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, *beep*, *pager* entre outros.
- f) Fizer uso de livros, códigos, manuais, impressos e anotações.
- g) Deixar de atender as normas contidas no Caderno de Questões e na Folha de Resposta da Prova Objetiva e demais orientações e instruções expedidas pela FUNDEP, durante a realização das provas.
- h) Se recusar a submeter-se a detector de metais e não apresentar documento de identificação oficial válido e ainda se estes estiverem com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- i) Deixar de entregar a Folha de Resposta da Prova Objetiva, findo o prazo limite para realização da prova.

9.3.32. Caso ocorra alguma situação prevista no item 9.4.31 deste Edital, a FUNDEP lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento a Comissão de Acompanhamento do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Ibirité, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, ouvida a FUNDEP no que lhe couber.

9.3.33. Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos portadores de deficiência.

9.3.34. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

9.3.35. Não haverá substituição da Folha de Respostas da Prova Objetiva por erro do candidato.

9.3.36. Ao término do prazo estabelecido para a prova, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Sala, atestando a idoneidade da fiscalização das provas, retirando-se da sala de prova de uma só vez.

9.3.37. Na correção da Folha de Respostas, serão computadas como erros as questões não assinaladas, as que contiverem mais de uma resposta e as rasuradas.

9.3.38. Será considerada nula a Folha de Respostas da Prova Objetiva que estiverem marcados ou escritos, respectivamente, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal descritivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.

9.3.39. O Caderno de Questões e os gabaritos das Provas Objetivas serão divulgados no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, bem como no site www.ibirite.mg.gov.br, no dia 21 de junho de 2016.

9.3.40. Quando, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado meios ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado deste Concurso.

10. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE DOS CANDIDATOS

10.1. Será considerado aprovado neste Concurso o candidato que obtiver a pontuação mínima exigida para aprovação na Prova Objetiva, nos termos do item 9.2.7 deste Edital.

10.2. A nota final dos candidatos aprovados neste Concurso será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva.

10.3. O total de pontos obtido na Prova Objetiva será igual à soma dos pontos obtidos em cada conteúdo.

10.4. Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº. 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização das provas objetivas.

b) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Conhecimentos Específicos, quando for o caso.

c) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Português.

d) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Matemática, quando for o caso.

e) Idade maior.

f) Ainda assim permanecendo o empate, sorteio.

10.5. Os candidatos aprovados neste concurso serão classificados em ordem decrescente de nota final, observada a área de conhecimento para os quais concorreram.

10.6. A classificação dos candidatos aprovados será feita em duas listas, a saber:

a) A primeira lista conterà a classificação de todos os candidatos, ampla concorrência e aqueles inscritos na condição de pessoas com deficiência, respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.

b) A segunda lista conterá especificamente a classificação dos candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência, respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.

10.7. O resultado final deste Concurso será publicado no Diário Oficial do Município, onde constarão as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida.

10.8. O candidato não aprovado será excluído do Concurso e não constará da lista de classificação.

10.9. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.

10.9.1. O candidato reprovado poderá obter a informação sobre a sua situação neste Concurso Público através de Consulta Individual no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br após a publicação dos resultados.

11. DOS RECURSOS

11.1. Caberá interposição de recurso fundamentado à FUNDEP, no prazo de 03 (três) dias úteis, no horário das 09h00min do primeiro dia às 23h59min do último dia, ininterruptamente, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

a) Contra indeferimento do Pedido de Isenção do valor de Inscrição.

b) Contra indeferimento da inscrição.

c) Contra indeferimento da inscrição como pessoa com deficiência e do pedido de condição especial para realização das provas.

d) Contra o gabarito preliminar e o conteúdo das questões da prova objetiva.

e) Contra a nota (totalização de pontos) na Prova Objetiva.

g) Contra a classificação preliminar (somatório de pontos da Prova Objetiva) no concurso.

11.1.1. No caso de indeferimento da inscrição, item 11.1 alínea “b”, além de proceder conforme disposto no item 11.2, o candidato deverá, obrigatoriamente, enviar por meio do fax (31)3409-6826, e-mail concursos@fundep.ufmg.br ou pessoalmente na FUNDEP, no endereço citado no item 1.7 alínea “a”, cópia legível do comprovante de pagamento do valor da inscrição, com autenticação bancária, bem como de toda a documentação e das informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade de sua inscrição.

11.2. Os recursos mencionados no item 11.1 deste Edital deverão ser encaminhados por uma das seguintes formas:

11.2.1. Via internet pelo endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, por meio do link correspondente a cada fase recursal, conforme discriminado no item 11.1, que estará disponível das 09h00min do primeiro dia recursal às 23h59min do segundo dia recursal.

11.2.2. Via SEDEX com Aviso de Recebimento, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado à Gerência de Concursos da FUNDEP - Edital 001 / 2016 da Prefeitura Municipal de Ibirité, Caixa Postal 6985, CEP 30.120-972 em Belo Horizonte- MG. Nesse caso, para a validade do pedido, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no item 11.1 deste Edital.

11.2.3. Diretamente na Gerência de Concursos da FUNDEP, localizada na Av. Presidente Antônio Carlos, nº. 6627, Unidade Administrativa II, 3º andar, Campus Pampulha da UFMG, em Belo Horizonte- MG (acesso pela Av. Antônio Abraão Caram, Portão 2), no horário das 9h às 11h30min ou das 13h30min às 16h30min (exceto sábados, domingos e feriados) pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído.

11.2.4. O recurso encaminhado presencialmente ou pelo Correios deverá ser individual, com indicação precisa da questão a ser recursada e entregue em envelope fechado, tamanho ofício, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados:

CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ– EDITAL 01 / 2016
REFERÊNCIA: FASE A QUE SE REFERE O RECURSO
NOME COMPLETO DO CANDIDATO
NÚMERO DE INSCRIÇÃO
CARGO/ÁREA DE CONHECIMENTO PARA O QUAL CONCORRERÁ

11.3. Os recursos devem seguir as determinações constantes no site Gestão de Concursos e:

- a) Não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso a que se referem à alínea “d” do subitem 11.1.
- b) Serem elaborados com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.
- c) Apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso.
- d) Indicar corretamente o número da questão e as alternativas a que se refere o recurso.

11.4. Para situação mencionada no item 11.1, alínea “d” deste Edital, será admitido um único recurso por questão para cada candidato, devidamente fundamentado.

11.5. Não serão aceitos recursos coletivos.

11.6. Serão indeferidos os recursos que:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados.
- b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes.
- c) Forem encaminhados via fax, telegrama, ou via internet fora do endereço eletrônico / *link* definido no item 11.2, com exceção a situação prevista no item 11.1.1.
- d) Forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no item 11.1.
- e) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso.

11.7. Não serão deferidos os recursos a que se refere o item 11.1 que não atenderem às formas e aos prazos determinados neste Edital.

11.8. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 11.1 deste Edital.

11.9. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br.

11.10. Após a divulgação oficial de que trata o item 11.9 deste Edital, a fundamentação objetiva da decisão da banca examinadora sobre o recurso ficará disponível para consulta individualizada do candidato no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, na “Área do Candidato”, no item “Meus Recursos”, até o encerramento deste Concurso Público.

11.11. A decisão de que trata o item 11.9 deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

11.12. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

11.13. Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

11.14. Na ocorrência do disposto nos itens 11.12 e 11.13 deste Edital poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

11.15. Não haverá reapreciação de recursos.

11.16. Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

11.17. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.18. Após análise dos recursos, será publicada a decisão no Diário Oficial do Município e divulgada no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, bem como no site www.ibirite.mg.gov.br.

11.18.1. Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados.

11.19. O resultado final deste concurso público será publicado no Órgão Oficial dos Poderes do Estado - Minas Gerais e divulgado no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, bem como no site www.ibirite.mg.gov.br.

11.20. A PMI a FUNDEP não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação; congestionamento das linhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

12. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

12.1. O resultado final do Concurso Público será homologado por meio de ato do Prefeito Municipal de Ibirité.

12.2. O ato de homologação do resultado final do Concurso Público será publicado Diário Oficial do Município.

13. DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS

13.1. Das Disposições Gerais:

13.1.1. Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste concurso público deverão se submeter a Exame Médico Pré-Admissional, sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Ibirité, que concluirá quanto à sua aptidão física e mental para o exercício do cargo, nos termos da Lei Complementar Municipal nº. 14/1998, Art. 8, V e Art. 26.

13.1.2. Para a realização do Exame Médico Pré-Admissional o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Encaminhamento da Prefeitura.
- b) Documento original de identidade, com foto e assinatura.
- c) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF.

~~13.1.3. Para a realização do Exame Médico Pré-Admissional o candidato deverá apresentar também resultado dos seguintes exames, realizados às suas expensas:~~

- ~~a) Hemograma completo.~~
- ~~b) Contagem de plaquetas.~~
- ~~c) Urina rotina.~~
- ~~d) Glicemia de jejum.~~
- ~~e) creatinina.~~
- ~~f) ECG com laudo (para maiores de 40 anos de idade).~~
- ~~g) raio-X de tórax com laudo (para maiores de 40 anos).~~

~~h) laringoscopia indireta ou videonasolaringoscopia com laudo (para os cargos de Professor e Educador Infantil).~~

~~i) exame psicológico (para os cargos de Professor e Educador Infantil).~~

~~13.1.4. Os exames descritos no item 13.1.3 deste Edital poderão ser realizados em laboratórios de livre escolha do candidato e somente terão validade se realizados dentro de 30 (trinta) dias anteriores à data de marcação do Exame Pré-Admissional.~~

~~13.1.5. O material de exame de urina de que trata a alínea “c” item 13.1.3 deste Edital deverá ser colhido no próprio laboratório, devendo esta informação constar do resultado do exame.~~

~~13.1.6. Nos resultados dos exames descritos em todas as alíneas do item 13.1.3 deste Edital deverão constar o número de identidade do candidato e a identificação dos profissionais que os realizaram.~~

~~13.1.7. Não serão aceitos resultados de exames emitidos pela Internet sem assinatura digital, fotocopiados ou por fax.~~

13.1.3. No Exame Médico Pré-Admissional todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.

13.1.4. O candidato que for considerado inapto no Exame Médico Pré-Admissional poderá recorrer da decisão, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data em que se der ciência do resultado da inaptidão ao candidato.

13.1.5. Decorrido o prazo para interposição do recurso de que trata o item 13.1.4 deste Edital, o candidato considerado inapto no Exame Médico Pré-Admissional estará impedido de tomar posse e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

13.1.6. O recurso referido no item 13.1.4 deste Edital suspende o prazo legal para a posse do candidato.

13.2. Dos exames aplicáveis aos Candidatos na condição de pessoa com Deficiência:

13.2.1. Os candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas, aprovados e nomeados neste concurso público, além de apresentarem o atestado médico especificado no item 6.9 e os exames especificados no item 13.1.3. Deste Edital, serão convocados para se submeter à perícia para caracterização da deficiência, para avaliação de aptidão física e mental e para avaliação de compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função para a qual concorre.

13.2.1.1. A Inspeção Médica para avaliação do candidato com deficiência e a caracterização de deficiência serão feitas por Equipe Multiprofissional da Prefeitura Municipal de Ibitité.

13.2.2. Os candidatos a que se refere o item 13.2.1 deste Edital deverão comparecer à perícia munidos de exames originais emitidos com antecedência máxima de 90 (noventa) dias da data de sua realização, comprobatórios da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID).

13.2.3. A critério da perícia poderão ser solicitados exames complementares para a constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com a função para a qual concorre.

~~13.2.4. A perícia será realizada para verificar:~~

~~a) Se a deficiência se enquadra na previsão da Súmula STJ 377, do art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298, de 1999, que regulamentou a Lei Federal nº. 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº. 5.296, de 2 de dezembro de 2004.~~

~~b) Se o candidato encontra-se apto do ponto de vista físico e mental para o exercício das atribuições do cargo.~~

~~c) Se há compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função para a qual concorre.~~

~~13.2.5. Nos termos do art. 16, inciso VII, §2º do Decreto Federal nº. 3.298/1999, a verificação disposta na alínea “c” do item 13.2.4, deste Edital, será feita por Equipe Multiprofissional, composta por profissionais indicados pela Prefeitura Municipal de Ibirité.~~

~~13.2.6. O candidato somente será submetido à etapa da perícia de que trata a alínea “c” do subitem 13.2.4 deste Edital se for considerado apto e na condição de pessoa com deficiência.~~

~~13.2.7. Serão habilitados ingressar nas vagas reservadas a pessoas com deficiência os candidatos que se enquadrarem no disposto nas alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 13.2.4 deste Edital.~~

13.2.4. Concluindo a perícia pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ingressar nas vagas reservadas, o candidato será excluído da relação de candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas no item 3.2 deste Edital, mantendo a sua classificação na lista de candidatos de ampla concorrência.

13.3. Os procedimentos de perícia médica dos candidatos nomeados obedecerão à legislação federal, estadual e municipal aplicável ao tema.

14. DO PROVIMENTO DO CARGO – NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

14.1. Concluído o concurso público e homologado o resultado final, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do concurso e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

14.2. A nomeação será direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do concurso.

14.3. O candidato nomeado deverá se apresentar para posse, às suas expensas, no prazo de 5 (cinco) dias, conforme estabelecido pela Lei Complementar Municipal nº. 14/1998, Art.25, §3º, sob pena de ter seu ato de nomeação tornado sem efeito.

14.3.1. A PMI emitirá, na época de nomeação dos candidatos, aviso a ser publicado no Diário Oficial do Município, indicando procedimentos e local para posse, conforme §3 do Art. 25 da Lei Complementar Municipal nº. 14/1998.

14.4. O candidato nomeado deverá apresentar obrigatoriamente, no ato da posse:

- a) 01 (uma) foto 3x4 (recente e colorida).
- b) Fotocópia do documento de identidade com fotografia, acompanhada do original.
- c) Fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição, acompanhada do original.
- d) Fotocópia do Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), acompanhada do original.
- e) Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), acompanhada do original, com certidão de nada consta emitida pelo DETRAN, para os cargos de motorista.
- f) Fotocópia de certidão de nascimento ou de casamento, quando for o caso.
- g) Fotocópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino, acompanhada do original.
- h) Fotocópia do comprovante de residência atualizado, acompanhada do original (água, luz ou telefone fixo dos últimos 60 dias).
- i) Declaração de que exerce, ou não, outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e/ou municipal.
- j) Declaração de bens atualizada até a data da posse.
- k) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP.

l) Comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo, nas condições especificadas no item 2.1 e **Anexo I** deste Edital.

m) Comprovante de escolaridade mínima exigida e demais habilitações solicitadas para o cargo como registro no conselho de profissão ou habilitação veicular, nas condições especificadas do Anexo I deste Edital.

~~n) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando for o caso.~~

14.5. O Candidato nomeado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.6. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no item 14.4 deste Edital.

~~14.7. Poderão ser exigidos pela PMI, no ato da posse, outros documentos além dos acima relacionados, quando que a exigência for justificada.~~

14.8. Após tomar posse, o candidato passará à condição de servidor público e deverá entrar em exercício no prazo de 3 (três) dias, conforme estabelecido pela Lei Complementar Municipal nº. 14/1998, Art. 27, §1º.

14.9. O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar pedido de relotação, reopção de vaga, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho da função.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A PMI e a FUNDEP eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste concurso público.

15.2. Todas as publicações oficiais referentes ao concurso público de que trata este Edital serão feitas no Diário Oficial do Município.

15.3. O acompanhamento das publicações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações referentes ao concurso público é de responsabilidade exclusiva do candidato.

15.4. O candidato deverá consultar o endereço eletrônico da FUNDEP (www.gestaodeconcursos.com.br) frequentemente para verificar as informações que lhe são pertinentes referentes à execução do concurso público, até a data de homologação.

15.5. Após a data de homologação do concurso, os candidatos deverão consultar informações e avisos sobre nomeações, perícia médica, posse e exercício no endereço eletrônico da PMI (www.ibirite.mg.gov.br).

15.6. Não serão prestadas, por telefone, informações relativas ao resultado ou qualquer outro gênero de informação deste concurso público.

15.7. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos da PMI e da FUNDEP não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este concurso público.

15.8. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este concurso público, que vierem a ser publicados no Diário Oficial do Município e divulgados nos endereços eletrônicos da FUNDEP (www.gestaodeconcursos.com.br).

15.9. Para fins de comprovação de aprovação ou classificação do candidato no concurso, será válida a publicação no Diário Oficial do Município.

15.10. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

15.11. A PMI e a FUNDEP não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste concurso público que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

15.12. Não serão fornecidas provas relativas a concursos anteriores.

15.13. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.

15.14. Para contagem dos prazos de interposição de recursos, deverá ser observado o disposto no item 11.1 deste Edital.

15.15. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado neste Edital.

15.16. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este concurso público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.16.1. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 15.16 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

15.17. Em caso de verificação de incorreção nos dados pessoais (nome, endereço e telefone para contato, data de nascimento) constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá atualizar suas informações nas seguintes condições:

a) Até a publicação do Resultado Final, para alteração de endereço, telefones de contato ou correio eletrônico, o candidato deverá atualizar estes dados por meio do endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br – “Área do Candidato”, “Meu Cadastro”.

b) Até a publicação do Resultado Final, para atualizar os dados pessoais (nome, identidade, órgão expedidor, data da expedição e data de nascimento) o candidato deverá, obrigatoriamente, comunicar à Gerência de Concursos da FUNDEP por e-mail concursos@fundep.ufmg.br ou envio através do fax (31) 3409-6826 ou ainda comunicar ao Chefe de Prédio, no dia, no horário e no local de realização das provas, apresentando a Carteira de Identidade, o que será anotado em formulário específico, em duas vias: uma para o candidato e outra para FUNDEP.

c) Após a publicação do Resultado Final e até a homologação deste concurso público, o candidato deverá efetuar a atualização junto à FUNDEP via SEDEX ou AR, endereçado à Gerência de Concursos da FUNDEP - Concurso Público Prefeitura Municipal de Ibirité - Edital 001/2016, Caixa Postal 6985, CEP 30.120-972 em Belo Horizonte-MG.

d) Após a data de homologação e durante o prazo de validade deste concurso público, o candidato deverá efetuar a atualização junto à Prefeitura Municipal de Ibirité por meio de correspondência registrada, às expensas do candidato, endereçada ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, situada na rua Artur Campos, n°. 906, bairro Alvorada em Ibirité-MG, no horário das 8h às 17h (exceto sábados, domingos e feriados).

15.18. A atualização de dados pessoais junto à PMI e à FUNDEP não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do concurso, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

15.19. A PMI e FUNDEP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) Endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado.

b) Endereço residencial desatualizado.

c) Endereço residencial de difícil acesso.

d) Correspondência devolvida pela Empresa de Correios por razões diversas.

e) Correspondência recebida por terceiros.

15.20. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Concurso da PMI e pela FUNDEP, no que a cada um couber.

15.21. Poderão os candidatos valer-se das normas ortográficas vigentes antes ou depois daquelas implementadas pelo Decreto Federal nº. 6.583, de 29 de setembro de 2008, em decorrência do período de transição previsto no art. 2º, parágrafo único da citada norma que estabeleceu acordo ortográfico da Língua Portuguesa.

15.22. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital ou aviso a ser publicado Órgão Oficial dos Poderes do Estado - Minas Gerais.

15.23. Em atendimento à política de arquivos, a PMI procederá à guarda de documentos relativos ao concurso, observada a legislação específica pelo prazo de 05 anos.

Ibirité, 19 de fevereiro de 2016.

Antônio Pinheiro Neto
Prefeito Municipal de Ibirité

ANEXO I – QUADRO COM INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS E DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

1. QUADRO DE CARGOS - NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CÓDIGO	CARGO	ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA	HABILITAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO	SALÁRIO MENSAL (R\$)	VAGAS		
						AMPLA CONCORRÊNCIA	DEFICIENTES	TOTAL
101	Ajudante de Obras e Serviço	Executar tarefas elementares, sem complexidade, tais como capina e varredura dos logradouros públicos, roçaduras e capinas de estradas vicinais, apontamento e andagem de ferramentas, ajudantes de bombeiro, eletricitas, mecânicos; desempenhar tarefas afins.	Fundamental Incompleto	44	741,44 + complemento do mínimo *	99	5	104
102	Bombeiro Hidráulico	Confeccionar instalações hidráulicas, rede de esgoto sanitário e outros; localizar e reparar defeitos em instalações hidráulicas; distribuir, orientar e fiscalizar a execução de tarefas que eventualmente foram executadas sob seu comando; relacionar e controlar o material necessário ao serviço a executar; desempenhar tarefas afins.	Fundamental Incompleto	44	786,84 + complemento do mínimo *			1
103	Borracheiro	Executar serviços de borracharia; montar e desmontar pneus; reparar, conferir e corrigir o controle do estado de conservação dos pneus e das câmaras de ar em veículos leves e pesados; desempenhar tarefas afins.	Fundamental Incompleto	44	741,44 + complemento do mínimo *			2
104	Eletricista	Confeccionar instalações elétricas em prédios públicos; localizar e reparar defeitos em sistemas elétricos; recuperar aparelhos eletro - domésticos; distribuir, orientar e fiscalizar a execução de tarefas que eventualmente forem executadas sob o seu comando; relacionar e controlar o material necessário aos serviços a executar; desempenhar tarefas afins.	Fundamental Incompleto	44	786,84 + complemento do mínimo *			2
105	Eletricista de Autos	Instalar e reparar as instalações e equipamentos em máquinas pesadas e veículos automotores em geral; requisitar material; preencher boletins de controle de material; desempenhar tarefas afins.	Fundamental Incompleto	44	786,84 + complemento do mínimo *			2
106	Jardineiro	Preparar mudas de plantas ornamentais em geral; preparar canteiros; zelar, cultivar, capinar, aguar plantas; executar projetos paisagísticos; desempenhar tarefas afins.	Fundamental Incompleto	44	741,44 + complemento do mínimo *	14	1	15
107	Mecânico de Autos	Desmontar e proceder ao desamassamento de lataria e demais equipamentos dos veículos; confeccionar pinos de centro, roldanas, arruelas e buchas para dínamo e motor de arranque, parafusos e porcas diversas; fazer o embuchamento de dínamos e de motores de arranque; examinar, desmontar, reparar e montar motores de explosão, caixas de câmbio e diferenciais de veículos e tratores e instalações elétricas e hidráulicas; substituir peças quebradas ou desgastadas, que	Fundamental Incompleto	44	786,84 + complemento do mínimo *	6	1	7

		prejudiquem o bom funcionamento de máquinas; localizar e reparar defeitos em distribuidores, carburadores, direção e motores, e regular ou trocar sistemas de freios; tornar peças e ajustá-las as máquinas a que pertencem; engraxar e lubrificar veículos, máquinas e aparelhos de natureza diversa; orientar e fiscalizar as tarefas que eventualmente são executadas por auxiliares; experimentar veículos depois de reparados; relacionar e controlar o material necessário a execução do serviço; elaborar relatórios das tarefas executadas e do material gasto; desempenhar tarefas afins.						
109	Motorista	Dirigir automóvel, caminhão, camioneta, jeep e ambulância, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano; conduzir passageiros; transportar cargas, entregando -as nos locais de serviço ou de depósito; carregar, descarregar e conferir mercadorias transportadas em caminhão ou camioneta; cuidar da manutenção do veículo e fazer -lhe pequenos reparos; desempenhar tarefas afins.	Fundamental Incompleto e CNH	44	786,84 + complemento do mínimo *			1
110	Pedreiro	Assentar tijolos, blocos, passeios, manilhas e outros; confeccionar lajes, colunas, vigas, reboco, passeios, meio-fio, bueiros e outros; distribuir, orientar e fiscalizar a execução de tarefas que foram executadas sob seu comando; relacionar e controlar o material necessário ao serviço a executar; desempenhar tarefas afins.	Fundamental Incompleto	44	786,84 + complemento do mínimo *	14	1	15
111	Pintor	Lixar e pintar paredes, portas, janelas, grades, postes, meios-fios e outros; limpar, guardar e conservar o material utilizado; desempenhar tarefas afins.	Fundamental Incompleto	44	786,84 + complemento do mínimo *			2
112	Serralheiro	Confeccionar esquadrias metálicas, tipo portas, janelas, basculantes, maximoir, portões, grades e outros tipos de esquadrias, de acordo com o projeto das mesmas; recuperar topo tipo de esquadrias metálicas, mantendo as características da mesma; executar pequenos reparos em qualquer tipo de estrutura metálica.	Fundamental Incompleto	44	786,84 + complemento do mínimo *			2
113	Servente Escolar	Preparar a merenda dos alunos; observar a orientação do Nutricionista ou do Diretor, quanto ao cardápio; manter absoluto higiene nas instalações da cantina; zelar pela conservação e limpeza do material da cantina; preparar salgados, doces, canjica, quentão e outros, nos dias de festas do estabelecimento; varrer, raspar e encerar assoalhos; lavar ladrilhos, azulejos, pisos, vidraças e vasilhame; manter a higiene das instalações sanitárias; limpar as salas antes do início das aulas; zelar pela boa ordem e limpeza do material didático; colaborar na disciplina dos escolares nos corredores, nos recreios e na entrada e saída das aulas; prestar assistência especial aos alunos que durante o período de aulas se ausentarem das classes; colaborar na limpeza e ornamentação do estabelecimento, em dias de festa; dar sinal para o início e término das aulas; comparecer a reuniões, quando convocado pelo diretor; receber e transmitir recados; cuidar de hortas, jardins, quadras de esportes e demais dependências da escola; desempenhar tarefas afins.	Fundamental Incompleto	44	741,44 + complemento do mínimo *			2

2. QUADRO DE CARGOS - NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CÓDIGO	CARGO	ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA	HABILITAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO	SALÁRIO MENSAL (R\$)	VAGAS		
						AMPLA CONCORRÊNCIA	DEFICIENTES	TOTAL
201	Agente de Transporte e Trânsito	Executar ações de operação, fiscalização e controle referentes ao transporte público e ao Trânsito, bem como realizar atendimentos relacionados aos mesmos; receber, analisar e prestar as devidas informações sobre expedientes recebidos, promovendo os devidos registros e controles necessários; efetuar, quando determinado, ou por iniciativa, nos casos de urgência/emergência, alterações no itinerário das linhas de transporte coletivo, mudanças nos pontos de parada e proceder a alterações no trânsito; Proceder autuações referentes a multas impostas aos operadores do transporte público, de acordo com os respectivos regulamentos, bem como aos usuários das vias públicas, nos termos do Código de Trânsito Brasileiro, adotando ainda as medidas administrativas pertinentes; Atender as normas de segurança e higiene do trabalho; Executar atividades correlatas; infração de trânsito; desempenhar tarefas afins.	Fundamental Completo	44	786,84 + complemento do mínimo *	7	1	8
202	Armador	Selecionar vergalhões baseando-se nas especificações técnicas, projetos ou instruções recebidas; cortar vergalhões e pedaços de arames utilizando tesoura manual ou máquina própria; curvar e montar os vergalhões unindo-os com arame de ferro; introduzir as armações de ferro nas formas de madeira; pesar os vergalhões quando necessário antes de usá-los; pode especializar-se em algumas das atividades mencionadas e ser designado de acordo com a especialização; interpretar planos dos projetos de estrutura; desempenhar tarefas afins.	Fundamental Completo	44	741,44 + complemento do mínimo *			3
203	Auxiliar de Administração	Redigir correspondência e expedientes de rotina, geralmente padronizados; examinar processos e papéis avulsos e dar informações sumárias; fazer e conferir cálculos aritméticos segundo critérios já definidos; escriturar livros e fichas, e fazer síntese de assuntos; preencher guias, requisições, conhecimentos e outros impressos; selecionar, classificar e arquivar documentos; conferir serviços executados na unidade; fazer pesquisas e levantamentos de dados destinados a instruir processos, organizar quadros demonstrativos, relatórios, balancetes e estudos diversos; participar de trabalhos relacionados com a organização de serviços de escritório que envolvam conhecimento das atribuições da unidade; executar trabalhos de datilografia e digitação; atender o público em geral; desempenhar tarefas afins.	Fundamental Completo	44	786,84 + complemento do mínimo *	13	1	14
204	Auxiliar de Biblioteca	Atender aos leitores, prestando -lhes informações sobre as publicações existentes na biblioteca; realizar e controlar empréstimos domiciliares de livros; organizar e manter atualizados fichários simples da classificação dos livros e dos leitores; receber e conferir livros adquiridos e fazer seu tombamento; desdobrar ou agrupar fichas de livros, periódicos e outras publicações, tendo por modelo fichas matrizes; conferir os livros nas estantes para verificar se estão nos devidos lugares; manter o	Fundamental Completo	30	786,84 + complemento do mínimo *			1

		silêncio nas salas de leitura; desempenhar tarefas afins.						
205	Auxiliar de Mecânico	Auxiliar nas tarefas de manutenção dos diversos tipos de máquinas e veículos; fazer a limpeza de veículos automotores, inclusive máquinas, lavando-os externamente à mão ou por meio de máquinas, para conservá-los e manter a boa aparência dos mesmos; realizar trabalhos braçais rotineiros de limpeza em geral; eventualmente manobrá-los para colocação e retirada da rampa de lavagem; proceder os diversos tipos de pulverização de veículos; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho, oficina, rampa; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, engraxar e lubrificar, bem como limpeza de peças e oficinas; fechar as portas, janelas e outras vias de acesso; desempenhar tarefas afins.	Fundamental Completo	44	741,44 + complemento do mínimo *	5	1	6
206	Auxiliar de Secretaria	Preencher formulários e manter fichários e pasta atualizados; organizar e expedir correspondência; substituir o Secretário de Escola, eventualmente; desempenhar tarefas afins.	Fundamental Completo	30	786,84 + complemento do mínimo *			3
207	Frentista	Atender, no posto de abastecimento de combustível da Prefeitura, as viaturas oficiais que precisem dos serviços de fornecimento de combustível, troca de óleo, pequenas limpezas e correlatos, utilizando bombas, equipamentos e materiais próprios para dotar os veículos das condições requeridas para um bom desempenho; operar bombas de combustível, conectando a mangueira ao recipiente de veículos e controlando o funcionamento, para fornecer o combustível nas proporções requeridas; abastecer veículos e máquinas pesadas com gasolina, álcool ou diesel; registrar em formulário próprio a identificação do veículo abastecido bem como o tipo e a quantidade de combustível fornecido; aplicar as normas de segurança cabíveis na execução das tarefas; limpar o local de trabalho e guardar as ferramentas em locais predeterminados; zelar pela conservação dos equipamentos utilizados no trabalho; desempenhar tarefas afins.	Fundamental Completo	44	741,44 + complemento do mínimo *			1
208	Monitor de Ônibus Escolar	Vistoriar o estado de conservação e limpeza do veículo no início de jornada de trabalho, tais como banco, vidros, corredor, etc., promovendo total segurança do passageiro; acompanhar, responsabilizar e sinalizar ao motorista pelo ingresso e saída de passageiro no ônibus escolar; auxiliar as manobras, descendo do veículo quando necessário, para melhor orientar o motorista; conferir se a porta está fechada quando o veículo estiver em movimento; permanecer em ponto estratégico quando o veículo estiver em movimento, para ter total condição de coordenar, orientar e controlar o comportamento dos alunos, evitando tirar a atenção do motorista; ajudar as crianças nas travessias de ruas; orientar os responsáveis quanto aos horários do ônibus, evitando deixar os alunos sem a presença de acompanhantes, quando necessário; organizar e fiscalizar as operações dos ônibus de transporte escolar, quanto as condições e cumprimentos de horário, efetuar levantamentos da necessidade de ampliação ou mudança dos horários de transporte escolar; anotar anormalidades durante o itinerário e encaminhar, imediatamente, por escrito, para o responsável pelo serviço do transporte escolar; desempenhar tarefas afins.	Fundamental Completo	44	741,44 + complemento do mínimo *			3

3. QUADRO DE CARGOS - NÍVEL MÉDIO E MÉDIO-TÉCNICO COMPLETO

CÓDIGO	CARGO	ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA	HABILITAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO	SALÁRIO MENSAL (R\$)	VAGAS		
						AMPLA CONCORRÊNCIA	DEFICIENTES	TOTAL
301	Auxiliar Educacional	Acompanhar e atender os alunos no ambiente escolar; promover situações de inserção; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e avaliação e ao desenvolvimento profissional; promover todos os cuidados essenciais às crianças por ele atendidas; subsidiar e orientar as crianças em suas atividades: recreativas, alimentares, higiênicas, fisiológicas e de repouso; conhecer e acompanhar o desenvolvimento das crianças na forma em que vivem, seus progressos e dificuldades; atender a demanda de educandos com necessidades especiais dentro da escola, de acordo com o cronograma de atendimento levantado pela Secretaria Municipal de Educação; acompanhar e atender os alunos no ambiente escolar que apresentam deficiência múltipla e condutas típicas impossibilitados de acompanhar atividades curriculares sem suporte específico; assessorar o professor regente na confecção e manipulação de materiais específicos ao atendimento; elaborar, juntamente com o Especialista em Educação, o Plano de Desenvolvimento Individual do Aluno (PDI) e relatório do processo educativo, para alunos de inclusão; executar outras tarefas correlatas.	Nível médio completo	44	868,73 + complemento do mínimo *	19	1	20
302	Educador Infantil	Acompanhar e atender os alunos no ambiente escolar; promover situações de inserção; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e avaliação e ao desenvolvimento profissional, preparar e ministrar aulas teóricas e práticas de acordo com programas adotados e horários pré-estabelecidos; para alunos da educação infantil, e, bem assim promover todos os cuidados essenciais para as crianças; subsidiar e orientar as crianças em suas atividades pedagógicas recreativas, alimentares, higiênicas, fisiológicas e de repouso; conhecer e acompanhar o desenvolvimento das crianças na forma em que vivem, seus progressos e dificuldades; desenvolver atividades também nas séries iniciais do ensino fundamental; executar outras tarefas correlatas.	Nível médio magistério completo	30	1.146,26	21	1	22
303	Fiscal	Fiscalizar a construção de obras particulares, verificando as condições do terreno, sua metragem e localização, conferindo dimensões, áreas de circulação e ventilação, muros divisórios e outros itens, para verificar se a obra corresponde ao projeto aprovado pela Prefeitura; inspecionar as obras concluídas, certificando-se do atendimento da legislação urbanística pertinente, para concessão de baixa; inspecionar os loteamentos públicos ou particulares, averiguando a documentação do terreno, certificando-se da legalização do patrimônio, para protegê-lo no que concerne à defesa de parques, praças e outros logradouros, bem como a aprovação do mesmo pela Prefeitura; fiscalizar estabelecimentos comerciais, industriais, de	Nível médio completo	44	851,69 + complemento do mínimo *			2

		prestação de serviços e diversões, verificando a observância de Posturas Municipais, orientando o contribuinte, advertindo-o emitindo notificações, quando for o caso, para fazer cumprir a legislação municipal pertinente; verificar a observância das Posturas Municipais tais como obstrução de vias públicas, comércio de vendedores ambulantes, horário de funcionamento do comércio e outros correlatos, a fim de fazer cumprir normas derivadas de poder de polícia administrativa do Município; fiscalizar e controlar o cumprimento das obras e os serviços de transporte de passageiros, verificando o cumprimento de horários, a venda de passagens e as condições em que trafegam os veículos, para identificar possíveis irregularidades e proporcionar informações úteis ao melhoramento dos serviços; emitir notificações, lavrando autos de infração e embargo em obras onde não há a observância do projeto aprovado, impondo multas e advertindo infratores, a fim de corrigir as condições irregulares e para assegurar o cumprimento das normas legais; desempenhar outras atribuições afins, informando processos, orientando o público, elaborando relatórios e coletando dados e informações para atualização de cadastro, para agilizar os trabalhos; sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento da legislação urbanística, de posturas e tributária; propor, promover e executar a fiscalização, regulação, controle, licenciamento, perícia e auditoria ambiental, o monitoramento e o ordenamento dos recursos ambientais; gestão, proteção e controle da qualidade ambiental e promoção da conservação dos ecossistemas, da fauna e flora, dentre outras; fiscalizar estabelecimentos comerciais, feiras, diversões públicas, bares, comerciantes autônomos e outros, verificando o cumprimento da legislação vigente, a fim de fazer cumprir a política de posturas municipais; desempenhar tarefas afins.						
304	Secretário de Escola	Organizar e manter em dia fichários e livros referentes a vida escolar dos alunos, bem como, boletins de frequência e aproveitamento; proceder à matrícula dos alunos no início de cada ano, conferindo documentos e registrando dados; expedir e receber guias de transferência; redigir atas, cartas, ofícios, avisos e outros documentos; preencher certificados de conclusão de curso; apurar a frequência dos servidores do estabelecimento e fazer folhas de pagamento; desempenhar tarefas afins.	Nível médio completo	30	851,69 + complemento do mínimo *			3
305	Técnico de Administração	Efetuar levantamentos sobre condições e métodos de trabalhos nos órgãos municipais; auxiliar na execução de análises de trabalho; executar trabalhos complexos de administração de pessoal, material, orçamento e financeiro; acompanhar a legislação e a jurisprudência relacionadas com as suas atribuições; estudar processos complexos; elaborar exposições de motivos, informações, pareceres e outros expedientes, decorrentes do desenvolvimento dos trabalhos; colaborar no recrutamento e seleção de pessoal; orientar e controlar a preparação de serviços próprios da unidade, mas fora da rotina normal; fazer conferir cálculos complexos e colaborar no levantamento de quadros e mapas estatísticos, referentes às atividades da unidade; desempenhar tarefas afins.	Nível médio completo	44	851,69 + complemento do mínimo *			3

306	Técnico de Arquivo	Selecionar os documentos através de análise; montar e conferir processos para microfilmagem e arquivo; classificar, registrar, codificar e armazenar os documentos recebidos; executar outras tarefas necessárias à conservação dos documentos; organizar e manter o sistema de conservação dos documentos; prestar informações relativas aos documentos arquivados; orientar o sistema de microfilmagem, preparando os documentos de arquivos para microfilmagem, conservação e utilização do microfilme; elaborar listagem dos documentos microfilmados; registrar em livro próprio os documentos microfilmados que devem ser incinerados; elaborar ata dos documentos incinerados; auxiliar e participar de relatórios; controlar o estoque de material da unidade; desempenhar tarefas afins.	Nível médio completo	44	851,69 + complemento do mínimo *			2
307	Técnico de Material	Distribuir, orientar e controlar as atividades dos servidores de almoxarifados; organizar e manter atualizados os registros de estoque e de prateleira; requisitar o material necessário ao estoque; registrar a entrada e a saída do material de estoque ou de aplicação direta; distribuir mediante requisição o material estocado; elaborar balancetes, boletins e mapas demonstrativos de estoque físico e financeiro; proceder ao levantamento ou inventário periódico do material estocado; fazer compras de material de emergência, observando as normas regulamentares; catalogar e armazenar material, em prateleiras próprias ou depósitos, observadas as condições de higiene e segurança; redigir memorandos, comunicações internas ou ofícios e preparar relatórios; desempenhar tarefas afins.	Nível médio completo	44	851,69 + complemento do mínimo *			1
308	Técnico de Paisagismo	Propor, elaborar executar projetos paisagísticos, estabelecer e manter viveiros de plantas ornamentais com o objetivo de multiplicar e expandir a flora de parques, praças e jardins; execução de outras atividades afins.	Curso técnico em Paisagismo	44	851,69 + complemento do mínimo *			1
309	Técnico de Planejamento	Participar e apoiar o desenvolvimento de projetos de engenharia e arquitetura, através de cálculos e análises técnicas; elaborar, copiar, ampliar e reduzir desenhos, layouts e ilustrações referentes a projetos de acordo com as normas e padrões técnicos na área de engenharia e arquitetura; realizar mapeamento de feições, confeccionar mapas temáticos, atualizar e fazer a manutenção da Base Cartográfica e do Sistema de Informação Geográfica; executar tarefas afins e condizentes com o cargo, sempre que necessário.	Curso técnico em Planejamento	44	851,69 + complemento do mínimo *			1
310	Técnico de Saneamento	Executar estudos em assuntos inerentes ao saneamento básico; fiscalizar obras de abastecimento de água, esgoto sanitário e drenagem pluvial; elaborar relatório com a matéria relacionada com sua área, interpretando e aplicando leis e regulamentos; elaborar pequenos projetos de sistema de abastecimento de água, esgotamento sanitário e drenagem pluvial; elaborar pequenos projetos de sistema de limpeza urbana e coleta; desempenhar tarefas afins.	Curso técnico em Saneamento	44	851,69 + complemento do mínimo *			1
311	Técnico de Desenho CAD	Exercer Funções pertinentes à formação técnica de CAD; elaborar, copiar, ampliar, e reduzir desenhos, layouts e ilustrações referentes a projetos de acordo com as normas e padrões técnicos dessa área de atuação em sistema CAD; participar e apoiar os desenvolvimentos de projetos de engenharia e arquitetura, através de desenhos, cálculos e análises técnicas; fazer estudo de projetos para abertura de ruas, elaborar, ampliar, ou reduzir desenhos, fazer cálculos, conferir áreas, efetuar	Curso técnico em Desenho CAD	44	851,69 + complemento do mínimo *			2

		levantamentos e desenhar impressos para a Prefeitura, verificando o cumprimento dos padrões técnicos e normas vigentes; executar outras tarefas correlatas.					
312	Técnico em Edificações	Calcular orçar, dirigir e fiscalizar a construção, reformas e ampliações de edifícios públicos, estradas vicinais, praças de esportes e as obras complementares respectivas; executar projetos urbanísticos; elaborar, orçamentos para construção de prédios públicos e praças de esportes, cálculos de estruturas de concreto armado e metálicas em edifícios públicos; realizar em laboratórios especializados estudos, ensaios e pesquisas relacionadas com o aproveitamento de matérias primas, processos de industrialização ou de aplicação de produtos variados; fazer cálculos específicos para a confecção de mapas e registros cartográficos; elaborar laudo de avaliação para fins administrativos, fiscais ou judiciais, mediante vistoria dos imóveis; examinar processos e emitir pareceres de caráter técnico; prestar informações a interessados; acompanhar a execução do plano diretor; inspecionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios, hospitais, obras e proceder a fiscalização; desempenhar tarefas afins.	Curso técnico em Edificações com registro em conselho competente	44	851,69 + complemento do mínimo *		1
313	Técnico em Meio Ambiente	Elaborar, coordenar e controlar programas e trabalhos relacionados com a preservação do meio-ambiente; promover e divulgar estudos e pesquisas sobre a preservação do meio-ambiente; preparar e realizar campanhas de educação e divulgação da preservação do meio-ambiente; prestar assistência e orientação técnica à população e entidades ambientais; elaborar, desenvolver e supervisionar projetos referentes às questões ambientais no que se concerne a educação em relação a geração de resíduos sólidos (coleta Seletiva, reaproveitamento, reciclagem) e utilização da água, utilização sustentável dos recursos naturais renováveis, dentre outras, participar conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; desempenhar tarefas afins.	Curso técnico em Meio Ambiente com registro no conselho competente	44	851,69 + complemento do mínimo *		2
314	Técnico em Topografia	Traçar linhas de estudos e proceder a locação para construção de ruas, estradas e prédios; fazer demarcações e discriminações, medições e avaliações de terras; desempenhar tarefas afins.	Curso técnico em Topografia	44	851,69 + complemento do mínimo *		1
3156	Técnico em Trânsito e Transporte	Efetuar levantamentos, medições, estudos, coletas destinados ao gerenciamento, desenvolvendo planos, projetos, pareceres e fiscalização dos sistemas de transporte público e trânsito, tráfego e sistema viário do Município; execução de outras atividades afins.	Curso técnico em Trânsito e Transporte	44	851,69 + complemento do mínimo *		4
316	Vistoriador	Vistoriar e fiscalizar veículos de acordo com as normas e Ordens de Serviços exigidos; acompanhar as fiscalizações técnicas referentes às condições de segurança, estado de conservação e funcionamento dos componentes mecânicos dos veículos, equipamentos obrigatórios e outros itens exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro e outras normas legais; preencher devidamente os formulários previstos para as vistorias e fiscalizações técnicas dos veículos; atender as normas de segurança e higiene do trabalho; executar atividades correlatas.	Curso técnico em Mecânica ou Eletromecânica.	44	851,69 + complemento do mínimo *		4
317	Zelador	Colaborar com a limpeza da unidade escolar; preservar, cultivar, ornamentar o jardim e cuidar da horta da unidade escolar; realizar pequenos reparos no espaço	Ensino médio completo	44	886,10		1

		<p>físico do prédio e bens materiais, procurando mantê-los em funcionamento; colaborar no bom funcionamento da unidade escolar; fazer ronda de inspeção em intervalos fixados; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões ou portas de acesso da unidade escolar do local que estiver sob sua responsabilidade; verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e vedar a entrada às pessoas não autorizadas; verificar, ao final das atividades escolares, as portas e janelas se estão devidamente fechadas, zelando pela segurança das instalações escolares; cumprir as determinações da direção da unidade escolar, do Regimento Interno e da Secretaria Municipal de Educação; assegurar medidas de segurança relativas a incêndios, segurança, vandalismo, furtos, limpeza; responsabilizar-se pelos materiais e equipamentos sob sua guarda; informar a direção da unidade de ensino a existência de problemas e ocorrências relacionados a equipamentos e infra-estrutura da unidade escolar; relacionar-se com harmonia os demais funcionários da unidade escolar, colaborando na execução de atividades escolares, oferecendo suporte quando requisitado; atender a outras atribuições correlatas determinadas por seu superior imediato.</p>						
--	--	---	--	--	--	--	--	--

4. QUADRO DE CARGOS - NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

CÓDIGO	CARGO	ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA	HABILITAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO	SALÁRIO MENSAL (R\$)	VAGAS		
						AMPLA CONCORRÊNCIA	DEFICIENTES	TOTAL
401	Advogado	<p>Representar o município, em juízo ou fora dele, prestando quaisquer serviços de natureza jurídica, por delegação de autoridade competente; examinar e estudar questões jurídicas ou documentos relativos à direitos e obrigações de que o município seja titular ou interessado; minutar proposições de lei, e respectivas mensagens, bem com decretos e demais atos de cunho normativo; examinar proposições originárias da Câmara Municipal, elaborando, quanto às dependentes de sanção do Prefeito, as razões dos vetos que entender necessários; manifestar-se em processos e expedientes administrativos nos quais o Chefe, do Poder Executivo solicite parecer da Assessoria Jurídica; propor, promover e executar estudos, pesquisas e legislações relacionadas às questões ambientais, assessoramento em relação a licenciamentos, infrações, multas a serem aplicadas e/ou sofridas pelo órgão municipal tanto no âmbito Federal quanto Estadual, assessoramento em processos administrativos a ser elaborados e seu devido acompanhamento; desempenhar tarefas afins.</p>	Curso superior em Direito com registro no conselho competente	44	R\$ 1.880,55	5	1	6
402	Biólogo	<p>Propor, promover e executar atividades relacionadas à conservação, preservação, erradicação, manejo e melhoramento de organismos e do meio ambiente e à educação ambiental; propor, promover e executar estudos e pesquisas relacionadas com a investigação científica ligada à Biologia sanitária, saúde pública, epidemiologia de doenças transmissíveis, seus vetores e técnicas de saneamento básico; desempenhar tarefas afins.</p>	Curso superior em Biologia	44	R\$ 1.880,55			1

403	Educador de Trânsito	Executar atividades de planejamento, assessoramento, coordenação e execução de programas e projetos de educação para o trânsito; proceder análise e diagnóstico e perspectiva da educação para o trânsito no município; elaborar instruções e orientar sua aplicação para a melhoria da educação para o trânsito; exercer a docência em treinamentos e atividades de capacitação técnica; assessoria e monitoramento em atividades relativas ao trânsito; coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre acidentes de trânsito e suas causas, promovendo ações educativas para sua prevenção. Prestar assessoramento técnico-pedagógico pertinente a sua área de atuação; orientar e supervisionar trabalhos voltados para seus auxiliares; executar atividades que lhe foram atribuídas de acordo com sua especialidade.	Curso superior em Pedagogia, Psicologia ou Ciências Sociais.	44	R\$ 1.880,55				2
404	Engenheiro	Elaborar, dirigir, coordenar e/ou promover a execução de projetos elétricos relativos à estrutura de edificações, estudando características e especificações, preparando plantas, orçamentos de custos técnicos, técnicas a serem empregadas, para orientar a construção, manutenção e reparo de obras e assegurar os padrões técnicos e de qualidade exigidos; executar, dirigir e coordenar projetos elétricos, acompanhar e responder pela execução das obras, preparar e acompanhar cronogramas físico-financeiros dos projetos; analisar e aprovar projetos de obras particulares, em conformidade com a legislação específica; elaborar laudo de avaliação para fins administrativos, fiscais ou judiciais, mediante vistoria dos imóveis e notificações efetuadas pelos órgãos competentes; projetar, calcular, orçar, dirigir e fiscalizar a construção, reformas e ampliações de edifícios públicos, estradas vicinais, praças de esporte e as obras complementares respectivas: elaborar projetos urbanísticos; elaborar projetos, orçamentos para construção de prédios públicos e praças de esportes, cálculos de estruturas de concreto armado e metálicas em edifícios públicos; realizar em laboratórios especializados estudos, ensaios e pesquisas relacionadas com o aproveitamento de matérias -primas, processos de industrialização ou de aplicação de produtos variados; distribuir e orientar os trabalhos de levantamentos topográficos e hidrométricos; fazer cálculos específicos para a confecção de mapas e registros cartográficos; elaborar laudo de avaliação para fins administrativos, fiscais ou judiciais, mediante vistoria dos imóveis; fiscalizar o cumprimento dos contratos celebrados entre o município e empresas particulares para execução de obras; examinar processos e emitir pareceres de caráter técnico; prestar informações a interessados; acompanhar a execução do plano diretor; inspecionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios, hospitais, obras e proceder a fiscalização; projetar, calcular, orçar, dirigir e fiscalizar a construção de redes de esgotos sanitários e fluviais; planejar as atividades de educação sanitária a serem executadas pela unidade, através do visitador sanitário; orientar o pessoal de unidade sanitária, incumbido do desenvolvimento de programa educativo, destinado a profilaxia das doenças transmissíveis, ao seu tratamento, a aplicação de cuidados de higiene pré-natal e infantil e de normas sanitárias; cooperar em cursos onde sejam ministrados conhecimentos de educação sanitária; incentivar o trabalho educativo, através de	Curso superior em Engenharia com registro no conselho competente.	44	R\$ 1.880,55	7	1	8	

		<p>pequenos grupos, de líderes e de comunidade; encarregar -se do controle e distribuição de material impresso educativo; participar de campanhas de vacinação, quanto a divulgação e outros aspectos educativos; participar da compilação, análise e interpretação estatística dos dados que se relacionam com o desenvolvimento e as necessidades dos serviços de educação sanitária; fiscalizar estabelecimentos comerciais, serviços e lazer; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; inspecionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios, hospitais, obras e proceder a fiscalização sanitária; projetar itinerários de linhas de ônibus nas vias urbanas; projetar e executar as sinalizações de trânsito no perímetro urbano e de vias de acesso; orientar os trabalhos de levantamentos de pontos de estrangulamento do trânsito; fazer cálculos específicos para a confecção de mapas e registros cartográficos; elaborar laudo de avaliação para fins administrativos, fiscais ou judiciais, mediante as notificações efetuadas pela divisão de transporte e trânsito; fiscalizar o cumprimento dos contratos celebrados entre o município e empresas particulares, concessionárias de serviço de transporte; examinar processos e emitir pareceres de caráter técnico; prestar informações a interessados; acompanhar a execução do plano diretor; elaborar, desenvolver e supervisionar projetos referentes a processos produtivos agropastoris e agroindustriais, no sentido de possibilitar maior rendimento e qualidade da produção; garantir a reprodução dos recursos naturais e a melhoria da qualidade de vida das populações rurais e urbanas; planejar e executar planos de implantação florestal e recuperação de áreas degradadas, planejar e executar o manejo da arborização urbana; coordenar sistemas de monitoramento ambiental em áreas florestadas; coordenar o planejamento e execução de atividades de conservação de ecossistemas florestais visando à manutenção da biodiversidade; planejar, coordenar e executar atividades relacionadas ao uso dos recursos naturais renováveis e ambientais; planejar o plantio, corte e poda de árvores, efetuar estudos sobre a produção e seleção de sementes; participar conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; promover a implantação e execução de programas de qualidade ambiental; avaliação e mitigação de impactos ambientais; realização de programas de gerenciamento para bacias hidrográficas, diagnósticos ambientais, planos de recuperação de áreas degradadas; execução de projetos de coleta tratamento e disposição final de resíduos sólidos domésticos e industriais, tratamento de efluentes domésticos e industriais, redes coletoras de esgoto, controle de poluição atmosférica; propor diretrizes, normas gerais, orientação técnica e apoio necessário ao desempenho da função de planejamento junto às secretarias municipais nas áreas: cartográfica, fundiária, legitimação, regularização de terras e geoprocessamento; promover, orientar e subsidiar estudos técnicos, econômicos, financeiros e sociais voltados para os objetivos da administração, mediante atividades de geoprocessamento; apoiar e orientar as atividades técnicas e de planejamento urbano e estratégico; identificar as necessidades das diversas áreas administrativas e definir as características do sistema de informações</p>						
--	--	---	--	--	--	--	--	--

		geográficas em consonância com a base de dados do município de Ibitaré; desenvolvimento, atualização e manutenção da base cartográfica e do sistema de informação geográfica, desenvolver aplicativos para o sistema de informação geográfica e administração de dados, acompanhar, emitir pareceres e laudos técnicos nas ações de remembramento, desmembramento e projetos de loteamento, observando as normas dos órgãos competentes; desempenhar tarefas afins.					
408	Especialista em Educação	Elaborar, acompanhar e avaliar projetos de treinamento; estudar a adequação de programas e currículos; proporcionar orientação pedagógica a instrutores e desenvolver metodologias e instrumentos para a avaliação do processo educacional através de acompanhamento pedagógico; desenvolver novos métodos e técnicas educacionais, adaptando-os aos objetivos do treinamento de pessoal; proporcionar assistência técnica na elaboração de instrumentos de avaliação de conhecimentos dentro de processos educacionais ou seletivos; desempenhar as funções típicas do orientador e supervisor; desempenhar tarefas afins.	Curso superior em Pedagogia com habilitação em Orientação Educacional e pós-graduação em Supervisão Pedagógica.	25	R\$ 2.432,70		1
409	Fiscal Tributário	Análise, crítica e recomendações sobre planta de valores genéricos, valor de terreno e coeficientes de edificações; análise, crítica e recomendações sobre relatórios de lançamentos do tributo; análise e parecer sobre reclamação ou recurso de contribuintes; recomendações sobre retificação de dados cadastrais – novo lançamento; enquadramentos de novos contribuintes ou alterações cadastrais; análise e crítica dos relatórios de lançamento por tipo de ISS; análise e crítica dos relatórios de retenção de ISS na fonte; atendimento de contribuintes; procedimentos de auditoria; defesa de recursos; cálculo do imposto (quando ainda não informatizado); análise e recomendações de emissão de guia em processo administrativo; análise e crítica dos relatórios de receita; procedimentos de auditoria em cartórios; acompanhar e manter atualizado o cadastro de atividades econômicas; classificar as atividades das novas empresas cadastradas; verificar as declarações anuais de ICMS e efetuar correções; elaborar recursos de inclusões ou retificações; análise e crítica dos relatórios de receita das taxas de serviços; análise e crítica dos relatórios de receita das taxas de poder de polícia; classificação de atividades para cobrança de taxas de poder de polícia; procedimentos de fiscalização externa-taxas de poder de polícia; desempenhar tarefas afins.	Curso superior em Direito ou Ciências Contábeis ou Administração ou Ciências Econômicas com registro no conselho de classe	44	R\$ 1.880,55		4
410	Geógrafo	Supervisionar, coordenar, orientar e executar trabalhos, estudos e projetos, envolvendo reconhecimentos, levantamentos e pesquisas de caráter físico-geográfico biogeográfico, antropogeográfico e geoeconômico, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação; estudar a organização espacial por meio da interpretação e da interação dos aspectos físicos e humanos; regionalizar o território em escalas que variam do local ao global; avaliar os processos de produção do espaço, subsidiando o ordenamento territorial; participar do planejamento regional, urbano, rural, ambiental e da formulação de políticas de gestão do território; proceder estudos necessários ao estabelecimento de bases territoriais; emitir laudos e pareceres técnicos; monitorar uso e ocupação da terra,	Cursos superior em Geografia	44	R\$ 1.880,55		1

		vistoriar áreas em estudo, estudar a pressão antrópica e diagnosticar impactos e tendências; executar tarefas afins.						
411	Gestor Cultural	Produção, compreendendo a elaboração, planejamento, execução e avaliação de eventos de formação e fruição relacionados às áreas artísticas e demais manifestações culturais, tais como: artes visuais, artes cênicas, música, artesanato e manifestações da cultura popular; fomentar e difundir ações das diversas áreas da cultura de forma descentralizada atendendo as diversas regiões do Município; realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; pesquisar e levantar dados relacionados às artes com o intuito de obter subsídios para definição de programações culturais e conhecimento do panorama cultural do município; elaborar e manter atualizado um banco de dados de produtores culturais a fim de favorecer o acesso dessas informações à comunidade interna e externa ao município; elaborar projetos culturais e emitir pareceres; atender ao público; atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; executar tarefas afins.	Qualquer curso superior	44	R\$ 1.880,55			1
412	Professor Nível Superior - Artes	Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola, com as famílias e a comunidade; regência efetiva; elaboração de programas e planos de trabalho, controle e avaliação do rendimento escolar, exercer a extensão de jornada quando designado nos termos da lei; desempenhar atividades fins.	Licenciatura Plena com habilitação específica em Educação Artística ou Artes Visuais	25	R\$ 1.772,08	4	1	5
413	Professor Nível Superior - Ciências		Licenciatura Plena com habilitação específica em Ciências Biológicas	25	R\$ 1.772,08			3
414	Professor Nível Superior - História		Licenciatura Plena com habilitação específica em História	25	R\$ 1.772,08			3
415	Professor Nível Superior - Matemática		Licenciatura Plena com habilitação específica em Matemática	25	R\$ 1.772,08			2
416	Professor Nível Superior - Normal Superior ou Pedagogia		Licenciatura Plena com habilitação específica em Normal Superior ou Pedagogia	25	R\$ 1.772,08			3
417	Professor Nível Superior - Português / inglês		Licenciatura Plena com habilitação específica em Português e Inglês	25	R\$ 1.772,08			1
418	Sociólogo	Promover estudos e pesquisas de problemas de ordem social, medindo os reflexos e seus efeitos em determinada sociedade e formulando recomendações para a sua solução; propor medidas que visem à promoção de difusão da cultura popular;	Curso superior em Ciências Sociais	44	R\$ 1.880,55			1

		promover pesquisa de mercado de mão -de -obra disponível e a reabilitação de desempregados para o trabalho; promover medidas necessárias para reintegração de ex - presidiários à sociedade; desempenhar tarefas afins.						
--	--	---	--	--	--	--	--	--

*Complemento do mínimo: complemento referente à adequação salarial para contemplar o valor do salário mínimo vigente a época de publicação do presente Edital.

ANEXO II – QUADRO DAS PROVAS

1. QUADRO DE PROVAS - NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO			
CARGO	QUANTIDADE DE QUESTÕES		
	LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	CONHECIMENTOS GERAIS / ATUALIDADES
Ajudante de Obras e Serviço	10	10	05
Bombeiro Hidráulico			
Borracheiro			
Eletricista			
Eletricista de autos			
Jardineiro			
Mecânico de Autos			
Motorista			
Pedreiro			
Pintor			
Serralheiro			
Servente Escolar			

2. QUADRO DE PROVAS - NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO			
CARGO	QUANTIDADE DE QUESTÕES		
	LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	CONHECIMENTOS GERAIS / ATUALIDADES
Agente de Transporte e Trânsito	10	10	05
Armador			
Auxiliar de Administração			
Auxiliar de Biblioteca			
Auxiliar de Mecânico			
Auxiliar de Secretaria			
Frentista			
Monitor de Ônibus Escolar			

3. QUADRO DE PROVAS - NÍVEL MÉDIO E MÉDIO-TÉCNICO COMPLETO				
CARGO	QUANTIDADE DE QUESTÕES			
	LÍNGUA PORTUGUESA	CONHECIMENTOS GERAIS / ATUALIDADES	INFORMÁTICA	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Auxiliar Educacional	15	-	10	10
Educador Infantil				10
Fiscal				10
Secretário de Escola				10
Técnico de Administração				10
Técnico de Arquivo				10
Técnico de Material				10
Técnico de Paisagismo				10
Técnico de Planejamento				10
Técnico de Saneamento				10
Técnico de Desenho CAD				10
Técnico em Edificações				10
Técnico em Meio Ambiente				10
Técnico em Topografia				10
Técnico em Trânsito e Transporte				10
Vistoriador		10	-	
Zelador				

4. QUADRO DE PROVAS - NÍVEL SUPERIOR COMPLETO				
CARGO	QUANTIDADE DE QUESTÕES			
	LÍNGUA PORTUGUESA	INFORMÁTICA	LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Advogado	15	10	-	15
Biólogo				15
Educador de Trânsito				15
Engenheiro				15
Fiscal Tributário				15
Geógrafo				15
Gestor Cultural				15
Sociólogo				15
Especialista em Educação		-	10	15
Professor Nível Superior - Artes				15
Professor Nível Superior - Ciências				15
Professor Nível Superior - História				15
Professor Nível Superior - Matemática				15
Professor Nível Superior - Normal Superior ou Pedagogia				15
Professor Nível Superior - Português / inglês			15	

NÍVEL DE ESCOLARIDADE FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO

CONHECIMENTOS COMUNS A TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de textos. Coerência e coesão textuais. Ortografia e acentuação. Ordem alfabética: reconhecimento e emprego. Morfologia: emprego e classificação das palavras (substantivo, adjetivo, verbo, pronome, advérbio, preposição, conjunção). Emprego de tempos e modos verbais. Sintaxe: estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. Termos essenciais da oração (sujeito e predicado). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Emprego do sinal indicativo da crase: reconhecimento e emprego. Usos do porque.

Referências

1. SACCONI, Luiz Antonio. *Nossa gramática completa Sacconi: teoria e prática*. 31 ed. São Paulo: Nova Geração, 2011.

MATEMÁTICA

Conjuntos; Sistema de Numeração Decimal; Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais; Números Racionais; Operações com Frações (Adição Subtração, Multiplicação e Divisão); Números Decimais; Porcentagem; Sistema Monetário Brasileiro, Medidas de Comprimento, Massa, Capacidade e Tempo; Geometria: Polígonos; Cálculo de Perímetro de Figuras Planas; Cálculo de Áreas de Figuras Planas; Leitura e Identificação de Dados Apresentados em Gráficos de Colunas e Tabela.

Referências

1. BIGODE, Antonio José Lopes; GIMENEZ, Joaquim. *Matemática do Cotidiano & suas Conexões*, 3º, 4º e 5º ano. São Paulo: FTD.
2. DANTE, Luiz Roberto. *Projeto Apis Matemática – Ensino Fundamental I*. São Paulo: Ática.
3. GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI Jr., José Ruy. *A Conquista da Matemática*, 5º ano. São Paulo: FTD.

CONHECIMENTOS GERAIS

Política e economia, sociedade, costumes, artes, música, entretenimento, rádio e televisão, internet, educação, saúde, esportes, desenvolvimento, tecnologia, história, geografia, ciência e meio ambiente.

Referências

1. Revistas e jornais atuais.
2. Meios de comunicação em geral.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE MÉDIO E TÉCNICO

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS: Auxiliar Educacional, Educador Infantil, Fiscal, Secretário de Escola, Técnico de Administração, Técnico de Arquivo, Técnico de Desenho CAD, Técnico de Edificações, Técnico de Material, Técnico de Meio Ambiente, Técnico de Paisagismo, Técnico de Planejamento, Técnico de Saneamento, Técnico em Topografia e Técnico em Transporte.

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipos de texto. Coesão e coerência textual. Identificação, flexão, valor e emprego das classes de palavras. Verbos: flexão, conjugação, vozes, emprego de tempos e modos verbais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. Acentuação gráfica. Ortografia. Pontuação. Variação linguística.

Referências

1. CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. *Nova Gramática do Português Contemporâneo*. 6 ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013.
2. KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. *Ler e compreender: os sentidos do texto*. São Paulo: Contexto.
3. NEVES, Maria Helena de Moura. *Guia de uso do português: confrontando regras e usos*. 2 ed. São Paulo: Unesp, 2012.
4. SACCONI, Luiz Antonio. *Nossa Gramática Completa*. 31 ed. São Paulo: Nova Geração, 2011.

INFORMÁTICA

Sistema Operacional Microsoft Windows 7. Painel de controle. Aplicativos. Organização de arquivos e pastas (Windows Explorer e operações de manipulação de pastas e arquivos). Desfragmentar o disco. Segurança. **Editor de Textos Microsoft Word 2010.** Criação, edição, formatação e impressão de documentos. *Layout* da Página. Inserção de Objetos. Criação e manipulação de tabelas, Inserção e formatação de gráficos e figuras. **Planilha Eletrônica Microsoft Excel 2010.** Criação e edição de planilhas. Utilização de fórmulas e funções. Geração de gráficos. **Conceitos de segurança da informação:** noções básicas. **Noções de Internet.** Principais conceitos. Utilização de Browsers. Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail).

Referências

1. MANZANO, A. L. N. G.; TAKA, C. E. M. *Estudo dirigido de Microsoft Windows 7: Ultimate*. 1. ed. São Paulo: Érica, 2010.
2. CARTILHA DE SEGURANÇA DA INTERNET. Disponível em: <<http://cartilha.cert.br/>>.
3. MANUAIS ONLINE DO MICROSOFT OFFICE. Disponível em: <<https://support.office.com/pt-br>>.
4. MANUAIS ON-LINE DO SISTEMA WINDOWS 7. Disponível em: <<https://support.office.com/pt-br>>.
5. MANUAIS ON-LINE DO MICROSOFT WORD 2010. Disponível em: <<https://support.office.com/pt-br>>.
6. MANUAIS ON-LINE DO MICROSOFT EXCEL 2010. Disponível em: <<https://support.office.com/pt-br>>.
7. MANUAL ON-LINE DO INTERNET EXPLORER 8.0 OU SUPERIOR. Disponível em: <<https://support.office.com/pt-br>>.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE MÉDIO

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS: Vistoriador e Zelador

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipos de texto. Coesão e coerência textual. Identificação, flexão, valor e emprego das classes de palavras. Verbos: flexão, conjugação, vozes, emprego de tempos e modos verbais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. Acentuação gráfica. Ortografia. Pontuação. Variação linguística.

Referências

1. CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. *Nova Gramática do Português Contemporâneo*. 6 ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013.
2. KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. *Ler e compreender: os sentidos do texto*. São Paulo: Contexto.
3. NEVES, Maria Helena de Moura. *Guia de uso do português: confrontando regras e usos*. 2 ed. São Paulo: Unesp, 2012.
4. SACCONI, Luiz Antonio. *Nossa Gramática Completa*. 31 ed. São Paulo: Nova Geração, 2011.

CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES

Política e economia, sociedade, costumes, artes, música, literatura, arquitetura, entretenimento, rádio e televisão, internet, educação, saúde, esportes, desenvolvimento, tecnologia, história, geografia, ciência e meio ambiente, nos planos nacional e internacional.

Referências

1. Revistas e jornais atuais.
2. Meios de comunicação em geral.

INFORMÁTICA

Sistema Operacional Microsoft Windows 7. Painel de controle. Aplicativos. Organização de arquivos e pastas (Windows Explorer e operações de manipulação de pastas e arquivos). Desfragmentar o disco. Segurança. **Editor de Textos Microsoft Word 2010.** Criação, edição, formatação e impressão de documentos. *Layout* da Página. Inserção de Objetos. Criação e manipulação de tabelas, Inserção e formatação de gráficos e figuras. **Planilha Eletrônica Microsoft Excel 2010.** Criação e edição de planilhas. Utilização de fórmulas e funções. Geração de gráficos. **Conceitos de segurança da informação:** noções básicas. **Noções de Internet.** Principais conceitos. Utilização de Browsers. Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail).

Referências

1. MANZANO, A. L. N. G.; TAKA, C. E. M. *Estudo dirigido de Microsoft Windows 7: Ultimate*. 1. ed. São Paulo: Érica, 2010.
2. CARTILHA DE SEGURANÇA DA INTERNET. Disponível em: <<http://cartilha.cert.br/>>.
3. MANUAIS ONLINE DO MICROSOFT OFFICE. Disponível em: <<https://support.office.com/pt-br/>>.
4. MANUAIS ON-LINE DO SISTEMA WINDOWS 7. Disponível em: <<https://support.office.com/pt-br/>>.

5. MANUAIS ON-LINE DO MICROSOFT WORD 2010. Disponível em: <<https://support.office.com/pt-br>>.
6. MANUAIS ON-LINE DO MICROSOFT EXCEL 2010. Disponível em: <<https://support.office.com/pt-br>>.
7. MANUAL ON-LINE DO INTERNET EXPLORER 8.0 OU SUPERIOR. Disponível em: <<https://support.office.com/pt-br>>.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR EDUCACIONAL

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB 9.394/96. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei n. 8.069, de 13 de Julho de 1990. Resolução CNE/CEB n. 7 de 14 de dezembro de 2010: Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Noções sobre primeiros socorros. Educação inclusiva. Jogos e brincadeiras infantis. Higiene e educação.

Referências

1. BRASIL. *Decreto nº 7611, de 17 de novembro de 2011*. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências. Portal da Legislação: Decretos. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7611.htm>. Acesso em: 08 fev. 2016.
2. BRASIL. *Lei nº 8069, de 13 de julho de 1990*. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Portal da Legislação: Leis Ordinárias. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8069.htm>. Acesso em: 08 fev. 2016.
3. BRASIL. *Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996*. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Portal da Legislação: Leis Ordinárias. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L9394.htm>. Acesso em: 08 fev. 2016.
4. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. *Estratégias para a educação de alunos com necessidades educacionais especiais*. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2003. (Série Saberes e práticas de inclusão, 4). Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/serie4.pdf>>. Acesso em: 08 fev. 2016.
5. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. *Módulo 12: higiene, segurança e educação*. Brasília: Universidade de Brasília, 2008. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/higiene.pdf>>. Acesso em: 08 fev. 2016.
6. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Secretaria de Educação a Distância. *Livro de estudo: Módulo III*. Brasília: MEC. Secretaria de Educação Básica. Secretaria de Educação a Distância, 2006. (PROINFANTIL, Unidade 3). Disponível em: <<http://portaldoprofessor.mec.gov.br/storage/materiais/0000012773.pdf>>. Acesso em: 08 fev. 2016.
7. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. *A educação especial na perspectiva da inclusão escolar: a escola comum inclusiva*. v.1. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial; [Fortaleza]: Universidade Federal do Ceará, 2010. (A Educação Especial na Perspectiva Inclusiva, 1) Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=7103-fasciculo-1-pdf&category_slug=novembro-2010-pdf&Itemid=30192>. Acesso em: 08 fev. 2016.
8. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. *Experiências educacionais inclusivas: Programa Educação Inclusiva: direito à diversidade*. Brasília: Secretaria de Educação Especial, 2006. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/experiencias%20inclusivas.pdf>>. Acesso em: 08 fev. 2016.

9. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. *Marcos Político-Legais da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva*. Brasília: Secretaria de Educação Especial, 2010. Disponível em: <<http://pfdc.pgr.mpf.mp.br/atuacao-econteudos-de-apoio/publicacoes/educacao/marcos-politico-legais.pdf>>. Acesso em 08 fev. 2016.
10. BRASIL. *Resolução CNE/CEB nº 7, de 14 de dezembro de 2010*. Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9(nove) anos. Portal MEC: Legislação. CNE - Atos Normativos. Disponível em:<http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=7246-rceb007-10&category_slug=dezembro-2010-pdf&Itemid=30192>. Acesso em:11 fev. 2016.
11. FAVERO, Ilaria; RAMALHO, Priscila. *Incluir brincando: guia do brincar inclusivo*. Sesame Workshop/ Unicef, 2012. Disponível em:<http://www.unicef.org/brazil/pt/br_sesame_guia.pdf>. Acesso em: 08 fev. 2016.
12. MANTOAN, Maria Teresa Eglér. *Inclusão escolar: o que é? por quê? como fazer?*. 2ª ed. São Paulo: Moderna, 2006.
13. SIAULYS, Mara O. de Campos. *Brincar para todos*. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2005. Disponível em:<<http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/brincartodos.pdf>> Acesso em: 08 fev. 2016.

EDUCADOR INFANTIL

A organização do tempo e do espaço na educação infantil. A construção da identidade e autonomia da criança. A relação família / escola. Avaliação na educação infantil. Concepção de alfabetização na perspectiva do letramento. A importância do brincar. Consciência fonológica. O cuidar e o educar.

Referências

1. ADAMS, Marilyn Janger; FOORMAN, Barbara R. *Consciência fonológica em crianças pequenas*. Porto Alegre: Artmed, 2006.
2. BASSEDAS, Eulália; HUGUET, Teresa; SOLÉ, Isabel. *Aprender e ensinar na educação infantil*. Porto Alegre: Artmed, 1999.
3. BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. *Referenciais Curriculares Nacionais para a Educação Infantil*. Volumes 1, 2 e 3. Brasília; MEC-SEF, 1998. Disponível em:<<http://bit.ly/NRSa7z>>. Acesso em: 4 ago. 2015.
4. BRASIL/ MEC. *Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil, 2010*. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12579%3Aeducacao-infantil&Itemid=859>. Acesso em: 4 ago. 2015.
5. CASTANHEIRA, Maria Lúcia; MACIEL, Francisca Isabel Pereira; MARTINS, Raquel Márcia Fontes. (org.). *Alfabetização e letramento na sala de aula*. Belo Horizonte: Autêntica: Ceale, 2008.
6. DEVRIES, Rheta; ZAN, Betty. *A ética na educação infantil: o ambiente sócio-moral na escola*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998.
7. CARVALHO, Alysson; SALLES, Fátima; GUIMARÃES, Marília. (organizadores). *Desenvolvimento e aprendizagem*. Belo Horizonte: Editora UFMG; Proex – UFMG, 2002.
8. GODOI, Elisandra Girardelli. *Avaliação na educação infantil: Um encontro com a realidade*. Porto Alegre: Mediação, 2004.
9. SOARES, Magda. *Alfabetização e Letramento*. 5 ed. São Paulo: Contexto, 2008.

FISCAL

Legislação ambiental e urbanística; Normas técnicas; Gestão urbana e instrumentos de gestão (Plano Diretor; Lei de Uso e Ocupação do Solo; Código de Posturas; Código de Obras; Lei de Parcelamento do Solo; Normas para Construção de Edificações Residenciais Multifamiliares e suas alterações); Vistoria e elaboração de relatórios e pareceres; Controle e fiscalização de obras, aplicando as sanções fiscais previstas na legislação vigentes; Fiscalização de loteamentos, calçamentos e logradouros públicos; Fiscalização da indústria, comércio e prestadores de serviços de uma forma preventiva e corretiva; Fiscalização de calçadas e muros, para atender quando obstrução não legal, dentro da legislação vigente; Conhecimentos básicos de informática: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office; Desempenhar tarefas combatíveis com a função; Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

Referências

1. Brasil. Ministério das Cidades. Lei nº 6.766, Parcelamento do solo urbano. 1979, 12p. Disponível em: http://downloads.caixa.gov.br/_arquivos/assitencia_tecnica/leis_inst_norm/Lei_6766_Parcelamento_Solo.pdf;
2. Brasil. Ministério das Cidades. Lei nº 10.257, Estatuto das Cidades. 2001, 15p. Disponível em: http://downloads.caixa.gov.br/_arquivos/assitencia_tecnica/leis_inst_norm/Lei_10257_Estatuto_Cidade.pdf;
3. Brasil. Ministério do Meio Ambiente. Lei nº 6.938, Política Nacional do Meio Ambiente. 1981, 22p. Disponível em: http://downloads.caixa.gov.br/_arquivos/assitencia_tecnica/leis_inst_norm/Lei_6938_Pol_Nac_Meio_Ambiente.pdf;
4. ABNT. Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. NBR 9.050. Rio de Janeiro: ABNT, Revisão 2015, 162p. Disponível em: http://www.pessoacomdeficiencia.gov.br/app/sites/default/files/arquivos/%5Bfield_generico_imagens-filefield-description%5D_164.pdf;
5. AMAVI. Associação dos Municípios do Alto Vale do Itajaí. Manual de Fiscalização de Obras. 2013, 16p. Disponível em http://www.amavi.org.br/sistemas/pagina/setores/planejamentoterritorial/arquivos/modelos/Manual_de_Fiscalizacao_de_Obras.pdf;
6. Legislação Municipal do Município de Ibirité: LEI Nº 437, de 30 de agosto de 1974 - Dispõe sobre o Código de Posturas Municipais;
7. Legislação Municipal do Município de Ibirité: (LEI nº 836/84 - Código de obras e edificações do município de Ibirité. Dispõe sobre as construções no município de Ibirité),
8. Legislação Municipal do Município de Ibirité: (LEI nº. 889/86 - Estabelece normas relativas ao parcelamento do solo, para fins urbanos, no município de Ibirité.),
9. Legislação Municipal do Município de Ibirité: (LEI COMPLEMENTAR nº 021/99 - institui o plano diretor de desenvolvimento urbano do Município de Ibirité.),
10. Legislação Municipal do Município de Ibirité: (LEI COMPLEMENTAR nº 031/2001 - dá nova redação ao perímetro 1 do anexo IV mencionado no art. 42, da lei complementar 021 de 30 de novembro de 1999 e dá outras providências),
11. Legislação Municipal do Município de Ibirité: (LEI nº 1.697/2002 - dispõe sobre a ocupação e o uso do solo nas regiões do entorno dos empreendimentos REGAP e IBIRITERMO).

SECRETÁRIO DE ESCOLA

Avaliação de Desempenho dos Alunos – ENEM-PISA; Avaliação de Desempenho dos Alunos e Recursos Pedagógicos; Diretrizes Curriculares: da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e Médio, da Educação Especial e da Educação de Jovens e Adultos; Fundos de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização do Magistério; Normas Municipais de Escriuração Escolar, Arquivo, Censo e Cadastro Escolar; Organização e Níveis da Educação Básica; Plano Decenal de Educação; Plano Nacional de Educação; Políticas Educacionais Brasileiras; Princípios e Fins da Educação; Proteção da Criança e Adolescente; Cultura Afro-Brasileira; Regimento e Proposta Pedagógica da Instituição Escolar.

Referências

1. BRASIL. *Constituição Federal*. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm>.
2. BRASIL. Lei 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8069.htm>.
3. BRASIL. Lei 9394/96, de 20 de dezembro de 1996. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L9394.htm>.
4. BRASIL. MEC. Resolução CEB n. 2, de 7 de abril de 1998. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rceb02_98.pdf>.
5. BRASIL. MEC. Resolução CNE/CEB n. 1, de 5 de julho de 2000. Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação e Jovens e Adultos. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CEB012000.pdf>>.
6. BRASIL. MEC. Resolução CNE/CEB n. 2, de 11 de setembro de 2001. Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CEB0201.pdf>>.
7. BRASIL. MEC. *Resolução n. 5*, de 17 de dezembro de 2009. Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb005_09.pdf>.
8. Pareceres do Conselho Estadual de Educação: n. 1132/97 e n. 1158/98.
9. Legislação Municipal do Município de Ibirité: LEI 2096/2013 – Dispõe sobre o plano plurianual para o período de 2014 a 2017; e seus anexos I, II, III, IV, V e VI.
10. BRASIL. MEC. Resolução CEB n. 3, de 26 de junho de 1998. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio. Disponível em: http://www.seduc.ro.gov.br/portal/legislacao/RESCNE003_1998.pdf Acesso em: 16 de fev. 2016

TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO 1. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 2. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3. Poderes administrativos: poderes hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia; uso e abuso do poder. 4. Licitação: princípios, dispensa e inexigibilidade; modalidades. 5. Controle e responsabilização da administração: controles administrativo, judicial e legislativo; responsabilidade civil do Estado. 6. Lei Complementar nº 14 de/98 e alterações, que modifica o estatuto do Servidor Público do Município de Ibirité, e dá outras providências; Lei Complementar Nº. 13/98, que Dispõe Sobre o Plano de Cargos, Vencimentos e Carreiras dos Servidores Municipais de Ibirité. Lei de Acesso a Informação - Lei Nº 12.527 de 18 de novembro de 2011. **NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1. Constituição de 1988: Princípios Fundamentais (art. 1º ao 4º); 1.1 Dos Direitos e Garantias Fundamentais (art. 5º ao 17); 1.2 Da Organização do Estado (art. 18 ao 43); 1.3 Da Organização dos Poderes; 1.4 Da fiscalização Contábil e Financeira (art. 70 a 75); 1.5 Do Poder Executivo (art. 76 ao 88); 1.6 Da tributação e Orçamento (art. 145 a 169);

Referências

1. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil.
2. MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. 38ª ed. São Paulo: Malheiros, 2012.
3. LEI Nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
4. **Lei Nº 10.520, de 17 de Julho de 2002** - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
5. Lei de Acesso a Informação - Lei Nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.
6. Lei Complementar Nº. 13/98 - Dispõe Sobre o Plano de Cargos, Vencimentos e Carreiras dos Servidores Municipais de Ibirité.
7. Lei 8.666/93 – Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

TÉCNICO DE ARQUIVO

Fundamentos da Arquivologia: objeto(s) (arquivo / documento arquivístico) e suas definições, características, funções, utilidades; terminologia arquivística; princípio da proveniência e teoria das três idades. Gestão de documentos: fases da gestão de documentos (produção, utilização e destinação); funções, rotinas e serviços arquivísticos nas fases corrente e intermediária, tais como protocolo, classificação e ordenação, arquivamento, acondicionamento e armazenamento, empréstimo e consulta, transferência; instrumentos de Gestão de Documentos (Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade). Gestão de documentos eletrônicos e digitais: uso das tecnologias e dos documentos digitais; migração de dados oriundos de outros suportes (digitalização, microfilmagem etc.). Arquivo Permanente: funções, rotinas e serviços arquivísticos na fase permanente, tais como recolhimento; consulta; disseminação e acesso. Preservação / conservação / restauração: técnicas, ações, métodos e procedimentos que visam preservar, conservar e restaurar os documentos arquivísticos tradicionais, eletrônicos e digitais. Legislação arquivística: legislação, diretrizes e orientações arquivísticas provenientes do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

Referências

1. ARQUIVO NACIONAL (BRASIL). Dicionário brasileiro de terminologia arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. (Publicação Técnica; nº 51). Disponível em: <<http://www.conarq.gov.br/publica%C3%A7%C3%B5es-2/26-dicion%C3%A1rio-brasileiro-de-terminologia-arquiv%C3%ADstica-dibrate.html> >
2. BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Arquivos permanentes: tratamento documental. 4. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.
3. CASSARES, Norma Cianflone. Como fazer conservação preventiva em arquivos e bibliotecas. São Paulo: Arquivo do Estado, Imprensa Oficial, 2000. (Projeto Como Fazer, v.5). Disponível em: <http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf5.pdf>
4. CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (BRASIL). Criação e desenvolvimento de arquivos públicos municipais: transparência e acesso à informação para o exercício da cidadania. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2014. Disponível em: <http://www.conarq.gov.br/images/publicacoes_textos/Cartilha_criacao_arquivos_municipais.pdf >
5. CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (BRASIL). Legislação arquivística brasileira e correlata. Rio de Janeiro: Ministério da Justiça/Arquivo Nacional, 2015. Disponível em: <<http://www.conarq.gov.br/legisla%C3%A7%C3%A3o/colet%C3%A2nea-da-legisla%C3%A7%C3%A3o-e-correlata.html> >

6. CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (BRASIL). Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo; relativos as atividades-meio da administração pública. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001. Disponível: <<http://www.conarq.gov.br/publica%C3%A7%C3%B5es-2/20-classifica%C3%A7%C3%A3o,-temporalidade-e-destina%C3%A7%C3%A3o-de-documentos-de-arquivo-relativo-%C3%A0s-atividades-meio-da-administra%C3%A7%C3%A3o-p%C3%BAblica.html>>.
7. CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (BRASIL). Recomendações para digitalização de documentos arquivísticos permanentes. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2010. Disponível em: <<http://www.conarq.gov.br/publica%C3%A7%C3%B5es-2/164-recomenda%C3%A7%C3%B5es-para-digitaliza%C3%A7%C3%A3o-de-documentos-arquiv%C3%ADsticos-permanentes.html>>
8. CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (BRASIL). Carta para a preservação do patrimônio arquivístico digital. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Disponível em: <<http://www.conarq.gov.br/publica%C3%A7oes-ctde/18-carta.html#>>
9. CRUZ, Emília Barroso. Manual de gestão de documentos. ed. rev. e atual. Belo Horizonte: Secretaria de Estado de Cultura de Minas Gerais, Arquivo Público Mineiro, 2013. (Cadernos Técnicos do Arquivo Público Mineiro; n.3). Disponível em: <http://www.siaapm.cultura.mg.gov.br/modules/gestao_documentos/> Acesso em: 20 ago. 2015.
10. InterPARES 2. Diretrizes do preservador - A preservação de documentos arquivísticos digitais: diretrizes para organizações. Tradução: Arquivo Nacional e Câmara dos Deputados. [Livreto sem local e data de publicação] Disponível em: <http://www.interpares.org/display_file.cfm?doc=ip2_preserver_guidelines_booklet--portuguese.pdf>
11. InterPARES 2. Diretrizes do produtor - A elaboração e a manutenção de materiais digitais: diretrizes para indivíduos. Tradução: Arquivo Nacional e Câmara dos Deputados. [Livreto sem local e data de publicação] Disponível em: <http://www.interpares.org/display_file.cfm?doc=ip2_creator_guidelines_booklet--portuguese.pdf>
12. PAES, Marilena Leite. Arquivo: teoria e prática. 3ª ed. rev. ampl. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1991.

TÉCNICO DE DESENHO CAD

Legislação: Código de Obras e Edificações em vigor do município de Ibirité/MG; Normas de desenho técnico e desenho arquitetônico segundo a ABNT/NBR's (NBR6492, / NBR 8196 / NBR 8402 / NBR 8403 / NBR 10067 / NBR 10068 / NBR 10126 / NBR 10582 / NBR 10647 / NBR12298); Desenho Técnico: formatos de papel para desenho técnico, caligrafia técnica, tipos de linha e suas finalidades, leitura e utilização de escalas; dimensionamento (cotagem) de desenhos; projeções ortogonais; perspectiva isométrica; cortes e seções. Leitura, interpretação, execução e edição de desenho arquitetônico – implantações, plantas, cortes e fachadas. Traçados de ruas, inclinações e curvas de níveis; Informática Aplicada: noções de informática e utilização de sistema operacional Windows. Utilização de software AutoCAD (versões a partir de 2010, em inglês ou português): ambiente de trabalho (menus, configurações básicas, linha de comando, sistema de coordenadas, unidades de desenho, etc.); ferramentas e comandos de desenho e edição; conceitos e utilização de blocos e bibliotecas de desenhos; processo de configuração e aplicação de texturas; gerenciamento das propriedades dos objetos (cores, camadas e espessuras); configuração, edição e aplicação de cotas.

Referências

1. Legislação:
 - Lei Nº 836/84: "Código de Obras e Edificações do Município de Ibirité".
 - Lei Nº 1.521/98 de 17 de Novembro de 1998 "Altera a Lei 836/84 Que Dispõe Sobre o Código de Obras e Edificações do Município Ibirité".

2. ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas. Normas de desenho técnico e desenho arquitetônico:
- 2.01. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6492: Representação de projetos de arquitetura. Rio de Janeiro, 1994.
 - 2.02. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 8196: Desenho técnico - emprego de escalas. Rio de Janeiro, 1999.
 - 2.03. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 8402: Execução de caracter para escrita em desenho técnico. Rio de Janeiro, 1994.
 - 2.04. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 8403: Aplicação de linhas em desenhos - Tipos de linhas - Largura de linhas. Rio de Janeiro, 1984.
 - 2.05. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 10067: Princípios gerais de representação em desenho técnico. Rio de Janeiro, 1995.
 - 2.06. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 10068: Folha de desenho - Leitura e dimensões. Rio de Janeiro, 1987.
 - 2.07. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 10126: Cotagem em desenho técnico. Rio de Janeiro, 1987.
 - 2.08. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 10582: Apresentação da folha para desenho técnico. Rio de Janeiro, 1988.
 - 2.09. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 10647: Desenho técnico. Rio de Janeiro, 1989.
 - 2.10. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 12298: Representação de área de corte por meio de hachuras em desenho técnico. Rio de Janeiro, 1995.
3. BALDAM, Roquemar de Lima; COSTA, Lourenço. AutoCAD 2013: utilizando totalmente. São Paulo: Érica, 2012.
4. MICELI, Maria Tereza; FERREIRA, Patrícia. Desenho técnico básico. Rio de Janeiro: Imperial Novo Milênio, 2a ed., 2008.
5. MONTENEGRO, Gildo A. Desenho arquitetônico: para cursos técnicos de 2º grau e faculdades de arquitetura. 4.ed. rev. e atual. São Paulo: Edgard Blucher, 2001.
6. VENDITTI, Marcus Vinicius dos Reis. Desenho técnico sem prancheta com AutoCAD 2010: normalização, caligrafia, cotagem, tecnologia CAD, tutoriais de utilização do AutoCAD, tutoriais de construções geométricas. Florianópolis: Visual Books, 2010.

TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES

Desenho técnico: tipos, formatos, dimensões e dobradura de papel; linhas utilizadas no desenho técnico, escalas; desenhos de plantas e cortes de edificações e componentes dos edifícios; leitura, interpretação e produção de desenhos de arquitetura, de estruturas, de fundações, de instalações prediais em geral e de topografia. Tecnologia das construções: locação de obra; execução de escavações; execução de fôrmas e armaduras; produção, transporte, lançamento adensamento e cura de concretos; execução de alvenarias; execução de instalações prediais; execução de revestimentos e de pinturas; montagens de esquadrias; execução de coberturas. Planejamento e controle de obras: organização de canteiros de obras; quantificações de materiais e serviços; orçamentos; vistorias técnicas e fiscalização de obras; processos de compra e de controle de materiais; licitações e contratos administrativos; cronogramas. Materiais de construção: características dos materiais de construção; controle tecnológico. Topografia: equipamentos de topografia; levantamentos topográficos; desenho topográfico; cálculos topográficos. Elementos de mecânica estrutural: reconhecimento de tipos de estruturas; identificação de componentes das estruturas;

sistemas de cargas; fundamentos das estruturas de concreto armado. Noções de segurança e higiene do trabalho. Desenho assistido em computador.

Referências

1. Associação Brasileira de Normas Técnicas - NBR 6118 - Projeto de estruturas de concreto. 2014
2. Associação Brasileira de Normas Técnicas - NBR 6492 - Representação de projetos de arquitetura. 1994
3. Associação Brasileira de Normas Técnicas - NBR 7678/83. Segurança na execução de obras e serviços de construção. 1983.
4. Associação Brasileira de Normas Técnicas - NBR 9050. Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. 2015
5. Associação Brasileira de Normas Técnicas - NBR 9077. Saídas de emergência em edifícios. 2001
6. Associação Brasileira de Normas Técnicas - NBR 15.575 - Edificações Habitacionais - Desempenho. 2013
7. AZEREDO, H. A. - O Edifício e seu acabamento. Editora Blucher
8. AZEREDO, H. A. - O Edifício até sua cobertura. Editora Blucher
9. BAUER, L. A. - Materiais de Construção. Editora LTC
10. BORGES, Alberto de Campos - Prática das Pequenas Construções. Editora Blucher
11. BOTELHO, M. H. C. - Concreto Armado Eu te Amo. Editora Blucher
12. HIBBELER, R.C. - Resistência dos Materiais. Editora Pearson
13. MATTOS, A. D. - Como Preparar Orçamento de Obras. Editora Pini
14. MONTENEGRO, Gildo A. Desenho de Projetos. Editora Blucher
15. PFEIL, W. - Estruturas de Madeira. Editora LTC
16. REBELLO, Yopanan C.P. Fundações: guia prático de projeto, execução e dimensionamento. Editora Zigurate
17. SALGADO, J. - Técnicas e Práticas Construtivas para Edificação. Editora Érica
18. YAZIGI, W. – A Técnica de Edificar. Editora Pini

TÉCNICO DE MATERIAL

Fundamentos da administração e gestão de estoques e materiais: conceitos fundamentais. Organização e administração. Produtividade. Desempenho das organizações. Comunicação. Processo de comunicação. Meios de comunicação. Comunicação organizacional. Relatórios. Memorandos. Qualidade. Processos. Hierarquia. Equipe. Gerência. Resultados. Consultas, documentação. Manuais Administrativos. Formulários. Racionalização do trabalho, distribuição do trabalho. **Gestão de estoques e administração de materiais:** Gestão de operações de almoxarifado. Conceitos básicos em gestão de estoques. Processo de controle de estoques e distribuição de material. Estoque e atividades da cadeia logística. Fundamentos da gestão de estoques. Administração de materiais. Controle. Níveis de estoques. Requisições. Registros. Armazenagem. Prateleiras, estruturas metálicas. Identificação, descrição e classificação de materiais. Embalagem. Análise ABC de materiais. Gráficos, mapas, inventário. Aquisição/ compras. Equipamentos para movimentação de materiais. Cuidados gerais na armazenagem. Acompanhamento do processo de compras, aquisições, contratos, convênios, acordos e prestação de serviços à Câmara Municipal. Conceitos e funções. Organização e estrutura. Dimensionamento e controle de estoques: Função e objetivos de estoque. Princípios básicos para controle de estoques. Previsão para estoques. Localização de materiais. **Atividades de conservação e atividades de referência.**

Referências

1. ACCIOLY, Felipe; SALMERON, Antônio de Pádua; AYRES, Cezar Sucupira. Gestão de estoques. Rio de Janeiro. Ed. FGV, 2009.
2. CARREONI, Enio. Administração de materiais: uma abordagem estrutural. Campinas, SP. Editora Alínea, 2000.
3. DIAS, Marco Aurélio P. Administração de materiais. Edição compacta. São Paulo. Ed. Atlas, 1995.
4. MACHADO, Herus Orsano. Estoques e armazenagem. Curitiba. Editora do Livro Técnico, 2015.
5. MAXIMIANO, Antônio César Amaru. Introdução à Administração. São Paulo Ed. Atlas, 2006.
6. MEDEIROS, João Bosco. *Português Instrumental: para cursos de contabilidade, economia e administração*. 8ª ed. São Paulo: Atlas.

TÉCNICO DE MEIO AMBIENTE

Avaliação de Impactos Ambientais: Conceituar e caracterizar os impactos ambientais nos meios físicos, bióticos e sócio-econômicos; Medidas mitigadoras e compensatórias. Métodos de avaliação. **Sociedade e Meio Ambiente:** Ecossistemas urbanos, terrestres e aquáticos; ações antrópicas e a dinâmica de solos; qualidade da água nos ecossistemas; aspectos globais da poluição do ar. **Tratamento e gestão de Resíduos sólidos:** Resíduos sólidos industriais, urbanos e agrícolas: conceitos, classificação, fontes geradoras e impactos ambientais; descrição das principais formas de tratamento de resíduos sólidos: tecnologias convencionais e tecnologias limpas; legislações específicas; gerenciamento de resíduos perigosos e NBR 10004/04; resíduos urbanos, industriais e agrícolas: geração e gerenciamento; estratégias de gerenciamento sob a ótica da minimização: não geração, redução, reutilização e reciclagem; disposição final de resíduos: aterros urbanos e aterros para resíduos perigosos; compostagem de resíduos orgânicos. Elaboração de estudos ambientais para cumprimento de requisitos previstos nos instrumentos legais. **Direito e Legislação Ambiental:** Fundamentos do direito ambiental e questões de direito ambiental internacional. O meio ambiente na Constituição Federal. O licenciamento ambiental. Infrações e sanções administrativas. O código florestal e a legislação de proteção da flora. Responsabilidade penal. Condutas tipificadas como crime ambiental. Responsabilidade penal da pessoa natural. Das pessoas jurídicas e dos entes coletivos. Sanções penais à luz da lei de crimes ambientais. Ação civil pública. **Monitoramento Ambiental:** Medição e interpretação de parâmetros de qualidade das águas e efluentes industriais, de qualidade do ar e emissões atmosféricas, de resíduos sólidos e de áreas contaminadas. Procedimentos e práticas para amostragens ambientais, e para o monitoramento de aspectos e impactos ambientais na atividade industrial. **Recuperação de Áreas Degradadas:** Conceitos de degradação e recuperação; ecologia florestal, restauração de processos ecológicos, procedimentos para recuperação de áreas degradadas.

Referências

1. ABNT. NBR 10004. Resíduos Sólidos - Classificação. Rio de Janeiro, 2004.
2. ABNT. NBR ISO 14001:2004 – Sistemas de gestão ambiental – Especificação e diretrizes para uso.
3. ABNT. NBR ISO 14004:2007 – Sistemas de gestão ambiental.
4. ANTUNES, P. B. 2006. Direito Ambiental. 7ª ed. Rio de Janeiro: Lumen Juris. 988p.
5. BIDONE, F. R. A. Resíduos sólidos provenientes de coletas especiais: eliminação e valorização. Porto Alegre: ABES, 2001.
6. BRAGA, B.; HESPANHOL, I.; CONJO, J.G.L.; MIERZWA, J.C.; BARROS, M.T.L.; SPENCER, M.; PORTO, M.; NUCCI, N.; JULIANO, N.; EIGER, S. Introdução à engenharia ambiental. 2ª ed. São Paulo: Pearson, 2010, 318 p.
7. BRANCO, S. M.; ROCHA, A. A. Elementos de ciências do ambiente. São Paulo: CETESB/ASCETESB, 1987.

8. BRASIL. MMA. 2009. Caderno de Licenciamento Ambiental. Programa Nacional de Capacitação de gestores ambientais: licenciamento ambiental /Ministério do Meio Ambiente, Brasília.
9. BURSZTYN, M. A. A. 1994. Gestão ambiental: instrumentos e práticas. Brasília: IBAMA. 175p.
10. CETESB. Manual de Gerenciamento de Áreas Contaminadas. 2ª ed., 2001.
11. CONSELHO NACIONAL do Meio Ambiente – Conama. Resoluções CONAMA. Disponível em: <<http://www.mma.gov.br/conama>>.
12. D'ALMEIDA, M. L. O.; VILHENA, A. Lixo municipal: manual de gerenciamento integrado. 2ª ed. rev. ampl. São Paulo: IPT, 2000.
13. FEAM. Fundação Estadual do Meio Ambiente. Inventário de áreas suspeitas de contaminação e contaminadas do Estado de Minas Gerais. 2011.
14. PICHAT, P. A gestão dos resíduos. Porto Alegre: Instituto Piaget, 1998.
15. ROMEIRO, A. R. (Org.) Avaliação e Contabilização de Impactos Ambientais. Campinas: Unicamp/Imprensa Oficial, 2004, 400 p.
16. SÁNCHEZ, LE. Avaliação de Impacto Ambiental – Conceitos e Métodos. São Paulo: Oficina de Textos, 2006, 495 p.

TÉCNICO DE PAISAGISMO

Conhecer as normas de representação e técnicas de desenho (arquitetônico, técnico e de observação) e materiais específicos, a fim de representar graficamente os projetos de paisagismo; Identificar dados e informações referentes ao terreno, considerando insolação, entorno, medidas e estilo arquitetônico, utilizando-os para análise do espaço e sua representação gráfica; Conhecer espécies vegetais, e suas interações com o meio ambiente, considerando sua morfologia, seus componentes e suas funções visando garantir a vida destas espécies; Identificar os tipos de solo, as técnicas de multiplicação e poda de plantas, utilizando técnicas de jardinagem para o pleno desenvolvimento de espécies vegetais; Mapear as variáveis ecológicas e de ambiente e suas inter-relações com a área do projeto paisagístico, considerando os biomas brasileiros, e aplicando as normas de recomposição florestal e arborização urbana de acordo com a legislação ambiental e de acessibilidade, e práticas de sustentabilidade; Levantar e analisar os dados do local definido como objeto de trabalho para concepção do projeto paisagístico, observando características do solo, insolação, vegetação e projeto de arquitetura, compondo com os elementos da paisagem para obter um produto adequado e harmônico ao meio; Conceber e propor projeto de paisagismo, nas suas diversas fases, utilizando técnicas construtivas e de implantação compatíveis com o relevo, e respeitando o meio ambiente; Executar projetos paisagísticos, elaborando plano de trabalho considerando recursos disponíveis, a fim de minimizar perdas financeiras e problemas técnicos; Realizar implantação e manutenção de jardins, aplicando técnicas de botânica e jardinagem.

Referências

1. Da planta ao jardim: um guia fundamental para jardineiros amadores e profissionais - Assucena Tupiassú, São Paulo: Editora Nobel, 2008;
2. Paisagismo: história e teoria I - Walnyce de Oliveira Scalise, Marília: UNIMAR, 2010 - Apostila elaborada para ser utilizada como suporte na disciplina de PAISAGISMO do Curso de Arquitetura da UNIMAR;
3. Curso intensivo de viveiros e produção de mudas - Ivar Wendling, Márcio Pinheiro Ferrari e Fernando Grossi, Colombo: Embrapa Florestas, 2002;
4. Manual de Orientação para Implantação de Viveiro de Mudas, 2 edição revisada e atual - Barbosa, Luiz Mauro; Parajara, Fulvio Cavalheri; Barbosa, Karina Cavalheiro; Barbosa, Tiago Cavalheiro, São Paulo: CEA/Instituto de Botânica – SMA, 2014;

5. Jardim e jardinagem - Wagner Luiz Ribeiro e colaboração de Bárbara Pires Irineu, Brasília: EMATER-DF/EMBRAPA-SPI. 1994;
6. Jardinagem - Luciana Bon Duarte Fantini, Cely Monti, Verônica Leopoldina Pellissari e Letícia Garcia, São Paulo: Senac-SP, 2007;
7. Curso Municipal de Recursos Paisagísticos – Coordenação geral: Marco Antônio Braga, São Paulo, 2012;
8. Criando Paisagens: guia de trabalho em arquitetura paisagística, 3 edição – Benedito Abbud, São Paulo: Senac, 2007;
9. Vegetação Urbana – Lúcia Elvira Alícia Raffo de Mascaró, Juan Luis Mascaró, Porto Alegre: L. Mascaró, J. Mascaró, 2002.

TÉCNICO DE PLANEJAMENTO

Conhecimento de conceitos básicos de topografia, cartografia e geoprocessamento. Participação e apoio no desenvolvimento de projetos de engenharia e arquitetura, através de cálculos e análises técnicas. Elaboração de desenhos auxiliados por computador (CAD). Levantamento de quantitativos, obtenção de preços unitários, utilização do *software* MS Project ou equivalente para orçamentação e planejamento de projetos de engenharia e arquitetura. Elaboração, leitura e correção de desenhos de arquitetura e de engenharia civil, nas áreas de edificações e urbanismo, incluindo projetos complementares, como drenagem, implantação de vias urbanas, instalações elétricas de baixa tensão, instalações hidráulico-sanitárias. Atualização e manutenção de Base Cartográfica e de Sistema de Informação Geográfica já implantado e em funcionamento. Realização de mapeamento de feições e confecção de mapas temáticos.

Referências

1. ABNT. Instalação predial de água fria (NBR 5626). Rio de Janeiro: ABNT, 1998.
2. ABNT. Instalações elétricas de baixa tensão (NBR 5410). Rio de Janeiro: ABNT, 2004.
3. ABNT. Instalações prediais de águas pluviais (NBR 10844). Rio de Janeiro: ABNT, 1989.
4. ABNT. Projeto de estruturas de aço e estruturas mistas de aço e concreto de edifícios (NBR 8800). Rio de Janeiro: ABNT, 2008.
5. ABNT. Projeto de estruturas de concreto – procedimento (NBR 6118). Rio de Janeiro: ABNT, 2014.
6. ABNT. Projeto e execução de instalações prediais de água quente (NBR 7198). Rio de Janeiro: ABNT, 1993.
7. ABNT. Projetos de estruturas de madeira (NBR 7190). Rio de Janeiro: ABNT, 1997.
8. ABNT. Sistemas prediais de esgoto sanitário: projeto e execução (NBR 9649). Rio de Janeiro: ABNT, 1999.
9. ABNT. Execução de levantamento topográfico (NBR 13133). Rio de Janeiro: ABNT, 1994.
10. CARDOSO, R. S. Orçamento de obras em foco: um novo olhar sobre a engenharia de custos. São Paulo: PINI, 2014.
11. CARVALHO JR., R. Instalações hidráulicas e o projeto de arquitetura. 8ª ed. São Paulo: Blucher, 2014.
12. FIGUEIREDO, F. C.; FIGUEIREDO, H. C. M. Dominando o gerenciamento de projetos com o MS PROJECT 2010. Rio de Janeiro: Editora Ciência Moderna, 2013.
13. FITZ, P. R. Cartografia básica. São Paulo: Oficina de Textos, 2008.
14. FITZ, P. R. Geoprocessamento sem complicação. São Paulo: Oficina de Textos, 2008.
15. KATORI, R. Autocad 2014: projetos em 2D. São Paulo: Senac, 2014.
16. LONGLEY, P. et al. Sistemas e ciência da informação geográfica. 3ª ed. Porto Alegre: Bookman, 2012.

17. NEVES, F. J. M. Como ler plantas e projetos: guia visual de desenhos de construção. São Paulo: PINI, 2014.
18. PESSOA JR., E. Manual de obras rodoviárias e pavimentação urbana: execução e fiscalização. São Paulo: PINI, 2014.
19. Silva, A. B. Sistemas de informações georreferenciadas. Campinas: UNICAMP, 2003.
20. TULER, M. Fundamentos de topografia. Porto Alegre: Bookman, 2014.

TÉCNICO DE SANEAMENTO

Noções de saneamento ambiental. Qualidade da água bruta e seu controle: Deliberação Normativa Conjunta COPAM/CERH-MG nº 01. Qualidade da água potável e seu controle: Portaria 2914 do Ministério da Saúde. Noções de tratamento de água de abastecimento. Noções de controle de poluição da água: Deliberação Normativa Conjunta COPAM/CERH-MG nº 01. Noções de sistemas de esgotos sanitários. Noções de tratamento de águas residuais. Noções de resíduos sólidos e limpeza pública. Noções de sistemas de disposição e de tratamento de lixo. Noções de sistemas de drenagem de águas pluviais. Noções de materiais de construção utilizados em obras de saneamento.

Referências

1. BRASIL. FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE (2004). Manual de Saneamento. 3. ed. Brasília: Fundação Nacional de Saúde. 407p.
2. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Portaria 2914 de 12/12/2011. Diário Oficial de 14 de dezembro de 2011.
3. BRASIL. PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA. Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010. Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei no 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências.
4. JORDÃO, Eduardo P.; PESSOA, Constantino A. (2014). Tratamento de esgotos domésticos. 7. ed. Rio de Janeiro: ABES. 1087p.
5. MINAS GERAIS (2008). Deliberação Conjunta COPAM/CERH-MG Nº 1, de 05 de maio de 2008. Diário do Executivo Minas Gerais de 13 de maio de 2008.
6. VIANNA, Marcos R. (2014). Hidráulica aplicada às estações de tratamento de água. 5. Ed. Nova Lima: Imprimatur. 618p.

TÉCNICO EM TOPOGRAFIA

Conceitos fundamentais de topografia e cartografia. Instrumentos e métodos aplicados na medição de ângulos, distâncias e coordenadas. Cálculo de azimutes, rumos e deflexões. Conceitos e aplicações de escalas em plantas topográficas e desenhos de projetos de obras e construções. Instrumentos e métodos usados nos levantamentos topográficos planimétricos, altimétricos e planialtimétricos. Cálculo das coordenadas planas retangulares e das altitudes nas poligonais topográficas e irradiações. Representação do relevo topográfico por meio de curvas de níveis e de pontos cotados. Elaboração e interpretação de plantas e desenhos topográficos. Estudos topográficos para traçado de obras viárias: elaboração de perfis topográficos, cálculos de declividades e de rampas, determinação de desníveis e de alturas de corte e aterro, curvas horizontais e tangentes. Locações de tangentes, curvas circulares e taludes para obras de arruamentos e construção de estradas. Locações de prédios e demarcações de lotes e propriedades. Avaliação de áreas e determinação de volumes de escavações, de cortes e de aterros. Conceitos gerais do Sistema UTM (Universal Transverso de Mercator), do Sistema SIRGAS2000 e do Sistema GPS (Sistema de Posicionamento Global) relacionados aos trabalhos topográficos.

Referências

1. BORGES, Alberto de Campos. Topografia aplicada à engenharia civil. São Paulo: Ed. Blucher, 1992, volumes. 1 e 2.
2. CASACA, João. et all, Topografia Geral, Rio de Janeiro, Ed. LTC, 2005.
3. COMASTRI, José Anibal e TULER, José Cláudio. Topografia altimetria. Viçosa: Ed. UFV, 1990.
4. COMASTRI, José Anibal. Topografia planimetria. Viçosa: Ed. UFV, 1986.
5. COMASTRI, José Anibal e GRIPP, Joel. Topografia aplicada, medição, divisão e demarcação. Viçosa, Ed. UFV, 1990.
6. DOMINGUES, Felipe Augusto Aranha. Topografia e astronomia de posição. São Paulo: Ed. Mc Graw Hill, 1979.
7. ERBA, Diego Alfonso. Topografia para estudantes de arquitetura, engenharia e Geologia. Ed. São Leopoldo: Unisinos, 2003.
8. GARCIA, Gilberto J. Topografia aplicada às ciências agrárias. São Paulo: Ed. Nobel, 1978.
9. GODOY, Reinaldo. Topografia básica. São Paulo: Ed. FEALQ, 1988.
10. MONICO, João Francisco Galera, Posicionamento pelo GNSS, São Paulo, Ed. UNESP, 2007.
11. SILVA, Irineu e SEGANTINE, Paulo Cesar Lima, Topografia para engenharia: teoria e pratica de geomática, Ed. CAMPUS, 2014.
12. TULER, Marcelo , e SARAIVA, Sérgio, Fundamentos de topografia. Porto Alegre, Ed. BOOKMAN, 2014, 324p.

TÉCNICO EM TRÂNSITO E TRANSPORTE

Engenharia de tráfego: conceitos e aplicações. Pesquisas de transportes e tráfego. Projeto viário, sinalização viária. Interseções semaforizadas e sincronização semaforica. Educação e segurança de trânsito. Operação e fiscalização de trânsito. Diretrizes dos sistemas viários e de transportes no Município de Ibirité. Sistemas de transporte público por ônibus. Dimensionamento de frota, quadro de horários, avaliação de itinerários, custos, tarifas. Sistemas integrados de transportes. Mobilidade Urbana.

Referências

1. ANTP. Dimensionamento de linhas de ônibus. São Paulo, 1990. 57p. (Gerenciamento de Transporte Público Urbano. Instruções Básicas, 3).
2. BRASIL. Conselho Nacional de Trânsito. *Sinalização horizontal / Contran-Denatran. 1ª edição* – Brasília: Contran, 2007. (Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, vol. 4) Disponível em: www.denatran.gov.br/publicacao.htm> Acesso em: 15.fev.2016
3. BRASIL. Conselho Nacional de Trânsito / Denatran. Manual de projeto de interseções em nível não semaforizados em áreas urbanas. 2.ed. Brasília, 1991. 252p. (Coleção Serviços de Engenharia, 10).
4. BRASIL. Conselho Nacional de Trânsito / Denatran. Manual de semáforos. 2 ed. Brasília, 1984. 169p. (Coleção Serviços de Engenharia, 4). (Cap. 1, 2, 3, 5 e 6)
5. BRASIL. Conselho Nacional de Trânsito / Denatran. *Sinalização vertical de regulamentação*. Brasília: Contran, 2006. (Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, vol. 1). Disponível em: www.denatran.gov.br/publicacao.htm> Acesso em: 15.fev.2016
6. BRASIL. Conselho Nacional de Trânsito. *Sinalização vertical de advertência / Contran-Denatran. 1ª edição* – Brasília: Contran, 2007. (Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, vol. 2). Disponível em: www.denatran.gov.br/publicacao.htm>
7. BRUTON, Michael J. Introdução ao planejamento dos transportes. São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo, 1979.
8. CAMPOS, V. B. G. Planejamento de Transportes: conceitos e modelos. Ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.
9. CHRISTIANINI, Waldemar e HAGIWARA, Sílvia Shoifi. Operação de Trânsito: Um desafio permanente – Boletim 044 CET 2008.

10. D'AGOSTO, M. A. Transporte, Uso de Energia e Impactos Ambientais. Uma Abordagem Introdutória. Ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.
11. GEIPOT, CÁLCULO de tarifas de ônibus urbanos; instruções práticas atualizadas. 2.ed. Brasília, 1996. 75p.
12. GUIMARÃES, Geraldo Spagno, Comentários à Lei de Mobilidade Urbana – Belo Horizonte: Fórum, 2012.
13. FILIZZOLA, Edson Paulo, MORENO NETO, Francisco, SCATENA, João Carlos, et. Al. *Noções básicas de engenharia de tráfego*. São Paulo: CET, 1977. 128p. (Boletim Técnico da CET, 5).

14. PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ de 14 de novembro de 2001 - Lei Complementar nº 0035 - Cria o Departamento Municipal de Trânsito e Transporte de Ibirité – IBIRITRANS e dá outras providências.
15. PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ de 14 de novembro de 2001 - Lei Complementar nº 0036 - Dispõe sobre a criação do Fundo de Assistência ao Trânsito - FATRAN - - junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos, e dá outras providências.
16. PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ de 30 de abril de 2014 - Lei Complementar nº 131 - Dispõe sobre a política municipal de trânsito e transporte no âmbito do município de Ibirité.
17. PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ de 30 de abril de 2014 - Lei nº 2112 - Dispõe sobre a municipalização do trânsito e transporte e dá outras providências.
18. PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ de 30 de novembro de 1.999 - Lei complementar Nº 021 - Institui O Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano do Município de Ibirité e dá outras providências. Disponível em <http://www.ibirite.mg.gov.br/attachments/article/4836/Lei%20Complementar%2021-99%20-%20Plano%20Diretor.pdf>. Acesso em: 15 de fevereiro de 2016.
19. PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ de 20 de junho de 2001 - Lei complementar nº 031 - “dá nova redação ao perímetro 1 do anexo iv mencionado no art. 42, da lei complementar 021 de 30 de novembro de 1999 e dá outras providências”. Disponível em http://www.ibirite.mg.gov.br/attachments/887_2001%20-%20Lei%20Complementar%20n%C2%BA%200031%20-%20D%C3%A1%20nova%20reda%C3%A7%C3%A3o%20ao%20perim%E2%80%A6.pdf. em Acesso em: 15 de fevereiro de 2016.
20. PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ de 12 de julho de 2002. Lei nº 1.697 - “Dispõe sobre a ocupação e o uso do solo nas regiões do entorno dos empreendimentos regap e ibiritermo”. Disponível em http://www.ibirite.mg.gov.br/attachments/1751_2002%20-%20Lei%20n%C2%BA%201697%20-%20Disp%C3%B5e%20sobre%20uso%20e%20ocupa%C3%A7%C3%A3o%20do%20solo%20n%E2%80%A6.pdf Acesso em: 15 de fevereiro de 2016.
21. SENNA, L. A. S. Economia e Planejamento dos Transportes. Ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.
22. VASCONCELLOS, Eduardo Alcântara. O que é trânsito. Editora Brasiliense, 1985.
23. VASCONCELOS, Eduardo Alcântara. *Pesquisa e levantamentos de tráfego*. São Paulo: CET, 1982. 183p. (Boletim Técnico da CET, 31).

NÍVEL DE ESCOLARIDADE SUPERIOR

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS: Advogado, Biólogo, Educador de Trânsito, Engenheiro, Fiscal Tributário, Geógrafo, Gestor Cultural e Sociólogo.

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipos de texto. Coesão e coerência textual. Identificação, flexão, valor e emprego das classes de palavras. Verbos: flexão, conjugação, vozes, emprego de tempos e modos verbais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. Acentuação gráfica. Ortografia. Pontuação. Variação linguística.

Referências

1. CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova Gramática do Português Contemporâneo. 6 ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013.
2. KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. Ler e compreender: os sentidos do texto. São Paulo: Contexto.
3. NEVES, Maria Helena de Moura. Guia de uso do português: confrontando regras e usos. 2 ed. São Paulo: Unesp, 2012.
4. SACCONI, Luiz Antonio. Nossa Gramática Completa. 31 ed. São Paulo: Nova Geração, 2011.

INFORMÁTICA

Sistema Operacional Microsoft Windows 7. Painel de controle. Aplicativos. Organização de arquivos e pastas (Windows Explorer e operações de manipulação de pastas e arquivos). Desfragmentar o disco. Segurança. **Editor de Textos Microsoft Word 2010.** Criação, edição, formatação e impressão de documentos. *Layout* da Página. Inserção de Objetos. Criação e manipulação de tabelas, Inserção e formatação de gráficos e figuras. **Planilha Eletrônica Microsoft Excel 2010.** Criação e edição de planilhas. Utilização de fórmulas e funções. Geração de gráficos. **Noções de Internet.** Principais conceitos. Utilização de Browsers. Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail). **Conceitos de segurança da informação:** noções básicas. **Sistemas de Informação:** introdução a sistemas, características e componentes. Recursos de *hardware* e *software*. Aplicações.

Referências

1. MANZANO, A. L. N. G.; TAKA, C. E. M. *Estudo dirigido de Microsoft Windows 7: Ultimate*. 1 ed. São Paulo: Érica, 2010.
2. BATISTA, E. O. *Sistemas de informação: o uso consciente da tecnologia para o gerenciamento*. São Paulo: Saraiva, 2004.
3. O'BRIEN, J. A. *Sistemas de informação e as decisões gerenciais na era da Internet*. São Paulo: Saraiva, 2001.
4. CARTILHA DE SEGURANÇA DA INTERNET. Disponível em: <<http://cartilha.cert.br/>>.
5. MANUAIS ONLINE DO MICROSOFT OFFICE. Disponível em: <<https://support.office.com/pt-br>>.
6. MANUAIS ON-LINE DO SISTEMA WINDOWS 7. Disponível em: <<https://support.office.com/pt-br>>.
7. MANUAIS ON-LINE DO MICROSOFT WORD 2010. Disponível em: <<https://support.office.com/pt-br>>.
8. MANUAIS ON-LINE DO MICROSOFT EXCEL 2010. Disponível em: <<https://support.office.com/pt-br>>.
9. MANUAL ON-LINE DO INTERNET EXPLORER 8.0 OU SUPERIOR. Disponível em: <<https://support.office.com/pt-br>>.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADVOGADO

DIREITO CONSTITUCIONAL

Constituição: conceito, classificações, fontes do direito constitucional. Poder constituinte: originário, de reforma, mutação constitucional. Constitucionalismo. Controle de constitucionalidade: modelos jurisdicionais de controle de constitucionalidade, tipos de inconstitucionalidade, controle incidental ou concreto, ação declaratória de constitucionalidade, ação direta de inconstitucionalidade, mandado de injunção, ação direta de inconstitucionalidade por omissão, arguição de descumprimento de preceito fundamental, decisões no controle de constitucionalidade de normas, controle abstrato de constitucionalidade. Teoria Geral dos Direitos Fundamentais. Princípios fundamentais. Direitos fundamentais em espécie: do direito à vida e das liberdades, direito de propriedade, direito adquirido, ato jurídico perfeito, coisa julgada, segurança jurídica, garantias constitucionais do processo e direitos fundamentais de caráter judicial. Organização do Estado. Organização dos poderes: poder legislativo, poder executivo e poder judiciário. Das funções essenciais à justiça. Direitos sociais e direitos políticos na Constituição. Tributação e orçamento.

Referências

1. CARVALHO, Kildare Gonçalves de. *Direito Constitucional*. Belo Horizonte: Del Rey.
2. MENDES, Gilmar Ferreira; BRANCO, Paulo Gustavo Gonet. *Curso de Direito Constitucional*. São Paulo: Saraiva.

DIREITO ADMINISTRATIVO

Conceito. Administração pública: sentidos. Órgãos públicos: criação e extinção, teorias de caracterização, conceito, capacidade processual e classificação. Agentes públicos. Princípios administrativos. Princípios da Razoabilidade e Proporcionalidade. Administração Direta e Indireta: função administrativa, organização administrativa, conceitos, natureza da função, composição e contratos de gestão, administração fundacional, entidades paraestatais. Autarquias. Empresas Públicas. Sociedades de Economia Mista. Fundações Públicas. Serviços Sociais Autônomos. Servidores Públicos: agentes públicos, servidores públicos, regimes jurídicos funcionais, organização funcional, concurso público, acessibilidade, acumulação de cargos e funções, estabilidade, regime previdenciário, mandato eletivo, disponibilidade, sistema constitucional de remuneração, direito de greve. Lei Complementar nº. 041/2002 de 05 de agosto de 2002: dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público no Município de Ibirité/MG. Lei Complementar 102/2011, de 27 de junho de 2011: dá nova redação ao artigo 70 e, insere art. 113-A na LC 22 de 31 de março de 2000 que contém o estatuto, plano de cargos e remuneração do magistério do Município de Ibirité. Lei Complementar nº 13/98: dispõe sobre o plano de cargos, vencimentos e carreiras dos servidores municipais de Ibirité. Lei Complementar nº. 14/1998: modifica o Estatuto do Servidor Público do Município de Ibirité. Lei Complementar nº. 022, de 31 de março de 2000: contém o estatuto, plano de cargos e remuneração do magistério do Município de Ibirité. Lei Complementar nº. 045-2003: dispõe sobre o Regime Próprio de Previdência Social de Ibirité. Lei Complementar nº 071-2007: dispõe sobre o Quadro Geral de Cargos da Prefeitura de Ibirité. Lei Complementar nº. 89/2009: altera LC 14/1998 em atendimento ao princípio da eficiência, fixa valor de Bolsa Estágio, extingue cargos de provimento em comissão, procede a alterações na LC 71/2007. Lei Complementar nº. 118/2013: Dá-se novo redigir ao § 5º do art., 110 e insere §§ 7º e 8º ao mesmo art. 110 da Lei Complementar 045 de 30 de junho de 2003. Lei Complementar nº. 145/2015: dispõe sobre criação do sistema municipal de ensino de Ibirité, alteração de denominação de cargos, especificações, carreira,

alteração na LC 022/2000. Responsabilidade dos servidores públicos. Poderes e deveres dos administradores públicos. Poder de Polícia. Responsabilidade civil do Estado. Atos e Contratos administrativos. Licitação. Serviços Públicos. Concessão e Permissão de Serviços Públicos. Desapropriação e demais formas de intervenção do Estado na propriedade. Bens Públicos. Controle da Administração Pública.

Referências

1. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito Administrativo*. São Paulo: Atlas.
2. CARVALHO FILHO, José dos Santos. *Manual de Direito Administrativo*. Rio de Janeiro: Lumen Juris.

DIREITO CIVIL

Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Lei: espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade, interpretação, efeitos, solução de conflitos intertemporais e espaciais de normas jurídicas. Da pessoa natural: conceitos, início e fim da personalidade civil, capacidade e incapacidade, direitos da personalidade, domicílio, estado civil. Da pessoa jurídica no Direito Privado: conceito, classificações, modalidades, domicílio, extinção e desconsideração da personalidade jurídica. Dos bens: conceitos, classificações, diferença entre bens e coisas, bem de família. Fato jurídico. Ato jurídico: noção, modalidades, formas extrínsecas, pressupostos de validade, defeitos, vícios, nulidades. Ato ilícito. Negócio jurídico: classificações, elementos, vícios e defeitos. Das nulidades do negócio jurídico. Prescrição e Decadência. Da posse: conceito, aquisição, transmissão, perda, função social, classificações, efeitos materiais e processuais, composses, detenção, proteção possessória. Da propriedade: conceitos e atributos, propriedade móvel e imóvel, características, formas de aquisição e perda, função social. Do condomínio. Direito de vizinhança. Dos direitos reais sobre coisas alheias: disposições gerais, servidões, usufruto, penhor, hipoteca. Das concessões especiais para uso e moradia. Dos registros públicos. Das obrigações: conceito, estrutura, classificações e elementos constitutivos, adimplemento e inadimplemento obrigacional, transmissão. Dos contratos: disposições gerais, princípios contratuais, vícios rebitórios e evicção, extinção. Dos contratos bilaterais. Das várias espécies de contratos: da compra e venda, da locação, do depósito, da doação. Enriquecimento sem causa. Da responsabilidade civil do particular. Código de Defesa do Consumidor.

Referências

1. DINIZ, Maria Helena. *Curso de Direito Civil Brasileiro*. São Paulo: Saraiva.
2. TARTUCE, Flávio. *Manual de Direito Civil: volume único*. Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: Método.

PROCESSO CIVIL

Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015, com suas alterações posteriores. Fontes do Direito Processual Civil: noções gerais, lei processual, a Constituição e os tratados, doutrina e jurisprudência, a lei processual no tempo, a lei processual no espaço, interpretação das leis processuais. Princípios informativos do Direito Processual. Normas fundamentais do Processo Civil. Aplicação das normas processuais. Imperatividade da ordem jurídica. Justiça privada e justiça pública. Jurisdição, função e efetividade. Características da jurisdição. Imparcialidade e disponibilidade. Objetivo da jurisdição. Efetividade da tutela jurisdicional. Princípios fundamentais. Jurisdição civil, contenciosa e voluntária. Substitutivos da jurisdição. A evolução da jurisdição individual para a jurisdição coletiva. Processo e procedimento. Espécies e funções do processo. Independência dos processos. Tutela ordinária, tutelas diferenciadas, tutela de urgência e tutela da evidência. Tutela sancionatória e tutela inibitória. Pressupostos processuais e a nulidade do processo. Condições da ação. Limites da jurisdição nacional e da cooperação internacional. Competência interna. Capacidade processual. Poderes e deveres das partes e seus procuradores. Sucessão das partes. Dos procuradores e de sua sucessão. Litisconsórcio e intervenção de terceiros. Dos conciliadores e mediadores judiciais. Ministério Público. Advocacia Pública. A Fazenda Pública em juízo. Dos atos processuais.

Formação, suspensão e extinção do processo. Procedimento comum. A propositura da ação, a distribuição da petição inicial e a instauração do processo. Petição Inicial. Indeferimento da petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Deferimento da petição inicial. Audiência de conciliação ou mediação. Contestação, reconvenção e revelia. Antecipação da tutela. Julgamento conforme o estado do processo. Do despacho saneador à organização em cooperação com as partes. Audiência de instrução e julgamento. Das provas. Ação de consignação em pagamento. Ação de exigir contas. Ações possessórias. Da ação de divisão e da demarcação de terras particulares. Embargos de terceiro. Oposição. Ação monitória. Da regulação de avaria grossa. Da organização e da fiscalização das fundações. Sentença, coisa julgada e liquidação de sentença. Dos recursos: normas fundamentais, efeitos, tipos e suas especificidades. Coisa julgada. Recursos: princípios, pressupostos, efeitos, espécies. Da execução em geral. Da execução contra a Fazenda Pública. Dos embargos à execução.

Referências

1. MARINONI, Luiz Guilherme; ARENHART, Sérgio Cruz; MITIDIERO, Daniel. *Novo Curso de Processo Civil*. São Paulo: Revista dos Tribunais. (de acordo com o Novo Código de Processo Civil)
2. THEODORO JUNIOR, Humberto. *Curso de Direito Processual Civil*. Rio de Janeiro: Forense. Reformulado de acordo com o Novo Código de Processo Civil.

DIREITO TRIBUTÁRIO

Tributação e orçamento. Sistema tributário nacional. Princípios constitucionais tributários. Limitações ao poder de tributar. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Repartição das receitas tributárias. Conceito e classificação dos tributos. Tributos em espécie. Repartição de receitas tributárias. Obrigação tributária. Hipótese de incidência. Fato imponible. Sujeitos ativo e passivo. Responsabilidade tributária. Crédito tributário. Lançamento. Modalidades. Revisão. Suspensão. Extinção. Exclusão. Imunidade e isenção. Tributos. Natureza jurídica. Conceito. Classificação. Espécies tributárias. Tributos Municipais. Contribuição de melhoria. Contribuições parafiscais. O Ilícito Tributário: tipos de sanções. Crimes contra a Fazenda Pública. Débitos Fiscais: correção monetária. Parcelamento. Dívida Ativa e sua Cobrança. Orçamentos Públicos. Estrutura, princípios e normas constitucionais orçamentárias. Elaboração da Lei Orçamentária. Origens e evolução das instituições orçamentárias. Natureza jurídica do orçamento. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei orçamentária anual. Princípios. Normas jurídicas sobre o orçamento. Créditos adicionais, suplementares, especiais e extraordinários. Dotações dos Poderes Legislativo e Judiciário e do Ministério Público. Iniciativa das leis e a emenda do legislativo. Limites constitucionais. Lei de Responsabilidade Fiscal. Conceitos utilizados. Abrangência. Aspectos constitucionais. Planejamento orçamentário. Execução orçamentária. Transferências de recursos. Gestão patrimonial. Prestação de contas. Regras especiais. Sanções aplicáveis. Execução Fiscal. Lei nº 6.830/80. Lei Complementar nº. 074/2007: dispõe sobre o Código Tributário do Município de Ibirité.

Referências

1. AMARO, Luciano. *Direito Tributário Brasileiro*. São Paulo: Editora Saraiva.
2. BALEEIRO, Aliomar. *Direito Tributário Brasileiro*. Rio de Janeiro: Forense.

DIREITO MUNICIPAL

O Município: origem e evolução do município no Brasil. Posição do município na federação brasileira. Criação, extinção, instalação e organização dos municípios. Autonomia municipal. Competência dos Municípios. Intervenção no município. Conceito de município. Controle de constitucionalidade, validade de leis municipais. **Poder Legislativo Municipal:** Câmara Municipal e sua composição. Eleição, posse e mandato dos Vereadores. Prerrogativas, direitos e incompatibilidades dos Vereadores. Perda do mandato. Suplentes de Vereadores e sua convocação. Mesa. Comissões permanentes. Comissões temporárias: de estudo e Comissão Parlamentar de Inquérito. Sessões legislativas: ordinárias e extraordinárias. Das

deliberações. Processo Legislativo Municipal. **Poder Executivo Municipal:** Prefeito: eleição, posse e mandato; substituição e sucessão; prerrogativas, direitos e incompatibilidades; responsabilidades e infrações; extinção e cassação do mandato; atribuições e auxiliares diretos. Administração Pública Municipal: Direta e Indireta. Organização dos serviços públicos locais: forma e meios de prestação. Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Fundações instituídas pelo poder municipal. Servidores municipais e seu regime jurídico. Planejamento municipal. Atos Administrativos municipais: publicação, registro, forma, certidões. Bens e patrimônios municipais. **A fiscalização do Município:** O controle interno. O controle externo. O controle popular. Tribunal de Contas. **O Poder de Polícia Municipal. Finanças municipais e orçamento:** A atividade financeira do Município. Fiscalidade e extrafiscalidade. Receita Pública. Modalidades. Receitas correntes e receitas de capital. Fases da receita pública. Impostos e taxas municipais. Contribuição de melhoria. Contribuições parafiscais. Contribuição para custeio do serviço de iluminação pública. Empréstimos. Limite de endividamento. Garantias. Formalidades. Dívida pública. Títulos públicos. Despesa pública. Técnica de realização. Fases da despesa pública. A Lei de responsabilidade fiscal. Orçamento municipal. Elaboração. Tipos. Princípios. Natureza. Matéria orçamentária. Execução. Créditos adicionais. O plano plurianual. A lei de diretrizes orçamentárias. A lei do orçamento anual. **Política Urbana:** Os planos diretores e a função social da propriedade urbana na Constituição de 1998. O Estatuto da Cidade (Lei Federal no 10.257/01). O uso do Solo Urbano. A utilização compulsória do solo urbano. Do parcelamento, da edificação e da utilização compulsória no Estatuto da cidade. O IPTU progressivo no tempo. Os Planos Diretores como instrumento da Política urbana. Lei nº 437, de 30 de agosto de 1974: dispõe sobre o código de posturas municipais de Ibirité. **Direito Ambiental:** Competência municipal em matéria ambiental. Sistema municipal de meio ambiente. Administração Pública Municipal. Estrutura e organização. Administração pública direta e indireta. **A participação popular no Município:** A participação popular como forma de exercício de cidadania. A democracia participativa. Conselhos municipais. As audiências públicas. o plebiscito, o referendo e a iniciativa popular. Lei orgânica do Município de Ibirité.

Referências

1. CASTRO, José Nilo de. *Direito Municipal Positivo*. Belo Horizonte: Del Rey.
2. MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito municipal brasileiro*. São Paulo: Malheiros.

BIÓLOGO

Diversidade biológica: conhecimento de sistemática, taxonomia, classificação, filogenia, organização, biogeografia, etologia, fisiologia e estratégias adaptativas morfofuncionais dos seres vivos, com ênfase em vertebrados, criptógamos e fanerógamos. Bioquímica celular: compreensão dos mecanismos e regulação de processos energéticos. Respiração, fermentação e fotossíntese. Síntese e função de biomoléculas. Carboidratos, lipídeos, proteínas, vitaminas e ácidos nucleicos. Ecologia: relações entre os seres vivos e destes com o ambiente ao longo do tempo geológico. Conhecimento da dinâmica das populações, comunidades e ecossistemas, da conservação e manejo da fauna e flora e da relação saúde, educação e ambiente. Biologia da conservação: conceitos, atribuições e legislações relevantes (CBD, CITES, SNUC, Lei – Lei n. 9.795, 27/04/1999, Lei Federal n. 9.605/98 - Lei de Crimes contra o Meio Ambiente, Portaria n. 1.522 de 19 de dezembro de 1989. Fauna brasileira ameaçada de extinção etc.). A prática da conservação *in situ* e *ex situ*, estratégia global para a conservação de biodiversidade (conceitos gerais, padrões, principais causas da perda de diversidade, extinção); áreas prioritárias para a conservação e espécies ameaçadas em MG. Educação ambiental: interpretação ambiental conceitos e características; mobilização social: conceitos, objetivos e processo; tendências e propostas pedagógicas para zoológicos, jardins botânicos, parques e áreas verdes; educação para sustentabilidade educação urbana; gerenciamento ambiental; valores humanos e consumo sustentável. Legislação e impactos sócio-econômico-ambientais: licenciamento ambiental e avaliação de impactos ambientais (Legislação – EIA/RIMA – Metodologias – Fases – Audiências públicas); perícia ambiental; subsídios para avaliação econômica de impactos ambientais; poluição

ambiental (água – ar – solo); planejamento urbano x alteração da qualidade das águas – ar e solo; recursos minerais e energéticos.

Referências

1. ANVISA. RDC n. 306, de 07/12/2004; a Resolução CONAMA N° 358, de 29/04/2005. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/wps/wcm/connect/10d6dd00474597439fb6df3fbc4c6735/RDC+N%C2%BA+306,+DE+7+DE+DEZEMBRO+DE+2004.pdf?MOD=AJPERES>
2. BERG, J.; TYMOCZKO, J.; STRYER, L. *Bioquímica*. 7ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2014.
3. CUNHA, S. B. da; GUERRA, A. J. T. *Avaliação e Perícia ambiental*. Bertrand Brasil. 5ª ed. 2004.
4. DERISIO, J. C. *Introdução ao controle de poluição ambiental*. 4ª ed. São Paulo: Signus, 2012.
5. DIAS, G. F. *Educação ambiental: Princípios e Práticas*. 9ª ed. São Paulo: Gaia, 2004.
6. FLORA, E.S. *Prevenção e controle da poluição nos setores energéticos, industrial e de transporte*. Brasília, DF: ANEL, 2000.
7. MIRRA, Álvaro L. V. *Impacto ambiental - Aspectos da Legislação brasileira*. 4ª ed. Editora: Oliveira Mendes, 2008.
8. REBOUÇAS, A. C.; TUNDISI, J. G. *Águas doces do Brasil: capital ecológico, uso e conservação*. 2ª ed. São Paulo: Escrituras, 2002.
9. SADAVA, DAVID *et al.* *Vida: a ciência da Biologia*, 8ª ed. 3 vols. ARTMED, 2009.
10. SÃO PAULO. Secretaria do Meio Ambiente. Coordenadoria de Planejamento Ambiental. *Estudo de Impacto Ambiental – EIA, Relatório de Impacto Ambiental – RIMA: Manual de orientação*. São Paulo, 1989. (Série Manuais).
11. TEIXEIRA, Wilson *et al.* *Decifrando a terra*. São Paulo: Oficina de Textos, 2000. Disponível em: <www.oftextos.com.br><<http://www.oftextos.com.br>>. Acesso em: 11.fev.2016
12. MINISTERIO DO MEIO AMBIENTE - Diferentes Matizes da Educação Ambiental no Brasil 1997/2007. 2ª edição. 2009. Disponível em: http://www.mma.gov.br/estruturas/educamb/arquivos/dif_matizes.pdf Acesso em: 11.fev.2016
13. PAPINI, Solange. *Vigilância em Saúde Ambiental: Uma nova área da Ecologia*. 2ª Ed. Atheneu. 2012

EDUCADOR DE TRÂNSITO

Legislação de trânsito: normas gerais de circulação e conduta. Código de Trânsito Brasileiro (Lei Nº 9.503/2003) e resoluções regulamentadoras complementares do CONTRAN; Leis complementares do município de Ibirité (Lei Complementar Nº 0035/2001; Nº 0036/2001; Nº 131/2014; Nº 2112/2014); Estatuto da criança e do adolescente – ECA (Lei Nº 8.069/1990); Estatuto do idoso (Lei Nº 10.741/2003); Noções básicas de primeiros socorros; Mobilidade Urbana.

Referências

1. BRASIL. Lei Federal Nº 8.069 de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
2. BRASIL. Lei Federal Nº 9.503 de 23 de setembro de 1997. Institui o Código de Trânsito Brasileiro.
3. BRASIL. Lei Federal Nº 10.741 de 1 de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
4. BRASIL. Lei Federal Nº 12.587 de 3 de janeiro de 2012. Institui as diretrizes da Política Nacional de Mobilidade Urbana; revoga dispositivos dos Decretos-Leis nos 3.326, de 3 de junho de 1941, e 5.405, de 13 de abril de 1943, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de

1o de maio de 1943, e das Leis nos 5.917, de 10 de setembro de 1973, e 6.261, de 14 de novembro de 1975; e dá outras providências.

5. CONTRAN - Conselho Nacional de Trânsito. Resoluções vigentes, disponíveis em: <<http://www.denatran.gov.br/resolucoes.htm>>.
6. IBIRITÉ. Lei Complementar nº 0035 de 14 de novembro de 2001. Cria o Departamento Municipal de Trânsito e Transporte de Ibirité – IBIRITRANS e dá outras providências.
7. IBIRITÉ. Lei Complementar nº 0036 de 14 de novembro de 2001. Dispõe sobre a criação do Fundo de Assistência ao Trânsito - FATRAN - junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos, e dá outras providências.
8. IBIRITÉ. Lei Complementar nº 131 de 30 de abril de 2014. Dispõe sobre política municipal de trânsito e transporte no âmbito do município de Ibirité.
9. IBIRITÉ. Lei Complementar nº 2112 de 30 de abril de 2014. Dispõe sobre a municipalização do trânsito e transporte e dá outras providências.

ENGENHEIRO

Conceitos básicos de resistência dos materiais. Conceitos básicos de análise estrutural. Dimensionamento de estruturas de concreto armado e de aço. Projetos de subdivisão e urbanização de terrenos. Topografia. Cartografia. Sistema de informações geográficas (em consonância com a base de dados do município de Ibirité). Planejamento, orçamento, acompanhamento, direção e fiscalização de obras de construção, reforma e ampliação de edifícios públicos, estradas vicinais, praças de esporte e obras complementares respectivas. Projeto de instalações elétricas de baixa tensão. Projeto de instalações hidráulico-sanitárias. Projeto de vias urbanas, terraplenagem, pavimentação, captação e destino das águas pluviais. Projeto, orçamento, direção, construção e fiscalização de redes de esgoto sanitário e de galerias para condução de águas fluviais. Análise e aprovação de projetos de obras particulares em conformidade com a legislação específica. Perícias, relatórios, vistorias, avaliações de imóveis para desapropriações, laudos de avaliação para fins administrativos, fiscais ou judiciais. Leitura e correção de desenhos de arquitetura e urbanismo, de estruturas de concreto e aço, de instalações elétricas e hidráulico-sanitárias. Orientação e supervisão de equipes de topografia e de obras civis. Fiscalização do cumprimento de contratos celebrados entre o município e empresas particulares para a execução de obras. Emissão de pareceres e relatórios sobre assuntos técnicos. Fiscalização de estabelecimentos comerciais, de serviços e de lazer. Inspeção de estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios, hospitais e obras, procedendo à fiscalização sanitária. Projeto de itinerários de linhas de ônibus nas vias urbanas. Projeto e execução da sinalização de trânsito no perímetro urbano e nas vias de acesso. Orientação dos trabalhos de levantamento de pontos de estrangulamento do trânsito. Fiscalização do cumprimento dos contratos celebrados entre o município e empresas particulares concessionárias de serviço de transporte. Avaliação e mitigação de impactos ambientais e gerenciamento de bacias hidrográficas. Execução de projetos de coleta, tratamento e disposição final de resíduos sólidos domésticos e industriais e de tratamento de efluentes domésticos e industriais.

Referências

1. ABNT. Instalação predial de água fria (NBR 5626). Rio de Janeiro: ABNT, 1998.
2. ABNT. Instalações elétricas de baixa tensão (NBR 5410). Rio de Janeiro: ABNT, 2004.
3. ABNT. Instalações prediais de águas pluviais (NBR 10844). Rio de Janeiro: ABNT, 1989.
4. ABNT. Projeto de estruturas de aço e estruturas mistas de aço e concreto de edifícios (NBR 8800). Rio de Janeiro: ABNT, 2008.
5. ABNT. Projeto de estruturas de concreto – procedimento (NBR 6118). Rio de Janeiro: ABNT, 2014.

6. ABNT. Projeto e execução de instalações prediais de água quente (NBR 7198). Rio de Janeiro: ABNT, 1993.
7. ABNT. Execução de levantamento topográfico (NBR 13133). Rio de Janeiro: ABNT, 1994.
8. ABNT. Sistemas prediais de esgotos sanitários: projeto e execução (NBR 8160). Rio de Janeiro: ABNT, 1999.
9. BARROS, R. T. V. Elementos de gestão de resíduos sólidos. Belo Horizonte: TESSITURA, 2012.
10. BITTENCOURT, C.; PAULA, M. A. S. Tratamento de águas e efluentes: fundamentos de saneamento ambiental e gestão de recursos hídricos. São Paulo: ERICA, 2014.
11. CAMPOS, V. B. G. Planejamento de transportes: conceitos e modelos. Rio de Janeiro: Interciência, 2013.
12. CARDOSO, R. S. Orçamento de obras em foco: um novo olhar sobre a engenharia de custos. São Paulo: PINI, 2014.
13. CARVALHO JR., R. Instalações hidráulicas e o projeto de arquitetura. 8ª ed. São Paulo: Blucher, 2014.
14. FIKER, J. Manual de avaliações e perícias em imóveis urbanos. 3ª ed. São Paulo: PINI, 2008.
15. FITZ, P. R. Cartografia básica. São Paulo: Oficina de Textos, 2008.
16. FITZ, P. R. Geoprocessamento sem complicação. São Paulo: Oficina de Textos, 2008.
17. GERE, J. Mecânica dos materiais. São Paulo: Thomson Pioneira, 2003.
18. HOEL, L. A. et al. Engenharia de infraestrutura de transportes. São Paulo: Cengage, 2011.
19. LEET, K. M. et al. Fundamentos da análise estrutural. São Paulo: McGraw-Hill, 2009.
20. LIMMER, C. V. Planejamento, orçamentação e controle de projetos. Rio de Janeiro: LTC, 1997.
21. LONGLEY, P. et al. Sistemas e ciência da informação geográfica. 3ª ed. Porto Alegre: Bookman, 2012.
22. METCALF, L. Tratamento de efluentes e recuperação de recursos. 5ª ed. Porto Alegre: Bookman, 2016.
23. NEVES, F. J. M. Como ler plantas e projetos: guia visual de desenhos de construção. São Paulo: PINI, 2014.
24. PESSOA JR., E. Manual de obras rodoviárias e pavimentação urbana: execução e fiscalização. São Paulo: PINI, 2014.
25. TULER, M.; SARAIVA, S. Fundamentos de topografia. Porto Alegre: Bookman, 2014.

FISCAL TRIBUTÁRIO

O sistema tributário na Constituição. Limitações ao poder de tributar: princípios e imunidades. Competência tributária. Lei complementar em matéria tributária. Repartição de receitas tributárias. Conceito de tributo. Espécies tributárias. Tarifa e preço público. Tributos Municipais. Fontes de direito tributário. Interpretação e integração das leis tributárias. Fato gerador. Conceito. Características essenciais. Norma geral antielisão. Obrigação tributária. Sujeitos ativo e passivo. Responsabilidade tributária. Substituição tributária. Capacidade tributária. Crédito tributário. Constituição. Lançamento. Modalidades. Efeitos. Hipóteses de suspensão da exigibilidade, extinção e exclusão do crédito tributário. Prescrição e decadência. Garantias e privilégios de crédito tributário. Administração tributária. Incidência. Não-incidência. Imunidade, isenção e anistia. Código Tributário Municipal: Livros Primeiro, Segundo e Terceiro. Parte Final. Das Disposições Finais.

Referências

1. AMARO, Luciano. *Direito tributário brasileiro*. São Paulo, Saraiva, 2013.
2. BRASIL. Código Tributário Nacional. Lei n. 5.172 de 1966.

3. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - Arts. 145 a 162 da CRFB. (texto atualizado).
4. COELHO, Sacha Calmon Navarro. *Curso de direito tributário brasileiro*. 9. ed. Rio de Janeiro: Forense. 14 ed. 2015.
5. IBIRITÉ. Código Tributário Municipal. Lei Complementar n. 0074 de 2007 (texto atualizado).
6. MACHADO, Hugo de Brito. *Curso de direito tributário*. 34. ed. São Paulo: Malheiros, 2013.
7. PAULSEN, Leandro. *Curso de direito tributário*. 3. ed. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2010.
8. SABBAG, Eduardo de Moraes. Manual de direito tributário. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2012. 1158 p.
9. SPAGNOL, Werther Botelho. *Curso de direito tributário*. Belo Horizonte: Del Rey, 2004.

GEÓGRAFO

CARTOGRAFIA SISTEMÁTICA/TEMÁTICA: Coordenadas geográficas; Projeções; Representações planimétricas; Representações altimétricas; Escalas; Convenções - Legendas; Análise morfométrica; Leitura de cartas topográficas; Construção e interpretação de cartogramas. ANÁLISES GEOGRÁFICA EM DIVERSOS MÉTODOS E TÉCNICAS: Elaboração de diagnósticos; Os Sistemas de Informação Geográfica (SIG)- Aplicação e uso do software MAPINFO. ESPAÇO URBANO, METROPOLIZAÇÃO E PLANEJAMENTO REGIONAL E TERRITORIAL: Organização do espaço intra-urbano; A urbanização e o meio ambiente; Riscos geológicos em áreas urbanas; alterações no sistema físico-ambiental; Recursos Hídricos e Cidades. MEIO AMBIENTE URBANO: Gestão de Unidades de Conservação; Planos de Manejo de Unidades de Conservação; Educação e Interpretação Ambiental.

Referências

1. ARCHELA, Roseli Sampaio. Cartografia contemporânea e novas tecnologias. In: ARCHELA, R. S.; FRESCA, T. M; SALVI, R F. (org). *Novas Tecnologias*. Londrina: Ed UEL, 2001. p.41-56. Disponível em: <http://www.portaldacartografia.roarchela.com/>
2. BALBIM, Renato & KRAUSE, Cleandro. Produção social da moradia: um olhar sobre o planejamento da habitação de interesse social no Brasil. In: *Revista Brasileira de Estudos Urbanos*. Volume 16. Número 1. maio/2014. p. 190-202. Disponível em: http://www.anpur.org.br/publicacao/arquivos/20140827095550RBEUR_v16_n1.pdf
3. BRASIL. *Lei no 10.257, de 10 de julho de 2001*. Estatuto da Cidade e Legislação Correlata. 2. ed., atual. Brasília : Senado Federal, Subsecretaria de Edições Técnicas, 2002. 80 p. disponível em: <http://www.geomatica.ufpr.br/portal/wp-content/uploads/2015/03/Estatuto-da-Cidade.pdf>
4. CARVALHO, Edilson Alves & ARAÚJO, Paulo César. *Leituras cartográficas e interpretações estatísticas I*. Natal. Editora da UFRN. 2011. 278 p. disponível em: http://sedis.ufrn.br/bibliotecadigital/site/pdf/geografia/Le_Ca_I_LIVRO_WEB.pdf
5. CAUBET, Christian Guy. Os contextos normativos brasileiros em matéria de águas subterrâneas. In: RIBEIRO, Wagner Costa (org.). *Governança da água no Brasil: uma visão interdisciplinar*. São Paulo. Editora Annablume. 2009. p. 213-238.
6. COSTA, Geraldo Magela & ARAÚJO, Carlos Eduardo Flores de. A expressão socioeconômica e espacial da dinâmica ocupacional na Região Metropolitana de Belo Horizonte – RMBH. IN: COSTA, Heloísa Soares de Moura. et. al. *Novas periferias metropolitanas: a expansão metropolitana em Belo Horizonte, dinâmica especificidades do Eixo Sul*. Belo Horizonte. C/Arte. 2006. p. 35-46.
7. GAMA, Ricardo Silva. Aspectos da política nacional de saneamento diante da transição democrática e do estado brasileiro. In: *Desenvolvimento e Meio Ambiente*, n. 22, p. 141-152, jul./dez. 2010. Editora UFPR. Disponível em: <http://ojs.c3sl.ufpr.br/ojs/index.php/made/article/viewFile/16623/13511>

8. GUERRA, Antônio José Teixeira & CUNHA, Sandra Baptista. Geomorfologia: uma atualização de bases e conceitos. 7ª Ed. Ed. Bertrand Brasil, 2007.
9. Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). Noções Básicas de Cartografia. Rio de Janeiro. 1998. 127 p. Disponível para download em: ftp://geoftp.ibge.gov.br/documentos/cartografia/nocoas_basicas_cartografia.pdf
10. Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Renováveis (IBAMA). Roteiro metodológico de Planejamento-Parque Nacional, Reserva Biológica, Estação Ecológica. Brasília. 136 p. 2002. Disponível em <http://www.icmbio.gov.br/portal/images/stories/imgs-unidades-coservacao/roteioparna.pdf>
11. Instituto Chico Mendes para a Conservação da Biodiversidade (ICMBio). Roteiro metodológico para elaboração de plano de manejo para Reservas Particulares do Patrimônio Natural. Brasília: Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade, ICMBio, 2015. 86 p. disponível em: http://www.icmbio.gov.br/portal/images/stories/DCOM_roteiro_metodologico_PM_RPPN_2015_5.pdf
12. JACOBI, Pedro Roberto. Governança da água no Brasil. In: RIBEIRO, Wagner Costa (org.). *Governança da água no Brasil: uma visão interdisciplinar*. São Paulo. Editora Annablume. 2009. p. 35-59.
13. LACERDA, Norma. O campo do planejamento urbano e regional: da multidisciplinaridade à transdisciplinaridade. In: *Revista Brasileira de Estudos Urbanos*. Volume 15. Número 1. Maio de 2013. p. 77-94. Disponível em: http://www.anpur.org.br/publicacao/arquivos/20140404102034miolo_revista_ANPUR_v15_n1.pdf
14. LAYAGUES, Philippe Pomier & LIMA, Gustavo Ferreira da Costa. As macrotendências político-pedagógicas da educação ambiental brasileira. *Revista Ambiente e Sociedade*. Volume 17. São Paulo. Jan/mar. 2014. p. 23-38. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?pid=S1414-753X2014000100003&script=sci_arttext
15. LOUREIRO, Carlos Frederico Bernardo (org.). *Educação Ambiental: repensando o espaço da cidadania*. São Paulo. Editora Cortez. 2011.
16. LOUREIRO, Carlos Frederico Bernardo; LAYARGUES, Philippe Pomier; CASTRO, Ronaldo Souza de. *Repensar a educação ambiental: um olhar crítico*. São Paulo. Editora Cortez. 2009.
17. PERES, Renata Bovo & CHIQUITO, Elisângela de Almeida. Ordenamento territorial, meio ambiente e desenvolvimento regional: novas questões, possíveis articulações. In: *Revista Brasileira de Estudos Urbanos*. Volume 14. Número 2. Novembro/2012. p. 87-102. Disponível em: <http://ojs.c3sl.ufpr.br/ojs/index.php/made/article/viewFile/16623/13511>
18. PIQUET, Rosélia. *Indústria e território no Brasil contemporâneo*. Rio de Janeiro. Garamondi. 2007.
19. REZENDE, Sonaly Cristina & HELLER, Léo. *O saneamento no Brasil: políticas e interfaces*. Belo Horizonte. Editora da UFMG. 2008.
20. RIBEIRO, Wagner Costa. Impasses da governança da água no Brasil. In: RIBEIRO, Wagner Costa (org.). *Governança da água no Brasil: uma visão interdisciplinar*. São Paulo. Editora Annablume. 2009. p. 111-134.
21. _____. *Geografia Política da Água*. São Paulo. Editora Annablume. 2008.
22. _____. *A ordem ambiental internacional*. São Paulo. Editora Contexto. 2001.
23. ROSS, Jurandy L. Sanches (org.). *Geografia do Brasil*. São Paulo. Edusp. 2008.
24. SANTORO, Paula Freire. Perímetro urbano flexível, urbanização sob demanda e incompleta: o papel do estado frente ao desafio do planejamento da expansão urbana. In: *Revista Brasileira de Estudos Urbanos*. Volume 16. Número 1. maio/2014. p. 169-188. Disponível em: http://www.anpur.org.br/publicacao/arquivos/20140827095550RBEUR_v16_n1.pdf
25. SILVA-SANCHEZ, Solange & JACOBI, Pedro Roberto. Políticas de recuperação de rios urbanos na cidade de São Paulo – possibilidades e desafios. In: *Revista Brasileira de Estudos Urbanos*. Volume 14. Número

2. Novembro/2012. p. 119-132. Disponível em:
<http://ojs.c3sl.ufpr.br/ojs/index.php/made/article/viewFile/16623/13511>

26.SPOSITO, Maria Encarnação Beltrão. (org.). *Urbanização e cidades: perspectivas geográficas*. Presidente Prudente. 2001.

GESTOR CULTURAL

Cultura: Conceitos e natureza; Políticas Públicas: Conceitos, definições e concretizações; democracia, Estado e governos; Produção Cultural: Planejamento, elaboração e execução de projetos e produtos culturais; Marketing Cultural: Processos, técnicas, prospecção e gestão de recursos; Planejamento e organização de eventos: Mapeamento e relacionamentos com públicos; processos e etapas.

Referências

1. BRANT, Leonardo. Mercado cultural: investimento social, formatação e venda de projetos, gestão e patrocínio, política cultural. São Paulo: Escrituras, 4 ed. 2001.
2. ESCOSTEGUY, Ana Carolina D. Cartografias dos estudos culturais: uma versão latino-americana. Belo Horizonte: Autêntica, 1 ed.2001.
3. FRANÇA, Fábio. Públicos: como identificá-los em uma nova visão estratégica. São Caetano do Sul, SP. Yendis Editora. 2ed .2004.
4. GADELHA, Rachel. Produção cultural: conformação, configurações e paradoxos. Armazém da Cultura,1 ed. 2015.
5. LARAIA, Roque de Barros. Cultura: Um conceito antropológico. Rio de Janeiro:Jorge Zahar, 11ed. 1997.
6. MACHADO NETO, Manoel Marcondes. Marketing cultural: das práticas à teoria. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2. ed. rev. e atual. 2005.
7. MAFRA, Rennan Lanna Martins. Entre o espetáculo, a festa e a argumentação: mídia, comunicação estratégica e mobilização social. Belo Horizonte: Autêntica, 1ed. 2007.
8. MATIAS, Marlene. Organização de eventos: procedimentos e técnicas. Barueri, (SP): Manole, 5 ed. 2010.
9. PAIVA, Hélio Afonso Braga de. Planejamento estratégico de eventos: como organizar um plano estratégico para eventos turísticos e empresas de eventos. São Paulo: Atlas, 2008.
- 10.RODRIGUES,Marta M. Assunção. Políticas Públicas. PubliFolha, 1 ed. 2010.
- 11.RUBIM, Antônio Albino Canelas.Cultura e políticas culturais. Azougue Editorial.1ed. 2011.
- 12.TORO A. José Bernardo.; WERNECK, Nísia Maria Duarte. Mobilização social: um modo de construir a democracia e a participação. Belo Horizonte: Autêntica, 1 reimpressão,2004.

SOCIÓLOGO

Origens, objeto e método na Sociologia. Sociologia clássica: contribuições de Durkheim, Weber e Marx. Perspectiva sociológica no mundo contemporâneo. Conceitos fundamentais: grupos sociais, estrutura e ação social, cultura e sociabilidade. Ordem social. Pesquisa sociológica: quantitativa e qualitativa. Análise sociológica de políticas públicas. Cultura popular. Folclore. Cultura de massa. Manifestações culturais. Comunicação de massa. Tradicionalidade e dinamicidade. Sociologia e o fenômeno do trabalho. Trabalho e identidade. Metamorfoses no mundo do trabalho. Reestruturação produtiva. Globalização, precarização do trabalho e exclusão social. Desemprego e cultura. Educação e formação profissional. Trabalho e cidadania. Políticas públicas de geração de emprego, renda e trabalho. Sociedade inclusiva e sociedade excludente. Exclusão social e criminalidade. Normas e desvios. Comportamentos desviantes. Estigma. Reintegração e reinserção social. Ressocialização. O trabalho nas políticas de reintegração. Inclusão social.

Referências

1. ANTUNES, Ricardo. **Adeus ao trabalho?** Ensaio sobre as metamorfoses e a Centralidade do Mundo do trabalho. 8. ed. São Paulo: Cortez; Campinas, SP: Editora da Universidade Estadual de Campinas, 2002. 200 p.
2. ARANTES, Antônio Augusto. **O que é cultura popular?** 7. ed. São Paulo: Brasiliense, 1981. 83 p. (Coleção Primeiros Passos; 36)
3. BOSI, Ecléa. **Cultura de massa e cultura popular:** leituras de operárias. 10 ed. Petrópolis: Vozes, 2000. 188p. (Meios de comunicação social.Pesquisa;6.)
4. CAVALCANTI, Maria Laura Viveiros de Castro. Cultura e saber do povo: uma perspectiva antropológica. *In Revista Tempo Brasileiro*. Patrimônio Imaterial. n. 147. Out/Dez 2001. p.69-78
5. COMISSÃO DE FORMAÇÃO TEÓRICA E PRÁTICA DO PRESP. **O egresso do sistema prisional:** do estigma à inclusão social. Belo Horizonte: Instituto Elo, 2013. 280 p. Disponível em <http://institutoelo.org.br/site/files/publications/6249f589266779f9bd30d6a403db544f.pdf>, acesso em 11 fev. 2016.
6. GIDDENS, Anthony. **Sociologia**. 4 ed. Tradução de Sandra Regina Netz. Porto Alegre: Artmed, 2005. 600 p.
7. GOFFMAN, Erving. **Estigma:** notas sobre a manipulação da identidade deteriorada. 4. ed. Rio de Janeiro: LTC Editora, 1988. 158p. (Antropologia social)
8. GUIMARÃES, Nadya Araújo. Por uma sociologia do desemprego. *In Revista Brasileira de Ciências Sociais*. Vol. 17. N. 50. Outubro/2002. p. 103-121.
9. NABUCO, Maria Regina. CARVALHO NETO, Antônio. **Relações de trabalho contemporâneas**. Belo Horizonte: IRT (Instituto de Relações de Trabalho) da Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais, 1999. 327 p.
10. PIMENTA, Solange Maria, CORRÊA, Maria Laetitia. **Gestão, trabalho e cidadania:** novas articulações. Belo Horizonte: Autêntica / CEPEAD / FACE / UFMG, 2001. 368 p.
11. SELL, Carlos Eduardo. **Sociologia clássica**. Marx, Durkheim e Weber. Petrópolis, RJ: Editora Vozes, 2013. 165 p.
12. SINGER, Paul. **Globalização e desemprego:** diagnóstico e alternativas. 7. ed. São Paulo: Contexto, 2006. 139 p.
13. TURNER, Jonathan H. **Sociologia:** conceitos e aplicações. Tradução de Márcia Marques Gomes Navas. Revisão técnica João Clemente de Souza Neto. São Paulo: Makron Books, 2000. 253 p.
14. YOUNG, Jock. **A sociedade excludente:** exclusão social, criminalidade e diferença na modernidade recente. Tradução Renato Aguiar. Rio de Janeiro: Revan: Instituto Carioca de Criminologia, 2002. 314p. (Pensamento criminológico; 7)
15. TEXTO PARA DISCUSSÃO. O desafio da reintegração social do preso: uma pesquisa em estabelecimentos prisionais. IPEA (instituto de Pesquisa Econômica Aplicada): Brasília, 2015. Disponível em http://repositorio.ipea.gov.br/bitstream/11058/4375/1/td_2095.pdf, acesso em 10. Fev. 2016.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE SUPERIOR

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS: Especialista em Educação, Professor Nível Superior- Artes, Professor Nível Superior- Ciências, Professor Nível Superior- História, Professor Nível Superior- Matemática, Professor Nível Superior- Normal Superior ou Pedagogia e Professor Nível Superior- Português Inglês.

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipos de texto. Coesão e coerência textual. Identificação, flexão, valor e emprego das classes de palavras. Verbos: flexão, conjugação, vozes, emprego de tempos e modos verbais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. Acentuação gráfica. Ortografia. Pontuação. Variação linguística.

Referências

1. CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova Gramática do Português Contemporâneo. 6 ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013.
2. KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. Ler e compreender: os sentidos do texto. São Paulo: Contexto.
3. NEVES, Maria Helena de Moura. Guia de uso do português: confrontando regras e usos. 2 ed. São Paulo: Unesp, 2012.
4. SACCONI, Luiz Antonio. Nossa Gramática Completa. 31 ed. São Paulo: Nova Geração, 2011.

LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL

Funções Profissionais; Plano Decenal de Educação; Políticas e Legislação Educacionais Brasileiras; Regimento e Proposta Pedagógica da Instituição Escolar; Diretrizes Curriculares: da Educação Infantil; do Ensino Fundamental e Médio; de Jovens e Adultos; da Educação Especial; Organização da Educação Básica; Avaliação de Desempenho dos Alunos e Recursos Pedagógicos; Proteção à Criança e ao Adolescente; Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização do Magistério; Escrituração Escolar, Arquivo, Censo e Cadastro Escolar- Competências Profissionais; Plano Decenal da Educação; Plano Municipal de Educação.

Referências

1. BRASIL, LEI Nº 11.494, de 20 de junho de 2007. Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação- FUNDEB Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2007/lei/l11494.htm Acesso em: 15. fev. 2016
2. BRASIL. *Constituição Federal*. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm>. Acesso em: 16 de fev. 2016
3. BRASIL. Lei 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8069.htm>. Acesso em: 16 de fev. 2016
4. BRASIL. Lei 9394/96, de 20 de dezembro de 1996. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L9394.htm>. Acesso em: 16 de fev. 2016
5. BRASIL. MEC. Resolução CEB n. 2, de 7 de abril de 1998. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rceb02_98.pdf>. Acesso em: 16 de fev. 2016
6. BRASIL. MEC. Resolução CEB n. 3, de 26 de junho de 1998. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio. Disponível em: http://www.seduc.ro.gov.br/portal/legislacao/RESCNE003_1998.pdf Acesso em: 16 de fev. 2016
7. BRASIL. MEC. Resolução CNE/CEB n. 1, de 5 de julho de 2000. Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CEB012000.pdf>>. Acesso em: 16 de fev. 2016

8. BRASIL. MEC. Resolução CNE/CEB n. 2, de 11 de setembro de 2001. Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CEB0201.pdf>>. Acesso em: 16 de fev. 2016
9. BRASIL. MEC. *Resolução n. 5*, de 17 de dezembro de 2009. Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb005_09.pdf>. Acesso em: 16 de fev. 2016
10. Pareceres do Conselho Estadual de Educação: n. 1132/97 e n. 1158/98.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO

Organização da educação brasileira: documentos normativo-legais especificados nas Referências. Educação inclusiva. As concepções de aprendizagem e as práticas pedagógicas. O supervisor e a organização do trabalho pedagógico na escola. Gestão escolar democrática. Construção e implementação do Projeto Político Pedagógico. Interação escola-família. Avaliação educacional. Currículo e formação de competências. Uso das tecnologias da informação e comunicação e mediação pedagógica. Formação de professores.

Referências

1. ÁLVAREZ MÉNDEZ, Juan Manuel. *Avaliar para conhecer: examinar para excluir*. Porto Alegre: Artmed, 2002.
2. BRASIL. *Lei nº 9.394*, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Portal da Legislação: Leis Ordinárias. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L9394.htm>. Acesso em: 08 fev. 2016.
3. BRASIL. *Resolução CNE/CEB 04/2010* – Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Portal MEC: Legislação. CNE – Atos Normativos. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=14906&Itemid=866>. Acesso em: 08 fev. 2016.
4. BRASIL. *Decreto nº 7611/11* - Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências. Portal da Legislação: Decretos. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7611.htm>. Acesso em: 08 fev. 2016.
5. CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza (Org.). *Interação escola-família: subsídios para práticas escolares*. Brasília. UNESCO, MEC, 2009. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=4807&Itemid=>>. Acesso em: 08 fev. 2016.
6. COLL, César; MAURI, Teresa; ONRUBIA, Javier. A incorporação das tecnologias da informação e da comunicação na educação: do projeto técnico-pedagógico às práticas de uso. In: COLL, César; MONEREO, Carles. *Psicologia da educação virtual: aprender e ensinar com as tecnologias da informação e comunicação*. Porto Alegre: Artmed, 2010.
7. DALBEN, Ângela. Avaliação Sistêmica. *Presença Pedagógica*. Belo Horizonte, v.11, n. 65, p.74-80, set./out. 2005.

8. ESTEBAN, Maria Teresa. *Escola, currículo e avaliação*. São Paulo: Cortez, 2003.
9. FERREIRA, Naura Syria Carapeto; AGUIAR, Márcia Ângela. *Para onde vão a orientação e a supervisão educacional?*. 2. ed. Campinas: Papyrus, 2003.
10. GIMENO SACRISTÁN, José et al. *Educar por competências: o que há de novo?* Porto Alegre: Artmed, 2011.
11. GIUSTA, Agneta da Silva. Concepções de aprendizagem e práticas pedagógicas. *Educ. rev.*[online]. 2013, vol.29, n.1, pp. 20-36. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/edur/v29n1/a03v29n1.pdf>>. Acesso em: 08 fev. 2016.
12. HADJI, Charles. *Avaliação desmitificada*. Porto Alegre: Artmed, 2001.
13. MANTOAN, Maria Teresa Eglér. *Inclusão escolar: o que é? por quê? como fazer?* 2ª ed. São Paulo: Moderna, 2006.
14. MIZUKAMI, Maria das Graças N°. *Ensino: as abordagens do processo*. São Paulo: EPU, 1986.
15. MORIN, Edgar. *A cabeça bem feita: repensar a reforma, reformar o pensamento*. 20ª ed. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2012.
16. PARO, Vitor Henrique. *Gestão escolar, democracia e qualidade do ensino*. São Paulo: Ática, 2007.
17. PERRENOUD, Philippe. *Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens: entre duas lógicas*. Porto Alegre: Artmed, 1999.
18. RANGEL, Mary. (Org.). *Supervisão pedagógica: princípios e práticas*. 5ª ed. São Paulo: Papyrus, 2005.
19. RANGEL, Mary; FREIRE, Wendel (Org.). *Supervisão escolar: avanços de conceitos e processos*. Rio de Janeiro: Wak, 2011.
20. SILVA JUNIOR, Celestino Alves da; RANGEL, Mary (Org.). *Nove olhares sobre a supervisão*. 14ª ed. Campinas, SP: Papyrus, 2008.
21. TARDIF, Maurice. *Saberes docentes e formação profissional*. Rio de Janeiro: Vozes, 2002.
22. VASCONCELLOS, Celso dos S. *Coordenação do trabalho pedagógico: do projeto político-pedagógico ao cotidiano da sala de aula*. 12ª ed. São Paulo: Libertad, 2009.
23. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. *Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico*. 16ª ed. São Paulo: Libertad, 2006.

PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR- ARTES

A Arte no currículo do Ensino Superior – Plano de ensino, proposta pedagógica, PCN e orientações didáticas; As linguagens da Arte, integração e inserção nos programas e planos de trabalho - Metodologia de ensino e aprendizagem significativa na formação do professor e na prática pedagógica; Artes visuais, Teatro, Dança e Música – Vivências individuais e coletivas em diálogos inter e transdisciplinar, na sala de aula e em espaços alternativos da escola; O Desenho – o visível e o invisível na representação de sentimentos, ideias e emoções – recurso de expressão simbólica, monitoramento e avaliação do desempenho do aluno; Campos conceituais da Arte, experiência estética e mediação cultural – Articulação da escola com famílias e comunidade; História da Arte e História do ensino da Arte no Brasil - Técnicas, tendências, movimentos artísticos e seus expoentes no Brasil e no mundo; Alfabetização cultural - Função da arte, perspectiva multicultural e tendências contemporâneas da expressão criadora na Educação - o zelo pela aprendizagem, desenvolvimento e superação de dificuldades do aluno.

Referências

1. BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros Curriculares Nacionais : arte / Secretaria de Educação Fundamental-Livro 06 - Brasília : MEC/SEF, 1997.*(site MEC)

2. ROSENTHAL, Dália, RIZZI, Maria Cristina de S. Lima. *Artes – A Reflexão e a prática do ensino-Vol.9-* SP: Ed. Blucher, 2013.
3. DUARTE JR., João Francisco. *Fundamentos Estéticos da Educação*. Campinas, SP: Papyrus Editora – 7ª edição, 2002.
4. MARTINS, Mirian Celeste, PICOSQUE, Gisa; GUERRA, M. Terezinha Telles. *Teoria e Prática do Ensino de Arte - A língua do mundo*. SP: Ed. FTD, 2009
5. ROMANO, Raquel. *Alfabetização Cultural*. BH: Ed. Aquarela, 2012
6. SANTOS, Denise. *Orientações didáticas em Arte-Educação*. BH: Ed. C/Arte-FHC/Fumec, 2002

PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR- CIÊNCIAS

Práticas de ensino de Ciências: o papel da experimentação uso de novas tecnologias, abordagens sócio interacionista e construtivista. **Seres vivos:** taxonomia e história natural de Moneras, Fungos, Protistas, Animais e Plantas. **Teoria da evolução dos seres vivos:** darwinismo. **Corpo humano:** funções de nutrição, regulação, sustentação e movimento, reprodução e sexualidade (prevenção de doenças sexualmente transmissíveis e Aids, prevenção da gravidez indesejada). **Saúde:** promoção da saúde, prevenção de doenças humanas infecciosas e parasitárias. **Ecologia:** relações ecológicas, relações alimentares nos ecossistemas, biomas brasileiros. **Educação ambiental:** questões socioambientais atuais (aquecimento global e mudanças climáticas, escassez de água, perda de solo fértil, poluição atmosférica, destinação de resíduos). Química Verde (resíduos, mudanças climáticas, produção de energia e disponibilidade de recursos renováveis). **Geologia:** constituição da Terra, tectônica de placas, fenômenos sísmicos, formação e transformação do solo. **Astronomia:** sistema Sol-Terra-Lua. **Materiais:** modelo de partículas, propriedades dos materiais, tabela periódica e propriedades periódicas, ligações químicas, reações químicas. Movimento, velocidade e aceleração de corpos. **Eletricidade:** fenômenos elétricos, geração de energia elétrica, prevenção de acidentes envolvendo eletricidade.

Referências

1. AKATU. Consumo consciente para um futuro sustentável. Disponível em: <<http://www.akatu.org.br/>>. Acesso em: 11 fev. 2016.
2. BAQUERO, R. Vygotsky e a aprendizagem escolar. Porto Alegre: Artes Médicas.
3. BIZZO, N. Ciências: fácil ou difícil? São Paulo: Ática.
4. BRAGA, B.; HESPANHOL, I.; CONJO, J.G.L.; MIERZWA, J.C.; BARROS, M.T.L.; SPENCER, M.; PORTO, M.; NUCCI, N.; JULIANO, N.; EIGER, S. Introdução à engenharia ambiental. Editora Pearson. Edição 2. São Paulo (SP), 2010, 318 p.
5. BRASIL. MEC. Parâmetros Curriculares Nacionais 5ª a 8ª séries. V. 1, 4, 10.1, 10.3, 10.4 e 10.5. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12657:parametros-curriculares-nacionais-5o-a-8o-series&catid=195&Itemid=164>. Acesso em: 11 fev. 2016
6. BRASIL. Ministério da Educação; Ministério do Meio Ambiente. Vamos cuidar do Brasil: conceitos e práticas em educação ambiental na escola. Brasília: UNESCO.
7. BRASIL. Ministério da Saúde. Biblioteca Virtual em Saúde. Disponível em: <<http://portalsaude.saude.gov.br/>>. Acesso em: 11 fev. 2016
8. BRASIL. Ministério do Meio ambiente. Disponível em: <<http://www.mma.gov.br>>. Acesso em: 11 fev. 2016
9. CARVALHO, A. M. Ciências no Ensino fundamental: o conhecimento físico. São Paulo: Scipione.
10. CARVALHO, A.; SALLES, F. GUIMARÃES, M. (Org.). Adolescência. Belo Horizonte: Editora da UFMG.
11. CARVALHO, R. P. (Org.) Bichos. Rio de Janeiro: SBPC, v. 2.

12. CENTRO DE REFERÊNCIAS VIRTUAL DO PROFESSOR. Disponível em: <<http://crv.educacao.mg.gov.br>>. Acesso em: 11 fev. 2016
13. CIÊNCIA Hoje na Escola. Céu e Terra. Rio de Janeiro: SBPC, v. 1.
14. CIÊNCIA Hoje na Escola. Corpo humano & Saúde. Rio de Janeiro: SBPC, v. 3.
15. CIÊNCIA Hoje na Escola. Eletricidade. Rio de Janeiro: SBPC, v. 12.
16. CIÊNCIA Hoje na Escola. Evolução. Rio de Janeiro: SBPC, v. 9.
17. CIÊNCIA Hoje na Escola. Geologia. Rio de Janeiro: SBPC, v. 10.
18. COLL, C. S. Aprendizagem escolar e construção do conhecimento. Porto Alegre: Artes Médicas.
19. DEPARTAMENTO DE ASTRONOMIA DA UFRGS. Disponível em: <<http://astro.if.ufrgs.br>>. Acesso em: 11 fev. 2016
20. EICHHORN, S. E.; EVERT, R F.; RAVEN, P. H. Biologia vegetal. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan.
21. FRIAÇA, A. C. S.; DAL PINO, E.; SODRÉ JR., L.; JATENCO-PEREIRA, V. (Org.). Astronomia: uma visão do Universo. São Paulo: Editora da USP.
22. FROTA-PESSOA, O. Os caminhos da vida. v. I, II e III. São Paulo: Scipione.
23. HEWITT, P. Física conceitual. Porto Alegre: Bookman.
24. LIMA, M. E. C. C.; BRAGA, S. A. M.; AGUIAR JÚNIOR, O. Aprender ciências: um mundo de materiais. Belo Horizonte: Editora da UFMG. Livro do aluno e do professor.
25. MATEUS, L. A. A química na cabeça. Belo Horizonte: Editora da UFMG.
26. MEYER, D.; EL-HANI, C. N. Evolução: o sentido da Biologia. São Paulo: UNIFESP.
27. MONTEIRO, J. H. P. et al. Manual de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos. Rio de Janeiro: IBAM. Disponível em: <<http://www.resol.com.br/cartilha4/manual.pdf>>. Acesso em: 10 ago. 2015.
28. MORAIS, M. B.; ANDRADE, M. H. P. Ciências: ensinar e aprender. Belo Horizonte: Dimensão.
29. PINOTTI, R. Educação ambiental para o século XXI – eBook. São Paulo: Blucher.
30. POUGH, F. H. et al. A vida dos vertebrados. São Paulo: Atheneu.
31. PURVES, W. K.; SADAVA, D.; ORIAN, G.H.; HELLER, H. C. Vida: a ciência da Biologia: v. I, II e III. Porto Alegre: Artmed.
32. RAW, I.; MENNUCCI, L.; KRASILCHIK, M. A biologia e o homem. São Paulo: Edusp.
33. SOCIEDADE BRASILEIRA DE FÍSICA. Física na Escola. Disponível em: <<http://www.sbfisica.org.br/fne/>>. Acesso em: 11 fev. 2016
34. SOCIEDADE BRASILEIRA DE QUÍMICA. Química Nova Interativa. Disponível em: <<http://qnint.s bq.org.br/novo/>>. Acesso em: 11 fev. 2016
35. SOCIEDADE BRASILEIRA DE QUÍMICA. Química Nova na Escola. Disponível em: <<http://qnesc.s bq.org.br/>>. Acesso em: 11 fev. 2016
36. TEIXEIRA, Wilson et al. (Org.) Decifrando a Terra. São Paulo: Oficina de textos.
37. TRIGUEIRO, A. (Coord.). Meio ambiente no século 21. Rio de Janeiro: Sextante.

PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR- HISTÓRIA

População mineira e brasileira: várias origens, várias histórias. Primeiros povoadores: os ameríndios e suas origens. Os primeiros europeus: os portugueses do Reino. Os povos africanos. Os povos indígenas: diversidade e migrações. Os imigrantes europeus nos séculos XIX e XX e os “outros” imigrantes nos séculos XIX e XX: árabes, judeus e orientais. Expansão econômica europeia e descobrimentos marítimos nos séculos

XV e XVI. O “sistema colonial” e a realidade efetiva da colonização: política metropolitana versus diversificação econômica e interesses locais. A agromanufatura do açúcar e a escravidão. A economia e a sociedade colonial: dinamismo econômico e diversidade populacional. Experiências de colonização concorrentes à colonização portuguesa no Brasil: franceses e holandeses. A escravidão indígena na América espanhola; a União Ibérica; as guerras religiosas na Europa; as revoluções inglesas do século XVII e surgimento do parlamentarismo monárquico. O desbravamento do sertão, os vários processos de expansão da colonização portuguesa: a pecuária no Nordeste e no Sul; o extrativismo no Norte; bandeiras e entradas. As missões no Sul e delimitação do território brasileiro as disputas sobre o território sul-americano entre Portugal e outras potências europeias no século XVIII por meio dos principais tratados do período. Cidadania e sociedade colonial: os “homens bons” e a escravidão e sua relação com a estrutura do poder local (as câmaras das vilas e cidades). Revoluções liberais: industrial, americana e francesa. Inconfidências e Brasil Joanino: movimentos de contestação e reorganização da relação metrópole e colônia. A Revolução de 1817 e a Independência. Bases do estado monárquico e limites da cidadania: patrimonialismo, escravidão e grande propriedade. Mudanças sociais, econômicas e religiosas, crise política e fim da monarquia. Primeira República: grande propriedade, coronelismo, federalismo e “modernidade” e a busca da nacionalidade: a Semana de Arte Moderna de 1922 e movimento operário, anarquismo e comunismo no Brasil. Primeira Guerra Mundial. Revolução Russa de 1917. Crise do capitalismo: Crise de 1929 e ascensão dos regimes totalitários. Revolução de 1930 no Brasil: a Era Vargas: autoritarismo, estado e nação. Segunda Guerra Mundial: o mundo novamente em guerra e o pós-guerra e a formação de organizações supranacionais. Guerra Fria e a divisão do mundo em áreas de influência dos EUA e URSS, identificando os conflitos em que essas potências se envolveram direta ou indiretamente na Europa, Ásia, África e América. Era Populista: de Dutra á Goulart e crise do populismo. Ditadura Militar (1964-1985). Os avanços do capital estrangeiro e o golpe de 1964. Repressão, resistência política, produção cultural, bases jurídicas e institucionais da ditadura militar: atos institucionais, Constituição de 1967 e Emenda Constitucional de 1969. Implantação dos governos autoritários e da luta armada na América Latina. Democracia e cidadania no Brasil atual. “Constituição Cidadã” de 1988 e os avanços da cidadania nela expressos. Tensões e reivindicações sociais no Brasil atual: eleições brasileiras de 2002, o Movimento dos Sem-Terra (MST) e a reforma agrária; os sem-teto; movimento negro; a questão das políticas afirmativas , a eleição de Fernando Collor de Mello e a abertura econômica do mercado brasileiro, o impeachment de Fernando Collor de Mello (1992), os dois governos de Fernando Henrique Cardoso e a implantação do neoliberalismo no Brasil, os dois governos de Luiz Inácio Lula da Silva e o governo de Dilma Rousseff. As transformações mundiais do final do século XX e início do século XXI a partir da desagregação do socialismo real. O estabelecimento de uma “nova ordem” mundial: ascensão dos governos conservadores e do neoliberalismo e a criação dos blocos econômicos regionais.

Referências

1. ABREU, M; SOIHET, R. (Org.) Ensino de História: conceitos, temáticas e metodologia. Rio de Janeiro: Casa da Palavra, 2003. 247 p.
2. ALENCASTRO, Luiz Felipe de. O trato dos viventes. Formação do Brasil no Atlântico Sul. Séculos XVI e XVII. São Paulo: Companhia das Letras, 2000.
3. ARAÚJO, Emanuel. Teatro dos vícios: transgressão e transigência na sociedade urbana colonial. Rio de Janeiro: José Olympio, 1993.
4. ARRIGHI, G. O longo século XX. Rio de Janeiro: Contraponto, 1996.
5. AZEVEDO, F. & MONTEIRO, J. Raízes da América Latina. América 500 anos. São Paulo: Expressão e Cultura/Edusp, 1996.
6. BANDEIRA DE MELO, Ciro Flávio C.B. Senhores da História e do esquecimento: a construção do Brasil em dois manuais didáticos de História na segunda metade do século XIX. São Paulo: USP, 1997. (Tese de doutoramento).
7. BAYLIN, B. Origens Ideológicas da Revolução Americana. Bauru/SP: Edusc, 2003.

8. BEAUD, M. História do Capitalismo: de 1500 aos nossos dias. São Paulo: Brasiliense, 1987.
9. BELLUZZO, Ana Maria de Moraes. O Brasil dos Viajantes. 2ª ed. São Paulo: Metalivros; Objetiva, Fundação Odebrecht, 1999.
10. BENDIX, R. Construção nacional e cidadania. São Paulo: EDUSP, 1996.
11. BENJAMIN, R. A África está em nós. História e cultura afro-brasileira. João Pessoa: Grafset, 2004.
12. BERNARDES, Denis. Um Império entre Repúblicas. Brasil, século XIX. São Paulo: Global Editora, 1983.
13. BITTENCOURT, Circe M. Fernandes. Livro didático e conhecimento histórico: uma história do saber escolar. São Paulo: Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas, Universidade de São Paulo, 1993 (Tese de doutoramento).
14. CARDOSO, C; VAINFAS Ronaldo. (Org.), Domínios da história: Ensaio de teoria e metodologia. Rio de Janeiro: Campus, 1997
15. CARR, E.H. A revolução russa de Lênin e Stálin. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1981.
16. CARVALHO, José Murilo de. A Construção da Ordem: a elite política imperial & Teatro de Sombras: a política imperial. Rio de Janeiro: Ed. da UFRJ/ Relume-Dumará, 1996.
17. CARVALHO, José Murilo de. Os Bestializados. O Rio de Janeiro e a República que não foi. São Paulo: Companhia das Letras, 1987.
18. CAVALCANTE, B; STARLING, H; EISENBERG J. (Org.) Retrato em branco e preto da nação brasileira. Rio de Janeiro: Nova Fronteira; São Paulo: Fundação Perseu Abramo, 2004. 176 p.
19. CERTEAU, Michel de. A operação histórica. In: NORA, Pierre e LE GOFF, Jacques (Org.). História: Novos problemas. Rio de Janeiro: Francisco Alves, 1995, v. I p. 17-49.
20. CHALOUB, Sidney. Visões da Liberdade: uma história das últimas décadas da escravidão na Corte. São Paulo: Companhia das Letras, 1990.
21. COGGIOLA, O. A Revolução Francesa e seu impacto na América Latina. São Paulo: Edusp/ Novastela: Brasília: CNP, 1990.
22. CROUZET, M. A Época Contemporânea. São Paulo: Difel, 1968. 2 vol.
23. DONGHI, T. H. História Contemporânea da América Latina. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1976.
24. FONSECA, Thaís N. de L. História & Ensino de História. Belo Horizonte. Atual, 2003. p. 45-52.
25. GOFF, Jacques Le. História e Memória. São Paulo: UNICAMP, 1992.
26. GOMES, Laurentino. 1808. Rio de Janeiro. Planeta, 2007.
27. GOMES, Laurentino. 1822. Rio de Janeiro. Nova Fronteira, 2010.
28. GOMES, Laurentino. 1889. Rio de Janeiro. Globo editora, 2013.
29. HALBWACHS, Maurice. A memória coletiva. São Paulo: Vértice, 1990.
30. HOBBSAWM, E. A Era do Capital. 1848-1875. 2ª ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1979.
31. HOBBSAWM, E. Da Revolução Industrial Inglesa ao imperialismo. Rio de Janeiro: Forense, 1978.
32. HOBBSAWM, E. Era dos Extremos: breve século XX. 1914-1991. São Paulo.
33. PIKETTY, Thomas, O capital no século XXI. Rio de Janeiro: Intrínseca, 2014.

PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR- MATEMÁTICA

Linguagem dos conjuntos: representações de um conjunto, pertinência, inclusão, igualdade, união, interseção e complementação de conjuntos; Números reais: o conjunto dos números naturais: operações, divisibilidade, decomposição de um número natural nos seus fatores primos, máximo divisor comum e

mínimo múltiplo comum de dois ou mais números naturais. O conjunto dos números inteiros: operações, múltiplos e divisores. O conjunto dos números racionais: propriedades, operações, valor absoluto de um número, potenciação e radiciação. O conjunto dos números reais: números irracionais, a reta real, intervalos; Unidades de medidas: comprimento, área, volume, massa, tempo, ângulo e velocidade. Conversão de unidade de medidas; Proporcionalidade: razões e proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. Porcentagens. Juros simples e compostos; Cálculo algébrico: operações com expressões algébricas, identidades algébricas. Polinômios de coeficientes reais: operações (soma, subtração, multiplicação e divisão); Equações e inequações: equações do 1º e 2º grau, relação entre coeficientes e raízes. Inequações de 1º e 2º grau, desigualdades produto e quociente, interpretação geométrica. Sistemas de equações de 1º e 2º grau, interpretação algébrica e geométrica. Resolução de situações problemas envolvendo equações e sistemas de 1º e 2º grau; Funções: conceito de função, função de variável real e seu gráfico no plano cartesiano. Composição de funções, função modular, funções inversas, funções polinomiais, funções exponenciais e logarítmicas. Funções crescentes e decrescentes, máximos e mínimos de uma função. Resolução de situações problemas envolvendo funções; Geometria Plana: ângulos - definição, classificação e operações, ângulos entre retas paralelas intersectadas por uma transversal. Elementos e propriedades de polígonos convexos, área e perímetro de superfícies planas. Triângulos – classificação quanto aos lados e ângulos, congruência e semelhança de triângulos, relações métricas e trigonométricas em um triângulo retângulo. Razão e proporção de segmentos, teorema de Tales. Círculo e circunferência: partes de um círculo e de uma circunferência. Ângulos em uma circunferência; Geometria Espacial: cálculo de volume e área de superfície de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. Resolução de situações problemas envolvendo volume e área de superfície desses sólidos; Análise combinatória e probabilidade: resolução de situações problemas envolvendo o Princípio Fundamental da Contagem. Identificação do espaço amostral e evento de experimentos aleatórios. Resolução de Problemas envolvendo probabilidade simples; Noções de Estatística Descritiva: Medidas de tendência central e de dispersão. Representações gráficas.

Referências

1. DANTE, Luiz Roberto. Projeto Teláris – 6º ao 9º ano. Editora Ática.
2. IMENES, Luiz Márcio; LELLIS, Marcelo. Matemática - 6º ao 9º ano. Moderna, 2010.
3. SILVEIRA, Ênio; MARQUES, Cláudio. Matemática - Compreensão e Prática - 6º ao 9º ano. 2ª ed. Moderna, 2013.
4. DANTE, L. R.; Matemática: Contexto & Aplicações/ Luiz Roberto Dante. - 2. ed. – São Paulo : Ática. 2013.
5. SMOLE, K. C. S. e DINIZ. M. I. S. V. Matemática: ensino médio. São Paulo: Saraiva. 2013.
6. LIMA, E. L., CARVALHO, P. C. P., WAGNER, E. e MORGADO A. C., Matemática no Ensino Médio, Vol. 1 a 4, Rio De Janeiro: Editora SBM.
7. CARAÇA, B. J. Conceitos fundamentais da Matemática. Gradiva Publicações. 1998
8. NETO, A. C. M. Tópicos de Matemática Elementar. Volumes 1 a 6, Rio De Janeiro: Editora SBM.

PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR- NORMAL SUPERIOR OU PEDAGOGIA

Organização da educação brasileira: documentos normativo-legais. Educação inclusiva. As concepções de aprendizagem e as práticas pedagógicas. O supervisor e a organização do trabalho pedagógico na escola. Gestão escolar democrática. Construção e implementação do Projeto Político Pedagógico. Interação escola-família. Avaliação educacional. Currículo escolar. Planejamento educacional numa perspectiva humana. Uso das tecnologias da informação e comunicação e mediação pedagógica. Formação reflexiva de professores.

Referências

1. ALARCAO, Isabel (Org). Formação reflexiva de professores: estratégias de supervisão. Portugal: Porto Editora, 1996.

2. BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Portal da Legislação: Leis Ordinárias. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L9394.htm>. Acesso em: 5 fev. 2016.
3. BRASIL. Resolução CNE/CEB 04/2010 – Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Portal MEC: Legislação. CNE – Atos Normativos. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=14906&Itemid=866>. Acesso em: 5 fev. 2016.
4. BRASIL. Decreto nº 7611/11 - Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências. Portal da Legislação: Decretos. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7611.htm>. Acesso em: 5 fev. 2016.
5. CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza (Org.). Interação escola-família: subsídios para práticas escolares. Brasília. UNESCO, MEC, 2009. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=4807&Itemid=>. Acesso em: 5 fev. 2016.
6. FERREIRA, Naura S. C. (org.). Supervisão educacional para uma escola de qualidade: da formação à ação. São Paulo: Cortez, 2002.
7. FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz e Terra, 1996.
8. GADOTTI, Moacir; ROMÃO, José E. (orgs.). Autonomia da Escola: Princípios e propostas. São Paulo: Cortez: Instituto Paulo Freire, 2004
9. GADOTTI, Moacir. Boniteza de um sonho: Ensinar e aprender com sentido. São Paulo: Editora e livraria Instituto Paulo Freire, 2008
10. GIUSTA, Agneta da Silva. Concepções de aprendizagem e práticas pedagógicas. Educ. rev.[online]. 2013, vol.29, n.1, pp. 20-36. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/edur/v29n1/a03v29n1.pdf>>. Acesso em: 4 ago. 2015.
11. LUCK, Heloísa. Ação Integrada: Administração, Supervisão e Orientação Educacional. Petrópolis, RJ: Vozes, 2008.
12. MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: o que é? por quê? como fazer? 2ª ed. São Paulo: Moderna, 2006.
13. MENEGOLA, Maximiliano; SANT'ANA, Ilza Martins. Por que planejar? Como Planejar? Currículo – Área – Aula. Petrópolis, RJ: Vozes, 2005.
14. PARO, Vitor Henrique. Gestão escolar, democracia e qualidade do ensino. São Paulo: Ática, 2007.
15. SILVA, Marco. Tecnologias na Escola - Ministério da Educação. Disponível em: portal.mec.gov.br/seed/arquivos/pdf/2sf. Acesso em: 5 fev. 2016.
16. TARDIF, Maurice. Saberes docentes e formação profissional. Rio de Janeiro: Vozes, 2002.
17. VEIGA, Ilma Passos. Educação Básica e Educação Superior: Projeto político pedagógico. Campinas, SP: Papirus 2004
18. VILAS BOAS, Benigna Maria de Freitas. Portifólio, Avaliação e trabalho pedagógico. Campinas, SP: Papirus 2004.

PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR- PORTUGUÊS/INGLÊS

Interpretação de texto: habilidades de inferência, dedução, análise e síntese. Artigos. Pronomes. Modificadores (*modifiers*). Preposições. Substantivos: gênero, número e caso. Sistema verbal: formas, uso e

voz. Discurso direto e indireto. Ordem das palavras e estrutura da oração. Orações subordinadas. Voz passiva. Formação de palavras: processo de derivação e de composição

Referências

1. CARTER, R; MCCARTHY, M. Cambridge Grammar of English. Cambridge: Cambridge University Press, 2011.
2. LONGMAN Dictionary of Contemporary English for advanced learners. Edinburgh: Pearson Education Limited, 2011.
3. OXFORD Phrasal Verbs: Dictionary for learners of English. Oxford: Oxford University Press, 2010.
4. RICHARDS, J.C.; RODGERS, T. S. Approaches and Methods in Language Teaching. Cambridge: Cambridge University Press, 1999 (1st edition 1986).
5. TORRES, N. Gramática Prática da Língua Inglesa. São Paulo: Saraiva, 2007.

ANEXO IV – MODELOS DE DECLARAÇÃO PARA O PEDIDO DE ISENÇÃO

Modelo nº 1

À

Comissão de análise de pedidos de isenção da Taxa de Inscrição do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Ibirité – Edital 001/2016

Eu,(nome do candidato), portador do RG nºe inscrito no CPF sob o nº, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Ibirité – Edital 001/2016, que não tenho nenhum contrato de trabalho registrado em minha CTPS.

Data:

Assinatura:

Modelo nº 2

À

Comissão de análise de pedidos de isenção da Taxa de Inscrição do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Ibirité – Edital 001/2016

Eu,(nome do candidato), portador do RG nºe inscrito no CPF sob o nº, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Ibirité – Edital 001/2016, que não tenho vínculo empregatício vigente registrado em minha CTPS.

Data:

Assinatura:

Modelo nº 3

À

Comissão de análise de pedidos de isenção da Taxa de Inscrição do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Ibirité – Edital 001/2016

Eu,(nome do candidato), portador do RG nºe inscrito no CPF sob o nº, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Ibirité – Edital 001/2016, que nunca tive vínculo estatutário com o Poder Público municipal, estadual ou federal.

Data:

Assinatura:

Modelo nº 4

À

Comissão de análise de pedidos de isenção da Taxa de Inscrição do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Ibirité – Edital 001/2016

Eu,(nome do candidato), portador do RG nºe inscrito no CPF sob o nº, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Ibirité – Edital 001/2016, que não tenho contrato de prestação de serviços vigente com o Poder Público municipal, estadual ou federal.

Data:

Assinatura:

Modelo nº 5

À

Comissão de análise de pedidos de isenção da Taxa de Inscrição do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Ibirité – Edital 001/2016

Eu,(nome do candidato), portador do RG nºe inscrito no CPF sob o nº, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Ibirité – Edital 001/2016, que nunca tive contrato de prestação de serviços com o Poder Público municipal, estadual ou federal.

Data:

Assinatura:

Modelo nº 6

À

Comissão de análise de pedidos de isenção da Taxa de Inscrição do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Ibirité – Edital 001/2016

Eu,(nome do candidato), portador do RG nºe inscrito no CPF sob o nº, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Ibirité – Edital 001/2016, não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.

Data:

Assinatura: