



Prefeitura Municipal de Matozinhos

Praça Bom Jesus, 99 – CEP 35000-720 – Tel.: (31) 3712-4602

<http://www.matozinhos.mg.gov.br>

Edital 01/2011

O Exmo. Sr. Prefeito de Matozinhos/MG torna público que estará aberta, no período a seguir indicado, inscrições para o Concurso Público para provimento dos cargos públicos efetivo da PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOZINHOS/MG conforme leis n^{os} 083/51, 1999/07, 2000/07, 2001/07, 2.130/11 e 2.145/11 Município de Matozinhos, e demais legislações pertinentes e normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público será regido por este Edital e seus eventuais aditamentos, assim como pelas instruções, comunicados e convocações dele decorrentes, obedecida a legislação pertinente e sua execução realizar-se-á sob a responsabilidade da Fundação Mariana Resende Costa – FUMARC.

1.2. O presente concurso público, dentro do prazo de sua validade, destina-se ao preenchimento das vagas previstas no Quadro 1 deste certame, mais aquelas que vierem a vagar ou forem criadas dentro do prazo de validade do concurso.

1.3. A participação do candidato implicará na aceitação das normas e condições para este Concurso Público, constantes do presente Edital e dos comunicados e retificações a ele referentes.

1.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e divulgações de todos os atos e comunicados referentes a este Concurso Público.

1.5. Os candidatos aprovados no concurso público regulamentado por este Edital terão sua relação de trabalho regida pelo Estatuto dos Servidores Públicos do quadro geral de pessoal do Município de Matozinhos vinculados a administração Direta e Indireta n^o 083/51 e pelas Leis Municipais n^{os} 1999/07, 2000/07 e 2001/07, 2.130/11 e 2.145/11.

pelas Leis Municipais n^{os} 083/51, 1999/07, 2000/07 e 2001/07, 2.130/11 e 2.145/11 - Estatuto dos Servidores Públicos do quadro geral de pessoal do Município de Matozinhos vinculados a administração Direta e Indireta.

1.6. O prazo de validade deste Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação e da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério da Prefeitura de Matozinhos.

1.7. Local de Trabalho: Órgãos do Poder Executivo do Município de Matozinhos.

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

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E OUTROS DADOS

2.1 DAS VAGAS, CARGOS, VENCIMENTOS, NÍVEL DE ESCOLARIDADE E CARGA HORÁRIA.



Prefeitura Municipal de Matozinhos

Praça Bom Jesus, 99 – CEP 35000-720 – Tel.: (31) 3712-4602

<http://www.matozinhos.mg.gov.br>

2.1.1 O número de vagas, cargos, vencimentos, nível de escolaridade e carga horária são as constantes no Quadro 1.

2.1.2. Para os cargos discriminados no Quadro 1, cuja habilitação mínima exigida envolva o exercício de profissões regulamentadas, será exigido do candidato para investidura no cargo, além da comprovação de escolaridade, o registro no respectivo órgão competente.

2.1.3. Do Regime Jurídico de Trabalho: Estatutário.

Quadro 1

Descrição do Cargo	Total de Vagas	Vagas Destinadas a Portador de Necessidades Especiais	Carga Horária Semanal	Escolaridade Mínima Exigida	Salário
AUXILIAR DE CONSULTORIO ODONTOLOGICO	1		30 horas	Ensino Fundamental Completo	R\$ 577,80
MOTORISTA DE AMBULANCIA	4		30 horas	Ensino Fundamental Completo - Carteira de habilitação tipo D ou E - Ter curso para condutores de veículos de emergência conforme Resolução 168 de 14/12/2004 - CONTRAN	R\$ 577,80

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	20	02	30 horas	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 545,00
MECANICO DE VEICULOS LEVES	1		30 horas	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 556,40
MECANICO DE VEICULOS PESADOS	1		30 horas	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 567,10
MOTORISTA DE VEICULOS LEVES	2		30 horas	Ensino Fundamental Incompleto - Carteira de habilitação tipo B	R\$ 556,40
MOTORISTA DE VEICULOS PESADOS	1		30 horas	Ensino Fundamental Incompleto - Carteira de habilitação tipo D	R\$ 567,10
OPERADOR DE MAQUINA LEVE	2		30 horas	Ensino Fundamental Incompleto - Carteira de habilitação tipo C	R\$ 567,10

AGENTE DE TRANSITO E TRANSPORTES	3		30 horas	Ensino Médio Completo	R\$ 556,40
ALMOXARIFE	1		30 horas	Ensino Médio Completo	R\$ 547,00
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	10	01	30 horas	Ensino Médio Completo	R\$ 567,10
AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR	1		30 horas	Ensino Médio Completo	R\$ 546,00
AUXILIAR DE LABORATORIO	1		30 horas	Ensino Médio Completo	R\$ 577,80
AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	2		30 horas	Ensino Médio Completo	R\$ 546,00
FISCAL DE MEIO AMBIENTE	2		30 horas	Ensino Médio Completo	R\$ 556,40
FISCAL DE OBRAS E POSTURA	2		30 horas	Ensino Médio Completo	R\$ 556,40
FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	5	01	30 horas	Ensino Médio Completo	R\$ 716,90
FISCAL SANITARIO	1		30 horas	Ensino Médio Completo	R\$ 716,90
MONITOR DE CRECHE	8	01	30 horas	Ensino Médio Completo	R\$ 548,00
MONITOR DE SAUDE MENTAL	1		30 horas	Ensino Médio Completo	R\$ 577,80
TÉCNICO AGRÍCOLA	1		30 horas	Ensino Médio Completo - Curso Completo de Técnico Agrícola	R\$ 716,90



Prefeitura Municipal de Matozinhos

Praça Bom Jesus, 99 – CEP 35000-720 – Tel.: (31) 3712-4602

<http://www.matozinhos.mg.gov.br>

TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO	1		30 horas	Ensino Médio Completo - Curso Completo de Técnico em Administração	R\$ 759,70
TECNICO EM CONTABILIDADE	1		30 horas	Ensino Médio Completo - Curso Completo de Técnico em Contabilidade	R\$ 716,90
TECNICO EM EDIFICAÇÃO	1		30 horas	Ensino Médio Completo - Curso Completo de Técnico em Edificações	R\$ 716,90
TECNICO EM ENFERMAGEM	2		40 horas	Ensino Médio Completo - Curso Completo de Técnico em Enfermagem	R\$ 716,90
TECNICO EM LABORATORIO	2		30 horas	Ensino Médio Completo - Curso Completo de Técnico em Laboratório	R\$ 716,90
TECNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	1		30 horas	Ensino Médio Completo - Curso Completo de Técnico em Segurança do Trabalho	R\$ 759,70
TOPÓGRAFO	1		30 horas	Ensino Médio Completo - Curso Completo de Técnico em Topografia	R\$ 759,70
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BASICA I (Resolução CEE. Nº440 de 13/12/2000 Lei nº 17.942 de 19/12/2008)	15	02	24 horas	Ensino Normal Completo de Nível Médio com ênfase na Educação Infantil	R\$ 712,20

ADMINISTRADOR	1		30 horas	Ensino Superior Completo em Administração reconhecido pelo MEC; ter registro no conselho da categoria	R\$ 1.605,00
ADVOGADO	1		20 horas	Ensino Superior Completo em Direito reconhecido pelo MEC; ter registro no conselho da categoria	R\$ 1.605,00
ARQUITETO	1		30 horas	Ensino Superior Completo em Arquitetura reconhecido pelo MEC; ter registro no conselho da categoria	R\$ 1.605,00
ASSISTENTE SOCIAL	2		30 horas	Ensino Superior Completo em Assistência Social reconhecido pelo MEC; ter registro no conselho da categoria	R\$ 1.605,00
CIRURGIAO DENTISTA	2		20 horas	Ensino Superior Completo em Odontologia reconhecido pelo MEC; ter registro no conselho da categoria	R\$ 1.605,00
ENFERMEIRO	2		40 horas	Ensino Superior Completo em Enfermagem reconhecido pelo MEC; ter ter registro no COREM - Conselho Regional de Enfermagem	R\$ 3.020,00
ENFERMEIRO DO PSF	2		40 horas	Ensino Superior Completo em Enfermagem reconhecido pelo MEC; ter registro no COREM - Conselho Regional de Enfermagem	R\$ 3.020,00
ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO	3		24 horas	Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Ensino Superior Completo em qualquer área com especialização em Supervisão Escolar reconhecido pelo MEC; ter registro no conselho da categoria	R\$ 1.155,60
FARMACEUTICO	1		20 horas	Ensino Superior Completo em Farmácia reconhecido pelo MEC; ter registro no conselho da categoria	R\$ 1.605,00
MEDICO CLINICO	10	01	*40 horas	Ensino Superior Completo em Medicina reconhecido pelo	*R\$ 8.000,00



Prefeitura Municipal de Matozinhos

Praça Bom Jesus, 99 – CEP 35000-720 – Tel.: (31) 3712-4602

<http://www.matozinhos.mg.gov.br>

				MEC; ter registro no conselho da categoria	
MEDICO DO PSF	4		40 horas*	Ensino Superior Completo em Medicina reconhecido pelo MEC; ter registro no conselho da categoria	R\$ 8.000,00*
MEDICO DO TRABALHO	1		20 horas*	Ensino Superior Completo em Medicina reconhecido pelo MEC; com especialização em Medicina do Trabalho; ter registro no conselho da categoria; ter conhecimento de informática	R\$ 4.000,00*
MEDICO GINECOLOGISTA	1		20 horas*	Ensino Superior Completo em Medicina reconhecido pelo MEC; com especialização/residência em Ginecologia; ter registro no conselho da categoria; ter conhecimento de informática	R\$ 4.000,00*
MEDICO ORTOPEDISTA	1		20 horas*	Ensino Superior Completo em Medicina reconhecido pelo MEC; com especialização/residência em Ortopedia; ter registro no conselho da categoria; ter conhecimento de informática	R\$ 4.000,00*
MEDICO PEDIATRA	2		40 horas*	Ensino Superior Completo em Medicina reconhecido pelo MEC; com especialização/residência em Pediatria; ter registro no conselho da categoria; ter conhecimento de informática	R\$ 8.000,00*
MEDICO PSIQUIATRA	1		20 horas*	Ensino Superior Completo em Medicina reconhecido pelo MEC; com especialização/residência em Psiquiatria; ter registro no conselho da categoria	R\$ 4.000,00*
PROFESSOR DE EDUCACAO BASICA I	15	02	24 horas	Ensino Normal Superior ou Ensino Superior Completo em Pedagogia reconhecido pelo MEC	R\$ 712,20
Professor de Educação Básica II – PEB II Ciências	3		24 horas	Ensino Superior Completo reconhecido pelo MEC com Habilitação na específica Área de Atuação	R\$ 762,20
Professor de Educação Básica II – PEB II Ed. Física	4		24 horas	Ensino Superior Completo reconhecido pelo MEC com Habilitação na específica Área de Atuação	R\$ 762,20
Professor de Educação Básica II – PEB II Geografia	2		24 horas	Ensino Superior Completo reconhecido pelo MEC com Habilitação na específica Área de Atuação	R\$ 762,20
Professor de Educação Básica II – PEB II História	3		24 horas	Ensino Superior Completo reconhecido pelo MEC com Habilitação na específica Área de Atuação	R\$ 762,20
Professor de Educação Básica II – PEB II Inglês	3		24 horas	Ensino Superior Completo reconhecido pelo MEC com Habilitação na específica Área de Atuação	R\$ 762,20
Professor de Educação Básica II – PEB II Matemática	3		24 horas	Ensino Superior Completo reconhecido pelo MEC com Habilitação na específica Área de Atuação	R\$ 762,20



Prefeitura Municipal de Matozinhos

Praça Bom Jesus, 99 – CEP 35000-720 – Tel.: (31) 3712-4602

<http://www.matozinhos.mg.gov.br>

Professor de Educação Básica II – PEB II Português	3		24 horas	Ensino Superior Completo reconhecido pelo MEC com Habilitação na específica Área de Atuação	R\$ 762,20
PSICÓLOGO	1		20 horas	Ensino Superior Completo em Psicologia reconhecido pelo MEC; ter registro no conselho da categoria	R\$ 1.605,00
TERAPEUTA OCUPACIONAL	1		20 horas	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional reconhecido pelo MEC; ter registro no conselho da categoria	R\$ 1.605,00

***Atenção para os itens 2.1.4 e 2.1.5, deste Edital**

2.1.4 Para os cargos médico clínico, médico do PSF e médico pediatra, os valores remuneratórios poderão variar proporcionalmente conforme jornada de trabalho normal ou em regime de plantão, não excedendo o limite de 40 (quarenta) horas semanais, nos termos da Lei nº 2.063 de 21/05/2009.

2.1.5 Para os cargos de médico de trabalho, médico ginecologista, médico ortopedista e médico psiquiatra, os valores remuneratórios poderão variar proporcionalmente caso a jornada de trabalho exceda as 20 (vinte) horas semanais previstas, podendo chegar a R\$8.000,00, na hipótese de uma jornada de 40 (quarenta) horas, nos termos da Lei nº 2.063 de 21/05/2009

2.2. DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS:

2.2.1 Auxiliar de Consultório Dentário: Ensino Fundamental Completo

Efetuar o controle da agenda de consultas; auxiliar o Cirurgião Dentista na instrumentação junto à cadeira operatória; auxiliar na esterilização do material, na preparação de materiais restauradores, utilizando equipamentos apropriados; realizar outros serviços profiláticos podendo, também realizar outros trabalhos preventivos sob a supervisão do Cirurgião Dentista; zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e demais instrumentos utilizados no trabalho; atender os pacientes prestar-lhes informações, receber recados e encaminhá-los ao dentista; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

2.2.2 Motorista de Ambulância: Ensino Fundamental Completo - Carteira de habilitação tipo D ou E - Ter curso para condutores de veículos de emergência conforme Resolução 168 de 14/12/2004 - CONTRAN

Transportar doentes, dentro e fora do Município; manter o veículo em condições de conservação e funcionamento; providenciar conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças; preencher formulário de quilometragem; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

2.2.3 Auxiliar de Serviços Gerais: Ensino Fundamental Incompleto

Executar serviços de limpeza em geral, nas dependências e instalações dos próprios e escolas municipais; realizar trabalhos na copa e cozinha, preparando e servindo o café, recolhendo, lavando e guardando os utensílios; executar trabalhos de limpeza; efetuar carga e descarga de material e mercadorias, deslocando-os aos locais estabelecidos, utilizando-se de esforço físico para a remoção



Prefeitura Municipal de Matozinhos

Praça Bom Jesus, 99 – CEP 35000-720 – Tel.: (31) 3712-4602

<http://www.matozinhos.mg.gov.br>

do objeto; efetuar os serviços de plantio, poda, coleta de mudas e conservação de parques e jardins; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

2.2.4 Mecânico de veículos Leves: Ensino Fundamental Completo

Manter, reparar e conservar veículos de passageiros e cargas leves; proceder à revisão e manutenção de veículos de passageiros; zelar pela conservação dos equipamentos em uso. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

2.2.5 Mecânico de Veículos Pesados: Ensino Fundamental Incompleto

Manter, reparar e conservar máquinas, equipamentos e veículos de cargas; proceder à revisão e manutenção de veículos de transporte, compactadores, tratores e demais máquinas pesadas; zelar pela conservação do equipamento em uso; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

2.2.6 Motorista de Veículos Leves: Ensino Fundamental Incompleto - Carteira de habilitação tipo B

Conduzir veículos de passageiros e cargas leves; manter o veículo em condições de conservação e funcionamento; providenciar conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças; apanhar os usuários ou esperá-los em pontos pré-determinados; preencher formulário de quilometragem dos veículos da frota municipal; realizar viagens; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

2.2.7 Motorista de Veículos Pesados: Ensino Fundamental Incompleto - Carteira de habilitação tipo D.

Conduzir veículos de cargas e transportar mercadorias; manter veículo em condições de conservação e funcionamento; providenciar conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças; preencher formulário de quilometragem dos veículos da frota municipal; realizar viagens; carregar e descarregar mercadorias; atender as normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

2.2.8 Operador de Máquina Leve: Ensino Fundamental Incompleto - Carteira de habilitação tipo C

Executar trabalhos de aração, curva de nível, plantio e colheita com trator agrícola em locais próprios municipais; recolher e transportar lixo urbano, utilizando-se de trator e demais implementos e/ou equipamentos disponíveis; registrar as quantidades de trabalho executado, anotando horários, quilometragem e outros dados; zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados; atender as normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

2.2.9 Agente de Trânsito e Transportes: Ensino Médio Completo

Monitorar trânsito em unidades móveis, interagir em situações emergenciais, remover obstáculos da via pública, sinalizar obstáculos da via pública, criar rotas alternativas para o tráfego, solicitar auxílio para desobstrução total da via, orientar condutores por meio de gestos e apitos, atuar em interseções de vias, monitorar trânsito em postos fixos de observações, sinalizar existência de obras nas vias públicas, prestar informações sobre trânsito, intervir no tráfego em situações de eventos, sugerir



Prefeitura Municipal de Matozinhos

Praça Bom Jesus, 99 – CEP 35000-720 – Tel.: (31) 3712-4602

<http://www.matozinhos.mg.gov.br>

medidas para melhoria do trânsito, abordar veículos para fiscalização, analisar documentação do condutor e do veículo, vistoriar estado de conservação de veículos, aplicar teste de verificação de ingestão de bebidas alcoólicas, fiscalizar transporte de produtos perigosos e controlados, autuar infratores, vistoriar veículo em processo de remoção, lacrar veículo para remoção, documentar processo de remoção de veículo, participar de bloqueios na via pública para fiscalização, advertir condutores, operar equipamentos de controle de velocidade de veículos, fiscalizar sistema de transportes públicos rodoviários, fiscalizar serviços de escolta, apreender veículos, reter veículo até que seja sanada irregularidade constatada, fiscalizar dimensões e peso de cargas e veículos, fiscalizar taxa de emissão de poluentes de veículos.

2.2.10 Almoxarife: Ensino Médio Completo

Receber e fornecer os produtos e mercadorias, anotando em fichas próprias ou no sistema de informática o nome e a quantidade dos produtos, registrando sua distribuição e seu estoque; abastecer as prateleiras com os produtos, repondo o estoque quando necessário; efetuar a conferência da qualidade das mercadorias entregue por fornecedores, conforme solicitação do setor de compras; remeter pedidos de reposição para o setor competente; confrontar as notas de pedido e as especificações, com o material entregue, assegurando sua perfeita correspondência com as anotações efetuadas; zelar pela limpeza das prateleiras, balcões e outras áreas de trabalho, tirando pó, varrendo-as e conservando-as para mantê-las em boas condições de aparência e uso; zelar pela guarda, manutenção e conservação das mercadorias e produtos em estoque; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo

2.2.11 Assistente Administrativo: Ensino Médio Completo

Executar trabalhos de datilografia/digitação, registros em livros, fichas, redigir projetos de lei, minutas, pareceres, ofícios, portarias, decretos, certidões, declarações, atestados e outros atos; informar, quando solicitado, aos órgãos públicos, dados sobre servidores, preenchendo formulários ou atendendo telefones; atualizar os dados dos servidores, como endereço, férias, alterações de vencimento, advertências, férias-prêmio e outros, para atender aos dispositivos legais; emitir guias de recolhimento de tributos municipais; fazer levantamento de dívidas, inclusive dívida ativa; recepcionar pessoas; receber e estabelecer chamadas telefônicas internas e externas, selecionar e distribuir correspondências relativas ao órgão; zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e demais instrumentos utilizados no trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

2.2.12 Auxiliar de Administração Escolar: Ensino Médio Completo

Elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores administrativos da educação; participar da elaboração ou desenvolver estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalhos na educação; examinar a exatidão de documentos; conferir, efetuar registros, observando prazos e datas, informando sobre o andamento do assunto pendente; realizar estudos de simplificação de tarefas administrativas; executar levantamento de dados; tabular e desenvolver estudos organizacionais; redigir, rever a redação ou aprovar minutas de documentos legais, relatórios e pareceres; orientar a preparação de tabelas quadros, mapas e outros documentos de demonstração de desempenho do ensino municipal; colaborar na elaboração de manuais de serviços e outros projetos afins; coordenar as tarefas de apoio administrativo; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

2.2.13 Auxiliar de Laboratório: Ensino Médio Completo

Colher e preparar amostras de material biológico para exames; receber amostras de exames; orientar os pacientes sobre a coleta e entrega do material; distribuir materiais e utensílios; lavar, esterilizar e zelar pela conservação e manutenção de materiais e utensílios; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.



Prefeitura Municipal de Matozinhos

Praça Bom Jesus, 99 – CEP 35000-720 – Tel.: (31) 3712-4602

<http://www.matozinhos.mg.gov.br>

2.2.14 Auxiliar de Secretária Escolar: Ensino Médio Completo

Atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados; datilografar e/ou digitar textos, documentos, tabelas e outros originais, bem como conferir originais; arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da educação; receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; atender ao público em geral, prestando informações pertinentes à educação e aos trabalhos desenvolvidos na sua unidade de trabalho; encaminhar pessoas a outras unidades administrativas; realizar escrituração escolar; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

2.2.15 Fiscal de Meio Ambiente: Ensino Médio Completo

Participar dos programas de educação ambiental, em articulação com outras entidades, que visem à promoção e proteção da saúde da população local; fiscalizar as infrações ao meio ambiente; fiscalizar as empresas poluidoras do meio ambiente, lavrando autos de infração e fazendo cumprir a legislação municipal sobre meio ambiente; fiscalizar as ocorrências de degradação do meio ambiente; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

2.2.16 Fiscal de Obras e Postura: Ensino Médio Completo

Fazer cumprir a legislação municipal relativa a edificações, parcelamentos, uso e ocupação do solo e demais disposições da legislação urbanística; desenvolver tarefas concernentes a fiscalização de obras particulares e posturas municipais; lavrar auto de infração e embargo de obras executadas em desacordo com o projeto aprovado ou em descumprimento à legislação pertinente; fazer cumprir a legislação sobre as posturas e obras municipais; lavrar autos de infração e imposição de multas; cumprir diligências; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

2.2.17 Fiscal de Tributos Municipais: Ensino Médio Completo

Fazer cumprir a legislação tributária municipal; lavrar auto de infração e impor penalidade; informar sobre processo administrativo tributário; orientar o sujeito passivo de obrigação tributária principal e acessória; examinar e analisar livros fiscais, talonários, balanços e outros documentos do contribuinte, verificando o tipo de lançamento a que está sujeito o estabelecimento, para efeito de cobrança de tributos municipais; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

2.2.18 Fiscal Sanitário: Ensino Médio Completo

Cumprir as normas do poder de polícia administrativa do Município; notificar e aplicar penalidades aos infratores; inspecionar, sob o ponto de vista higiênico e sanitário, os produtos alimentícios de origem animal, vegetal e seus derivados, verificando as condições e locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização; fiscalizar estabelecimentos comerciais e feiras livres, verificando as condições de consumo dos alimentos, encaminhando para a análise e apreendendo os alterados, deteriorados ou falsificados; registrar em formulário próprio, eventuais reclamações da comunidade, no que se refere a problemas sanitários; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

2.2.19 Monitor de Creche: Ensino Médio Completo

Monitorar as crianças nas creches em regime de cooperação técnica e pedagógica com professores e pais; responsabilizar-se pela guarda e assistência à criança em suas necessidades diárias; cuidar da higiene; auxiliar na limpeza e cocção da alimentação a ser servida para as crianças; auxiliar no desenvolvimento de atividades lúdicas e pedagógicas; participar de reuniões e cursos, quando convocada; prestar informações à direção sobre o comportamento das crianças; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.



Prefeitura Municipal de Matozinhos

Praça Bom Jesus, 99 – CEP 35000-720 – Tel.: (31) 3712-4602

<http://www.matozinhos.mg.gov.br>

2.2.20 Monitor de Saúde Mental: Ensino Médio Completo

Atender os usuários em oficinas laborais; desenvolver as habilidades psicomotoras dos usuários das oficinas; dar continuidade ao tratamento psiquiátrico; valorizar a auto-estima dos pacientes; ensinar os pacientes a fazerem objetos artesanais; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

2.2.21 Técnico Agrícola: Ensino Médio Completo - Curso Completo de Técnico Agrícola

Promover junto aos agricultores aplicação de técnicas novas ou aperfeiçoadas de tratamento e cultivo de terras, para alcançar um rendimento máximo aliado a um custo mínimo; orientar agricultores na execução racional do plantio, adubação da cultura, colheita e beneficiamento das espécies vegetais, orientando a respeito de técnicas, máquinas, equipamentos agrícolas e fertilizantes adequados, para obter a melhoria da produtividade e da qualidade dos produtos; estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratórios e experiências para indicar os meios mais adequados de combate a estas pragas; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

2.2.22 Técnico em Administração: Ensino Médio Completo - Curso Completo de Técnico em Administração.

Controlar a rotina administrativa; realizar atividades em recursos humanos; intermediar mão-de-obra para colocação e recolocação; atuar na área de compra; intercambiar mercadorias e serviços; executar atividades nas áreas fiscais e financeiras; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

2.2.23 Técnico em Contabilidade: Ensino Médio Completo - Curso Completo de Técnico em Contabilidade

Executar a escrituração de livros contábeis; cuidar da transcrição correta dos dados contidos nos documentos originais e valer-se de sistemas manuais e informatizados; cumprir as exigências legais e administrativas; analisar e conciliar as contas, conferir os saldos, localizar e retificar possíveis erros; garantir a correção das operações contábeis; proceder à classificação e avaliação das despesas; analisar a natureza das mesmas; apropriar custos de bens e serviços, conforme o Plano de Contas da Prefeitura; elaborar balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis; aplicando técnicas apropriadas; apresentar resultados parciais e totais de situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

2.2.24 Técnico em Edificação: Ensino Médio Completo - Curso Completo de Técnico em Edificações

Conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção de obras; executar instalação, montagem e reparo em obras; executar desenho técnico; vistoriar, periciar, avaliar e emitir laudo e/ou parecer técnico; elaborar orçamento de obras; padronizar e mensurar o controle de qualidade; fiscalizar obra e serviço técnico; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

2.2.25 Técnico em Enfermagem: Ensino Médio Completo - Curso Completo de Técnico em Enfermagem

Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestar assistência ao paciente; atuar sob supervisão de enfermeiro; desempenhar tarefas de instrução cirúrgica; organizar o ambiente de trabalho; dar continuidade aos plantões; trabalhar de acordo com as normas e procedimentos de biossegurança; realizar registros e elaborar relatórios técnicos; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.



Prefeitura Municipal de Matozinhos

Praça Bom Jesus, 99 – CEP 35000-720 – Tel.: (31) 3712-4602

<http://www.matozinhos.mg.gov.br>

2.2.26 Técnico em Laboratório: Ensino Médio Completo - Curso Completo de Técnico em Laboratório

Efetuar a coleta de material empregando, as técnicas e os instrumentos adequados; manipular substâncias químicas, físicas e biológicas dosando-as conforme especificações, para a realização dos exames requeridos; limpar e desinfetar a aparelhagem, os utensílios e as instalações de laboratório, utilizando técnicas e produtos apropriados; realizar exames hematológicos, cancrológicos, de urina e outros; registrar resultados dos exames em formulários específicos, anotando os dados e informações relevantes para possibilitar a ação médica; orientar e supervisionar seus auxiliares, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; controlar o material de consumo do laboratório; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

2.2.27 Técnico em Segurança do Trabalho: Ensino Médio Completo - Curso Completo de Técnico em Segurança do Trabalho

Fazer levantamento dos locais insalubres e perigosos; providenciar a implantação de métodos de segurança; fiscalizar periodicamente os locais de risco, propondo métodos para diminuir ou eliminar a ocorrência de acidentes; controlar e analisar os acidentes de trabalho, providenciar todas as medidas necessárias à diminuição dos índices de acidentes; providenciar os equipamentos necessários à segurança no trabalho; analisar acidentes de trabalho ocorridos, identificando suas causas e emitindo propostas de melhorias das condições de segurança; coordenar as campanhas de prevenção de acidentes no trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

2.2.28 Topógrafo: Ensino Médio Completo - Curso Completo de Técnico em Topografia

Efetuar levantamento de superfícies, determinando o perfil, localização, dimensões e configuração de terrenos campos e estradas, para fornecer dados necessários aos trabalhos de construção, exploração e elaboração de mapas; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

2.2.29 Professor de Educação Básica I: Ensino Normal Completo de Nível Médio com ênfase na Educação Infantil

Ministrar aulas nas unidades escolares de Educação Básica de 1º e 2º períodos; promover o processo de ensino/aprendizagem; planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos; participar da avaliação do rendimento escolar; participar de reuniões pedagógicas de colegiado; promover a participação dos pais e responsáveis pelos alunos no processo de avaliação do ensino/aprendizagem; participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento; participar de atividades escolares que envolvam a comunidade; cuidar, preparar e selecionar material didático pedagógico; escriturar livros de classes e boletins; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

2.2.30 Administrador: Ensino Superior Completo em Administração reconhecido pelo MEC; ter registro no conselho da categoria

Planejar, organizar e supervisionar o serviço técnico-administrativo, a atualização dos recursos humanos, materiais e financeiros, estabelecendo princípios, normas e funções para assegurar a eficiência dos serviços; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

2.2.31 Advogado: Ensino Superior Completo em Direito reconhecido pelo MEC; ter registro no conselho da categoria



Prefeitura Municipal de Matozinhos

Praça Bom Jesus, 99 – CEP 35000-720 – Tel.: (31) 3712-4602

<http://www.matozinhos.mg.gov.br>

Instruir e dar parecer em processos; acompanhar o andamento de processos que envolvem o Município; prestar assistência e assessoria jurídica aos órgãos da Administração Direta; apresentar recursos nas instâncias competentes; comparecer as audiências e outros atos, para defender os direitos ou interesses do Município; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

2.2.32 Arquiteto: Ensino Superior Completo em Arquitetura reconhecido pelo MEC; ter registro no conselho da categoria

Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações; fiscalizar obras e serviços; desenvolver estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental; prestar serviços de consultoria, assessoramento; estabelecer políticas de gestão; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

2.2.33 Assistente Social: Ensino Superior Completo em Assistência Social reconhecido pelo MEC; ter registro no conselho da categoria

Identificar e analisar problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem; planejar ações de integração e promoção social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial; promover a integração ou reintegração dos indivíduos à sociedade; fazer análises sócio-econômicas dos habitantes do município; cadastrar pessoas ou famílias que vivem em condições de miséria extrema, visando sanar esta condição; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

2.2.34 Cirurgião Dentista: Ensino Superior Completo em Odontologia reconhecido pelo MEC; ter registro no conselho da categoria

Prevenir, diagnosticar e tratar as afecções dos dentes e da boca, ministrando diversas formas de tratamento; elaborar e aplicar métodos de prevenção de caráter público, para melhorar as condições de higiene dentária e bucal da comunidade; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo; extrair dentes utilizando instrumentos próprios; fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaros e eliminando o desenvolvimento de focos de infecções; examinar os dentes e a cavidade bucal, para verificar a incidência de cáries e outras infecções; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

2.2.35 Enfermeiro: Ensino Superior Completo em Enfermagem reconhecido pelo MEC; ter registro no COREM - Conselho Regional de Enfermagem

Coletar e interpretar, juntamente com a equipe de saúde, dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida, através de entrevistas e observações; realizar a diagnose e prognose da situação de saúde da comunidade; supervisionar e executar cuidados de enfermagem mais complexos, planejar e desenvolver o treinamento sistemático da equipe de enfermagem, avaliando as necessidades e os níveis de assistência prestada; aprimorar e introduzir novas técnicas de enfermagem; participar na elaboração do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde e dos planos assistenciais de saúde; prevenir e controlar sistematicamente a infecção hospitalar; prestar assistência de enfermagem à gestante, à parturiente e ao recém-nascido; participar de programas e atividades de educação sanitária visando à melhoria da saúde do indivíduo, da família e da população em geral; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.



Prefeitura Municipal de Matozinhos

Praça Bom Jesus, 99 – CEP 35000-720 – Tel.: (31) 3712-4602

<http://www.matozinhos.mg.gov.br>

2.2.36 Enfermeiro do PSF: Ensino Superior Completo em Enfermagem reconhecido pelo MEC; ter registro no COREM - Conselho Regional de Enfermagem

Planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar atividades e ações de enfermagem, de acordo com a complexidade do trabalho, as especificidades de sua formação técnico-profissional e as normas do exercício da profissão, nas unidades de atenção à saúde da família, bem como participar de programas de saúde pública e desempenhar tarefas auxiliares.

2.2.37 Especialista em Educação: Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Ensino Superior Completo em qualquer área com especialização em Supervisão Escolar reconhecido pelo MEC; ter registro no conselho da categoria

Coordenar e orientar trabalho diretamente com os alunos e familiares; viabilizar ações que contribuam para o crescimento moral, intelectual e humano; manter intercâmbio com instituições educacionais e/ou outros profissionais; analisar os resultados obtidos com as atividades de capacitação docente; elaborar, avaliar e selecionar material didático a ser utilizado nas unidades escolares; orientar os professores sobre as estratégias mediante as quais as dificuldades identificadas possam ser trabalhadas, a nível pedagógico; encaminhar às instituições especializadas os alunos com dificuldade; promover a integração do aluno no mundo do trabalho, proceder, com auxílio dos professores, ao levantamento das características sociais, econômicas e lingüísticas do aluno e sua família; analisar com a família os resultados do aproveitamento do aluno; promover estudo de dados, análise das informações e elaboração de relatórios, tabelas e gráficos; orientar e supervisionar a aplicação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos, bem como a execução dos planos e programas estabelecidos; elaborar, avaliar e selecionar material didático a ser utilizado nas unidades escolares; participar de reuniões com pais, professores e demais profissionais de ensino; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

2.2.38 Farmacêutico: Ensino Superior Completo em Farmácia reconhecido pelo MEC; ter registro no conselho da categoria

Subministrar produtos médicos segundo receituário médico; realizar controle de entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua entrada e saída em mapas, guias e blocos; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

2.2.39 Médico Clínico: Ensino Superior Completo em Medicina reconhecido pelo MEC; ter registro no conselho da categoria

Efetuar exames médicos em sua especialidade, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos; realizar outras formas de tratamentos para diversos tipos de enfermidade; aplicar recursos da medicina preventiva e terapêutica; prestar atendimento de urgência, participando de programas, ministrando palestras, cursos para promover a saúde e bem estar do paciente e da comunidade; desenvolver atividades de assistência médica de prevenção cura e reabilitação da criança, adulto e gestante; prestar acompanhamento contínuo e integral aos pacientes; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com o cargo.

2.2.40 Médico do PSF: Ensino Superior Completo em Medicina reconhecido pelo MEC; ter registro no conselho da categoria



Prefeitura Municipal de Matozinhos

Praça Bom Jesus, 99 – CEP 35000-720 – Tel.: (31) 3712-4602

<http://www.matozinhos.mg.gov.br>

Efetuar exames médicos em sua especialidade, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos; realizar outras formas de tratamentos para diversos tipos de enfermidade; aplicar recursos da medicina preventiva e terapêutica; prestar atendimento de urgência, participando de programas, ministrando palestras, cursos para promover a saúde e bem estar do paciente e da comunidade; desenvolver atividades de assistência médica de prevenção cura e reabilitação da criança, adulto e gestante; prestar acompanhamento contínuo e integral aos pacientes; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com o cargo.

2.2.41 Médico do Trabalho: Ensino Superior Completo em Medicina reconhecido pelo MEC; com especialização em Medicina do Trabalho; ter registro no conselho da categoria; ter conhecimento de informática

Efetuar exames médicos em sua especialidade, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos; realizar outras formas de tratamentos para diversos tipos de enfermidade; aplicar recursos da medicina preventiva e terapêutica; prestar atendimento de urgência, participando de programas, ministrando palestras, cursos para promover a saúde e bem estar do paciente e da comunidade; desenvolver atividades de assistência médica de prevenção cura e reabilitação da criança, adulto e gestante; prestar acompanhamento contínuo e integral aos pacientes; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com o cargo.

2.2.42 Médico Ginecologista: Ensino Superior Completo em Medicina reconhecido pelo MEC; com especialização/residência em Ginecologia; ter registro no conselho da categoria; ter conhecimento de informática

Efetuar exames médicos em sua especialidade, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos; realizar outras formas de tratamentos para diversos tipos de enfermidade; aplicar recursos da medicina preventiva e terapêutica; prestar atendimento de urgência, participando de programas, ministrando palestras, cursos para promover a saúde e bem estar do paciente e da comunidade; desenvolver atividades de assistência médica de prevenção cura e reabilitação da criança, adulto e gestante; prestar acompanhamento contínuo e integral aos pacientes; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com o cargo.

2.2.43 Médico Ortopedista: Ensino Superior Completo em Medicina reconhecido pelo MEC; com especialização/residência em Ortopedia; ter registro no conselho da categoria; ter conhecimento de informática

Efetuar exames médicos em sua especialidade, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos; realizar outras formas de tratamentos para diversos tipos de enfermidade; aplicar recursos da medicina preventiva e terapêutica; prestar atendimento de urgência, participando de programas, ministrando palestras, cursos para promover a saúde e bem estar do paciente e da comunidade; desenvolver atividades de assistência médica de prevenção cura e reabilitação da criança, adulto e gestante; prestar acompanhamento contínuo e integral aos pacientes; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com o cargo.

2.2.44 Médico Pediatra: Ensino Superior Completo em Medicina reconhecido pelo MEC; com especialização/residência em Pediatria; ter registro no conselho da categoria; ter conhecimento de informática

Efetuar exames médicos em sua especialidade, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos; realizar outras formas de tratamentos para diversos tipos de enfermidade; aplicar recursos da medicina preventiva e terapêutica; prestar atendimento de urgência, participando de programas, ministrando palestras, cursos para promover a saúde e bem estar do paciente e da comunidade;



Prefeitura Municipal de Matozinhos

Praça Bom Jesus, 99 – CEP 35000-720 – Tel.: (31) 3712-4602

<http://www.matozinhos.mg.gov.br>

desenvolver atividades de assistência médica de prevenção cura e reabilitação da criança, adulto e gestante; prestar acompanhamento contínuo e integral aos pacientes; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com o cargo.

2.2.45 Médico Psiquiatra: Ensino Superior Completo em Medicina reconhecido pelo MEC; com especialização/residência em Psiquiatria; ter registro no conselho da categoria

Efetuar exames médicos em sua especialidade, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos; realizar outras formas de tratamentos para diversos tipos de enfermidade; aplicar recursos da medicina preventiva e terapêutica; prestar atendimento de urgência, participando de programas, ministrando palestras, cursos para promover a saúde e bem estar do paciente e da comunidade; desenvolver atividades de assistência médica de prevenção cura e reabilitação da criança, adulto e gestante; prestar acompanhamento contínuo e integral aos pacientes; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com o cargo.

2.2.46 Professor de Educação Básica I: Ensino Normal Superior ou Ensino Superior Completo em Pedagogia reconhecido pelo MEC

Ministrar aulas nas unidades escolares de Educação Básica I e de 1ª a 4ª série do Ensino Fundamental; promover o processo de ensino/aprendizagem; planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos; participar da avaliação do rendimento escolar; participar de reuniões pedagógicas de colegiado; promover a participação dos pais e responsáveis pelos alunos no processo de avaliação do ensino/aprendizagem; participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento; participar de atividades escolares que envolvam a comunidade; cuidar, preparar e selecionar material didático pedagógico; escriturar livros de classes e boletins; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

2.2.47 Professor de Educação Básica II - PEB II Ciências: Ensino Superior Completo reconhecido pelo MEC com Habilitação na específica Área de Atuação

Ministrar aulas de Educação Básica, de 5ª a 8ª série do Ensino Fundamental; estudar o programa do curso; analisar o conteúdo do mesmo e planejar as aulas; elaborar o plano de aula, selecionar os temas do programa e determinar a metodologia; selecionar e preparar o material didático; ministrar as aulas; aplicar exercícios e práticas complementares induzindo os alunos à fixação dos conhecimentos adquiridos; elaborar e aplicar provas e outros exercícios usuais de avaliação; registrar a matéria lecionada e os trabalhos efetivados; fazer anotações no livro de freqüência; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

2.2.48 Professor de Educação Básica II - PEB II Educação Física: Ensino Superior Completo reconhecido pelo MEC com Habilitação na específica Área de Atuação

Ministrar aulas de Educação Básica, de 5ª a 8ª série do Ensino Fundamental; estudar o programa do curso; analisar o conteúdo do mesmo e planejar as aulas; elaborar o plano de aula, selecionar os temas do programa e determinar a metodologia; selecionar e preparar o material didático; ministrar as aulas; aplicar exercícios e práticas complementares induzindo os alunos à fixação dos conhecimentos adquiridos; elaborar e aplicar provas e outros exercícios usuais de avaliação; registrar a matéria lecionada e os trabalhos efetivados; fazer anotações no livro de freqüência; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.



Prefeitura Municipal de Matozinhos

Praça Bom Jesus, 99 – CEP 35000-720 – Tel.: (31) 3712-4602

<http://www.matozinhos.mg.gov.br>

2.2.49 Professor de Educação Básica II - PEB II Geografia: Ensino Superior Completo reconhecido pelo MEC com Habilitação na específica Área de Atuação

Ministrar aulas de Educação Básica, de 5ª a 8ª série do Ensino Fundamental; estudar o programa do curso; analisar o conteúdo do mesmo e planejar as aulas; elaborar o plano de aula, selecionar os temas do programa e determinar a metodologia; selecionar e preparar o material didático; ministrar as aulas; aplicar exercícios e práticas complementares induzindo os alunos à fixação dos conhecimentos adquiridos; elaborar e aplicar provas e outros exercícios usuais de avaliação; registrar a matéria lecionada e os trabalhos efetivados; fazer anotações no livro de frequência; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

2.2.50 Professor de Educação Básica II - PEB II História: Ensino Superior Completo reconhecido pelo MEC com Habilitação na específica Área de Atuação

Ministrar aulas de Educação Básica, de 5ª a 8ª série do Ensino Fundamental; estudar o programa do curso; analisar o conteúdo do mesmo e planejar as aulas; elaborar o plano de aula, selecionar os temas do programa e determinar a metodologia; selecionar e preparar o material didático; ministrar as aulas; aplicar exercícios e práticas complementares induzindo os alunos à fixação dos conhecimentos adquiridos; elaborar e aplicar provas e outros exercícios usuais de avaliação; registrar a matéria lecionada e os trabalhos efetivados; fazer anotações no livro de frequência; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

2.2.51 Professor de Educação Básica II - PEB II Inglês: Ensino Superior Completo reconhecido pelo MEC com Habilitação na específica Área de Atuação

Ministrar aulas de Educação Básica, de 5ª a 8ª série do Ensino Fundamental; estudar o programa do curso; analisar o conteúdo do mesmo e planejar as aulas; elaborar o plano de aula, selecionar os temas do programa e determinar a metodologia; selecionar e preparar o material didático; ministrar as aulas; aplicar exercícios e práticas complementares induzindo os alunos à fixação dos conhecimentos adquiridos; elaborar e aplicar provas e outros exercícios usuais de avaliação; registrar a matéria lecionada e os trabalhos efetivados; fazer anotações no livro de frequência; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

2.2.52 Professor de Educação Básica II - PEB II Matemática: Ensino Superior Completo reconhecido pelo MEC com Habilitação na específica Área de Atuação

Ministrar aulas de Educação Básica, de 5ª a 8ª série do Ensino Fundamental; estudar o programa do curso; analisar o conteúdo do mesmo e planejar as aulas; elaborar o plano de aula, selecionar os temas do programa e determinar a metodologia; selecionar e preparar o material didático; ministrar as aulas; aplicar exercícios e práticas complementares induzindo os alunos à fixação dos conhecimentos adquiridos; elaborar e aplicar provas e outros exercícios usuais de avaliação; registrar a matéria lecionada e os trabalhos efetivados; fazer anotações no livro de frequência; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

2.2.53 Professor de Educação Básica II - PEB II Português: Ensino Superior Completo reconhecido pelo MEC com Habilitação na específica Área de Atuação



Prefeitura Municipal de Matozinhos

Praça Bom Jesus, 99 – CEP 35000-720 – Tel.: (31) 3712-4602

<http://www.matozinhos.mg.gov.br>

Ministrar aulas de Educação Básica, de 5ª a 8ª série do Ensino Fundamental; estudar o programa do curso; analisar o conteúdo do mesmo e planejar as aulas; elaborar o plano de aula, selecionar os temas do programa e determinar a metodologia; selecionar e preparar o material didático; ministrar as aulas; aplicar exercícios e práticas complementares induzindo os alunos à fixação dos conhecimentos adquiridos; elaborar e aplicar provas e outros exercícios usuais de avaliação; registrar a matéria lecionada e os trabalhos efetivados; fazer anotações no livro de frequência; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

2.2.54 Psicólogo: Ensino Superior Completo em Psicologia reconhecido pelo MEC; ter registro no conselho da categoria

Desenvolver ações preventivas na área de saúde mental e no campo da orientação psicossocial; realizar atendimento psicoterápico; participar do encaminhamento de alunos para atendimento especializado; planejar, coordenar e realizar assistência psicológica individual ou em grupo dos educandos com problemas de aprendizagem; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

2.2.55 Terapeuta Ocupacional: Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional reconhecido pelo MEC; ter registro no conselho da categoria

Atuar nas áreas de saúde, educação e de serviços sociais; aplicar tratamento de reabilitação em pacientes portadores de deficiência física e/ou psíquica; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

3. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade, nas condições previstas no parágrafo 1 do artigo 12 da Constituição Federal/88.

3.2. Atender às exigências e requisitos contidos neste Edital.

4. DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do concurso tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

4.2. O valor da taxa de inscrição será correspondente ao estabelecido na tabela a seguir:

Nível de escolaridade do cargo pleiteado	Valor da taxa de inscrição
Nível Fundamental Incompleto e Completo	30,00
Nível Médio	40,00
Nível Superior	50,00

4.3. As inscrições serão recebidas somente via internet, no endereço eletrônico www.fumarc.org.br.



Prefeitura Municipal de Matozinhos

Praça Bom Jesus, 99 – CEP 35000-720 – Tel.: (31) 3712-4602

<http://www.matozinhos.mg.gov.br>

4.4. Caso o candidato não tenha acesso à internet, a Prefeitura de Matozinhos disponibilizará terminal de computador e pessoal para auxiliar na realização de inscrições no endereço: Praça do Rosário, S/N, Centro, Sala do Telecentro – Palácio da Cultura - Matozinhos, dentro do horário de funcionamento do local (das 12h00min às 17h00min, em dias úteis, de segunda a sexta-feira).

4.4.1. Não serão aceitas inscrições via postal, por fac-símile (fax) ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital nem inscrições condicionais ou extemporâneas.

4.5. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.fumarc.org.br – link correspondente ao “Concurso Público Prefeitura Matozinhos/MG – Edital 01/2011” durante o período de inscrições, das **09h00min horas do dia 04 de outubro até as 23h59min horas do dia 03 de novembro de 2011** e cumprir os seguintes procedimentos:

4.5.1. Ler atentamente o Edital.

4.5.2. Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, que, além de outras informações, exigirá o número do CPF, o número de um documento oficial de identidade do candidato (com fotografia), com a respectiva indicação do órgão expedidor.

4.5.3. Conferir os dados digitados no Requerimento Eletrônico de Inscrição e confirmá-los.

4.5.4 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no “Requerimento Eletrônico de Inscrição” ou, se for o caso, na “Ficha Eletrônica de Isenção”, que comprometam a lisura do certame, determinará, a critério exclusivo da Prefeitura Municipal de Matozinhos/MG, o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

4.5.5 A correção de eventuais erros de digitação ocorridos no nome, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor deverá ser solicitada pelo candidato via fax, no telefone (31)3376-7318, ou ao aplicador de sala, no dia e no local de realização das provas, e constar no Relatório de Ocorrências da Sala.

4.5.6. Imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da inscrição.

4.5.7. No ato da confirmação, os dados serão automaticamente transmitidos à FUMARC via internet.

4.5.7.1. Uma vez confirmados os dados, em nenhuma hipótese, serão aceitos pedidos de exclusão e cancelamento do Requerimento Eletrônico de Inscrição.

4.5.8. O Requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

4.5.9. A importância referente à taxa de inscrição será devolvida nas hipóteses de cancelamento ou suspensão do concurso público, ou ainda, pelo pagamento feito em duplicidade pelo candidato, mediante requerimento próprio e na forma a ser estabelecida pela Prefeitura Municipal de Matozinhos/MG e pela FUMARC.

4.5.10. Após a conclusão do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição e da respectiva transmissão dos dados via internet, o boleto bancário será emitido em nome do candidato e deverá



Prefeitura Municipal de Matozinhos

Praça Bom Jesus, 99 – CEP 35000-720 – Tel.: (31) 3712-4602

<http://www.matozinhos.mg.gov.br>

ser impresso em impressora a laser ou a jato de tinta para possibilitar a correta leitura do código de barras.

- 4.6. A 2ª via do boleto bancário estará disponível para impressão até a data de vencimento do boleto.
- 4.7. O candidato deverá efetuar na rede bancária, o pagamento da importância correspondente à taxa de inscrição, por meio de boleto bancário – em dinheiro – no valor previsto no item 4.2., até o horário limite das transações bancárias da data de vencimento constante no boleto.
- 4.8. Não serão aceitos pagamentos por depósito em conta corrente, via postal, por transferência, DOC, ordem de pagamento ou por qualquer outra via que não a especificada no item 4.7.
- 4.9. O candidato deverá antecipar o pagamento caso, na localidade em que se encontre, o último dia de inscrição seja feriado que acarrete o fechamento das agências bancárias.
- 4.10. Serão indeferidas as inscrições cujos pagamentos forem insuficientes ou efetuados após a data do vencimento estabelecida no boleto.
- 4.11. A inscrição do candidato somente terá validade após a FUMARC receber a confirmação, pela instituição bancária, do respectivo pagamento.
- 4.12. O recibo de pagamento do boleto bancário será o comprovante de que o candidato requereu sua inscrição. Para esse fim, o boleto deverá ser autenticado até o horário limite das transações bancárias da data de vencimento constante no boleto. Não será considerado o comprovante simples de agendamento de pagamento.
- 4.13. O Poder Executivo do Município de Matozinhos e a FUMARC, não se responsabilizam por inscrições não recebidas por problemas de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas, falhas de impressão, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados e/ou à efetivação do pagamento da taxa de inscrição, ressalvado, para tanto, quando a responsabilidade for atribuível exclusivamente aos organizadores do concurso.
- 4.14. O candidato cuja inscrição for validada pela FUMARC deverá imprimir seu Comprovante Informação – CDI via internet, devendo apresentá-lo no dia de realização das provas. O CDI estará disponível, no endereço eletrônico da FUMARC: www.fumarc.org.br, 05 (cinco) dias úteis antes das provas. Caso o candidato não consiga obter o CDI, deverá entrar em contato com a FUMARC, através do telefone (31) 3249-7455 ou pessoalmente, ou por terceiro munido de procuração com poderes específicos, no endereço: Av. Francisco Sales, 540 – Bairro Floresta, – CEP 30150-220, Belo Horizonte – MG.
- 4.15. No CDI estarão impressos o número de inscrição, o nome completo, a data de nascimento, o número do documento de identidade do candidato, indicação de candidato com deficiência (se for o caso), bem como a data, o horário e o local de realização das provas além de outras orientações ao candidato.
- 4.16. É obrigação do candidato, conferir os dados constantes do CDI, especialmente o seu nome, a data de seu nascimento, o número do documento de identidade utilizado na inscrição e a respectiva sigla do órgão expedidor e ainda o cargo para o qual se inscreveu.



Prefeitura Municipal de Matozinhos

Praça Bom Jesus, 99 – CEP 35000-720 – Tel.: (31) 3712-4602

<http://www.matozinhos.mg.gov.br>

4.17. A correção de eventuais erros de digitação ocorridos no nome, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor deverá ser solicitada pelo candidato ao aplicador de sala, no dia e no local de realização das provas, e constar no Relatório de Ocorrências da Sala.

4.18. O candidato deverá apresentar na data de realização das provas o mesmo documento de identidade (com fotografia) indicado no CDI.

5. CANDIDATA LACTANTE

5.1. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá entregar pessoalmente, por terceiros ou ainda via SEDEX, em até 10 (dez) dias úteis antes da data de realização da prova, requerimento datado e assinado, em envelope tipo pardo, lacrado e identificado, na FUMARC, situada na Av. Francisco Sales, 540 – Bairro Floresta, Belo Horizonte, – MG – CEP 30150-220, das 09h00min às 17h00min horas.

5.2. A candidata lactante poderá levar somente 1 (um) acompanhante, que será responsável pela guarda da criança e ficará em local determinado pela FUMARC no dia da realização da prova.

5.3. Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada de fiscal da FUMARC, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital, não havendo compensação desse período no tempo de duração da prova.

5.4. Serão indeferidas as solicitações de condições especiais apresentadas fora do prazo estabelecido.

5.5. A tempestividade do requerimento será comprovada pela data de protocolo de entrega.

6. DA ISENÇÃO DE TAXA

6.1. Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na Constituição Federal/88, o candidato de baixa renda ou desempregado, inclusive o que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, ou for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e que comprovar tal situação, poderá requerer, através de formulário próprio, Ficha Eletrônica de “Isenção de Taxa de Inscrição”, disponível no sítio **eletrônico www.fumarc.org.br, a isenção do pagamento da taxa de inscrição.**

6.2. A comprovação no Cadastro Único para Programas Sociais será feita através da indicação do Número de Identificação Social – NIS do grupo familiar.

6.3. **A condição de baixa renda familiar** será comprovada mediante a apresentação de cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – que contenham a foto, a qualificação civil e a anotação do último contrato de trabalho de todos os membros da família, bem como



Prefeitura Municipal de Matozinhos

Praça Bom Jesus, 99 – CEP 35000-720 – Tel.: (31) 3712-4602

<http://www.matozinhos.mg.gov.br>

comprovante de residência oficial (preferencialmente, fatura de água, energia elétrica ou telefone fixo) dos três últimos meses, que prove mesmo domicílio.

6.4. **A Condição de desempregado** será comprovada mediante apresentação de cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – que contenham a foto, a qualificação civil e a anotação do último contrato de trabalho ou documento similar.

6.5. **Além da apresentação do NIS, o candidato deverá preencher todos os dados solicitados na Ficha Eletrônica de Isenção disponibilizado no sítio eletrônico da FUMARC, confirmando os dados cadastrados, imprimindo o protocolo e assinando-o.**

6.6. A veracidade das informações prestadas pelo candidato, na Ficha Eletrônica de Isenção, poderá ser consultada junto ao órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

6.7. As informações prestadas na Ficha Eletrônica serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

6.8. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- a) deixar de solicitar o pedido de isenção pela internet no período informado no item 6.1.
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.

6.9. Os documentos discriminados nos itens 6.3 e/ou 6.4, bem como na Ficha Eletrônica de Isenção mencionada no item 6.1., devidamente preenchida, deverão ser enviados à FUMARC, em envelope lacrado, impreterivelmente no período de **26 a 30 de setembro de 2011**, pessoalmente no endereço: Av. Francisco Sales, 540 – Bairro Floresta, CEP 30150- 220, Belo Horizonte – MG ou por meio dos correios, utilizando o serviço de SEDEX, para o mesmo endereço supracitado.

6.9.1. A documentação para solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição, postada por SEDEX, conforme disposto no item 6.9, deverá ser encaminhada individualmente por cada candidato.

6.10. A comprovação da tempestividade da solicitação será feita pela data da postagem do documento.

6.11. A documentação comprobatória da condição de pobre ou desempregado será analisada pela FUMARC, que decidirá sobre a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

6.12. O candidato poderá, a critério da FUMARC, ser convocado para apresentar documentação original, bem como outros documentos complementares.

6.13. O resultado da análise da documentação apresentada para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado até o dia **07 de outubro de 2011**, no sítio eletrônico www.fumarc.org.br.

6.14. O candidato que tiver sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição **indeferida**, após fase recursal, poderá efetuar sua inscrição, imprimindo o boleto bancário e efetuando o pagamento do valor da inscrição até a data de encerramento das inscrições, conforme disposto nos itens 4.7 deste Edital.

6.15. O candidato que não regularizar sua inscrição por meio do pagamento do respectivo boleto terá o pedido de inscrição invalidado.



Prefeitura Municipal de Matozinhos

Praça Bom Jesus, 99 – CEP 35000-720 – Tel.: (31) 3712-4602

<http://www.matozinhos.mg.gov.br>

6.16. O candidato cujo requerimento de isenção do pagamento da taxa for deferido estará automaticamente inscrito.

7. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS - PNEs

7.1 – Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição da República e na Lei n. 7.853, de 24 de outubro de 1989, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

7.2 - Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste Concurso Público, 10% (dez por cento) serão reservadas a candidatos portadores de deficiência, na forma prevista na Lei Estadual nº 11.867, de 28 de julho de 1995 e no Decreto Estadual nº 42.257, de 15 de janeiro de 2002.

7.2.1 - Caso a aplicação do percentual de 10% (dez por cento) 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.

7.3 - As vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos classificados no Concurso Público ou aprovados na perícia médica serão preenchidas pelos candidatos de ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

7.4 - Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei nº. 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº. 5.296, de 2 de dezembro de 2004, bem como a Súmula 377 do STJ.

7.5 - Ressalvadas as condições especiais contidas no Decreto nº. 3.298/99, e neste Edital, os candidatos portadores de deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos e a todas as demais normas de regência do concurso.

7.6 - Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato portador de deficiência deverá durante o preenchimento “Requerimento Eletrônico de Inscrição” ou, se for o caso, na “Ficha Eletrônica de Isenção”, proceder da seguinte forma:



Prefeitura Municipal de Matozinhos

Praça Bom Jesus, 99 – CEP 35000-720 – Tel.: (31) 3712-4602

<http://www.matozinhos.mg.gov.br>

- a) informar que é portador de deficiência;
- b) selecionar o tipo de deficiência;
- c) especificar a deficiência;
- d) informar se necessita de condições especiais para a realização das provas;
- e) manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência;
- f) enviar laudo médico nos termos do subitem 7.7 e seguintes deste Edital.

7.7 - O candidato portador de deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas deverá no prazo de inscrições estabelecido no item 4.5, entregar Laudo Médico, no original ou em cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), com a provável causa da deficiência ou Certificado de Homologação de Readaptação ou Habilitação Profissional emitido pelo INSS, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, nos termos do item 7.8 deste Edital.

7.7.1 - O laudo médico citado nos itens 7.6 "f" e 7.7 deverá expressar, obrigatoriamente, a categoria em que se enquadra a pessoa portadora de deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto Federal n. 3298/1999.

7.7.2 - O Laudo Médico deverá ser entregue, diretamente pelo candidato ou por terceiro, dentro do período das inscrições, na FUMARC/Gerência de Concursos, na Avenida Francisco Sales, nº 540 – Floresta – CEP 30150-220 – Belo Horizonte/MG, das 09h às 17h; ou enviado via SEDEX à FUMARC/Gerência de Concursos – Concurso Público Prefeitura de Matozinhos/MG – Edital n. 01/2011 - Ref. Laudo Médico –, no mesmo endereço citado, com os custos correspondentes por conta do candidato. Nesse caso, a postagem deverá atender até a data limite para o encerramento das inscrições – **03 de novembro de 2011**.

7.7.2.1 - O Laudo Médico deverá ser entregue ou enviado em envelope fechado, identificado externamente em sua parte frontal, com os seguintes dados: Concurso Público Prefeitura de Matozinhos Edital 01/2011; nome completo e o número de inscrição, assim como o cargo/código para o qual concorre.

7.7.2.2 - A FUMARC não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do Laudo Médico a seu destino, quando enviado via correios.

7.7.3 - O Laudo Médico será considerado para análise do enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal n. 3.298/1999, bem como para assegurar previsão de adaptação da prova do candidato.

7.7.4 - O Laudo Médico mencionado terá validade somente para este concurso e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Matozinhos/MG.



Prefeitura Municipal de Matozinhos

Praça Bom Jesus, 99 – CEP 35000-720 – Tel.: (31) 3712-4602

<http://www.matozinhos.mg.gov.br>

7.7.5 - Na falta do laudo médico, ou quando este for entregue fora do prazo ou de forma diversa da prevista no subitem 7.7.2 ou, ainda, quando não contiver as informações indicadas no item 7.7, o candidato perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência, mesmo que declarada tal condição no “Requerimento Eletrônico de Inscrição” ou, se for o caso, na “Ficha Eletrônica de Isenção”, bem como não terá atendida a condição especial para realização das provas.

7.8 – O candidato portador de deficiência poderá requerer no ato da inscrição atendimento especial para o dia de realização das provas, conforme previsto artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal n. 3.298/1999 e suas alterações. Para tanto, deverá assinalar no “Requerimento Eletrônico de Inscrição” ou, se for o caso, na “Ficha Eletrônica de Isenção” as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.

7.8.1 - Os candidatos portadores de deficiência que eventualmente não procederem conforme disposto no item 7.8 acima, não indicando no “Requerimento Eletrônico de Inscrição” ou, se for o caso, na “Ficha Eletrônica de Isenção”, a condição especial de que necessitam, poderão fazê-lo, ainda, por meio de requerimento de próprio punho, datado e assinado, que deverá ser enviado à FUMARC, acompanhado do respectivo Laudo Médico, conforme disposto neste Edital, no item 7.7.2, até o término das inscrições.

7.8.2 - Excepcionalmente e a critério médico devidamente comprovado, através de Laudo Médico, o candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas aos portadores de deficiência e que, por alguma razão, necessitar de atendimento especial para a realização das provas poderá fazer requerimento de próprio punho, datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação, e enviá-lo à FUMARC, acompanhado do respectivo Laudo Médico, conforme disposto neste Edital, no item 7.7.2, até o término das inscrições. A concessão do atendimento especial fica condicionada à análise da viabilidade e possibilidade técnica pela FUMARC.

7.8.3 - Os deficientes visuais cegos e amblíopes poderão solicitar prova especial em Braille ou ampliada. Neste último caso, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24 (vinte e quatro).

7.8.4 - A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato portador de deficiência, assim considerada aquela que possibilita a prestação do exame respectivo, ficará condicionada à solicitação do candidato na forma deste Edital, e à análise da legalidade e da viabilidade do pedido pela FUMARC.



Prefeitura Municipal de Matozinhos

Praça Bom Jesus, 99 – CEP 35000-720 – Tel.: (31) 3712-4602

<http://www.matozinhos.mg.gov.br>

7.8.5 - A relação dos candidatos que tiverem seus pedidos de condições diferenciadas indeferidos será publicada no endereço eletrônico www.fumarc.org.br, até o dia **11 de novembro de 2011**.

7.9 - O candidato portador de deficiência que não preencher os campos específicos do “Requerimento Eletrônico de Inscrição” ou, se for o caso, na “Ficha Eletrônica de Isenção” e não cumprir o determinado neste Edital, inclusive no que concerne à entrega do Laudo Médico, terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

7.10 - O candidato portador de deficiência que desejar concorrer às vagas de ampla concorrência poderá fazê-lo por opção e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no “Requerimento Eletrônico de Inscrição” ou, se for o caso, na “Ficha Eletrônica de Isenção”, e, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para portadores de deficiência, conforme disposição legal.

7.11 - O candidato que se inscrever como deficiente e obtiver classificação dentro das vagas reservadas figurará em lista específica e também na listagem de classificação geral dos candidatos ao cargo de sua opção, na qual constará a indicação de que se trata de candidato com deficiência.

7.12 - Os candidatos portadores de deficiência classificados, que vierem a ser convocados para os procedimentos pré-admissionais, serão submetidos, na avaliação de saúde, à perícia específica destinada a verificar a existência da deficiência declarada e a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições a serem desempenhadas nos cargos especificados no quadro 1 deste edital.

7.12.1 - A compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo, citada no item 7.12 será definida, exclusivamente, pela Prefeitura Municipal de Matozinhos ou por profissionais habilitados por ela indicados, que emitirá parecer conclusivo sobre a sua condição de deficiente ou não e sobre a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência, observadas:

- a) as informações fornecidas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo ou da função a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e de adequações do ambiente de trabalho à execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize,
- e:
- e) a Classificação Internacional de Doenças – (CID-10).



Prefeitura Municipal de Matozinhos

Praça Bom Jesus, 99 – CEP 35000-720 – Tel.: (31) 3712-4602

<http://www.matozinhos.mg.gov.br>

7.13 - A inobservância do disposto nos subitens anteriores acarretará a exclusão do candidato do quantitativo de vagas reservadas às pessoas com deficiência e sua inclusão apenas na listagem por cargo/código, caso não tenha sido eliminado deste processo seletivo público. A Prefeitura Municipal de Matozinhos convocará, então, o próximo candidato com deficiência ou o próximo da lista geral por cargo, caso a listagem de pessoas com deficiência do referido cargo/código já se tenha esgotado.

8. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. O candidato portador de necessidades especiais, caso necessite de tratamento diferenciado, para solicitá-las deverá preencher os campos indicados no Requerimento Eletrônico de Inscrição e atender às demais exigências dispostas no item 8.2, deste Edital.

8.2. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá solicitá-las até o término do período de inscrições, imprimindo, preenchendo e entregando pessoalmente no endereço a seguir ou ainda encaminhando via SEDEX, por conta do candidato, o Requerimento de Tratamento Diferenciado – disponível para impressão no site www.fumarc.org.br até o final do período de inscrições – datado, assinado, devidamente acompanhado de laudo médico especificando tipo e grau da necessidade especial e a condição especial necessária, em envelope tipo pardo, lacrado e identificado, na FUMARC, no endereço Av. Francisco Sales, 540 – Bairro Floresta– CEP 30150-220, Belo Horizonte – MG, das 09h00min às 17h00min horas, impreterivelmente até o dia **03 de novembro de 2011**.

8.3. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e de razoabilidade do pedido pela FUMARC.

8.4. A comprovação da tempestividade da solicitação de condições especiais para realização das provas será feita pela data de protocolo de entrega do Requerimento de Tratamento Diferenciado e do Laudo Médico.

8.5. O candidato que não fizer a solicitação de condições especiais para realização das provas, nos termos dos itens 8.1 e 8.2 deste Edital, terá as provas aplicadas nas mesmas condições dos demais candidatos, não cabendo questionamentos.

8.6. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme previsto nos itens 8.1 e 8.2 deste Edital não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

9. DO PROCESSO SELETIVO

9.1. O processo seletivo constará de 2 (duas) etapas:

1ª etapa: Prova Objetiva de Múltipla Escolha para todos os cargos.

9.1.1. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha terá caráter eliminatório e classificatório e cada questão será valorada em 1 (um) ponto, conforme quadro 2 a seguir:



Prefeitura Municipal de Matozinhos
Praça Bom Jesus, 99 – CEP 35000-720 – Tel.: (31) 3712-4602

<http://www.matozinhos.mg.gov.br>

Quadro 2

Cargo	Nível de Escolaridade	Provas	Nº de Questões
Auxiliar de Consultório Dentário	Ensino Fundamental Completo	Português	10
		Matemática	10
		Conhecimentos Gerais e Específicos	10
Motorista de Ambulância	Ensino Fundamental Completo	Português	10
		Legislação de Trânsito	10
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	Português	10
		Matemática	10
Mecânico de Veículos Leves	Ensino Fundamental Incompleto	Português	10
		Matemática	10
Mecânico de Veículos Pesados	Ensino Fundamental Incompleto	Português	10
		Matemática	10
Motorista de Veículos Leves	Ensino Fundamental Incompleto	Português	10
		Legislação de Trânsito	10
Motorista de Veículos Pesados	Ensino Fundamental Incompleto	Português	10
		Legislação de Trânsito	10
Operador de Máquina Leve	Ensino Fundamental Incompleto	Português	10
		Legislação de Trânsito	10
Agente de Transporte de Trânsito	Ensino Médio Completo	Português	10
		Matemática	10
		Legislação de Trânsito	20
Almoxarife	Ensino Médio Completo	Português	10
		Matemática	10
		Noções Direito Administrativo	10
		Conhecimentos Gerais e Específicos	10
Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	Português	10
		Matemática	10
		Noções Direito Administrativo	10
		Conhecimentos Gerais e Específicos	10
Auxiliar de Administração Escolar	Ensino Médio Completo	Português	10
		Matemática	10
		Noções Direito Administrativo	10
		Conhecimentos Gerais e Específicos	10
Auxiliar de Laboratório	Ensino Médio Completo	Português	10
		Saúde Pública	10
		Conhecimentos Gerais e Específicos	20
Auxiliar de Secretária Escolar	Ensino Médio Completo	Português	10
		Matemática	10
		Noções Básicas de Direito Administrativo	10
		Conhecimentos Gerais e	10



Prefeitura Municipal de Matozinhos

Praça Bom Jesus, 99 – CEP 35000-720 – Tel.: (31) 3712-4602

<http://www.matozinhos.mg.gov.br>

		Específicos	
Fiscal de Meio Ambiente	Ensino Médio Completo	Português	10
		Matemática	10
		Noções Básicas de Direito Administrativo	10
		Conhecimentos Específicos	10
Fiscal de Obras e Postura	Ensino Médio Completo	Português	10
		Matemática	10
		Noções Direito Administrativo	10
		Conhecimentos Gerais e Específicos	10
Fiscal de Tributos Municipais	Ensino Médio Completo	Português	10
		Matemática	10
		Noções Direito Administrativo	10
		Conhecimentos Gerais e Específicos	10
Fiscal Sanitário	Ensino Médio Completo	Português	10
		Matemática	10
		Noções Direito Administrativo	10
		Conhecimentos Gerais e Específicos	10
Monitor de Creche	Ensino Médio Completo	Português	10
		Matemática	10
		Noções Direito Administrativo	10
		Conhecimentos Gerais e Específicos	10
Monitor de Saúde Mental	Ensino Médio Completo	Português	10
		Matemática	10
		Noções Direito Administrativo	10
		Conhecimentos Gerais e Específicos	10
Técnico Agrícola	Ensino Médio Completo	Português	10
		Noções de Informática	10
		Noções Direito Administrativo	10
		Conhecimentos Gerais e Específicos	10
Técnico em Administração	Ensino Médio Completo	Português	10
		Noções de Informática	10
		Noções Direito Administrativo	10
		Conhecimentos Gerais e Específicos	10
Técnico em Contabilidade	Ensino Médio Completo	Português	10
		Noções de Informática	10
		Noções Direito Administrativo	10
		Conhecimentos Gerais e Específicos	10
Técnico em Edificação	Ensino Médio Completo	Português	10
		Noções de Informática	10
		Noções Direito Administrativo	10
		Conhecimentos Gerais e Específicos	10
Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo	Português	10
		Noções de Informática	10
		Noções Direito Administrativo	10



Prefeitura Municipal de Matozinhos

Praça Bom Jesus, 99 – CEP 35000-720 – Tel.: (31) 3712-4602

<http://www.matozinhos.mg.gov.br>

		Conhecimentos Gerais e Específicos	10
Técnico em Laboratório	Ensino Médio Completo	Português	10
		Noções de Informática	10
		Noções Direito Administrativo	10
		Conhecimentos Gerais e Específicos	10
Técnico em Segurança do Trabalho	Ensino Médio Completo	Português	10
		Noções de Informática	10
		Noções Direito Administrativo	10
		Conhecimentos Gerais e Específicos	10
Topógrafo	Ensino Médio Completo	Português	10
		Matemática	10
		Noções Direito Administrativo	10
		Conhecimentos Gerais e Específicos	10
Professor de Educação Básica I	Ensino Normal em Nível Médio com ênfase em Educação Infantil	Português	10
		Conhecimentos Didático-Pedagógicos	10
		Conhecimentos Gerais e Específicos	20
Administrador	Ensino Superior Completo	Português	10
		Noções Direito Administrativo	10
		Conhecimentos Gerais e Específicos	20
Advogado	Ensino Superior Completo	Português	10
		Conhecimentos Gerais e Específicos	30
Arquiteto	Ensino Superior Completo	Português	10
		Noções Direito Administrativo	10
		Conhecimentos Gerais e Específicos	20
Assistente Social	Ensino Superior Completo	Português	10
		Saúde Pública	10
		Conhecimentos Gerais e Específicos	20
Cirurgião Dentista	Ensino Superior Completo	Português	10
		Saúde Pública	10
		Conhecimentos Gerais e Específicos	20
Enfermeiro	Ensino Superior Completo	Português	10
		Saúde Pública	10
		Conhecimentos Gerais e Específicos	20
Enfermeiro do PSF	Ensino Superior Completo	Português	10
		Saúde Pública	10
		Conhecimentos Gerais e Específicos	20
Especialista em Educação	Ensino Superior Completo	Português	10
		Conhecimentos Didático-Pedagógicos	10



Prefeitura Municipal de Matozinhos

Praça Bom Jesus, 99 – CEP 35000-720 – Tel.: (31) 3712-4602

<http://www.matozinhos.mg.gov.br>

		Conhecimentos Gerais e Específicos	20
Farmacêutico	Ensino Superior Completo	Português	10
		Saúde Pública	10
		Conhecimentos Gerais e Específicos	20
Médico Clínico	Ensino Superior Completo	Português	10
		Saúde Pública	10
		Conhecimentos Gerais e Específicos	20
Médico do PSF	Ensino Superior Completo	Português	10
		Saúde Pública	10
		Conhecimentos Gerais e Específicos	20
Médico do Trabalho	Ensino Superior Completo	Português	10
		Saúde Pública	10
		Conhecimentos Gerais e Específicos	20
Médico Ginecologista	Ensino Superior Completo	Português	10
		Saúde Pública	10
		Conhecimentos Gerais e Específicos	20
Médico Ortopedista	Ensino Superior Completo	Português	10
		Saúde Pública	10
		Conhecimentos Gerais e Específicos	20
Médico Pediatra	Ensino Superior Completo	Português	10
		Saúde Pública	10
		Conhecimentos Gerais e Específicos	20
Médico Psiquiatra	Ensino Superior Completo	Português	10
		Saúde Pública	10
		Conhecimentos Gerais e Específicos	20
Professor de Educação Básica I	Ensino Normal Superior	Português	10
		Conhecimentos Didático-Pedagógicos	10
		Conhecimentos Gerais e Específicos	20
Professor Edu. Básica II-PEB II Ciências	Ensino Superior Completo - com Habilitação na específica área de atuação	Português	10
		Conhecimentos Didático-Pedagógicos	10
		Conhecimentos Gerais e Específicos	20
Professor Edu. Básica II-PEB II Ed. Física	Ensino Superior Completo – com Habilitação na específica área de atuação	Português	10
		Conhecimentos Didático-Pedagógicos	10
		Conhecimentos Gerais e Específicos	20
Professor Edu. Básica II-PEB II Geografia	Ensino Superior Completo - com Habilitação na específica área de atuação	Português	10
		Conhecimentos Didático-Pedagógicos	10



Prefeitura Municipal de Matozinhos

Praça Bom Jesus, 99 – CEP 35000-720 – Tel.: (31) 3712-4602

<http://www.matozinhos.mg.gov.br>

		Conhecimentos Gerais e Específicos	20
Professor Edu. Básica II-PEB II História	Ensino Superior Completo - com Habilitação na específica área de atuação	Português	10
		Conhecimentos Didático-Pedagógicos	10
		Conhecimentos Gerais e Específicos	20
Professor Edu. Básica II-PEB II Inglês	Ensino Superior Completo – com Habilitação na específica área de atuação	Português	10
		Conhecimentos Didático-Pedagógicos	10
		Conhecimentos Gerais e Específicos	20
Professor Edu. Básica II-PEB II Matemática	Ensino Superior Completo – com Habilitação na específica área de atuação	Português	10
		Conhecimentos Didático-Pedagógicos	10
		Conhecimentos Gerais e Específicos	20
Professor Edu. Básica II-PEB II Português	Ensino Superior Completo – com Habilitação na específica área de atuação	Português	10
		Conhecimentos Didático-Pedagógicos	10
		Conhecimentos Gerais e Específicos	20
Psicólogo	Ensino Superior Completo	Português	10
		Saúde Pública	10
		Conhecimentos Gerais e Específicos	20
Terapeuta Ocupacional	Ensino Superior Completo	Português	10
		Saúde Pública	10
		Conhecimentos Gerais e Específicos	20

9.1.2. Será classificado o candidato que obtiver:

I – Para os cargos de Nível Fundamental Incompleto, Completo e Alfabetizado: 50% (cinquenta por cento), no mínimo, do total distribuído no conjunto da prova objetiva e, cumulativamente, não obtiver nota 0 (zero) em nenhuma das disciplinas da prova.

II – Para os cargos de Nível Médio, Técnico e Superior: 50% (cinquenta por cento), no mínimo, do total distribuído no conjunto da prova objetiva e, cumulativamente, 20% (vinte por cento), no mínimo, em cada uma das disciplinas da prova.

2ª etapa: Análise de títulos para os cargos de nível superior

9.2. A segunda etapa será constituída de Prova de Títulos de caráter apenas classificatório para os candidatos aos cargos de Nível Superior classificados na 1ª Etapa, limitando-se a respectiva análise ao quantitativo de três vezes o número de vagas para cada cargo, acrescido dos candidatos empatados na nota de corte.

Critérios de avaliação da prova de títulos:



Quadro 3

Títulos / Categoria	Pontos por título
Conclusão de curso de pós - graduação "lato sensu" na área de atuação, com carga horária mínima de 360 horas, realizado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou pelo CEE/MG.	1,0 (um) ponto
Diploma de Conclusão de curso de pós - graduação "strictu sensu" ou ata de aprovação da respectiva tese, – mestrado correlacionado à área de atuação a que concorre devidamente reconhecido pelo MEC/CAPES.	1,5 (um e meio) ponto
Diploma de Conclusão de curso de doutorado ou ata de aprovação da respectiva tese – doutorado correlacionado à área de atuação a que concorre devidamente reconhecido pelo MEC/CAPES.	2,0 (dois) pontos

9.2.1. Os títulos dos candidatos aprovados na primeira fase do concurso deverão ser entregues pessoalmente ou encaminhados via SEDEX à Fundação Mariana Resende Costa – FUMARC, no endereço Av. Francisco Sales, 540, Bairro Floresta CEP 30150-220 Belo Horizonte/ Minas Gerais das 08 h00min horas às 17h00min. no prazo de 02 (dois) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação no diário oficial do resultado final da primeira etapa. Este resultado será também divulgado através do endereço eletrônico www.fumarc.org.br.

9.2.2. Os títulos deverão ser entregues ou encaminhados em envelope pardo, lacrado e identificado, contendo externamente em sua face frontal, os seguintes dados: Concurso Público da Prefeitura de Matozinhos, - Edital 01/2011, com o nome completo, o número de inscrição do candidato e o cargo público para o qual se candidatou.

9.2.3. Todos os títulos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos.

9.2.4 A FUMARC emitirá ao candidato um protocolo de recebimento de TÍTULOS, atestando exclusivamente a entrega do envelope não emitindo, portanto, qualquer tipo de parecer acerca da adequabilidade dos documentos apresentados. No protocolo constará o nome do candidato, o número da inscrição, o cargo e a data da entrega.

9.2.4.1 Para os títulos encaminhados via SEDEX, será considerada a data de postagem nas agências dos Correios, que deverá atender o prazo constante do item 9.2.1.

9.2.5. Só serão considerados os títulos constantes do Quadro 3, item 9.2.

9.2.6. Somente será analisado 01 (um) título por categoria, por candidato.



Prefeitura Municipal de Matozinhos

Praça Bom Jesus, 99 – CEP 35000-720 – Tel.: (31) 3712-4602

<http://www.matozinhos.mg.gov.br>

9.2.7. A comprovação de títulos referentes à pós-graduação “lato sensu” será feita mediante a apresentação de fotocópia autenticada em cartório do certificado de conclusão (frente e verso), expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC ou pelo CEE/MG, com indicação da carga horária e dos conteúdos ministrados e para os títulos “strictu sensu” se recomendado pela CAPES.

9.2.8. Os certificados expedidos no exterior somente serão considerados quando revalidados por Universidade brasileira, conforme determinações emanadas pelo MEC e CAPES.

9.2.9. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega da documentação referente a títulos ou o encaminhamento via SEDEX.

9.2.10. Serão recusados pela Banca de Apuração, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

9.2.11. Em nenhuma hipótese a documentação referente a títulos será devolvida aos candidatos após a realização do concurso.

9.2.12. Para entrega dos títulos, conforme previsto no item 9.2.1, excluir-se-á o dia da publicação no diário oficial do resultado final da primeira fase e incluir-se-á o dia de término do prazo, desde que coincida com dia de funcionamento normal da Prefeitura Municipal de Matozinhos. Em caso contrário, ou seja, se não houver expediente normal na Prefeitura Municipal de Matozinhos, o período previsto será prorrogado para o primeiro dia útil seguinte de funcionamento normal da Prefeitura de Matozinhos.

9.2.13. Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo, por fax, por internet ou por qualquer outra forma de comunicação não prevista no item 9.2.1 deste Edital.

10. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

10.1. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha, conforme especificado nos itens 9.1.1 e 9.1.2 terão duração máxima de 04 (quatro) horas e será realizada no dia **20 de novembro de 2011**, preferencialmente, no Município de Matozinhos ou na Região Metropolitana de Belo Horizonte/MG, caso o número de candidatos ultrapasse a capacidade instalada das escolas públicas e/ou particulares de Matozinhos (MG).

10.2 Os horários e locais da realização das provas serão informados no CDI - Comprovante Definitivo de Inscrição e divulgados no endereço eletrônico: www.fumarc.org.br, que deverá ser impresso pelo próprio candidato.

10.3. Havendo alteração da data prevista, será publicada, com antecedência, nova data para a realização das provas.

10.4. Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova 60 (sessenta) minutos ANTES do horário previsto para o início da realização das provas, munidos de documento original de identidade oficial e com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis, borracha e do CDI - Comprovante Definitivo de Inscrição.



Prefeitura Municipal de Matozinhos

Praça Bom Jesus, 99 – CEP 35000-720 – Tel.: (31) 3712-4602

<http://www.matozinhos.mg.gov.br>

10.5. O ingresso do candidato à sala para a realização das provas só será permitido dentro do horário estabelecido no CDI – Cartão Definitivo de Inscrição e mediante a apresentação de documento de identidade oficial (não haverá tolerância de horário).

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

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

10.8. No caso de perda do Documento de Identificação com o qual se inscreveu no concurso, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, conforme o item 10.6. e, se for o caso, ser submetido à identificação especial que compreende a coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio, antes da realização das provas.

10.9. Não serão aceitos documentos de identidade com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

10.10. Não haverá segunda chamada para quaisquer provas e avaliações, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do concurso.

10.11. Em nenhuma hipótese haverá prorrogação do tempo de duração da prova, respeitando-se as condições previstas neste Edital.

10.12. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença e no gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha de acordo com aquela constante do seu documento de identidade.

10.13. Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá ausentar-se da sala acompanhado de um fiscal.

10.14. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos pacotes, na presença de todos os candidatos, nas salas de realização das provas.

10.15. Serão eliminado deste concurso público o candidato que incorrer nas seguintes situações:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões;
- b) tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
- c) estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio;
- d) usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
- e) portar arma de fogo ou objetos similares de cunho cortante, perfurante ou contundente no local de realização das provas, mesmo que possua o respectivo porte;
- f) portar ou fazer uso de quaisquer equipamentos eletrônicos e/ou de instrumentos de comunicação interna ou externa, não autorizados por este Edital, tais como relógio, calculadora, walkman, notebook, palm-top, agenda eletrônica, ipod, ipad, receptor, gravador, máquina fotográfica, telefone celular, bipe, pager ou outros similares, durante o período de realização das provas;
- g) fazer uso de livros, códigos, manuais, impressos e anotações durante a realização das provas;
- h) deixar de atender às normas contidas nos Cadernos de Prova, na Folha de Respostas e demais orientações expedidas pelo Poder Executivo do Município de Matozinhos ou pela FUMARC.



Prefeitura Municipal de Matozinhos

Praça Bom Jesus, 99 – CEP 35000-720 – Tel.: (31) 3712-4602

<http://www.matozinhos.mg.gov.br>

10.16 Caso ocorra(m) alguma(s) da(s) situação(ões) prevista(s) no item 10.15., será lavrada a ocorrência pela FUMARC na "Ata de Ocorrências do Concurso" que será enviada à Comissão Organizadora do Concurso para a providência prevista no referido item.

10.17. Não será permitido ao candidato prestar provas fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico predeterminado e informados no CDI - Comprovante Definitivo de Inscrição.

10.18. Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo o Poder Executivo do Município de Matozinhos ou a FUMARC qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros. Os itens perdidos durante a realização das provas escritas, que porventura venham a ser encontrados pelo Setor de Concursos da FUMARC, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.

10.19. Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de bonés, chapéus e similares.

10.20. O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas e, caso seja necessário, submetido, também, à identificação por meio de impressão digital coletada no local.

10.21. Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitas com caneta esferográfica, tinta azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições estabelecidas no item 10.15 e subitens.

10.22. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização de leitura óptica.

10.23. Não haverá substituição da Folha de Respostas da Prova Objetiva de Múltipla Escolha por erro do candidato, salvo em situações que a FUMARC julgar necessária.

10.24. Ao terminar as provas ou findo o horário limite para a realização das mesmas, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala a Folha de Respostas da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e o Caderno de Provas devidamente assinados, nos locais apropriados.

10.25. O candidato que não entregar a Folha de Respostas da Prova Objetiva, e o Caderno de Provas será automaticamente eliminado do concurso.

10.26. As instruções constantes da Folha de Resposta e em todos os Cadernos de Prova complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas pelo candidato.

10.27. Na leitura óptica da Folha de Respostas da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, será atribuída nota zero à questão com mais de uma alternativa assinalada ou sem alternativa assinalada.

10.28. Período de Sigilo - Por motivo de segurança, os candidatos somente poderão retirar-se do recinto de provas depois de decorrida uma hora do seu início.

10.29. Não será permitida, durante a realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela FUMARC nos locais de realização das provas.



Prefeitura Municipal de Matozinhos

Praça Bom Jesus, 99 – CEP 35000-720 – Tel.: (31) 3712-4602

<http://www.matozinhos.mg.gov.br>

10.30. O Poder Executivo do Município de Matozinhos e a FUMARC eximem-se de quaisquer despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas do concurso.

10.31. Os Gabaritos e as questões das provas objetivas serão divulgados no site da FUMARC www.fumarc.org.br, no primeiro dia útil após aplicação das provas objetivas.

11. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

11.1. Será eliminado o candidato que não obtiver a pontuação mínima exigida no item 9.1.2.

11.2. A classificação final do candidato será feita pela soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha e pela nota obtida da análise de títulos para os Cargos de Nível Superior.

11.3. Apurado o total de pontos, em caso de empate, terá preferência após a observância do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso, sucessivamente o candidato que:

- a) obter maior número de pontos na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos, quando for o caso;
- b) obter maior número de pontos na Prova de Língua Portuguesa;
- c) tiver mais idade;

11.4. Nos casos em que o empate persistir mesmo depois de aplicados todos os critérios de desempate previstos no item anterior, o Poder Executivo do Município de Matozinhos realizará Sorteio Público, a ser acompanhado pela Auditoria Geral do Município.

11.5. A publicação da classificação final do concurso será feita em uma lista, contendo a pontuação de todos os candidatos aprovados, inclusive a dos candidatos com deficiência e outra lista específica contendo a classificação somente dos candidatos portadores de deficiência.

12. DOS RECURSOS

12.1. Caberá recurso, dirigido em única e última instância à Comissão Organizadora do Concurso da Prefeitura Municipal de Matozinhos/MG, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação no DOM ou outro meio de comunicação oficial, dos seguintes atos, na respectiva ordem:

- a) Indeferimento de isenção;
- b) gabarito e questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha;
- c) resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha;
- d) resultado da Análise de Títulos e classificação final;
- e) contra a exclusão do candidato relativo às declarações e informações descritas nos itens 4.5.4. e 4.5.5. deste Edital;

12.2. Para interposição de recursos previstos no item 10.1, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o dia de início do prazo recursal.



Prefeitura Municipal de Matozinhos

Praça Bom Jesus, 99 – CEP 35000-720 – Tel.: (31) 3712-4602

<http://www.matozinhos.mg.gov.br>

12.3. O recurso deverá ser individual, com indicação precisa do objeto em que o candidato se julgar prejudicado, e entregue na **FUMARC – Avenida Francisco Sales, 540 – Floresta - CEP: 30.150-220 Belo Horizonte / MG**, em envelope tipo pardo, lacrado, conforme disposto nos itens 12.1. e 12.2., contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados: “Concurso Público – MATOZINHOS – Edital 01/2011”, o nome, o número de inscrição do candidato, cargo e endereço.

12.4. A Prefeitura emitirá ao candidato um protocolo de recebimento de recursos, atestando exclusivamente a entrega do envelope lacrado. No protocolo constará o nome do candidato, o número da inscrição, o cargo e a data da entrega.

12.5. O recurso contra questão de prova deverá ser apresentado em obediência às seguintes especificações:

- a) ser, preferencialmente, digitado.
- b) ser, obrigatoriamente, em duas vias (original e cópia);
- c) apresentar cada questão ou item em folha separada;
- d) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescido de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
- e) não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;
- f) ser identificado na capa de cada recurso conforme ANEXO III – Modelo de Capa de Recurso.

12.6. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão (ões) eventualmente anulada(s) será (ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de interposição de recursos.

12.7. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos impetrados, e as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito oficial definitivo.

12.8. Após análise dos recursos interpostos contra o disposto nas alíneas do item 12.1., poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicialmente obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

12.9. Serão indeferidos, liminarmente, os recursos que forem encaminhados via Correios, fac-símile (fax), telex, telegrama, internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital, bem como os intempestivos.

12.10. A decisão dos recursos será publicada no Diário Oficial do Município ou outro veículo oficial e também estará disponível no endereço eletrônico www.fumarc.org.br.

12.11. As respostas fundamentadas ficarão disponíveis para os candidatos na FUMARC - no endereço citado no item 12.3, para consulta individual, até a data da homologação deste concurso.

13. REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

13.1. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

13.2. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.

13.3. Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade completos.



Prefeitura Municipal de Matozinhos

Praça Bom Jesus, 99 – CEP 35000-720 – Tel.: (31) 3712-4602

<http://www.matozinhos.mg.gov.br>

13.4. Estar em pleno gozo de seus direitos políticos e civis.

13.5. Possuir a habilitação exigida para o cargo pretendido e apresentar a devida documentação comprobatória.

13.6. Gozar de boa saúde física e mental, estando apto para exercer todas as atribuições do cargo para o qual for nomeado, contido neste Edital e previsto em legislação específica, a ser aferida em perícia médica oficial, nos termos da lei.

13.7. O candidato aprovado, quando nomeado, deverá apresentar, obrigatoriamente, para efeito de posse no cargo público efetivo, os seguintes documentos:

- a) original e fotocópia ou fotocópia autenticada da carteira de identidade ou de documento único equivalente, de valor legal, com fotografia;
- b) original e fotocópia ou fotocópia autenticada do CPF próprio;
- c) uma fotografia 3x4 recente;
- d) original e fotocópia ou fotocópia autenticada do título de eleitor com comprovante de votação na última eleição, dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;
- e) original e fotocópia ou fotocópia autenticada do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;
- f) original e fotocópia ou fotocópia autenticada de certidão de casamento, se for o caso;
- g) original e fotocópia ou fotocópia autenticada do PIS/PASEP ou NIT, caso seja cadastrado;
- h) original e fotocópia ou fotocópia autenticada do comprovante de Contribuição Sindical, quando pago;
- i) declaração de que não é aposentado por invalidez, a ser preenchido pelo candidato em formulário próprio, fornecido pelo órgão Municipal competente;
- j) original e fotocópia ou fotocópia autenticada do comprovante de residência atualizado;
- k) fotocópia, autenticada em cartório, de documentação comprobatória de escolaridade, conforme habilitação exigida para o cargo, observado o disposto no item 2.1.2, quando se tratar de profissão regulamentada;
- l) laudo médico atestando a aptidão física e mental do candidato fornecido pelo órgão municipal competente;
- m) declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da posse.

13.8. Para a posse, o candidato nomeado realizará os exames admissionais exigidos pelo Serviço de Pessoal da Prefeitura Municipal de Matozinhos/MG, a saber:

- a) hemograma completo;
- b) glicemia de jejum;
- c) sumário de urina;
- d) parasitológico de fezes.

13.9. O Laudo de que trata o item 5.4 letra "m" terá efeito conclusivo sobre as condições físicas, sensoriais e mentais necessárias ao exercício das atribuições do cargo público efetivo observado à legislação específica e protocolos internos da Prefeitura Municipal de Matozinhos/MG.



Prefeitura Municipal de Matozinhos

Praça Bom Jesus, 99 – CEP 35000-720 – Tel.: (31) 3712-4602

<http://www.matozinhos.mg.gov.br>

13.10. Na inspeção médica poderão, a critério clínico, poderão ser exigidos novos exames e testes complementares àqueles descritos no item 13.8 considerados necessários para a conclusão do exame admissional.

13.10.1 O candidato considerado INAPTO no exame médico admissional, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa, estará impedido de tomar posse e terá tornado sem efeito seu ato de nomeação.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Todas as publicações referentes a este concurso público serão feitas no – Quadro de Avisos e Publicações no Hall da Prefeitura de Matozinhos ou outro veículo oficial, nos endereços eletrônicos: www.Matozinhos.mg.gov.br e www.fumarc.org.br bem como serão afixadas na portaria da Prefeitura Municipal de Matozinhos situada à Praça Bom Jesus, 99 - Centro. CEP: 35000-720. Matozinhos - MG.

14.2. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.

14.3. A análise das provas e dos recursos para subsidiar a decisão da Comissão Organizadora do Concurso será efetuada pela FUMARC.

14.4 A autoridade competente para decidir em única e última instância, o resultado da análise das provas, dos recursos, bem como os casos omissos é o Presidente da Comissão Organizadora do Concurso do Município de Matozinhos.

14.5 O prazo de validade deste concurso público é de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, a critério exclusivo do Poder Executivo do Município de Matozinhos.

14.6. Todos os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.

14.7. Em nenhuma hipótese serão aceitas justificativas dos candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

14.8. A 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.

14.9. Por razões de ordem técnica e de segurança, a FUMARC não fornecerá exemplares de provas relativas a concursos anteriores.

14.10. O Poder Executivo do Município de Matozinhos e a FUMARC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste concurso ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

14.11. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou



Prefeitura Municipal de Matozinhos

Praça Bom Jesus, 99 – CEP 35000-720 – Tel.: (31) 3712-4602

<http://www.matozinhos.mg.gov.br>

aviso a ser publicado no quadro de avisos no Hall da Prefeitura de Matozinhos/MG ou outros veículos oficiais, nos endereços eletrônicos: www.matozinhos.mg.gov.br , www.fumarc.org.br.

14.12. O acompanhamento das publicações de Editais, avisos e comunicados relacionados ao concurso é de responsabilidade exclusiva do candidato.

14.13. O Poder Executivo do Município de Matozinhos e a FUMARC, não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

14.14. A FUMARC não emitirá certificados ou declaração de aprovação neste concurso, valendo, como tal, as publicações oficiais.

14.15. Outras informações referentes ao concurso serão fornecidas pela FUMARC e podem ser obtidas pelo telefone (31) 3249-7455, ou no endereço eletrônico www.fumarc.org.br - clicar em concursos e no link correspondente – “Concurso Público Matozinhos – Edital 01/2011”. Após a homologação do concurso, as informações serão prestadas somente pela Prefeitura Municipal de Matozinhos /MG

14.16. A Prefeitura Municipal de Matozinhos/MG responsabiliza-se pela guarda do material referente aos candidatos pelo prazo previsto em regulamento específico.

14.17. A aprovação no concurso público regido por este Edital assegurará apenas nomeação dentro do número de vagas previsto neste Edital.

14.17.1. A aprovação de candidatos classificados além do número de vagas previsto neste Edital assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada ao surgimento de novas vagas, ao exclusivo interesse e conveniência da Administração, da disponibilidade orçamentária, da estrita ordem de classificação, do prazo de validade do concurso e do cumprimento das disposições legais pertinentes.

14.18. O candidato aprovado deverá manter na Prefeitura Municipal de Matozinhos/MG situada à Praça Bom Jesus, 99 - Centro. CEP: 35000-720 Matozinhos – MG, durante o prazo de validade do concurso público, seu endereço completo, correto e atualizado, responsabilizando-se por eventuais falhas no recebimento das correspondências a ele enviadas pela Administração Municipal em decorrência de insuficiência, equívoco ou alterações dos dados por ele fornecidos.

14.19. Será declarado estável, após três anos de efetivo exercício do cargo, o servidor aprovado na avaliação de Desempenho.

14.20. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos e convocações relativas a este Concurso Público que vierem a ser publicados.

14.21. Demais informações e orientações, após a homologação do concurso serão de responsabilidade do Poder Executivo do Município de Matozinhos.



Prefeitura Municipal de Matozinhos

Praça Bom Jesus, 99 – CEP 35000-720 – Tel.: (31) 3712-4602

<http://www.matozinhos.mg.gov.br>

14.22. As despesas relativas à participação do candidato no concurso, realização de exames admissionais, alimentação, estadia, apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.

14.23. Integram este Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Conteúdo programático e bibliografia sugerida; (para vagas do Concurso Público);

ANEXO II – Requerimento de Devolução da Taxa de Inscrição;

ANEXO III – Modelo de Capa de Recursos.

Matozinhos, 04 agosto de 2011.