



PREFEITURA MUNICIPAL DE DATAS – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2020

A Prefeitura Municipal de Datas - MG, por meio de seu Prefeito, torna público a realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos do seu Quadro de Pessoal. O Concurso Público realizar-se-á em conformidade com a Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal 163/1997, Lei n° 243/2003, Lei Municipal n.º 384/2009, Lei Complementar Municipal n.º 003/2010, Lei Complementar n° 010/2012, Lei Complementar Municipal n.º 018/2013, Lei Complementar Municipal n.º 019/2013, Lei Complementar Municipal n.º 020/2013, Lei Complementar n° 30/2017, o Decreto Federal n.º 3.298/1999, a Lei Estadual n.º 21.458/2014 e as normas deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regulamentado por este Edital, sendo a **PROMOTORA** a Prefeitura Municipal de Datas - MG, e a **EXECUTORA** a Fadenor – Fundação de Apoio ao Desenvolvimento do Ensino Superior do Norte de Minas, através do Setor de Concursos Técnicos – COTEC.
- 1.2. O Cronograma do Concurso é parte integrante deste Edital.
- 1.3. O Concurso, conforme disposto no Anexo I deste Edital, oferece vagas de ampla concorrência e vagas reservadas para pessoas com deficiência.
- 1.4. Os candidatos nomeados estarão submetidos ao Regime Jurídico Estatutário, conforme Lei Municipal n.º 243/2003. Conforme referida lei, o regime previdenciário é o Geral (RGPS).
- 1.5. A especificação dos cargos consta do Anexo I deste Edital, tratando de códigos de inscrição, denominação dos cargos, número de vagas, escolaridade mínima e outras exigências, jornada de trabalho, vencimentos dos cargos e valores das taxas de inscrição.
- 1.6. A seleção dos candidatos constará das seguintes etapas:
 - 1.6.1. **Provas de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, estando as especificações contidas no item 5 e no Anexo II deste Edital.
- 1.7. As atribuições de cada cargo constam do Anexo III deste Edital.
- 1.8. Os candidatos nomeados serão lotados conforme a necessidade da Prefeitura de Datas, obedecendo às Leis Municipais pertinentes e observando a sua classificação no cargo pleiteado, conforme o Resultado Definitivo deste Concurso.
- 1.9. Os horários estabelecidos neste Edital referem-se à hora oficial de Brasília-DF.

Antes da realização da inscrição, recomenda-se ao candidato a leitura das normas deste Edital e seus Anexos, bem como das condições para posse e exercício no cargo pleiteado.

Após a efetivação da inscrição, recomenda-se ao candidato que acompanhe sempre que possível, a página oficial do concurso, ficando atento às publicações e possíveis retificações e comunicados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DATAS – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2020

CRONOGRAMA DE DATAS

| ITEM | ETAPAS / FASES | DATA |
|------|--|--|
| 1 | PUBLICAÇÃO DO EDITAL | 01/02/2020 |
| 2 | Recursos contra normas do Edital | Das 08h do dia 05/02/2020 às 17h do dia 07/02/2020 |
| 3 | Resposta dos recursos contra normas do Edital | 21/02/2020 |
| 4 | Inscrições (com pagamento da taxa) | Das 08h do dia 09/04/2020 às 17h do dia 11/05/2020 |
| 4.1 | Pré-inscrições (pedido de isenção da taxa) | Das 08h do dia 06/04/2020 às 17h do dia 08/04/2020 |
| 4.2 | Entrega da documentação para análise do pedido de isenção | Das 08h do dia 06/04/2020 às 17h do dia 08/04/2020 |
| 4.3 | Resultado do pedido de isenção da taxa | 20/04/2020 |
| 4.4 | Recursos contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa | Das 08h do dia 22/04/2020 às 17h do dia 24/04/2020 |
| 4.5 | Resposta de recursos contra o indeferimento do pedido de isenção a taxa | 04/05/2020 |
| 4.6 | Pagamento da taxa de inscrição (candidatos com indeferimento do pedido de isenção) | Das 08h do dia 04/05/2020 às 17h do dia 11/05/2020 |
| 5 | Pedido de Tratamento Especial | Das 08h do dia 06/04/2020 às 17h do dia 11/05/2020 |
| 5.1 | Resultado do pedido de Tratamento Especial | 18/05/2020 |
| 5.2 | Recursos contra o indeferimento do pedido de Tratamento Especial | Das 08h do dia 18/05/2020 às 17h do dia 21/05/2020 |
| 5.3 | Resposta dos recursos contra o indeferimento do pedido de Tratamento Especial | 25/05/2020 |
| 6 | Divulgação do Cartão de Inscrição com Local de Provas | 25/05/2020 |
| 7 | Aplicação das Provas de Múltipla Escolha | 31/05/2020 |
| 8 | Divulgação do Gabarito Oficial | 01/06/2020 |
| 9 | Recursos contra questões das Provas ou erros no Gabarito Oficial | Das 08h do dia 02/06/2020 às 17h do dia 04/06/2020 |
| 10 | Resposta dos recursos referentes às Provas de Múltipla Escolha | 19/06/2020 |
| 11 | Resultado das Provas de Múltipla Escolha (Após Recursos) | 19/06/2020 |
| 12 | Resultado Preliminar | 19/06/2020 |
| 12.1 | Recursos contra o Resultado Preliminar | Das 08h do dia 22/06/2020 às 17h do dia 24/06/2020 |
| 12.2 | Resultado dos recursos contra o Resultado Preliminar | 29/06/2020 |
| 13 | Resultado Definitivo | 29/06/2020 |
| 13.1 | Extrato de notas | Até 01/07/2020 |

ENDEREÇO ELETRÔNICO

| | |
|---|--|
| 1 | www.cotec.fadenor.com.br |
|---|--|



2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. São condições básicas para posse em cargo oferecido neste concurso público:
- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal/1988, ou cidadão português, conforme o artigo 12 da Constituição Federal/1988 e o Decreto Federal n.º 70.436/1972.
 - b) Se do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar, entre 1º de janeiro do ano em que completar 19 (dezenove) e 31 de dezembro do ano em que completar 45 (quarenta e cinco) anos de idade, observado o disposto no artigo 210 do Decreto n.º 57.654/66.
 - c) Estar em dia com as obrigações eleitorais.
 - d) Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, ou ser emancipado.
 - e) Ter, na data da posse, a escolaridade exigida para o cargo (Anexo I deste Edital).
 - f) Possuir aptidão física e mental compatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção médica oficial, que será realizada de acordo com a definição da **PROMOTORA**, antes da posse. O candidato que não possuir aptidão física e mental compatível com o cargo será eliminado do concurso público.
 - g) Cumprir e comprovar as exigências especificadas para o cargo pleiteado, estabelecidas na legislação municipal, neste Edital e em seu Anexo I.
- 2.1.1. A documentação exigida neste Edital para exercício do cargo deverá ser comprovada por ocasião da posse.
- 2.2. **Procedimentos para Inscrição**
- 2.2.1. O preenchimento do Requerimento de Inscrição, a entrega de documentos relativos ao concurso público e o conhecimento das normas deste Edital são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.
- 2.2.2. O valor da taxa de inscrição, para cada cargo, consta do Anexo I deste Edital.
- 2.2.3. As inscrições serão efetivadas somente pela internet, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico, nos períodos indicados no subitem 2.3 (inscrição com pagamento da taxa) e no subitem 2.4 (pré-inscrição com pedido de isenção da taxa). Será disponibilizado computador ao candidato que dele precisar, para esse fim, na Recepção da Cotec, em Montes Claros-MG, e no Posto de Atendimento, no Município de Datas - MG.
- 2.2.4. O atendimento aos candidatos, durante o período de inscrição, exceto em eventuais recessos e feriados, será feito na cidade sede da **PROMOTORA** e em Montes Claros, a saber:
- a) Em Datas: No Posto de Atendimento: Prédio da Prefeitura – Praça do Divino, n.º 10 – Sala da antiga Biblioteca Pública, de segunda a sexta-feira, das 8h às 11h e das 13h às 16h.
 - b) Em Montes Claros: Na recepção da COTEC (Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 7, 3º andar, bairro Vila Mauriceia), de segunda a sexta-feira, das 8h às 11h e das 13h30min às 17h.
- 2.3. **A inscrição com pagamento da taxa** será exclusivamente via internet, **no período descrito no item "4" do Cronograma de Datas**, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico.
- 2.3.1. Para inscrever-se, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição no referido sítio eletrônico, de acordo com as instruções solicitadas. Após esse procedimento, será exibido, em nome do candidato, o boleto bancário, o qual deverá ser impresso para que o pagamento da taxa de inscrição seja efetuado até o último dia de inscrição conforme item "4" do Cronograma de Datas.
- 2.3.2. A taxa de inscrição deverá ser paga com o boleto bancário. Não serão de responsabilidade da **EXECUTORA** ou da **PROMOTORA** inscrições cujas taxas **não** tenham sido pagas através do boleto bancário gerado no ato da inscrição e que não possam ser comprovadas. O pagamento da taxa não poderá ser feito através de depósito em caixa eletrônico, de depósito bancário, de cheque ou de agendamento de depósito.
- 2.3.2.1. A inscrição referida no subitem 2.3.1 que não tiver o pagamento efetuado até a data estabelecida será cancelada.
- 2.4. **A pré-inscrição, para análise do pedido de isenção da taxa de inscrição**, será exclusivamente via internet, no período descrito no item "4.1" do Cronograma de Datas, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico.
- 2.4.1. Poderá solicitar isenção da taxa de inscrição o candidato, **desempregado ou não, que demonstrar, comprovadamente, hipossuficiência de recursos financeiros**, no caso de não poder arcar com a taxa de inscrição sem que seja comprometido o seu sustento ou da própria família; os candidatos amparados pela Lei Estadual 13.392/1999 ou, ainda, os amparados pelo Decreto Federal 6.593/2008.



- a) **Candidatos amparados pela Lei Estadual 13.392/1999:** o candidato deverá, no prazo descrito no item “4.2” do Cronograma de Datas, enviar para a Cotec cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, contendo as páginas de identificação do trabalhador e do último contrato de trabalho e também a primeira página em branco subsequente à última página que constar o último contrato de trabalho; ou cópia do documento de seguro desemprego (contanto que esteja válido no momento do envio); ou cópia do ato de exoneração, se ex-servidor público. Observar o disposto nos subitens 2.4.2 a 2.4.11.
- b) **Candidatos amparados pelo Decreto Federal 6.593/2008:** o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135/07. No ato da inscrição, o candidato deverá informar o número do NIS (Número de Identificação Social) e preencher declaração eletrônica de que é membro de família de baixa renda. Nessa modalidade, não há envio de documentação através dos correios. O requerimento deve ser feito no momento da inscrição no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br.
- c) **Outras formas de comprovar a hipossuficiência financeira:** mesmo os candidatos que não se enquadrarem em uma das hipóteses acima poderão comprovar sua hipossuficiência financeira juntando quaisquer documentos legalmente admitidos que comprovem tal condição ou por qualquer outro meio legalmente admitido para análise. Observar o disposto nos subitens 2.4.2 a 2.4.11.
- 2.4.2. Para fazer o Pedido de isenção de taxa de inscrição, com exceção da hipótese prevista na alínea “b” do subitem 2.4.1, cujo pedido deverá ser feito inteiramente via internet, o candidato deverá:
- 2.4.2.1. Preencher a Ficha de Pré-Inscrição/Pedido de Isenção, de acordo com as instruções contidas no referido sítio eletrônico.
- 2.4.2.2. Imprimir e assinar a Ficha de Pré-Inscrição/Pedido de Isenção (assinatura do candidato), que deverá ser enviado para a Cotec.
- 2.4.2.3. Imprimir o comprovante da Pré-Inscrição/Pedido de Isenção, que deverá ser guardado para consultar o resultado quando este for divulgado.
- 2.4.2.4. Colocar, em envelope, a Ficha de Pré-Inscrição/Pedido de Isenção (assinado) e os documentos que comprovem a condição do candidato para requerer a isenção da taxa de inscrição. O candidato deverá imprimir e colar, no envelope, a folha de identificação e código de barras, que será gerada ao finalizar a pré-inscrição.
- 2.4.2.5. Postar nos Correios, com A.R. ou SEDEX, no período descrito no item “4.2” do Cronograma de Datas, **o envelope com a documentação**, para a COTEC – Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 7, 3º andar, bairro Vila Mauriceia, CEP 39401-089, Montes Claros/MG. Se o candidato preferir, poderá entregar esses documentos no Posto de Atendimento (ver subitem 2.2.4, alínea a) ou na Recepção da Cotec, (ver subitem 2.2.4, alínea b).
- 2.4.2.6. **Não serão recebidos nem aceitos** pedidos de isenção ou documentos **fora do prazo e forma estabelecidos** neste Edital.
- 2.4.3. Caso a documentação enviada não possibilite a análise ou não demonstre a condição do candidato, nos termos deste Edital, o pedido de isenção será indeferido.
- 2.4.4. Documentos rasurados, ilegíveis ou que apresentem erro material serão desconsiderados, o que acarretará o indeferimento do pedido de isenção.
- 2.4.5. O **resultado do pedido de isenção** será divulgado no período descrito no item “4.3” do Cronograma de Datas, no endereço eletrônico descrito no item “1” da tabela de endereço eletrônico. Não haverá informação individual aos candidatos, mas será disponibilizada a consulta pela internet na recepção da Cotec.
- 2.4.5.1. O item 8.4 deste Edital dispõe sobre eventual interposição de recursos.
- 2.4.6. O candidato que tiver o **pedido deferido** estará inscrito no concurso público para o cargo informado na Ficha de Pré-Inscrição.
- 2.4.7. O candidato que tiver o **pedido indeferido**, se quiser participar do concurso público, deverá imprimir o boleto bancário da taxa de inscrição, **no endereço eletrônico descrito no item “1” da tabela de endereço eletrônico**, e efetuar o pagamento **no período descrito no item “4.6” do Cronograma de Datas**.
- 2.4.8. A taxa de inscrição deverá ser paga com o boleto bancário. Não serão de responsabilidade da Fadenor ou da Prefeitura Municipal de Datas - MG, inscrições cujas taxas **NÃO** tenham sido pagas através do boleto bancário gerado no ato da inscrição e que não possam ser



- comprovadas. O pagamento da taxa **NÃO** poderá ser feito através de depósito em caixa eletrônico, de depósito bancário, de cheque ou de agendamento de depósito.
- 2.4.9. O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição no prazo estabelecido será excluído do concurso público.
- 2.4.10. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição para outros candidatos que não sejam os referidos no subitem 2.4.1 deste Edital.
- 2.4.11. As informações prestadas no Pedido de Isenção, a declaração falsa ou inexata, bem como os documentos apresentados são de inteira responsabilidade do candidato. Será excluído do concurso público, em qualquer época, aquele candidato que prestar informações ou documentos incorretos, inverídicos, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa, situação em que o candidato será notificado, devendo manifestar-se no prazo de três dias úteis.
- 2.5. Outras informações relativas à inscrição**
- 2.5.1. A não indicação de cargo implicará a anulação da inscrição do candidato.
- 2.5.2. O candidato poderá se inscrever e realizar a prova para mais de um cargo, desde que aplicadas em turnos distintos. Havendo mais de uma inscrição paga ou isenta, por turno de aplicação, independentemente do cargo/área de graduação/especialidade escolhido, prevalecerá a última inscrição ou isenção cadastrada, ou seja, a de data e horário mais recentes.
- 2.5.3. Não será admitida a realização de inscrição condicional ou extemporânea.
- 2.5.4. O Formulário de Inscrição, bem como o valor pago relativo à taxa de inscrição, é pessoal e intransferível.
- 2.5.5. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de cargo.
- 2.5.6. Não será devolvido o valor da taxa de inscrição, exceto na eventualidade de cancelamento, anulação, adiamento ou suspensão do concurso público, alteração da data das provas, de exclusão de cargo, de pagamento em duplicidade ou extemporâneo, e em caso de indeferimento da inscrição do candidato por qualquer motivo.
- 2.5.7. No caso de eventual suspensão do certame, ou de adiamento da data das Provas, se o candidato quiser desistir de participar do concurso público, poderá requerer, até 15 (quinze) dias antes da data de aplicação das provas, a devolução do valor da taxa de inscrição, pelo sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br, no link específico, preenchendo os dados solicitados (dentre outros, CPF, Banco, agência e n.º da conta corrente do candidato). A restituição da taxa será feita pelo Setor Financeiro da Prefeitura Municipal de Datas - MG em até 30 (trinta) dias da protocolização do requerimento, salvo impedimentos legais. Os valores das taxas de inscrição serão corrigidos monetariamente com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC. A restituição será realizada através de depósito em conta, em nome do candidato.
- 2.5.7.1. A Cotec/Fadenor verificará a condição do candidato em seu banco de dados, em no máximo 5 (cinco) dias, e encaminhará o requerimento do candidato à Prefeitura Municipal de Datas - MG, que será responsável pela devolução da taxa e pela comunicação ao candidato.
- 2.5.7.2. Solicitada a devolução da taxa, o candidato terá sua inscrição cancelada no concurso público.
- 2.5.7.3. Requerida a devolução da taxa, caso haja necessidade de eventuais contatos posteriores, por parte do candidato, este deverá buscar informações junto à Prefeitura Municipal de Datas - MG, pois a Fadenor não terá responsabilidade pela devolução da taxa de inscrição.
- 2.5.8. O preenchimento da Ficha de Inscrição, a entrega de documentos relativos ao concurso público e o conhecimento das normas deste Edital são de responsabilidade única e exclusiva do candidato, ainda que a inscrição tenha sido efetuada por terceiros.
- 2.5.9. A Prefeitura Municipal de Datas - MG e a Fadenor não se responsabilizam por qualquer problema, na inscrição via internet, motivado por falhas de comunicação, por falta de energia elétrica, por congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, quando tais motivos e fatores de ordem técnica não forem de responsabilidade dessas instituições.
- 2.5.10. Para que a inscrição seja efetivada, é necessário que, além de ser feita dentro do prazo e em modelo próprio, esteja em conformidade com as normas deste Edital e tenha o pagamento da respectiva taxa efetuado no prazo estabelecido.



- 2.5.11. São motivos para anulação sumária da inscrição: o não pagamento da taxa de inscrição, pagamentos efetuados após a data limite, ordens de pagamento efetuadas em caixas eletrônicos ou feitas por telefone e que não possam ser comprovadas.
- 2.5.12. Serão indeferidas as inscrições ou pré-inscrições que estiverem em desacordo com as disposições deste Edital, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 2.5.13. Na Ficha de Inscrição, constará declaração de que o candidato tem conhecimento das condições exigidas para o exercício do cargo, conforme o subitem 2.1 deste Edital, e de que concorda com as suas disposições.
- 2.5.14. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a plena aceitação das normas e das condições estabelecidas neste Edital e em suas eventuais retificações, das quais não poderá alegar desconhecimento. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos relativos a este concurso público e de eventuais retificações ou aditivos do Edital que, se houver, serão divulgadas no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br e em quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Datas, e publicadas em diário oficial e jornal de ampla circulação local.
- 2.5.15. Qualquer falsidade ou inexatidão nos dados e nos documentos apresentados pelo candidato para a inscrição, apuradas a qualquer tempo, que comprometerem a lisura do certame, se não forem corrigidas pelo candidato até a data de término das inscrições (ressalvado o disposto no subitem 2.5.7), acarretarão a anulação da inscrição no concurso público, bem como de todos os atos delas decorrentes, sem prejuízo de medidas cíveis, administrativas e/ou penais cabíveis, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 2.6. **Cartão de Inscrição** – Não será enviado Cartão de Inscrição para o endereço do candidato. **Os candidatos deverão, no período descrito no item "6" do Cronograma de Datas, informar-se, pela internet, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico, em que local irão fazer as Provas.** Informações também poderão ser obtidas na recepção da Cotec ou pelos telefones (38) 3690-3930 ou (38) 3690-3931, de segunda a sexta-feira, exceto eventuais recessos e feriados, no horário das 8h às 11h e das 13h30min às 17h (Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 7, 3º andar, bairro Vila Mauriceia, Montes Claros-MG).
- 2.6.1. As consequências decorrentes da não localização do local de Provas são de responsabilidade do candidato.
- 2.6.2. Na ocorrência de eventuais erros (tais como erro no nome do candidato, do n.º do documento de identidade, da data de nascimento), o candidato deverá informá-los ao fiscal de sala, no dia das Provas, para que seja providenciado o pedido de correção, em formulário próprio.
- 2.6.3. Não será obrigatória a apresentação do cartão de inscrição no dia das provas. Todavia o documento de identificação do candidato é obrigatório para a realização das provas.
- 2.7. **Tratamento Especial para realização da Prova de Múltipla Escolha**
- 2.7.1. O candidato, **portador de deficiência ou não**, que necessitar de tratamento especial no dia das Provas de Múltipla Escolha deverá entregar Pedido de Tratamento Especial, especificando os meios necessários para a realização dessas provas. O Pedido de Tratamento Especial, deverá conter Atestado Médico que descreva a situação do candidato.
- 2.7.1.1. A candidata lactante que necessitar amamentar o seu bebê no horário de aplicação das Provas deverá fazer o requerimento para esse atendimento especial e atender ao disposto no subitem 5.16 deste Edital.
- 2.7.1.1.1. Nesta situação (candidata lactante) não é preciso o envio de laudo médico, basta o requerimento.
- 2.7.2. **O Pedido de Tratamento Especial**, com a especificação de que trata o subitem 2.7.1, deverá ser postado, **no período descrito no item "5" do Cronograma de Datas**, nos Correios, com A.R. ou pelo serviço de Sedex (com custos por conta do candidato), para o seguinte endereço: COTEC – Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 7, 3º andar, bairro Vila Mauriceia, CEP 39401-089, Montes Claros - MG. Os documentos deverão ser entregues em envelope lacrado pelo candidato ou seu representante, estando escrito no envelope: PTE/CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE DATAS/2020.
- 2.7.2.1. No prazo estabelecido, de segunda a sexta-feira, exceto recessos e feriados, o Pedido de Tratamento Especial e o Atestado Médico poderão ser entregues pelo candidato ou seu representante, mediante recibo, no Posto de Atendimento em Datas (ver subitem 2.2.4, letra a), ou na recepção da Cotec (Campus Universitário Professor



Darcy Ribeiro, Prédio 7, 3º andar, bairro Vila Mauriceia, Montes Claros - MG), das 8h às 11h e das 13h30min às 17h.

2.7.3. O prazo citado no subitem 2.7.2 é o tempo hábil para que possa ser feita a análise do pedido e a tomada de providências. Apenas em casos de força maior ou fortuitos poderá haver solicitação de Tratamento Especial fora da data especificada no subitem 2.7.2. Nesse caso, a aceitação do pedido dependerá de análise a ser feita pela Cotec/Fadenor, que avaliará a possibilidade de atendimento.

2.7.3.1. Na impossibilidade de atendimento, a Cotec/Fadenor comunicará ao candidato o indeferimento do pedido.

2.7.4. Serão indeferidos os pedidos de Tratamento Especial que não apresentarem Atestado Médico que descreva a situação do candidato.

2.7.5. O resultado do Pedido de Tratamento Especial será divulgado no período descrito no **item "5.1"** do Cronograma de Datas, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico e na sede da Prefeitura Municipal de Datas - MG.

3. DAS VAGAS DO CONCURSO PÚBLICO E RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. O número total de vagas a serem preenchidas neste concurso público consta no Anexo I desse Edital.

3.2. **Da reserva de vagas para pessoas com deficiência** – Considerando a Constituição Federal de 1988, artigo 37, VIII, a Lei Municipal 163/1997, a Lei Estadual n.º 11.867/1995, o Decreto 42.257/2002, Decreto 3.298/1999, Decreto n.º 9.508/2018 e a Lei 13.146/2015 fica estabelecido que 10% das vagas de cargos ofertados neste concurso público são reservadas para pessoas com deficiência. A reserva dar-se-á, apenas para os cargos cujas vagas ofertadas sejam em número igual ou superior a cinco. As vagas reservadas são as indicadas no Anexo I deste Edital.

3.2.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem "3.2" 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, nos termos do § 1º do art. 1º da Lei n.º 11.867/1995.

3.2.1. Será considerada portadora de deficiência a pessoa que se enquadrar nas categorias especificadas no Artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/1999, na Lei Estadual n.º 21.458/2014 e na Súmula 377 do STJ: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes".

3.2.1.1. **Para participar do concurso público, NÃO será necessário enviar, previamente, Laudo Médico comprovando a deficiência. Contudo, o candidato ou seu representante, ao fazer a sua inscrição, deverá indicar se estará concorrendo à vaga reservada para pessoas com deficiência. O candidato que não fizer essa indicação, no formulário de inscrição, concorrerá às vagas gerais do concurso, para o cargo pleiteado.**

3.2.1.2. O candidato que se inscrever nas vagas reservadas, se aprovado neste concurso público, deverá possuir Laudo Médico que ateste a sua deficiência. Somente será aceito Laudo Médico, emitido há, no máximo, seis meses, da data da convocação para a perícia médica referida no subitem 3.2.1.3 deste Edital.

3.2.1.3. A Prefeitura Municipal de Datas convocará, formalmente, o candidato aprovado neste concurso público, para apresentar Laudo Médico atestando a sua deficiência e para ser submetido à perícia médica, conforme disposto no subitem 3.2.2.

3.2.1.3.1. O documento de convocação será enviado para o endereço informado no ato da inscrição neste concurso público (observadas eventuais atualizações), com cerca de 15 (quinze) dias de antecedência, informando data, horário e local de atendimento. Constará da convocação a documentação que deverá ser apresentada pelo candidato.

3.2.2. As pessoas com deficiência, aprovadas neste concurso público, serão convocadas para avaliação médica, que será realizada por médico credenciado pela Prefeitura Municipal de Datas - MG. A avaliação médica terá por objetivo constatar, cumulativamente:

a) Se o candidato atende aos critérios definidos no Artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/1999, na Lei Estadual n.º 21.458/2014 ou na Súmula 377 do STJ.

b) Se há compatibilidade da deficiência com as atividades do cargo pleiteado.

c) Se o Laudo Médico atende às condições deste Edital.

3.2.2.1. Realizada a avaliação, o médico credenciado pela Prefeitura Municipal de Datas - MG atestará a condição do candidato (de acordo com a legislação específica, supracitada), nos termos do subitem 3.2.2 e suas alíneas, devendo o Parecer Médico ser fundamentado, datado, devidamente assinado e com o n.º do Registro no CRM.



- 3.2.2.2. Caso não seja constatada, fundamentadamente, a deficiência e/ou seja constatada a incompatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência do candidato, este deverá ser intimado por correspondência, com Aviso de Recebimento (AR), para tomar ciência da decisão, do Parecer Médico e de todos os documentos que subsidiaram a sua elaboração, para, querendo, interpor recurso no prazo de 3 dias úteis, contados da juntada do comprovante de intimação nos autos do processo administrativo.
- 3.2.2.3. Provido integralmente o recurso interposto, o candidato será considerado deficiente e apto ao exercício do cargo; caso contrário, o nome do candidato será excluído da listagem de classificação correspondente e, conseqüentemente, do concurso público.
- 3.2.2.4. O candidato que não comparecer para perícia, na data determinada, e não justificar, fundamentadamente, a ausência, será desclassificado do concurso.
- 3.2.2.5. A documentação relativa à perícia médica deverá ser arquivada pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Datas - MG.
- 3.2.3. Caso o número de pessoas com deficiência, inscritas e aprovadas neste concurso, seja inferior às vagas a elas reservadas, a(s) vaga(s) remanescente(s) será(ão) acrescida(s) às vagas de ampla concorrência do respectivo cargo e preenchida(s) segundo a ordem de classificação do(s) candidato(s), até o limite do número total de vagas oferecidas por cargo.
- 3.2.4. A pessoa com deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios para aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos.
- 3.2.5. Havendo necessidade de tratamento especial para realizar as provas, a pessoa com deficiência deverá fazer a solicitação de acordo com as disposições do subitem 2.7 deste Edital, para que sejam tomadas as providências em tempo hábil.**
- 4. DO SISTEMA DO CONCURSO E DAS PROVAS**
- 4.1. O Concurso constará das seguintes provas:
- 4.1.1. Provas de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório, conforme disposto no item 5 e no Anexo II deste Edital.
- 4.2. A **pontuação máxima** das Provas de Múltipla Escolha deste concurso é de **100 pontos**.
- 4.2.1. A especificação e a distribuição dos pontos das Provas de Múltipla Escolha constam do Anexo II deste Edital.
- 5. DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**
- 5.1. Os programas das Provas de Múltipla Escolha constam do Anexo IV deste Edital. Ressalte-se que conteúdos programáticos compreendem as legislações complementares, súmulas, enunciados de jornada, jurisprudências e/ou orientações jurisprudenciais do STF, STJ, TCU e TST, até a data de publicação deste Edital. Legislações diversas e entendimentos de Tribunais Superiores que tenham passado a vigorar após a publicação do Edital não serão objeto de exigência e de avaliação nas provas deste concurso.
- 5.2. As Provas de Múltipla Escolha serão valorizadas de acordo com a pontuação estabelecida no Anexo II deste Edital, a partir de pontuação 0 (zero), obedecendo às características especificadas, por cargo, nesse Anexo.
- 5.3. Na apuração dos pontos obtidos nas Provas de Múltipla Escolha, será(ão) eliminado(s) o(s) candidato(s) que:
- obtiver(em) menos de **50% (cinquenta por cento)** dos pontos totais das Provas de Múltipla Escolha;
 - preencher(em) a Folha de Respostas a lápis;
 - não assinar(em) a Folha de Respostas;
 - não comparecer(em) para realizar as Provas.
- 5.4. As Provas de Múltipla Escolha serão corrigidas por processo eletrônico (leitura óptica), através de Folha de Respostas, de acordo com o Gabarito Oficial elaborado pela Cotec/Fadenor. Não serão computadas as questões não assinaladas na Folha de Respostas nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ou com marcação que impossibilite a leitura pelo equipamento de leitura óptica.
- 5.5. Na hipótese de alguma questão das disciplinas das Provas de Múltipla Escolha vir a ser anulada, o seu valor, em pontos, NÃO será contabilizado em favor de NENHUM dos candidatos, e o restante das questões passará, automaticamente, a perfazer 100% (cem por cento) do valor da disciplina.
- 5.5.1. Se, na soma dos pontos das questões com novo valor, for necessário arredondamento para perfazer os 100% da prova, a diferença dos pontos necessários será acrescentada à primeira questão válida da disciplina.



5.6. APLICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

- 5.6.1. As provas serão aplicadas no período **descrito no item "7" do Cronograma de Datas (domingo)**, preferencialmente na cidade de Datas - MG, **podendo, em razão do número de inscritos, serem aplicadas em outras cidades. O horário das Provas consta no Anexo II deste Edital.**
- 5.6.1.1. O endereço do local em que o **candidato fará suas provas constará do Cartão de Inscrição, que será divulgado na internet, no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br**, a partir da data indicada no subitem 2.6. Caberá ao candidato se informar sobre o local de suas provas.
- 5.6.2. **As provas terão duração de 3 (três) horas**, estando incluído nesse tempo o preenchimento da Folha de Respostas.
- 5.6.3. O ingresso do candidato ao prédio onde fará suas provas será permitido somente até o horário do fechamento dos portões.
- 5.6.4. Caso não haja no Município, em quantidade suficiente, prédios escolares ou outros prédios com salas adequadas para a aplicação das provas, será reservado à Cotec/Fadenor, o direito de alterar o horário das provas e ainda, se for o caso, aplicar, para alguns cargos, as provas em outra data, ou em outras cidades conforme o subitem 5.6.1, deste Edital, de modo a viabilizar a realização das provas.
- 5.6.4.1. Na eventualidade da ocorrência de alteração do horário ou da data de aplicação das provas, será feita a divulgação no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br. Ficando, nessa eventualidade, facultado ao candidato o direito de requerer a devolução da taxa de inscrição, observado o disposto nos itens 2.5.7, 2.5.7.1, 2.5.7.2 e 2.5.7.3, caso não tenha condições de realizar suas provas na nova data ou no novo horário.
- 5.6.4.2. O candidato deverá acompanhar as informações e retificações do Edital deste concurso no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico.
- 5.6.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local determinado para realizar suas provas e o comparecimento no horário estabelecido.
- 5.6.6. Recomenda-se ao candidato que esteja presente no local das provas 45 (quarenta e cinco) minutos antes do horário marcado para o fechamento dos portões.
- 5.6.7. O candidato não poderá realizar provas fora do local indicado pela Cotec/Fadenor.
- 5.6.8. O candidato fará as provas em prédio, sala e carteira indicados pela Cotec/Fadenor, por intermédio de seus Coordenadores e/ou Fiscais.
- 5.6.9. **DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO** – Para acesso ao prédio e à sala nos quais se realizarão as provas, o candidato deverá apresentar o Documento Oficial de Identificação (com foto) **original** e em perfeitas condições.
- 5.6.9.1. Serão aceitos, para identificação, os seguintes documentos: Carteira de Identidade, Passaporte, Carteira de Reservista (com foto), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (CRC, CRA, COREN, OAB, etc.), Carteira de Motorista (modelo com foto).
- 5.6.9.2. Não serão aceitos como documentos de identificação: Carteira de Trabalho, Certidões de Nascimento ou de Casamento, Títulos Eleitorais, Documentos Digitais, Carteira Nacional de Habilitação Digital (modelo eletrônico), Carteira Nacional de Habilitação (modelo sem foto), Carteiras de Estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Incluindo, também, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.
- 5.6.9.3. No dia de realização das provas, caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar Documento Oficial de Identificação **original (com foto)**, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado Boletim de Ocorrência **impresso, expedido há, no máximo, 90 dias**, por órgão policial. Nesse caso, o candidato será submetido à identificação especial, a qual compreende a coleta de assinaturas e impressão digital em formulário próprio.
- 5.6.9.4. Para realização das Provas, não serão aceitos protocolo do documento, cópia do documento de identificação (ainda que autenticada) ou simples anotação de n.º de registro de REDS/Boletim de Ocorrência Policial.
- 5.6.9.5. A equipe de coordenação do prédio em que as provas estiverem sendo aplicadas poderá, conforme a necessidade, fazer, na sala da coordenação, a identificação especial do candidato que apresentar documento (mesmo sendo original) que não possibilite precisa identificação ou que apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 5.6.10. Em hipótese alguma, o candidato fará as provas se não apresentar a documentação exigida ou não cumprir a norma estabelecida para identificação, conforme subitens 5.6.9 a 5.6.9.5. O candidato que não atender às exigências do Edital será eliminado do concurso.



- 5.6.11. O candidato deverá levar caneta esferográfica comum, de tinta azul ou preta (tubo transparente) para preencher a Folha de Respostas. Não será permitido o uso de caneta diferente da especificada, por medida de segurança do concurso.
- 5.6.12. Não será permitido, durante a realização das provas: consulta de qualquer tipo, uso ou porte de relógio, chaveiro, régua de cálculo, óculos escuros, protetor auricular, quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.), borracha, lápis, lapiseira, grafite, marca-texto, uso ou porte de aparelhos eletrônicos ou de comunicação (tais como: máquina de calcular, notebook, pen-drive, aparelho receptor ou transmissor de dados e mensagens, gravador, telefone celular, agenda eletrônica, mp3 player ou similar, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, fone de ouvido, etc.).
- 5.6.12.1. Com observância do disposto no subitem 5.7 deste Edital, fica estabelecido que, caso esteja portando equipamentos eletrônicos e objetos pessoais (subitem 5.6.12), antes do início das Provas, o candidato deverá identificá-los e colocá-los no local indicado pela equipe de fiscalização, sendo que aparelhos de telefone celular devem ser previamente desligados. Os equipamentos e objetos pessoais somente poderão ser manuseados pelo candidato após a sua saída do Prédio.
- 5.6.12.2. O candidato que estiver portando, durante a realização de sua prova, **mesmo que desligados**, telefone celular, ou quaisquer outros equipamentos mencionados no subitem 5.6.12, ou similares, ou se for flagrado em tentativa de cola, será eliminado do concurso.
- 5.6.12.2.1. Será eliminado o candidato que não mantiver aparelhos eletrônicos ou quaisquer dos itens citados no subitem 5.6.12 dentro do envelope/embalagem porta objetos desde o ingresso na sala de provas até a sua saída definitiva. Se o aparelho eletrônico, ainda que dentro do envelope/embalagem porta objetos, emitir qualquer sinal sonoro, como toque ou alarme, o candidato será eliminado do concurso.
- 5.6.13. Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for flagrado comunicando-se com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, ou, ainda, que se utilizar de notas, de livros, de impressos etc.
- 5.6.14. Para segurança de todos os envolvidos no concurso, como regra, é vedado o porte de armas nos prédios onde serão realizadas as provas. O candidato que for amparado pela Lei Federal n.º 10.826/2003 e suas alterações, e precisar realizar a prova armado deverá, no prazo descrito no item 4 do Cronograma de Datas:
- assinalar, no ato da inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante a realização das provas;
 - enviar, via upload, imagem do documento de identidade;
 - enviar, via upload, imagem do CPF;
 - enviar, via upload, a imagem do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.
- 5.6.14.1. Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal n.º 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de provas.
- 5.6.14.2. Como forma de garantir a lisura do concurso, é reservado à Cotec/Fadenor, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais, gravação em áudio ou proceder à identificação especial (filmagem e/ou fotografia) dos candidatos, inclusive durante a realização das provas.
- 5.6.14.3. Os portões dos prédios onde serão realizadas as provas serão fechados, impreterivelmente, conforme o horário descrito no Anexo II deste Edital. As provas serão iniciadas conforme o horário descrito no Anexo II deste Edital. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, **não se levando em conta o motivo do atraso, terá vedada sua entrada no prédio e será eliminado do concurso.**
- 5.7. Não haverá funcionamento de guarda-volumes, e a Cotec/Fadenor não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.
- 5.8. Se o candidato, iniciadas as provas, desistir de fazê-las, deverá devolver ao fiscal de sala, devidamente assinados, a Folha de Respostas e o Caderno de Provas de Múltipla Escolha (completo).
- 5.9. O candidato somente poderá deixar o prédio após decorridas 2 (duas) horas do início dessas provas e poderá levar consigo o caderno de provas.
- 5.10. Em cada sala, os dois últimos candidatos a terminarem as provas deverão deixar o recinto ao mesmo tempo e deverão assinar a Ata de Aplicação de Provas.
- 5.11. O candidato deverá transcrever as respostas das Provas de Múltipla Escolha para a Folha de Respostas, que deverá ser assinada no local indicado. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção das Provas de Múltipla Escolha, e o seu preenchimento será



- de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na própria Folha de Respostas.
- 5.11.1. O candidato que fizer essas provas e deixar de assinar a Folha de Respostas no local indicado será eliminado do concurso.
 - 5.11.2. A Folha de Respostas será personalizada e não será substituída, em nenhuma hipótese, por motivo de rasuras, de marcações incorretas ou por qualquer erro do candidato.
 - 5.11.3. O candidato que não entregar a Folha de Respostas ao término de suas Provas será eliminado do concurso.
 - 5.12. Será eliminado deste concurso o candidato que, sem a devida autorização da Cotec/Fadenor, deixar o local de provas durante a realização das Provas.
 - 5.13. O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar, em hipótese alguma.
 - 5.14. Em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada para as provas.
 - 5.15. O candidato que fizer uso de medicamento deverá trazê-lo consigo.
 - 5.16. À candidata lactante, fica resguardado o direito de amamentar, no horário de aplicação das provas, em local indicado pela coordenação do concurso, ficando vedada a comunicação com o(a) acompanhante do bebê. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em até 30 (trinta) minutos.
 - 5.16.1. A COTEC/Fadenor não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas. O acompanhante adulto será o responsável pela guarda da criança, ficará em sala reservada indicada pela coordenação e deverá estar presente no prédio antes do horário de fechamento do portão.
 - 5.17. Na ocorrência de alguma irregularidade, tentativa ou comprovação de fraude, o candidato será, a qualquer tempo, eliminado do concurso e estará sujeito a outras penalidades legais, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa, situação em que o candidato será notificado, devendo manifestar-se no prazo de três dias úteis.
 - 5.18. O Gabarito Oficial das Provas de Múltipla Escolha será divulgado na internet, no endereço www.cotec.fadenor.com.br, na sede da Prefeitura Municipal de Datas - MG, até o dia seguinte da aplicação dessas provas. **O Gabarito não será informado por telefone.**
- 6. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE.**
- 6.1. A classificação final dos candidatos, por cargo, será em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos na Prova de Múltipla Escolha.
 - 6.2. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, terá preferência na classificação, conforme disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), o candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos na data de aplicação das Provas de Múltipla Escolha. Persistindo o empate ou não havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, será classificado, preferencial e sucessivamente, o candidato que:
 - 6.2.1. Obtiver maior pontuação na Prova de Múltipla Escolha, conforme Anexo II, na seguinte sequência:
 - a) Prova 1;
 - b) Prova 2;
 - c) Prova 3.
 - 6.2.2. Tiver exercido a função de jurado (conforme artigo 440 do Código de Processo Penal). Para comprovação do exercício da função de jurado serão aceitos (original ou autenticado em cartório) atestados, declarações, certidões ou outro documento público emitido por Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País.
 - 6.2.2.1. Para a comprovação da função de jurado, o candidato deverá enviar a documentação comprobatória (ver item 6.2.2) **durante o período de inscrição (item 4 do cronograma de datas)**, nos Correios, com A.R. ou pelo serviço de Sedex (com custos por conta do candidato), para o seguinte endereço: COTEC – Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 7, 3º andar, bairro Vila Mauriceia, CEP 39401-089, Montes Claros - MG. Os documentos deverão ser entregues em envelope lacrado pelo candidato ou seu representante, estando escrito no envelope: JURADO/CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE DATAS/2020. No mesmo período, caso prefira, o candidato poderá entregar pessoalmente nos postos de atendimento (ver item 2.2.4, alíneas “a” e “b”).
 - 6.2.3. Tiver idade maior.

7. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

- 7.1. A divulgação dos resultados deste concurso será feita no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br, e na Prefeitura Municipal de Datas - MG, nas seguintes datas:



- 7.1.1. **Resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição:** no período descrito no item "4.3" do Cronograma de Datas.
- 7.1.2. **Resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição, após recursos:** no período descrito no item "4.5" do Cronograma de Datas.
- 7.1.3. **Resultado do pedido de tratamento especial:** no período descrito no item "5.1" do Cronograma de Datas.
- 7.1.4. **Resultado do pedido de tratamento especial, após recursos:** no período descrito no item "5.3" do Cronograma de Datas.
- 7.1.5. **Resultado da Prova de Múltipla Escolha, após recursos relativos ao Gabarito Oficial:** no período descrito no item "10" do Cronograma de Datas.
- 7.1.6. **Resultado Preliminar do Concurso Público:** até o período descrito no item "12" do Cronograma de Datas. Nesse Resultado, constará a classificação dos candidatos, em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos na Prova de Múltipla Escolha.
- 7.1.7. **Resultado Definitivo do Concurso Público, com a classificação definitiva dos candidatos após os recursos interpostos:** até o período descrito no item "13" do Cronograma de Datas.
- 7.2. No Resultado Preliminar e no Resultado Definitivo os candidatos serão classificados, por cargo, e no limite de vagas, na ordem decrescente da soma dos pontos obtidos nas Provas de Múltipla Escolha.
- 7.3. Para os candidatos classificados além do limite de vagas, as listagens serão apresentadas em ordem decrescente da pontuação obtida, observando-se a classificação final.
- 7.4. **Não serão divulgados nomes e pontos dos candidatos eliminados ou não classificados no concurso.** O Relatório Geral, com a situação e notas dos candidatos, poderá ser consultado pelos candidatos na sede da Prefeitura Municipal de Datas - MG ou através do extrato de notas, no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br, após o período descrito no item "13.1" do Cronograma de Datas.
 - 7.4.1. O Extrato de Notas permanecerá no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br pelo período máximo de 30 dias.
- 7.5. Não haverá informação individual aos candidatos. Caberá a eles tomarem conhecimento do resultado deste concurso nos locais indicados para divulgação. A responsabilidade pela busca de informações, bem como pelos prejuízos decorrentes do fato de não se terem informado, será exclusiva dos candidatos, e não da Cotec/Fadenor ou da Prefeitura Municipal de Datas - MG.
- 7.6. O resultado do concurso público será publicado em lista única com a pontuação dos candidatos e a sua classificação, observada a reserva de vagas às pessoas com deficiência, conforme o artigo 8º do Decreto 9.508/2018.

8. DOS RECURSOS

- 8.1. A Cotec/Fadenor será responsável pela análise e resposta aos recursos interpostos. Poderão ser interpostos recursos nas situações indicadas no subitem 8.4 deste Edital, pelo sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br, nos prazos e horários indicados para cada caso. Para essa finalidade, a Prefeitura Municipal de Datas - MG disponibilizará computador e atendente, no Posto de Atendimento. Será disponibilizado, também, computador na Recepção da Cotec/Fadenor.
 - 8.1.1. Os recursos referentes a este concurso **NÃO** poderão ser enviados pelos Correios.
- 8.2. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter os dados que informem a identidade do reclamante, seu número de inscrição e cargo pleiteado.
- 8.3. Admitir-se-á, para cada candidato, desde que devidamente fundamentado, um único recurso relativo a cada caso previsto no subitem 8.4, exceto quanto aos recursos relativos às questões das provas de múltipla escolha, onde será admitido um recurso contra cada uma das questões de múltipla escolha. Havendo mais de um recurso, de um mesmo candidato, sobre um mesmo subitem/assunto/questão, será considerado e respondido apenas o último recurso. Os demais recursos serão desconsiderados.
- 8.4. Caberá recurso, nos seguintes casos e prazos:
 - 8.4.1. Contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, na ocorrência de eventuais erros na análise da documentação enviada: no período descrito no item "4.4" do Cronograma de Datas.
 - 8.4.1.1. Até o período descrito no item "4.5" do Cronograma de Datas, a Cotec/Fadenor informará o resultado do recurso, no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br.
 - 8.4.2. Contra o indeferimento do Pedido de Tratamento Especial, em caso de erro material: no período descrito no item "5.2" do Cronograma de Datas.
 - 8.4.2.1. Até o período descrito no item "5.3" do Cronograma de Datas, a Cotec/Fadenor informará o resultado dos recursos, no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br.



- 8.4.3. Contra qualquer questão das Provas de Múltipla Escolha, na ocorrência de erros no enunciado das questões ou erros e omissões no gabarito: no período descrito no item "9" do Cronograma de Datas.
- 8.4.3.1. Até o **período descrito no item "10" do Cronograma de Datas**, a Cotec/Fadenor informará o resultado do recurso, no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br.
- 8.4.3.2. A decisão sobre os recursos interpostos poderá resultar em retificação no Gabarito Oficial. O Gabarito Oficial, após recursos, será divulgado pela Cotec/Fadenor, no referido endereço eletrônico, no período máximo de 30 (trinta) dias, para conhecimento dos candidatos. Não haverá informação individual aos candidatos.
- 8.4.4. Contra o Resultado Preliminar da classificação no Concurso Público: desde que esteja devidamente fundamentado, no período descrito no item "12.1" do Cronograma de Datas.
- 8.4.4.1. Até o **período descrito no item "12.2" do Cronograma de Datas**, a Cotec/Fadenor informará o resultado dos recursos, no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br.
- 8.5. Em quaisquer dos casos previstos no subitem 8.4, serão rejeitados os recursos que não estiverem devidamente fundamentados ou, ainda, aqueles a que se der entrada fora do prazo improrrogável previsto para cada caso.
- 8.6. A decisão sobre os recursos interpostos, previstos nos subitens 8.4.3 e 8.4.4, poderá resultar em retificação na ordem de classificação dos candidatos.
- 8.7. A divulgação do **Resultado Definitivo**, com a classificação final dos candidatos, será feita até o **período descrito no item "13" do Cronograma de Datas**, no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br e na sede da Prefeitura Municipal de Datas - MG. No referido sítio eletrônico, o resultado será divulgado por período máximo de 30 (trinta) dias, para conhecimento dos candidatos. Não haverá informação individual aos candidatos.
- 8.8. Decairá do direito de impugnar este Edital o candidato que efetivar sua inscrição, aceitando, assim, todas as disposições nele contidas.
- 8.9. Fica facultado aos candidatos apresentarem sua(s) contestação(ões), devidamente fundamentadas, acerca das disposições deste Edital, por meio de requerimento **no período descrito no item "2" do Cronograma de Datas**.
- 8.9.1. A Cotec/Fadenor, após decisão da Prefeitura Municipal de Datas - MG, disponibilizará a resposta ao candidato no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br, até o **período descrito no item "3" do Cronograma de Datas**.
- 8.10. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

9. DA NOMEAÇÃO E POSSE

- 9.1. O preenchimento dos cargos, nas vagas oferecidas neste concurso, será feito por nomeação, respeitando-se sempre a ordem de classificação dos candidatos.
- 9.1.1. Caso não haja a contratação conjunta de todos os aprovados, a ordem de convocação dos candidatos portadores de deficiência, respeitando-se a ordem de classificação nas vagas reservadas, será da seguinte forma: a primeira vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será sempre 5.^a vaga; a segunda vaga será a 11.^a, a terceira vaga será a 21.^a, a quarta será a 31.^a e, assim, sucessivamente.
- 9.2. A convocação será feita por correspondência, de acordo com o endereço e dados indicados na Ficha de Inscrição.
- 9.3. A posse dependerá de prévia inspeção médica oficial, conforme indicação da Prefeitura Municipal de Datas – MG, para verificação da aptidão física e mental do candidato para o exercício do cargo.
- 9.4. O candidato, quando convocado para posse, além de atender aos pré-requisitos exigidos para o cargo, deverá apresentar, obrigatoriamente, o original e xerox (legível e sem rasuras) dos seguintes documentos:
- Carteira de Identidade;
 - Certidão de Nascimento ou Casamento;
 - Título Eleitoral e comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - Comprovante de estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
 - Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
 - Número de PIS/PASEP, se já inscrito, ou Declaração, de próprio punho, de que não é inscrito;
 - Atestado médico de sanidade física e mental necessária ao desempenho das funções inerentes ao cargo. O exame médico será realizado por médico da Prefeitura Municipal de Datas – MG ou por médico credenciado pela Prefeitura, que poderá, se julgar necessário,



- solicitar ao candidato exames complementares para verificar se o candidato está apto para o exercício do cargo;
- h) Diploma ou Certificado de Escolaridade, conforme exigência do cargo, devidamente registrado no órgão competente;
 - i) Habilitação legal para exercício de profissão regulamentada, conforme o cargo pretendido, inclusive com registro no respectivo Conselho, se for o caso;
 - j) Declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, para fins de verificação da acumulação de cargos, conforme dispõe o Artigo 37, Incisos XVI e XVII da Constituição Federal e Emendas Constitucionais;
 - k) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;
 - l) 2 fotos 3x4, recentes;
 - m) Comprovante de residência atualizado;
 - n) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos ou inválidos, quando houver;
 - o) Declaração informando se já é aposentado, por qual motivo e em qual regime de Previdência Social;
- 9.5. No prazo de validade do concurso, se ocorrer o acréscimo de número de vagas em algum dos cargos ofertados, deverá ser feito o aproveitamento de candidatos aprovados (candidatos classificados além do limite de vagas), obedecida a ordem de classificação no Resultado Definitivo deste concurso.
- 10. DAS NORMAS DISCIPLINARES**
- 10.1. A Cotec/Fadenor – terá amplos poderes para orientação, realização e fiscalização das Provas do concurso.
 - 10.2. Somente poderão adentrar nos locais onde serão aplicadas as provas pessoas devidamente autorizadas pela Cotec/Fadenor.
 - 10.3. Todas as informações referentes a este concurso serão prestadas pela Cotec/Fadenor, realizadora do concurso, podendo ser obtidas no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br ou por meio do telefone **(38) 3690-3930** ou **(38) 3690-3931**.
 - 10.4. O candidato que, comprovadamente, usar de fraude ou para ela concorrer, atentar contra a disciplina ou desacatar a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar ou fiscalizar a aplicação das provas será excluído do concurso e estará sujeito a outras penalidades legais, garantido, ao candidato, o direito ao contraditório e à ampla defesa.
 - 10.5. **Incorrerá em Processo Administrativo, para fins de demissão, em qualquer época, o candidato que houver realizado o concurso usando documento ou informações falsas ou outros meios ilícitos, devidamente comprovados.**
- 11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**
- 11.1. A Cotec/Fadenor será responsável pela elaboração e aplicação das Provas de Múltipla Escolha, pelo processamento da classificação final dos candidatos e pelo fornecimento de informações referentes a este concurso.
 - 11.2. Durante a aplicação e correção das Provas de Múltipla Escolha, se ficar constatado, em qualquer questão, erro de elaboração que prejudique a resposta, conforme o Gabarito Oficial, a Cotec/Fadenor poderá anular a questão e, nesse caso, divulgará sua decisão no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br.
 - 11.3. As publicações referentes aos resultados do concurso, objeto deste Edital, serão feitas na sede da Prefeitura Municipal de Datas - MG e divulgadas no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br.
 - 11.4. Não haverá justificativa para o não cumprimento, pelo candidato, dos prazos determinados neste Edital.
 - 11.5. Serão de propriedade da Cotec/Fadenor, sob guarda permanente e conforme indicações estabelecidas pelo CONARQ, os documentos do concurso (editais, resultados do concurso, recursos, Folhas de Respostas das Provas de Múltipla Escolha, exemplar único de Provas). Outros documentos como atestados médicos e aqueles referentes à pré-inscrição/pedido de isenção da taxa ficarão guardados pelo prazo de 6 anos. Os cadernos de provas de Múltipla Escolha deixados pelos candidatos serão guardados por 120 dias.
 - 11.6. O prazo de validade deste concurso é de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.
 - 11.7. A aprovação neste concurso gera direito à nomeação, no limite de vagas já previstas, dentro do prazo de validade do concurso e na forma da lei, obedecendo-se rigorosamente à ordem de classificação final dos candidatos.
 - 11.8. Em hipótese alguma, será concedida cópia ou vista de Provas, ressalvada a finalidade disposta no subitem 8.4.3 deste Edital, se necessário, mediante requerimento do candidato, protocolizado na recepção da Cotec/Fadenor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DATAS – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2020

- 11.9. A Prefeitura Municipal de Datas - MG e a Cotec/Fadenor não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso.
- 11.10. São de inteira responsabilidade do candidato as declarações incompletas, erradas ou desatualizadas do seu endereço, as quais venham a dificultar quaisquer comunicações necessárias (inclusive convocação) sobre o concurso.
- 11.11. O candidato classificado no concurso deverá, durante o prazo de validade, manter atualizado o seu endereço residencial junto ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Datas - MG. Não caberá ao candidato classificado qualquer reclamação, caso não seja possível a sua convocação por falta de atualização do endereço residencial.
- 11.12. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, as disposições e instruções contidas na Folha de Respostas e nas Provas, bem como nos Editais Complementares e Retificações do Edital.
- 11.13. A Cotec/Fadenor e a Prefeitura Municipal de Datas - MG não fornecerão declarações de classificação e/ou de aprovação neste concurso.
- 11.14. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Cotec/Fadenor, ouvido, se necessário, a Prefeitura Municipal de Datas - MG.
- 11.15. Caberá ao Prefeito Municipal de Datas - MG a homologação do resultado deste concurso.
- 11.16. Este Edital, na sua íntegra, será publicado na Sede da Prefeitura Municipal de Datas e no Posto de Inscrições. Será divulgado no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br, dele dando-se notícia, através do seu Extrato, em órgão de publicação oficial de imprensa.

Datas – MG, 01 de fevereiro de 2020.

Gonçalo Valdivino Pereira
Prefeito Municipal

CPF: 037.888.638-03

PREFEITURA MUNICIPAL DE DATAS – MG

CONCURSO PÚBLICO
EDITAL 1/2020 – ANEXO I
ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

| CÓDIGO DE INSCRIÇÃO | CARGO | VAGAS DO CONCURSO | | | ESCOLARIDADE E OUTRAS EXIGÊNCIAS DO CARGO* | JORNADA DE TRABALHO SEMANAL | VENCIMENTO BÁSICO ATUAL (R\$) | TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$) |
|---------------------|--------------------------------------|-------------------|--------|----------------|---|-----------------------------|-------------------------------|-------------------------|
| | | TOTAIS | GERAIS | RESERVA PD 10% | | | | |
| 1 | Ajudante de Serviços Gerais | 3 | 3 | - | Conclusão dos anos iniciais do Ensino Fundamental | 40h | 1.045,00 | 60,00 |
| 2 | Auxiliar de Serviços Gerais | 3 | 3 | - | Conclusão dos anos iniciais do Ensino Fundamental | 40h | 1.045,00 | 60,00 |
| 3 | Auxiliar de Serviços Gerais Educação | 2 | 2 | - | Conclusão dos anos iniciais do Ensino Fundamental | 40h | 1.045,00 | 60,00 |
| 4 | Motorista | 4 | 4 | - | Conclusão dos anos iniciais do Ensino Fundamental, ter mais de 21 anos, possuir habilitação para dirigir veículos na categoria “D”; não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os 12 últimos meses; ter sido submetido a exame psicotécnico com aprovação especial para transporte de alunos; ter curso de formação de condutor de transporte escolar; possuir matrícula específica no Detran | 40h | 1.419,25 | 60,00 |
| 5 | Oficial de Serviços Especializados | 1 | 1 | - | Conclusão dos anos iniciais do Ensino Fundamental | 40h | 1.419,25 | 60,00 |
| 6 | Auxiliar Administrativo | 3 | 3 | - | Ensino Médio Completo | 40h | 1.419,25 | 60,00 |
| 7 | Secretário de Escola | 1 | 1 | - | Ensino Médio Completo | 40h | 1.066,00 | 60,00 |
| 8 | Técnico em Enfermagem | 1 | 1 | - | Ensino Médio Completo e Registro no COREM (Técnico em Enfermagem) | 40h | 1.066,00 | 60,00 |

PREFEITURA MUNICIPAL DE DATAS – MG

CONCURSO PÚBLICO
EDITAL 1/2020 – ANEXO I
ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

| | | | | | | | | |
|-----------------------------------|--|-----------|-----------|----------|---|-----|----------|--------|
| 9 | Professor de Educação Básica | 5 | 4 | 1 | Ensino Médio - Magistério | 24h | 1.365,74 | 60,00 |
| 10 | Professor de Educação Infantil | 6 | 5 | 1 | Curso nível médio em educação infantil | 24h | 1.365,74 | 60,00 |
| 11 | Agente Educacional Pedagógico e de Apoio | 4 | 4 | - | Graduado ou graduando na área pedagógica ou em Normal Superior ou ter formação em Magistério ou para Educação Infantil. | 30h | 1.045,00 | 60,00 |
| 12 | Assistente Social | 1 | 1 | - | Ensino Superior em Serviço Social | 30h | 2.431,96 | 100,00 |
| 13 | Enfermeiro | 1 | 1 | - | Ensino Superior em Enfermagem | 30h | 1.855,68 | 100,00 |
| 14 | Especialista em Educação - Supervisor | 1 | 1 | - | Ensino Superior licenciatura plena em Pedagogia e especialização em Supervisão Escolar | 30h | 1.682,34 | 100,00 |
| 15 | Médico (Clínico Geral) | 1 | 1 | - | Ensino Superior em Medicina | 20h | 6.556,85 | 100,00 |
| 16 | Professor de Educação Física | 1 | 1 | - | Ensino Superior em Educação Física | 24h | 1.365,74 | 100,00 |
| 17 | Psicólogo | 1 | 1 | - | Ensino Superior em Psicologia | 40h | 2.431,96 | 100,00 |
| TOTAL DE VAGAS OFERTADAS** | | 39 | 37 | 2 | | | | |

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE DATAS – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2020 – ANEXO II
ESPECIFICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

| CARGO | ESCOLARIDADE | PROVA | PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA | N.º DE QUESTÕES | PESO | TOTAL DE PONTOS | HORÁRIO DAS PROVAS |
|---|---|---------|----------------------------|-----------------|------|-----------------|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Ajudante de Serviços Gerais • Auxiliar de Serviços Gerais • Auxiliar de Serviços Gerais Educação • Motorista • Oficial de Serviços Especializados | Conclusão dos anos iniciais do Ensino Fundamental, conforme o Anexo I | Prova 1 | Língua Portuguesa | 10 | 5 | 100 | <u>Fechamento dos Portões:</u> 7:30 <u>Aplicação das Provas:</u> 7:45 as 10:45 |
| | | Prova 2 | Matemática | 10 | 4 | | |
| | | Prova 3 | Conhecimentos Gerais | 5 | 2 | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar Administrativo • Secretario de Escola | Ensino médio, conforme o Anexo I | Prova 1 | Língua Portuguesa | 10 | 5 | 100 | <u>Fechamento dos Portões:</u> 7:30 <u>Aplicação das Provas:</u> 7:45 as 10:45 |
| | | Prova 2 | Matemática | 10 | 4 | | |
| | | Prova 3 | Noções de Informática | 5 | 2 | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Agente Educacional Pedagógico e de Apoio • Professor de Educação Básica • Professor de Educação Infantil | Conforme o Anexo I | Prova 1 | Conhecimentos Específicos | 10 | 5 | 100 | <u>Fechamento dos Portões:</u> 7:30 <u>Aplicação das Provas:</u> 7:45 as 10:45 |
| | | Prova 2 | Língua Portuguesa | 10 | 4 | | |
| | | Prova 3 | Noções de Informática | 5 | 2 | | |

PREFEITURA MUNICIPAL DE DATAS – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2020 – ANEXO II
ESPECIFICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

| | | | | | | | |
|-------------------------|-----------------------------------|---------|---------------------------|----|---|-----|---|
| • Técnico em Enfermagem | Nível técnico, conforme o Anexo I | Prova 1 | Conhecimentos Específicos | 10 | 5 | 100 | Fechamento dos Portões: 13:30 Aplicação das Provas: 13:45 as 16:45 |
| | | Prova 2 | Língua Portuguesa | 10 | 4 | | |
| | | Prova 3 | Noções de Informática | 5 | 2 | | |

| CARGO | ESCOLARIDADE | PROVA | PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA | N.º DE QUESTÕES | PESO | TOTAL DE PONTOS | HORÁRIO DAS PROVAS |
|---|------------------------------------|---------|----------------------------|-----------------|------|-----------------|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Assistente Social • Enfermeiro • Especialista em Educação – Supervisor • Médico (Clínico Geral) • Professor de Educação Física • Psicólogo | Nível superior, conforme o Anexo I | Prova 1 | Conhecimentos Específicos | 10 | 5 | 100 | Fechamento dos Portões: 13:30 Aplicação das Provas: 13:45 as 16:45 |
| | | Prova 2 | Língua Portuguesa | 10 | 4 | | |
| | | Prova 3 | Noções de Informática | 5 | 2 | | |

PREFEITURA MUNICIPAL DE DATAS – MG

CONCURSO PÚBLICO EDITAL 1/2020 – ANEXO III ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE EDUCACIONAL PEDAGÓGICO E DE APOIO

Realizar atividades pedagógicas e/ou administrativa no estabelecimento, atuando no que se fizer necessário, inclusive com apoio aos alunos com defasagem na aprendizagem de deficientes, prestando atendimento ao público de forma pronta e cordial, bem como às famílias e crianças, buscando ampliação do conhecimento do educando. Decodificar e mediar o uso dos recursos pedagógicos na prática escolar, visando melhoria no processo ensino e aprendizagem. Participar de reuniões, eventos, capacitações e o que se fizer necessário, conforme solicitação da direção.

AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS

Executar tarefas elementares, sem complexidade, tais como capina e varredura dos logradouros públicos, roçadura e capina de estradas vicinais, apontamento e conferência de ferramentas; executar tarefas relativas a ajudante dos bombeiros, eletricitistas, mecânicos; manter a limpeza do local de trabalho; realizar a seleção dos resíduos e dar-lhes lugar adequado; preparar canteiros e jardins; preparar mudas de plantas ornamentais em geral; zelar, cultivar, capinar e aguar plantas; executar projetos que lhe forem encomendados ou repassados; desenvolver atividades de manutenção das redes de água e esgoto nas unidades municipais da zona rural; desempenhar tarefas afins.

ASSISTENTE SOCIAL

Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; mediação de grupos de famílias dos PAIF; realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial e para os serviços setoriais; realização de encaminhamento para serviços setoriais; participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; emissão de pareceres de laudo socioeconômicos; desempenhar outras tarefas correlatas que lhe forem conferidas por seus superiores.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Executar trabalhos rotineiros de natureza administrativa, tais como: digitação, arquivos, controle de protocolo, atendimentos diversos e outras atividades afins; executar serviços relacionados ao recebimento, separação e distribuição de correspondências e volumes; atender e prestar informações ao público nos assuntos referentes a sua área de atuação; auxiliar na elaboração de balancetes orçamentários e financeiros; redigir ofícios, ordens de serviços, memorandos, atos e outros; executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Executar faxina nas áreas de expediente interno e externo e das instalações sanitárias de acordo com procedimentos estabelecidos; remover o pó dos móveis, das paredes, dos tetos, das portas, das janelas e dos equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, de acordo com procedimentos determinados; limpar utensílios dos serviços de café, lanche e refeições; coletar lixo e depositá-lo em local adequado; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios nas dependências da Prefeitura; fazer e servir refeições ligeiras, lavar utensílios de cantina; preparar e cozer alimentos de acordo com orientação recebida; comunicar à sua chefia as necessidades de substituição de lâmpadas, consertos de vidraças, torneiras, etc.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS EDUCAÇÃO

Executar faxina das áreas de expediente interno e externo e das instalações sanitárias de acordo com procedimentos estabelecidos; remover o pó dos móveis, das paredes, dos tetos, das portas, das janelas e

PREFEITURA MUNICIPAL DE DATAS – MG

CONCURSO PÚBLICO EDITAL 1/2020 – ANEXO III ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

dos equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, de acordo com procedimentos determinados; limpar utensílios dos serviços de café, lanche e refeições; coletar lixo e depositá-lo em local adequado; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios nas dependências das escolas; fazer e servir café, preparar e servir refeições ligeiras, lavar utensílios de cantina; preparar e cozer alimentos de acordo com orientação recebida; comunicar à sua chefia as necessidades de substituição de lâmpadas, consertos de vidraças, torneiras, etc.

ENFERMEIRO

Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade, conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão; realizar consulta de enfermagem; solicitar exames complementares e prescrever medicações; planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS; supervisionar, coordenar e realizar atividades de Educação Permanente do Técnico/Auxiliar de Enfermagem, ACD e THD; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USB.

ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO - SUPERVISOR

Ajudar os professores a melhor compreenderem os objetos reais da educação e o papel especial da escola na consecução dos mesmos; auxiliar os professores a melhor compreenderem os problemas e necessidades dos educando e atender, na medida do possível, a tais necessidades; exercer liderança de sentido democrático, sob estas formas: promovendo o aperfeiçoamento profissional da escola e de suas atividades, procurando relações de cooperação de seu pessoal, estimulando o desenvolvimento dos professores em exercício e colocando a escola mais próxima da comunidade; estabelecer fortes laços morais entre os professores quanto ao seu trabalho, de tal forma que operem em estreita e esclarecida cooperação para que os mesmos fins gerais sejam atingidos; identificar qual tipo de trabalho para cada professor, distribuindo-se a cada um tarefas, mas de forma a que cada professor possa desenvolver suas capacidades em outras direções promissoras; ajudar os professores a adquirirem maior competência didática; orientar os professores principiantes a se adaptarem à sua profissão; avaliar os resultados dos esforços de cada professor, em termos do desenvolvimento dos alunos, segundo os objetivos estabelecidos; ajudar os professores a diagnosticarem as dificuldades dos alunos na aprendizagem e a elaborarem planos de ensino para eliminação das mesmas; auxiliar a interpretar o programa de ensino para a comunidade, de tal modo que o público possa compreender nos esforços da escola; levar o público a participar dos problemas da escola e recolher suas sugestões a esse respeito; proteger o corpo docente contra exigências descabidas de parte do público, quanto ao emprego de tempo e energia dos professores; coordenar a elaboração do planejamento didático-pedagógico anual da escola, de modo a garantir a sua unidade e a efetiva participação de todo o corpo docente (calendário, conselho de classe, etc); acompanhar a execução do planejamento, avaliando o seu rendimento, detectando os seus defeitos e promovendo meios de correção; assistir a todas as atividades ligadas à execução do plano didático e assessorar o corpo docente e a direção da escola no tocante à consecução das metas fixadas; promover reuniões periódicas com os professores para crítica do trabalho docente e estudo dos casos que exijam a mudança de métodos e processos; organizar e manter atualizado um serviço de documentação sistemática do trabalho planejado e realizado, quer no tocante ao curso em geral, quer no que diz respeito a cada professor e a cada aluno em seu particular.

MÉDICO (CLÍNICO GERAL)

Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as bases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos na UBS e/ou na Unidade Mista em Saúde e, quando indicado e necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc); realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidades, respeito fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Técnicos/Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS/Unidade MS

PREFEITURA MUNICIPAL DE DATAS – MG

CONCURSO PÚBLICO EDITAL 1/2020 – ANEXO III ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

MOTORISTA

Ter mais de 21 anos; possuir habilitação para dirigir veículos na categoria “D”; não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os 12 últimos meses; ter sido submetido a exame psicotécnico com aprovação especial para transporte de alunos; ter curso de formação de condutor de transporte escolar; possuir matrícula específica no Detran; Dirigir ônibus de transporte escolar e demais veículos de transporte de passageiros; vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica para certificar-se das condições de uso; requisitar a manutenção dos veículos, quando esses apresentarem qualquer irregularidade; transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; realizar reparos de emergência; controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar danos na carga; observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização do veículo; realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da administração; recolher o veículo, após a sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar outras tarefas correlatas.

OFICIAL DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

Localizar e reparar defeitos em instalações hidráulicas; executar serviços de instalações de redes hidráulicas e de esgoto, segundo projetos definidos; testar os sistemas instalados certificando-se de seu perfeito funcionamento; relacionar e controlar o material necessário ao serviço a ser executado; proceder à limpeza dos reservatórios de água nas comunidades rurais do município; delimitar o serviço a ser efetuado, conferindo plantas, esquemas e especificações; relacionar e requisitar materiais e instrumentos necessários à execução dos trabalhos; responsabilizar-se pela utilização de equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição; assentar tijolos, blocos, passeio, manilhas e outros; confeccionar lajes, colunas, vigas, reboco, passeios, meio-fio, bueiros e outros; distribuir, orientar e fiscalizar a execução de tarefas que foram executadas sob seu comando; elaborar relatórios das tarefas executadas e do material gasto; desempenhar tarefas afins.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA

Exercer a docência na educação básica em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, pela orientação e aprendizagem na educação de jovens e adultos, pela substituição eventual de docente, pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de aula de recursos didáticos e em oficina pedagógica, por atividades artísticas de conjunto e acompanhamento musical e recuperação de aluno com deficiência de aprendizagem; participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola; participar da elaboração do calendário escolar; exercer atividade de coordenação pedagógica de área de conhecimento específico, nos termos do regulamento; atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos ou, como docente, em projeto de formação continuada de educadores, na forma do regulamento; participar da elaboração e da implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar; participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado e convidado; acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino-aprendizagem; realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas; promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional; exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, prevista no regulamento desta lei e no regimento escolar.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino e aprendizagem; contribuir com o aprimoramento da qualidade do ensino; planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, formas de execução e situações de experiências; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidade e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos do atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações de alunos; participar de reuniões, conselho de

PREFEITURA MUNICIPAL DE DATAS – MG

CONCURSO PÚBLICO EDITAL 1/2020 – ANEXO III ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

classe, atividades civis e extraclases; coordenar área de estudo; integrar órgãos complementares da escola; atender a solicitação da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; executar outras tarefas afins.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Cuidar e educar crianças de 0 a 5 anos nas Escolas Municipais de Educação Infantil, proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; promover horário para repouso; garantir a segurança das crianças na instituição; observar a saúde e o bem-estar das crianças, prestando os primeiros socorros; comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia; levar ao conhecimento da Direção qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; apurar a frequência diária das crianças; respeitar as épocas do desenvolvimento infantil; planejar e executar o trabalho docente; realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis; organizar registros de observações das crianças; acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional; participar de atividade extraclasse; participar de reuniões pedagógicas e administrativas; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

PSICÓLOGO

Orientar, coordenar e controlar a aplicação, o estudo e a interpretação de testes psicológicos e a realização de entrevistas complementares; orientar ou realizar entrevistas psicossociais com candidatos à orientação profissional, educacional, vital e vocacional; orientar a coleta de dados estatísticos sobre os resultados dos testes e realizar sua interpretação para fins científicos; realizar sínteses e diagnósticos em trabalhos de orientação educacional, vocacional, profissional e vital; planejar e executar ou supervisionar trabalhos de psicoterapia em casos de pessoas com problemas de ajustamento; realizar síntese de exames de processo de seleção; diagnosticar e orientar crianças e adolescentes com problemas no ambiente escolar; participar de reuniões e realizar trabalhos de estudos e experimentos; selecionar bateria de testes e elaborar as normas de sua aplicação; elaborar, aplicar, estudar e corrigir testes destinados à seleção de candidatos a ingresso em estabelecimentos de ensino e ao provimento em cargos municipais; realizar trabalhos administrativos correlatos; desempenhar tarefas afins.

SECRETÁRIO DE ESCOLA

Planejar, coordenar e executar as ações da secretaria da escola, respondendo por suas imputações de modo a assegurar o mais perfeito e regular desenvolvimento dos trabalhos administrativos, dentro dos prazos estabelecidos; indicar aos gestores (diretores) decisões a serem adotadas; receber a comunidade; analisar os documentos dos alunos e averiguar se há irregularidades; estabelecer ação conjunta com a orientação pedagógica e demais setores; conhecer o Regimento Escolar e a Proposta Pedagógica, observando a legislação aplicável a cada situação e evitar problemas, corrigir desvios e oferecer soluções; atualizar o arquivo escolar; participar no planejamento geral da escola; manter articulação com setores técnico-pedagógicos; a preservação da segurança da documentação; o assessoramento à direção da escola; efetuar adequadamente os registros dos alunos desde seu ingresso na instituição de ensino, observando os prazos; organizar, sistematizar, registrar e documentar todos os fenômenos que processam no domínio da unidade escolar, tornando transitável seu funcionamento administrativo e aprofundando sua legalidade e a validade de seus atos; ordenar as diversas atividades do trabalho da Secretaria Escolar, organizar o ambiente e administrar coerente e conjuntamente os aspectos administrativos, econômicos e de relações humanas, empregando de forma adequada e segura recursos materiais e humanos colocados a sua disposição; responsabilizar-se pela escrituração e expedição de documentos escolares, autenticando-os pela aposição de sua assinatura, bem como a guarda e inviolabilidade dos arquivos escolares pelo registro de todos os atos escolares; organizar os arquivos com racionalidade, garantindo a segurança, a facilidade de acesso e o sigilo profissional; ter atualizadas as coleções de leis, pareceres, decretos, regulamentos e resoluções, bem como as instruções – circulares, portarias, avisos e despachos que digam respeito às atividades da escola; conservar o regimento da escola em local de fácil acesso a toda a comunidade escolar; oferecer visibilidade às concepções pedagógicas, às normas e às diretrizes da escola; gerenciar os processos de matrícula e de transferência dos alunos, observando a transcrição fiel dos documentos originais – documento legível sem rasuras e incorreções; examinar e prestar esclarecimentos aos órgãos do sistema de ensino, quando necessário, bem como, acompanhar e fornecer todas as informações necessárias a Supervisora da Diretoria de Ensino, quando da sua visita à unidade escolar; informar e preencher as informações do sistema escolar, zelando pela fidedignidade das informações e pelo cumprimento dos prazos estabelecidos; lavrar atas de resultados finais e de outros processos de avaliação.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de

PREFEITURA MUNICIPAL DE DATAS – MG

**CONCURSO PÚBLICO
EDITAL 1/2020 – ANEXO III
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

sua profissão na UBS e, quando necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc); realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de riscos. Conforme planejamento da equipe e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DATAS – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2020 – ANEXO IV
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

CARGOS

- Ajudante de Serviços Gerais
- Auxiliar de Serviços Gerais
- Auxiliar de Serviços Gerais Educação
- Motorista
- Oficial de Serviços Especializados

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: **Ensino Fundamental Incompleto** (conforme Anexo I)

PROVAS: Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimento Gerais

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Texto: Leitura, compreensão e interpretação de textos – ler, compreender e interpretar textos que circulam normalmente na sociedade. Distinguir as ideias principais e secundárias. Relacionar texto e contexto. Interpretar recursos coesivos na construção do texto: uso de preposições, conjunções, pronomes, advérbios, artigos, concordância verbal e nominal. 2. Ortografia – emprego de, por exemplo, s, z e x, ch e x, j e g, c e sc. Acentuação gráfica: emprego do acento agudo e do acento circunflexo. Dada uma lista de palavras de uso frequente, distinguir as que devem ser acentuadas graficamente das que não levam sinal gráfico. Partição silábica: noções elementares. 3. Morfologia – prefixos e sufixos: noções elementares. Noções de flexões de nomes e de verbos. 4. Vocabulário – sinônimos e antônimos. 5. Sinais de pontuação e seus efeitos comunicativos.

MATEMÁTICA

1. Sistema de Numeração Decimal: Leitura e escrita de números. Valor posicional. Números pares e números ímpares. Antecessor e sucessor. Números ordinais. Ordem crescente e ordem decrescente. 2. Números Naturais: Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão. Propriedades das operações. Situações-problema envolvendo as operações. 3. Frações e Números Decimais: Representação. Equivalência. Comparação. Simplificação. Operações: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema monetário. 4. Medidas: de tempo, de comprimento, de área e de massa. 5. Geometria: Formas Geométricas Planas. Triângulos, quadriláteros, círculos e discos. Construção de Figuras Espaciais: poliedros, prismas, pirâmides, cilindros, cones, esferas e bolas. Perímetro e área.

CONHECIMENTOS GERAIS

Atualidades; Noções de História e Geografia de Minas Gerais e do Brasil; Cultura e sociedade brasileira; Meio Ambiente.

CARGOS

- Auxiliar Administrativo
- Secretário de Escola

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: **Ensino Médio** (conforme o Anexo I do Edital)

PROVAS: Língua Portuguesa, Matemática, Noções de Informática

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, compreensão e interpretação de textos de natureza diversa: descritivo, narrativo, dissertativo, e de diferentes gêneros, como, por exemplo, crônica, notícia, reportagem, editorial, artigo de opinião, texto argumentativo, informativo, normativo, charge, propaganda, ensaio, etc. As questões de texto verificarão as seguintes habilidades: identificar informações no texto; relacionar uma informação do texto com outras informações oferecidas no próprio texto ou em outro texto; relacionar uma informação do texto com outras informações pressupostas pelo contexto; analisar a pertinência de uma informação do texto em função da estratégia argumentativa do autor; depreender de uma afirmação explícita outra afirmação implícita; identificar a ideia central de um texto; estabelecer relações entre ideia principal e ideias secundárias; inferir o sentido de uma palavra ou

PREFEITURA MUNICIPAL DE DATAS – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2020 – ANEXO IV
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

expressão, considerando: o contexto e/ou universo temático e/ou a estrutura morfológica da palavra (radical, afixos e flexões); relacionar, na análise e compreensão do texto, informações verbais com informações de ilustrações ou fatos e/ou gráficos ou tabelas e/ou esquemas; relacionar informações constantes do texto com conhecimentos prévios, identificando situações de ambiguidade ou de ironia, opiniões, valores implícitos e pressuposições. Habilidade de produção textual. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. As questões de gramática serão baseadas em texto(s) e abordarão os seguintes conteúdos: Fonética: acento tônico, sílaba, sílaba tônica; ortoépia e prosódia. Ortografia: divisão silábica; acentuação gráfica; correção ortográfica. Morfologia: estrutura dos vocábulos: elementos mórficos; processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos; classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. Sintaxe: teoria geral da frase e sua análise: frase, oração, período, funções sintáticas; concordância verbal e nominal; regência nominal e verbal, crase; colocação de pronomes: próclise, mesóclise, ênclise (em relação a um ou a mais de um verbo). Semântica: antônimos, sinônimos, homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

MATEMÁTICA

1. Sistemas de numeração. Número primo, algoritmo da divisão. Critérios de divisibilidade; Máximo divisor comum (entre números inteiros); Mínimo múltiplo comum (entre números inteiros). 2. Conjuntos Numéricos: operações: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação nos conjuntos numéricos; Propriedades dessas operações; Médias (aritmética simples e ponderada). Módulo; Desigualdades; Intervalos; Sistemas de medida. 3. Proporcionalidade: razões e proporções: propriedades; Regra de três simples e composta; Percentagem; Juros simples. 4. Relações e Funções: relações binárias; Domínio, contradomínio, imagem direta de funções; Gráficos de relações; Funções: definição e representação; Funções crescentes, decrescentes e periódicas; Função inversa. 5. Funções afins, lineares e quadráticas – propriedades, raízes, gráficos. 6. Exponenciais e Logaritmos: funções exponenciais e logarítmicas; propriedades e gráficos. Mudança de base; Equações e inequações exponenciais e logarítmicas. 7. Trigonometria no triângulo retângulo; Funções trigonométricas: seno, cosseno, tangente, cotangente; propriedades e gráficos; Equações trigonométricas. 8. Sequências: progressões aritméticas: termo geral, soma dos termos, relação entre dois termos, propriedades; Progressões geométricas: termo geral, relação entre dois termos, soma e produto dos termos, propriedades. 9. Análise Combinatória: princípio fundamental da contagem; Arranjos, permutações e combinações simples e com repetições; Binômio de Newton; Triângulo de Pascal. 10. Matrizes e Sistemas Lineares: operações com matrizes: adição, subtração e multiplicação; Propriedades dessas operações; Sistemas lineares e matrizes; Resolução, discussão e interpretação geométrica de sistemas lineares. 11. Geometria Plana: curvas. Ângulos. Triângulos e quadriláteros; Igualdade e semelhança de triângulos. Relações métricas nos triângulos. Círculos e discos; Polígonos regulares e relações métricas; Feixes de retas; Áreas e perímetros. 12. Geometria Espacial: retas e planos no espaço: paralelismo e perpendicularidade entre retas, entre retas e planos e entre planos; Prismas e pirâmides; Cálculo de áreas e volumes; Cilindro, cone, esfera e bola: cálculo de áreas e volumes; Poliedros e relação de Euler. 13. Geometria Analítica: coordenadas cartesianas. Equações e gráficos. Distância entre dois pontos; Estudo da equação da reta: interseções de duas ou mais retas (no plano); Retas paralelas e perpendiculares, feixes de retas; Distância de um ponto a uma reta, áreas de triângulos, circunferências e círculos. 14. Números Complexos: módulo, argumento, forma algébrica; Operações com números complexos: adição subtração, multiplicação, divisão e potenciação. 15. Polinômios: conceitos; Adição e multiplicação de polinômio; Algoritmos de divisão; Fatoração. Equações polinomiais; Relações entre coeficientes e raízes. Raízes reais e complexas; Raízes racionais e polinômios com coeficientes inteiros. 16. Estatística básica: conceito, coleta de dados, amostra; Gráficos e tabelas: interpretação. Média (aritmética simples e ponderada), moda e mediana; Desvio padrão. 17. Probabilidades: espaço amostral; Experimentos aleatórios; Probabilidades.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1. Sistemas operacionais de computadores (Windows e Linux): conceitos, características, ferramentas, configurações, acessórios e procedimentos. 2. Aplicativos de escritório (Microsoft Office e Libre Office): editor de texto, planilhas, apresentação de slides. 3. Internet (protocolos, computação em nuvem, equipamentos de conexão, intranet, extranet) e navegadores de internet. 4. Utilização e ferramentas de correio eletrônico (e-mail) e

PREFEITURA MUNICIPAL DE DATAS – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2020 – ANEXO IV
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

redes sociais. 5. Segurança e proteção de computador: conceitos, princípios básicos, ameaças, antivírus, vírus, firewall.

CARGOS

- Agente Educacional Pedagógico e de Apoio
- Professor de Educação Básica
- Professor de Educação Infantil

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: **Ensino Médio** (conforme o Anexo I do Edital)

PROVAS: Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Noções de Informática

LÍNGUA PORTUGUESA

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

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1. Sistemas operacionais de computadores (Windows e Linux): conceitos, características, ferramentas, configurações, acessórios e procedimentos. 2. Aplicativos de escritório (Microsoft Office e Libre Office): editor de texto, planilhas, apresentação de slides. 3. Internet (protocolos, computação em nuvem, equipamentos de conexão, intranet, extranet) e navegadores de internet. 4. Utilização e ferramentas de correio eletrônico (e-mail) e redes sociais. 5. Segurança e proteção de computador: conceitos, princípios básicos, ameaças, antivírus, vírus, firewall.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL e AGENTE EDUCACIONAL PEDAGÓGICO E DE APOIO

Conhecimentos Didáticos: 1. O processo de ensino-aprendizagem. 2. Tendências Pedagógicas. 3. Planejamento da prática docente na perspectiva de uma escola crítica. 4. Orientações metodológicas na perspectiva dos Parâmetros Curriculares Nacionais. 5. A relação professor/aluno/conhecimento. 6. A avaliação do processo ensino-

PREFEITURA MUNICIPAL DE DATAS – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2020 – ANEXO IV
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

-aprendizagem. 7. A interdisciplinaridade e o trabalho com projetos no cotidiano das escolas. 8. Saberes necessários à prática educativa na perspectiva da escola inclusiva.

CARGOS

- Técnico em Enfermagem

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: **Ensino Médio/Técnico Completo** (conforme o Anexo I do Edital)

PROVAS: Língua Portuguesa, Noções de Informática e Conhecimentos Específicos

LÍNGUA PORTUGUESA

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

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1. Sistemas operacionais de computadores (Windows e Linux): conceitos, características, ferramentas, configurações, acessórios e procedimentos. 2. Aplicativos de escritório (Microsoft Office e Libre Office): editor de texto, planilhas, apresentação de slides. 3. Internet (protocolos, computação em nuvem, equipamentos de conexão, intranet, extranet) e navegadores de internet. 4. Utilização e ferramentas de correio eletrônico (e-mail) e redes sociais. 5. Segurança e proteção de computador: conceitos, princípios básicos, ameaças, antivírus, vírus, firewall.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Assistência de Enfermagem ao paciente crítico adulto e pediátrico. Organização e limpeza da Unidade do paciente. Limpeza e desinfecção de materiais e equipamentos. Registros de enfermagem. Cuidados de enfermagem na instalação e/ou manutenção de: monitorização não invasiva, drenos, catéteres e sondas vesical, nasogástrica ou nasoentérica, acesso venoso periférico e central, oxigenioterapia, oximetria de pulso. Cuidados com o paciente com fixador externo. Hidratação e dietas por via oral ou por sonda. Cuidados com o paciente crítico em ventilação mecânica. Controle de eliminações e ingesta. Cuidados na administração de medicamentos e soluções vasoativas, trombolíticas, analgesia, sedação e antibioticoterapia. Cálculos de medicamentos e gotejamento de soro. Medidas

PREFEITURA MUNICIPAL DE DATAS – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2020 – ANEXO IV
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

de higiene e conforto. Prevenção e Controle de infecção hospitalar. 2. Assistência de enfermagem aos pacientes clínicos: com insuficiência respiratória, dor pré-cordial, arritmias cardíacas, síncope, crise convulsiva, crise hipertensiva, hipertermia, dor abdominal, hemoptise, hematêmese, hiperglicemia, hipoglicemia, distúrbios hidroeletrólíticos, hemiplegia, hemiparesia. Assistência de enfermagem na emergência pediátrica clínica. Emergências Psiquiátricas. Emergências Obstétricas. Acidentes com animais peçonhentos. Intoxicações agudas, intoxicações por álcool e drogas. Doenças Transmissíveis de notificação compulsória tais como: meningite, tuberculose, varicela, sarampo, rubéola, leptospirose e dengue - identificação e cuidados de enfermagem. A mulher e a saúde ginecológica: controle e prevenção do câncer de mama e cérvico-uterino, prevenção e controle de DST / AIDS. Atuação da Enfermagem nas ações educativas de Planejamento Familiar. Assistência de Enfermagem no Pré-natal, Parto, Puerpério. Programa nacional de imunização. Sistema Único de Saúde – SUS: princípios, diretrizes.

| | |
|---|--|
| CARGOS <ul style="list-style-type: none">• Assistente Social• Enfermeiro• Especialista em Educação – Supervisor• Médico (Clínico Geral) | <ul style="list-style-type: none">• Professor de Educação Física• Psicólogo |
|---|--|

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Nível Superior (Conforme consta do Anexo I do Edital)

PROVAS: Língua Portuguesa, Noções de Informática e Conhecimentos Específicos

LÍNGUA PORTUGUESA

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

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1. Sistemas operacionais de computadores (Windows e Linux): conceitos, características, ferramentas, configurações, acessórios e procedimentos. 2. Aplicativos de escritório (Microsoft Office e Libre Office): editor de texto, planilhas, apresentação de slides. 3. Internet (protocolos, computação em nuvem, equipamentos de conexão, intranet, extranet) e navegadores de internet. 4. Utilização e ferramentas de correio eletrônico (e-mail) e

PREFEITURA MUNICIPAL DE DATAS – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2020 – ANEXO IV
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

redes sociais. 5. Segurança e proteção de computador: conceitos, princípios básicos, ameaças, antivírus, vírus, firewall.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE SOCIAL

Questão social. Análise e fundamentação das relações sociais no âmbito das Instituições. A Instituição e as Organizações Sociais. Políticas Sociais: Relação Estado/Sociedade. Contexto atual e o neoliberalismo. Direitos sociais, legislação e mecanismos de acesso – interfaces com segmentos específicos – infância e juventude, família, idosos, mulheres, pessoas com deficiência, trabalhadores. Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente: Políticas de Seguridade e Previdência Social. Políticas da Assistência Social Brasileira, Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Políticas de Saúde Brasileira, Sistema Único de Saúde (SUS) e agências reguladoras. Política Nacional do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). A defesa de direitos da criança e do adolescente. O trabalho em redes: esfera pública, conselhos de direito. Intersetorialidade e interdisciplinaridade. Gestão Social. Planejamento Social. Metodologias de pesquisa social. Processos de trabalho no Serviço Social e seus fundamentos teórico-metodológicos, técnico-operativos e éticopolíticos. Processos de trabalho e instrumentalidade no Serviço Social. Níveis, áreas e limites de atuação do profissional de Serviço Social. Abordagens grupais e individuais. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção. Ética profissional. Legislação que regulamenta a profissão de Assistente Social.

ENFERMEIRO

Fundamentos da prática de Enfermagem: bases teóricas do cuidado de enfermagem; sinais vitais; avaliação de saúde e exame físico; sistematização da Assistência de Enfermagem; prevenção e controle de infecção; administração de medicamentos e preparo de soluções; integridade da pele e cuidados de feridas; Enfermagem na Atenção Primária em Saúde; conhecimentos e princípios que fundamentam a Estratégia de Saúde da Família; conceitos básicos de epidemiologia; indicadores de saúde; metas de desenvolvimento do milênio; educação em saúde; vigilância em saúde; sistemas de Informação em saúde; doenças e agravos não transmissíveis; doenças transmissíveis; enfermagem em psiquiatria; saúde mental; política nacional de saúde mental; exercício profissional de enfermagem: história da enfermagem, legislação aplicada à enfermagem; ética e bioética; Programa Nacional de Imunização; Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; saúde do trabalhador; biossegurança; saúde do adulto; saúde da mulher; saúde do homem; saúde da criança; saúde do adolescente e do jovem; saúde do idoso; práticas integrativas e complementares no Sistema Único de Saúde; pessoas com necessidades especiais; Política Nacional de Humanização; Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ-AB). Ações de enfermagem na Atenção Básica: Diabetes, Hipertensão Arterial, Prevenção de Câncer de Mama e Cérvico-Uterino.

ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO

O Pedagogo e suas atribuições: supervisão, orientação educacional, orientação pedagógica e coordenação Pedagógica; o pedagogo e a gestão do trabalho coletivo na escola; pedagogo e sua atuação com professores e alunos; História da Educação e da Pedagogia; Tendências Pedagógicas: Filosofia, Sociologia e Psicologia da Educação; Ensino integrado: currículo, planejamento e avaliação. Interdisciplinaridade; Os desafios da inclusão na Educação; Competências para a construção da cidadania; Inteligências Múltiplas; Didática e Praxis Pedagógica; Projeto Pedagógico da Escola: construção e implementação; Os processos de avaliação escolar; Ensino integrado: currículo, planejamento e avaliação; O desenvolvimento da criança; Conhecimentos Psicopedagógicos para a inserção social; Neuropsicologia e Inclusão. Educação especial; PCNs – Parâmetros Curriculares Nacionais: primeiro, segundo, terceiro e quarto ciclos. Conhecimentos sobre a legislação nacional em vigor relacionada à educação. Conhecimentos sobre os Referenciais Curriculares Nacionais para o terceiro e quarto ciclos (6º ao 9º ano) do Ensino Fundamental e Ensino Médio. Educação Inclusiva. EJA. Direitos e Deveres da criança e do adolescente. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional LDB 9394/96 atualizada. Leis que alteram a LDB 9394/96 atualizadas. Parâmetros Curriculares Nacionais. Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Leis que alteram a Lei 8069/1990 atualizadas. Pareceres do Conselho Nacional de Educação/ Câmara

PREFEITURA MUNICIPAL DE DATAS – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2020 – ANEXO IV
PROGRAMA DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

de Educação Básica - CNE/CEB.

MÉDICO (CLÍNICO GERAL)

Política Nacional de Atenção Básica. Estratégia Saúde da Família (ESF). Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF). Política Nacional de Promoção à Saúde. Estratégia do Programa Saúde da Família. Redes de Atenção à Saúde. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: Cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas de aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias. Do Sistema Digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores do cólon. Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido/base, nefro litíase, infecções urinárias. Metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Reumatológicas: osteoartrose, doença reumatoide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas: coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcóolica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Infecciosas e Transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptocócicas, estafilocócicas, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, viroses. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas imunológicas, doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia. Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama intercorrências no ciclo gravídico.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

1. Objetivos do ensino da Educação Física no Ensino Fundamental. 2. Fisiologia do Exercício: compreensão das alterações fisiológicas que ocorrem durante as atividades físicas. 3. Aprendizagem e desenvolvimento motor: conceitos básicos envolvidos no planejamento das habilidades motoras a serem trabalhadas. 4. Iniciação esportiva: metodologia de ensino. 5. Jogos, lutas e brincadeiras. 6. Atividades rítmicas e expressivas. 7. Avaliação da aprendizagem no ensino da Educação Física escolar. 8. Análise do cotidiano escolar: inclusão; gênero e suas relações com a Educação Física escolar.

PSICÓLOGO

1 - Avaliação psicológica, técnicas e instrumentos de avaliação psicológica em contextos sociais, psicodiagnóstico e elaboração de documentos – Relatórios e laudos periciais psicológicos. 1.1 – Testes psicológicos aprovados pelo SATEPSI. 2 – Saúde Mental - Psicopatologias: crises, síndromes e transtornos de personalidade. 4 – Tratamento e prevenção de dependência química. 5 - Resoluções do Conselho Federal de Psicologia a respeito do exercício profissional e Código de Ética Profissional. 6 – Teorias da Personalidade. 7 – Psicologia do Desenvolvimento: Infância, adolescência, idade adulta e velhice. 8 – Psicologia e políticas Públicas (Mediação de Conflitos). 9 – Gestão de pessoas – liderança, motivação, grupos e avaliação de desempenho nas organizações. 10 – O papel do psicólogo em equipe multidisciplinar em diversos contextos: Violência familiar, contexto de risco e proteção social – Violação, abuso e alienação -; Orientação, acompanhamento e readaptação de profissionais. 11 – Principais teóricos das correntes psicológicas: Freud, Lacan, Piaget, Skinner, Winnicott, Vygotsky, Fritz Perls, Foucault, Joel Dor, Silvia Lane. 12 – Estatuto da criança e do adolescente. 13 – Estatuto do idoso. 14 – Psicologia Social e os fenômenos de grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis. 15 – Adoção e acolhimento provisório de crianças e adolescentes. 16 – Grupo social e familiar - história da família, influência da família e da sociedade no rompimento dos laços afetivos. 17 – Desigualdade social, sociedade e processo de exclusão, segregação e invisibilidade social.