



# MONTES CLAROS

## DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS - MG

QUINTA-FEIRA, 22 DE MAIO DE 2014 -- DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO | MONTES CLAROS-MG - ANO 2 - Nº 198

### CADERNO 1 - DIÁRIO DO EXECUTIVO/LEGISLATIVO

#### SUMÁRIO

DIÁRIO DO EXECUTIVO/LEGISLATIVO

Administração direta.....1  
Administração indireta.....1 a 5

**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS**  
**CONTROLADORIA GERAL**  
**CORREGEDORIA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS**  
**PROCESSO Nº 043/12**  
**CITAÇÃO POR EDITAL**

A Corregedoria Municipal de Montes Claros tendo em vista o disposto no art. 175, § 2º da Lei Municipal 3.175/2003, convoca a servidora **Márcia Santiago Teixeira, matrícula 5861**, para comparecer à Avenida Cula Mangabeira, nº 211, 2º andar, sala 218, no prazo de (15) quinze dias após a publicação do presente edital, a fim de prestar declarações nos autos do **Processo Administrativo Disciplinar de nº 043/12**. Do que para ciência a indicada, conforme prescrição legal, é expedido o presente edital.

Montes Claros, 07 de maio de 2014.

**Lindon Batista Neves**

**Corregedor Municipal**

**Aviso de Licitação**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS**

Processo Licitatório nº: 0187/2014  
Tomada de Preços nº: 0001/2014  
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA NA ANÁLISE E ADEQUAÇÃO DE PROJETOS DE ENGENHARIA, GERENCIAMENTO E ACESSORIA À FISCALIZAÇÃO DE OBRAS, COM SUPORTE ADMINISTRATIVO E TÉCNICO PARA IMPLANTAÇÃO DOS EMPREENDIMENTOS DENOMINADOS: CONSTRUÇÃO REFORMA E AMPLIAÇÃO DE UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE – UBS PÓRTE II E MODELO T2T, A SEREM REALIZADOS NO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS, NO ESTADO DE MINAS GERAIS.

Data da sessão: 24/06/2014  
Entrega de envelopes: até às 09h00min do dia 24/06/2014

Abertura dos envelopes: às 10h00min do dia 24/06/2014

Local: Sala nº 102 da Comissão Permanente de Licitações e Julgamento, situada na Av. Cula Mangabeira 211-B – Centro – Montes Claros. A documentação completa do Edital poderá ser adquirida junto a CPLJ ou retirada de forma gratuita no site da Prefeitura de Montes Claros no endereço [http://www.montesclaros.mg.gov.br/central\\_compras](http://www.montesclaros.mg.gov.br/central_compras)  
Nilma Silva Antunes  
Presidente da Comissão de Licitação e Julgamento Montes Claros, 21 de maio de 2014.  
Comissão Permanente de Licitações e Julgamento



**PREFEITURA DE MONTES CLAROS-MG**

**PREFEITO MUNICIPAL**  
**RUY ADRIANO BORGES MUNIZ**

**VICE-PREFEITO**  
**JOSÉ VICENTE MEDEIROS**

**PROCURADORA GERAL**  
**MARILDA MARLEI BARBOSA OLIVEIRA**  
3229-3031

**CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO**  
**GERALDO EDSON SOUZA GUERRA**  
3229-3264

**ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO**  
**MÁRCIO PIRES ANTUNES**  
3229-3037

**EDITORIAÇÃO GRÁFICA**  
**PAULO HENRIQUE DA SILVA DIAS**  
3229-3036

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS-MG**  
Av. Cula Mangabeira, 211 – Centro  
Telefones: (38) 3229-3037 – 3229-3036  
Montes Claros-MG – CEP 39.401-002  
[www.montesclaros.mg.gov.br/diariooficial](http://www.montesclaros.mg.gov.br/diariooficial)

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**MCTrans**  
**EMPRESA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E EDUCAÇÃO EM TRÂNSITO E TRANSPORTES DE MONTES CLAROS - MCTRANS**  
**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 01/2014**

A Empresa Municipal de Planejamento, Gestão e Educação em Trânsito e Transportes de Montes Claros - MCTrans, por meio de sua Presidente, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento à legislação vigente, faz saber que realizará Concurso Público de Provas Objetivas para preenchimento de cargos do seu Quadro de Servidores, observado o disposto na Legislação Municipal e na forma determinada neste Edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A Seleção Pública regida por este Edital será de responsabilidade da Administração da MCTrans, fazendo-se nos termos do contrato celebrado com a empresa Rumo Certo Serviços e Assessoria Ltda. - EPP, sob a fiscalização pela Comissão nomeada pela Portaria nº 103/2013, de 03 de dezembro de 2013.

1.2. Os trabalhos sob a Fiscalização da Comissão terminarão com o envio da Classificação Final do certame e sua consequente homologação.

1.3. O concurso público será executado pela empresa Rumo Certo Serviços e Assessoria Ltda. - EPP.

1.4. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição, somente será permitida a alteração nos seus dados, mediante requerimento formal do candidato, durante o período das inscrições determinado no item 5.1., deste Edital.

1.5. As provas do concurso público serão realizadas no Município de MONTES CLAROS/MG.

1.5.1. Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade para realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

#### 2. DAS INFORMAÇÕES GERAIS E REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO DAS VAGAS, CARGOS E VALORES DE INSCRIÇÕES

2.1. Os cargos, vagas, vencimentos, valores de inscrição, carga horária, escolaridades, tipos de provas e quantidade de questões, as atribuições dos cargos e programa de provas a serem aplicadas a cada cargo, são os constantes dos Anexos I, IA e II, deste Edital.

#### 3. DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas com deficiência, que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inc. VIII do art. 37 da CF, no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, Decreto Federal nº 5.296/2004, Lei Federal nº 8.112/90, art. 5º, §2º, e na Lei Federal nº 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em concurso público.

3.1.1. Das vagas destinadas aos cargos e as vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 10% (cinco por cento) serão providas na forma insculpida nos arts. 211 a 217 da Lei Municipal 3.175 de 23 de dezembro de 2003.

3.1.2. Para pleno atendimento ao subitem 3.1.1., no que diz respeito ao arredondamento, considerando que a Lei Municipal não vislumbra tal assunto, quando a aplicação do percentual previsto no edital resultar em número fracionado, aplica-se a regra da percentagem mínima e máxima orientada pelo Supremo Tribunal Federal por meio do Senhor Ministro Marco Aurélio no MS 26.310-5/DF - Relator Ministro Marco Aurélio - DJ 31.10.2007.

3.2. Para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá:  
a) no ato da inscrição, declarar sua deficiência;  
b) encaminhar laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 3.2.1.

3.2.1. O candidato deverá encaminhar a cópia simples do CPF e o laudo médico (original ou cópia autenticada) a que se refere a alínea "b" do subitem 3.2, via SEDEX COM AR ou carta registrada com aviso de recebimento, postado impreterivelmente durante o período das inscrições, para a Rumo Certo Serviços e Assessoria Ltda. - EPP, no endereço da Rua Curvelo, nº 32, Lj. 12 – Bairro Floresta – BH –

MG – CEP: 31015-172, ou ainda protocolizar no Setor de Protocolo da MCTrans no endereço da Praça Presidente Tancredo Neves, S/N, Terminal Rodoviário do bairro Canelas em Montes Claros –MG, CEP 39402-695.

3.2.2. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Rumo Certo Serviços e Assessoria não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino.

3.3. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

3.4. A inobservância do disposto no subitem 3.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias.

3.5. O candidato com deficiência poderá requerer, no ato da inscrição, atendimento especial para o dia de realização das provas, na forma do subitem 5.9.2 deste Edital, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal nº. 3.298, de 1999 e suas alterações.

3.5.1. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de deficiente será divulgada pela Internet, no endereço eletrônico [www.rumocertoservicos.com.br](http://www.rumocertoservicos.com.br), no site da MCTrans e no mural da citada empresa, no dia 29/08/2014.

3.5.1.1. O candidato que se inscreveu como deficiente, e não constar na listagem citada no subitem anterior disporá de 03 (três) dias úteis, a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar formalmente o indeferimento. A contestação será na forma de recurso, conforme determinado nos itens 9.2, 9.3 e 9.3.1., pessoalmente ou via SEDEX COM AR. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

3.5.1.2. A listagem definitiva dos candidatos que pleiteiam as vagas de deficientes será publicada nos endereços citados no item 3.5.1., no dia 12/09/2014.

3.6. Os candidatos que declararem sua deficiência, e tiverem esta condição comprovada segundo critérios editalícios, se aprovados, além de figurar na lista geral terão também seus nomes publicados em lista específica de pessoas com deficiência.

3.7. Os candidatos que declararem sua deficiência, e tiverem esta condição comprovada segundo critérios editalícios, se aprovados, serão convocados para se submeter à perícia médica promovida por equipe multiprofissional da MCTrans e/ou da Secretaria de Saúde de Montes Claros - MG, que verificará sobre a sua caracterização como deficiente ou não, bem como, sobre a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do art. 43 do Decreto nº. 3.298, de 1999 e suas alterações e na Lei Municipal 3175 de 23 de dezembro de 2003.

3.8. A não caracterização de deficiência ou o não-comparecimento à perícia médica, observado o disposto no subitem 3.11, acarretará a exclusão do candidato da listagem relativa às pessoas com deficiência, permanecendo listado apenas na classificação da ampla concorrência.

3.9. Os candidatos que se declararem com deficiência, se não eliminados no concurso, serão convocados para se submeterem à perícia médica oficial, de responsabilidade da MCTrans, promovida por equipe multiprofissional, formada por no mínimo três profissionais, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência, nos termos do Art. 43, do Decreto 3.298/1999 e suas alterações e da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ). A equipe multiprofissional atestará a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo durante o estágio probatório.

3.10. Os candidatos aprovados e classificados como pessoas com deficiência serão nomeados, deduzido o número de aprovados nessa condição do quantitativo de vagas estabelecido neste edital, observado o limite de vagas reservadas. As vagas definidas no Anexo I que não forem providas por falta de pessoas com deficiência aprovadas serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

3.10.1. A 1ª (primeira) nomeação de candidato classificado como pessoa com necessidades especiais deverá ocorrer quando da nomeação da 5ª (quinta) vaga do cargo contemplado neste Edital com a referida reserva. As demais nomeações ocorrerão na 11ª (décima primeira) vaga, 21ª (vigésima primeira), 31ª (trigésima primeira) e assim por diante, até terminarem as vagas reservadas, durante o prazo de validade deste concurso público.

Para tanto, será nomeado candidato mais bem classificado no cargo.

3.11. Os candidatos deverão comparecer à Secretaria Municipal de Saúde de MONTES CLAROS-MG para submissão à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto Federal Nº. 3.298, de 1999 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência, no prazo de 03 (três) dias a contar da data da publicação do resultado.

3.12 A não existência de pessoas com deficiência ou no caso de reprovação desses, as vagas que seriam a eles destinadas serão aproveitadas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

#### 4. DAS CONDIÇÕES PARA INVESTIDURA NO CARGO

4.1. O candidato aprovado no concurso público de que trata este Edital será investido no cargo, se atendidas, cumulativamente, as seguintes exigências:

- a) ter sido aprovado e classificado na forma estabelecida neste Edital;
- b) ter nacionalidade brasileira (nato ou naturalizado) ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme Anexo I deste Edital, ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- e) gozar dos direitos políticos;
- f) apresentar declaração, em formulário específico, se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública federal, estadual e municipal;
- g) estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- h) Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo/área/especialidade.

#### 5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Período: 22/07/2014 a 21/08/2014.

5.1.1. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

5.1.2. O candidato poderá se inscrever em apenas 01 (um) cargo.

#### 5.2. PRESENCIAL:

5.2.1 A inscrição em sua forma presencial será feita no Terminal Rodoviário Hildeberto Alves de Freitas, Bairro Canelas, em Montes Claros/MG no horário de 08:00 às 17:30 horas (exceto sábados, domingos e feriados).

5.2.2. O candidato receberá no ato da inscrição boleto bancário para recolhimento da taxa de inscrição referente ao cargo escolhido.

5.2.3. As inscrições efetuadas presencialmente somente serão validadas após o recolhimento da taxa de inscrição.

5.2.4. A Rumo Certo Serviços e Assessoria não se responsabiliza pelo descumprimento, por parte do candidato, das instruções para inscrição presencial constantes deste edital.

5.2.5. Documentação exigida: O candidato que fizer inscrição presencial na sede da MCTrans, deverá apresentar no ato da solicitação da inscrição, pessoalmente, ou através de procuração específica, os seguintes documentos:

- Original e fotocópia da cédula de identidade ou de documento equivalente, de valor legal. No caso de inscrição por procuração, esta deverá ser acompanhada também de cópia autenticada de documento do procurador.

#### 5.3. INTERNET:

5.3.1 As inscrições deverão ser realizadas pela Internet no site: [www.rumocertoservicos.com.br](http://www.rumocertoservicos.com.br), no período de 00:00:01 hs (horário de Brasília) do dia 22/07/2014 até às 23:59:59 hs (horário de Brasília) do dia 21/08/2014, desde que efetuado seu pagamento até o dia 22/08/2014.

5.3.2. O candidato, após conclusão de sua inscrição, emitirá boleto disponibilizado no site da empresa organizadora e recolherá o valor correspondente ao cargo escolhido até a data de vencimento indicada no item 5.3.1 deste edital.

5.4. As inscrições somente serão validadas após o pagamento da taxa de inscrição, conforme valores abaixo:





preestabelecidos.

9.3. Os recursos deverão ser protocolados presencialmente no Setor de Protocolo da MCTrans no endereço da Praça Presidente Tancredo Neves, S/N, Terminal Rodoviário no bairro Canelas em Montes Claros –MG, CEP 39402-595 ou, ainda, enviados via SEDEX com AR com AR para a sede da Rumo Certo Serviços e Assessoria Ltda. – EPP. 9.3.1. O envelope, obrigatoriamente, deverá conter as seguintes informações: CONCURSO PÚBLICO – MCTrans – Edital nº 001/2014, NOME DO CANDIDATO, NÚMERO DE INSCRIÇÃO E O CARGO PLEITEADO.

9.3.2. O endereço para envio por SEDEX COM AR de recursos é Rua Curvelo, 32, loja 12, bairro Floresta, BH –MG, destinatário Rumo Certo Serviços e Assessoria Ltda. – EPP.

9.4. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não obtiveram os pontos na correção inicial.

#### 10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O candidato aprovado e nomeado será regido pela Consolidação das Leis Trabalhistas, conforme art. 24 da Lei Municipal 2.902 de 29 de maio de 2001 e § 1º do art. 29 do Decreto Municipal 2.625 de 17 de julho de 2009.

10.2. Os recursos serão analisados pela banca examinadora da Rumo Certo Serviços e Assessoria, que emitirá parecer fundamentado sobre a matéria.

10.3. O prazo de validade do presente concurso é de 02 (dois) anos, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos.

10.4. A nomeação, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, número de vagas fornecido e seu prazo de validade.

10.5. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

10.6. A MCTrans e a Rumo Certo Serviços e Assessoria não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso.

10.7. O candidato deverá requerer mediante protocolo, junto ao Setor de Pessoal da MCTrans durante o prazo de validade do concurso, as mudanças de endereços para atualização, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação por falta da citada atualização.

10.8. O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento da Rumo Certo Serviços e Assessoria por meio do telefone (31) 3347-2457 ou via Internet, no site [www.rumocertoservicos.com.br](http://www.rumocertoservicos.com.br), ou ainda por SEDEX COM AR com AR, para o endereço: Rua Curvelo, nº 32, Lj. 12 – Bairro Floresta – BH – MG – CEP: 31015-172, ressalvado o disposto no subitem 10.9 deste Edital.

10.9. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 7.1.2.

10.10. As despesas decorrentes da participação em todas as fases e em todos os procedimentos do Concurso Público correrão à conta do candidato, que não terá direito a alojamento, alimentação, transporte e/ou ressarcimento de despesas.

#### 11. DA NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

11.1. Concluído o concurso público e homologado o resultado final, serão nomeados os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado neste edital obedecida a estrita ordem de classificação, o prazo de validade do concurso e o cumprimento das disposições legais pertinentes.

11.2. O candidato portador de deficiência, aprovado e classificado, será nomeado e terá lotação, observadas a estrita ordem de classificação, a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência e, ainda, verificar em sua totalidade as orientações expostas no item 3 deste edital.

11.2.1. A não observância pelo candidato inscrito como deficiente, de qualquer das disposições deste edital, implicará a perda do direito de ser nomeado às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

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

- Fotocópia da certidão de nascimento ou casamento;
- Fotocópia da certidão de nascimento dos filhos (se tiver);
- Fotocópia do CPF;
- Fotocópia da Carteira de Identidade;
- Cartão de Cadastramento no PIS/PASEP (se tiver);
- Laudo médico favorável, fornecido pelo Médico da MCTrans e/ou da Prefeitura de Montes Claros - MG;
- 02 (duas) fotografias 3x4 (recentes);
- Fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;

i) Fotocópia do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;

j) Fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo, conforme previsto neste edital, bem como registro no órgão competente, quando cabível;

k) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;

l) Para o cidadão português: apresentação de documento expedido pelo Ministério da Justiça que reconhece a igualdade de direitos, obrigações civis e gozo dos direitos políticos, nos termos dos artigos 15 e 17 do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre Brasil e Portugal, celebrado em 22/04/2000 e promulgado pelo Decreto nº 3.927/2001;

m) Para o cidadão português: apresentação de documento de identidade de modelo igual ao do brasileiro, com a menção da nacionalidade do portador e referência ao Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre Brasil e Portugal, nos termos de seu art. 22;

n) Declaração de acúmulo de cargos;

o) Declaração de bens.

p) Comprovante de endereço;

q) Laudo médico favorável fornecido por médico de trabalho credenciado pela MCTrans e/ou pelo Município de Montes Claros - MG.

r) Comprovação idônea da escolaridade mínima exigida em lei para posse nos cargos.

11.4. A aptidão para o exercício do cargo será avaliada ainda, mediante exame psicológico e psicotécnico, através de profissional habilitado na área que comporá a equipe médica nomeada pelo Município de Montes Claros - MG.

11.5. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados no subitem 11.3, exceto os mencionados na alínea "b" e "e", bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para investidura no cargo estabelecidas no item 4 deste Edital.

11.6. A constatação de inautenticidade do certificado de comprovação de escolaridade exigida no Anexo I deste edital implica a eliminação do candidato deste

concurso público, a qualquer tempo, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.7. O candidato nomeado apresentará-se à posse e exercício, às suas expensas.

11.8. Será tornado sem efeito o ato de nomeação do candidato que deixar de apresentar qualquer documento exigido para a posse.

11.9. Ao inscrever-se no presente Concurso, o candidato declara ter conhecimento pleno, de sua nomeação e possível transferência posterior, para qualquer unidade nos limites territoriais do município.

11.10. O horário e o local de trabalho dos candidatos nomeados serão determinados pela MCTrans, à luz dos interesses e necessidades dessa instituição.

#### 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Concurso, ouvida a Rumo Certo Serviços e Assessoria, empresa responsável pela execução do concurso.

12.2. Fixa-se o prazo de 03 (três) dias úteis para interposição de recurso para todas as decisões e resultados divulgados durante o certame.

12.2.1. Os recursos podem ser elaborados e entregues dentro do prazo estabelecido no item 12.2, pessoalmente ou enviados via Correios. O documento postado deve possuir AR – Aviso de Recebimento, pois a postagem deve ser dentro do prazo supracitado.

12.2.2. O endereço para entrega dos recursos é: Praça presidente Tancredo Neves, S/N, Terminal Rodoviário, bairro Canelas, Montes Claros – MG, CEP 39402-595, e para envio por SEDEX COM AR com AR é Rua Curvelo, 32 loja 12, bairro Floresta, BH – MG.

12.3. Caberá a Senhora Presidenta da MCTrans a homologação do resultado final do concurso.

12.4. Todas as informações referentes ao concurso serão afixadas no quadro de publicação oficial dos atos da MCTrans.

12.5. Todos os cargos oferecidos serão obrigatoriamente preenchidos dentro do prazo de validade do concurso.

12.6. A anulação de quaisquer questões do certame, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.

12.7. A posse fica condicionada à aprovação em inspeção médica a ser realizada pela Medicina do Trabalho da MCTrans e/ou do Município de MONTES CLAROS - MG e ao atendimento das condições constitucionais e legais.

12.8. No ato da posse serão exigidos todos os documentos declarados pelo candidato no período de inscrição, bem como a inexistência de vínculo em cargo público, exceto nas hipóteses previstas no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal, quando a posse se der em regime de 44 horas; não ter sido demitido ou destituído de Cargo em Comissão do Serviço Público Municipal.

12.9. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do Concurso.

12.10. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo, legal ou judicial, é facultada à empresa organizadora manter, pelo período de validade do Concurso Público, apenas os registros eletrônicos a ele referentes. Fica a cargo da MCTrans a guarda dos demais materiais, tais como: edital, fichas de inscrição, provas, gabaritos, listagens diversas, publicações, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

Montes Claros, 22 DE MAIO DE 2014.  
Ivana Colón Brandão  
Presidenta da MCTrans

ANEXO I e IA

Cargos, Vagas, Vencimentos, Carga Horária, Escolaridade, Pré-requisitos e Tipos de Provas e Atribuições Resumidas dos Cargos.

#### ANEXO I

#### CARGO - VAGAS - VAGAS PPD\* - VENCIMENTO MENSAL R\$ - VALOR - INSCRIÇÃO R\$ - CARGA HORÁRIA SEMANAL - ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITOS - TIPO DE PROVA E QTD DE QUESTÕES

##### ENSINO FUNDAMENTAL

**Auxiliar de Serviços Gerais I** - 02 - - - 733,52 - R\$ 35,00 - 40 horas - Ensino Fundamental Completo - Língua Portuguesa –25 - Matemática –25

**Auxiliar de Serviços Gerais II** - 04 - - - 738,89 - R\$ 35,00 - 40 horas - Ensino Fundamental Completo - Língua Portuguesa –25 - Matemática – 25

**Vigia** - CR - - - 733,52 - R\$ 35,00 - 40 horas - Ensino Fundamental Completo - Língua Portuguesa –25 - Matemática –25

##### ENSINO MÉDIO

**Agente Administrativo II** - 15 - 02 - 1.117,49 - R\$ 50,00 - 40 horas - Ensino Médio Completo - Experiência em softwares de editoração de textos e planilhas eletrônicas - Língua Portuguesa –20 - Conhec. Informática - 10

**Agente de Operação e Fiscalização de Transporte e Trânsito\*\*** - 30 - 03 - 1.165,12 - R\$ 50,00 - 40 horas - Ensino Médio completo. - CNH "AB" - Curso de Formação\*\* - Língua Portuguesa –20 - Conhecimentos Específicos - 30

**Atendente** - 06 - 01 - 839,01 - R\$ 50,00 - 40 horas - Ensino Médio Completo - Língua Portuguesa –25 - Matemática – 25

##### ENSINO MÉDIO TÉCNICO

**Técnico em Eletroeletrônica** - 01 - - - 1.165,12 - R\$ 50,00 - 40 horas - Curso Técnico em Elétrica ou Eletrônica completo. - 01 (um) ano de experiência comprovada na profissão. - Língua Portuguesa –20 - Conhecimentos Específicos - 30

**Técnico em Mecânica** - 01 - - - 1.165,12 - R\$ 50,00 - 40 horas - Curso Técnico em Mecânica completo, com registro no órgão de classe da profissão. - 01 (um) ano de experiência em atividades técnicas de manutenção preventiva ou corretiva de veículos leves ou pesados. - CNH "B" - Língua Portuguesa – 20 - Conhecimentos Específicos - 30

##### ENSINO SUPERIOR

**Analista de Transporte e Trânsito II** - 02 - - - 2.976,03 - R\$ 70,00 - 40 horas - Curso Superior completo de Engenharia Civil ou Arquitetura com registro no CREA ou qualquer outro curso superior desde que o candidato possua pós graduação *latu sensu* (especialização 360 horas) ou *strictu sensu* (mestrado ou doutorado) em transporte e trânsito. - 03(três) anos de experiência comprovada em atividades relacionadas a transporte e trânsito - Língua Portuguesa –20 - Conhecimentos Específicos - 30

**Educador de Trânsito** - 01 - - - 2.204,54 - R\$ 70,00 - 40 horas - Curso Superior Completo em qualquer área. - Língua Portuguesa –20 - Conhecimentos Específicos - 30

**Médico (do Trabalho)** - 01 - - - 2.204,54 - R\$ 70,00 - 10 horas - Superior em medicina com CRM e registro como médico do trabalho junto ao Ministério do Trabalho 02 (dois) anos de experiência comprovada na profissão - Língua Portuguesa –20 - Conhecimentos Específicos - 30

\* PDD = Pessoas Com Deficiência

\*\* O candidato aprovado deverá participar e ser aprovado em Curso de Formação de Agente de Operação e Fiscalização de Transporte e Trânsito a ser ministrado pela MCTrans.

**ANEXO I – A**  
**ATRIBUIÇÕES RESUMIDAS DOS CARGOS**

**CARGO**

**ATRIBUIÇÃO RESUMIDA DO CARGO**

**Auxiliar de Serviços Gerais I** - Executar as tarefas de limpeza das dependências da empresa e do Terminal Rodoviário, inclusive dos equipamentos veículos e máquinas. Atender tanto as atividades de faxina como os serviços de copa servindo os funcionários da empresa, assim como os visitantes. Observar e cumprir normas de higiene e saúde do trabalho. Executar tarefas correlatas a critério do superior imediato.

**Auxiliar de Serviços Gerais II** - Executar atividades auxiliares nos serviços de vistoria de veículos, na execução de obras e serviços de transporte e trânsito; Executar tarefas auxiliares na execução de serviços, na oficina de trânsito, que requeiram noções básicas de pintura automotiva, de solda elétrica e manuseio de equipamentos, tais como: torno, guilhotina, polícorde, lixadeira elétrica, e similares; Executar serviços auxiliares relacionados à marcação e implantação de sinalização horizontal: tachas, tachões, laminado elastoplástico e pintura acrílica; Executar serviços auxiliares na implantação de sinalização vertical, inclusive placas aéreas com braços projetados; Executar tarefas auxiliares nos serviços de manutenção e implantação de sinalização semafórica; Executar tarefas auxiliares de topografia, tais como: movimentar a baliza e a mira, nivelar teodolito, fincar piquetes, puxar a trena e transportar material; Executar pequenos reparos hidráulicos e elétricos nas dependências do Terminal Rodoviário e da MCTTRANS; Observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

**Vigia** - Manter vigilância nas dependências da empresa, nos: depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, inclusive nas obras em execução, etc.; Percorrer sistematicamente as dependências da MCTTRANS e áreas adjacentes, verificando se as portas, janelas e portões estão fechados corretamente; Zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda; Vigiar materiais e equipamentos destinados a obras e serviços; Observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

**Agente Administrativo II** - Realizar levantamentos, análise de dados, para pareceres e informações em processos e outros expedientes e rotinas relacionadas com as atividades administrativas; Coletar, apurar, selecionar, e calcular os dados para a elaboração de quadros estatísticos e demonstrativos; Redigir correspondências internas e externas; Prestar serviços de digitação; Minutar atos administrativos; Elaborar e analisar estatísticas e demonstrativos; Elaborar ou participar da elaboração de relatórios técnicos e pareceres; Participar da elaboração das propostas orçamentárias de responsabilidade da unidade; Auxiliar nas tarefas administrativas comuns aos diversos setores; Executar trabalhos de ligação, transmissão e recebimentos de mensagens; Prestar informações sobre a localização de setores e de funcionários; Prestar serviços de atendimento ao público, informando e orientando os usuários; Manter atualizada a relação de números de telefones do pessoal da empresa, da prefeitura e outros órgãos necessários aos serviços; Efetuar ligações locais, interurbanas e internacionais, conforme solicitado; Coordenar e supervisionar as equipes de trabalho; Programar a agenda de compromissos do superior hierárquico; Realizar atividades externas, a critério do superior imediato; Responder administrativamente pelo expediente na ausência do superior imediato; Observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

**Agente de Operação e Fiscalização de Transporte e Trânsito** - Executar ações de operação, fiscalização e controle, referentes ao transporte e trânsito, bem como realizar atendimentos relacionados aos mesmos; Receber, analisar e prestar as devidas informações sobre expedientes recebidos, promovendo os devidos registros e controles necessários; Efetuar, quando determinado, ou por iniciativa própria, nos casos de urgência/emergência, alterações no itinerário das linhas de transporte coletivo, mudanças nos pontos de parada e alterações no fluxo de trânsito; Efetuar intervenções diretas em caso de acidentes, retenções, obras e eventos, adotando atitudes compatíveis com as necessidades do momento, contribuindo para disciplinar a utilização do sistema viário urbano; Proceder às autuações referentes às multas impostas aos operadores do transporte público, de acordo com os respectivos Regulamentos, adotando ainda as medidas administrativas pertinentes; Proceder às autuações referentes às multas impostas aos condutores de veículos em vias públicas, de acordo com os respectivos Regulamentos, nos termos do Código de Trânsito Brasileiro e legislação complementar, adotando ainda as medidas administrativas

pertinentes; Observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

**Atendente** - Prestar serviços de atendimento ao público em geral, aos usuários e operadores do sistema de transporte e trânsito; Anotar recados, solicitações, reclamações e sugestões dos usuários do sistema de transporte e trânsito, repassando-os aos setores competentes; Prestar informações sobre a localização de setores e de funcionários; Executar trabalhos de ligação, transmissão e recebimentos de mensagens; Atender às chamadas telefônicas internas e externas; Efetuar ligações locais, interurbanas e internacionais, conforme solicitado; Operar PABX; Manter atualizada a relação dos ramais da MCTTRANS e dos números de telefones dos funcionários da empresa, da prefeitura e outros órgãos necessários aos serviços; Registrar telefonemas atendidos; Comunicar aos usuários do Terminal Rodoviário as chegadas e saídas dos ônibus; Operar o sistema de guarda volumes no Terminal Rodoviário, conforme as normas existentes; Observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

**Técnico em Eletroeletrônica** - Executar serviços técnicos em equipamentos eletro-eletrônicos e eletro-mecânicos utilizados pela MCTTRANS; Realizar serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos eletro-eletrônicos e eletro-mecânicos, utilizados pela MCTTRANS; Realizar estudos sobre novas tecnologias e equipamentos; Fazer reparos nos componentes da sinalização semafórica, no que se refere ao cabeamento, substituição de suportes, de grupos focais, de lentes, de lâmpadas, de placas, de relés, de disjuntores, etc.; Acompanhar a implantação de projetos de sinalização semafórica; Proceder levantamentos e solicitar a aquisição de materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços de sua responsabilidade; Manter controle sobre ferramentas e aparelhos sob sua responsabilidade; Apresentar, quando solicitado, relatório de atividades realizadas no período; Observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

**Técnico em Mecânica** - Vistoriar os veículos de acordo com as Normas e Ordens de Serviços exigidas pela MCTTRANS; Promover as vistorias e acompanhar as fiscalizações técnicas referentes às condições de segurança, estado de conservação e funcionamento dos componentes mecânicos dos veículos, equipamentos obrigatórios e outros itens exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro e outras normas legais; Preencher devidamente os formulários previstos para as vistorias e fiscalizações técnicas dos veículos; Observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

**Analista de Transporte e Trânsito II** - Desenvolver atividades relacionadas à elaboração de estudos e projetos destinados ao transporte e trânsito, acompanhando suas implantações e operações; Desenvolver atividades relacionadas com o gerenciamento, operação, controle e fiscalização dos sistemas de transporte e trânsito, de acordo com os procedimentos e legislações em vigor, orientando motoristas e usuários; Examinar projetos, processos e outros documentos emitindo pareceres técnicos, laudos e relatórios para fins administrativos e judiciais; Acompanhar e controlar a operação dos serviços de transporte coletivo, de táxi, moto-táxi, escolar e de lazer; Desenvolver estudos relacionados ao custo tarifário, de todas as modalidades de transporte; Coordenar a vistoria em veículos movidos a diesel, gasolina e álcool, quanto ao cumprimento das normas, ordens de serviços e requisitos técnicos e legais exigidos para circulação; Promover o acompanhamento sistemático das fiscalizações técnicas no que se refere às condições de segurança, estado de conservação e funcionamento dos componentes mecânicos dos veículos, equipamentos obrigatórios e outros itens exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro, e demais normas adotadas pela MCTTRANS; Promover a divulgação de ações que levem à revisão preventiva e corretiva de veículos a serem vistoriados; Executar estudos, projetos, detalhamentos e implantações de projetos; geométrico, de circulação e estacionamento, de sinalização estatigráfica vertical e horizontal, de sinalização semafórica, de dispositivo de controle de velocidade e de operação de trânsito; Planejar e projetar o trânsito de veículos, de bicicletas e de pedestres, promovendo o desenvolvimento e a segurança da mobilidade e acessibilidade na cidade; Acompanhar e controlar o desenvolvimento de obras de engenharia civil em vias públicas, com vistas ao cumprimento da legislação e normas de trânsito; Elaborar planilhas de custos para compra de materiais e/ou aquisição de serviços de engenharia de trânsito; Prestar assessoramento técnico pertinente a sua área de atuação; Orientar e supervisionar trabalhos executados por seus auxiliares; Observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

**Educador de Trânsito** - Executar atividades de

planejamento, assessoramento, coordenação e execução de programas e projetos de educação para o trânsito; Proceder à análise, diagnóstico e perspectiva da situação da educação para o trânsito no município; Elaborar instruções e orientar sua aplicação para a melhoria da educação para o trânsito. Exercer a docência em treinamentos e atividades de capacitação técnica, assessoria e monitoramento das atividades relativas ao trânsito; Coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre acidentes de trânsito e suas causas, promovendo ações educativas para sua prevenção; Prestar assessoramento técnico-pedagógico pertinente a sua área de atuação; Orientar e supervisionar os trabalhos executados por seus auxiliares; Observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

**Médico (do Trabalho)** - Promover exames médicos informando à empresa o estado de saúde dos empregados; Concluir sobre as causas de patologia, participar e acompanhar as medidas aplicáveis para prevenir ocorrências semelhantes; Manter registro de doenças ocupacionais e todos os detalhes necessários a estudos e estatística ou fiscalização por órgãos competentes; Manter atualizados os registros e emitir relatórios requeridos pelos órgãos governamentais, entidades de classe e pela empresa; Pesquisar novos padrões de monitoramento sempre que se fizer necessário; Executar programas de controle de riscos, exercidos a partir dos planejamentos de instalações, equipamentos ou processos de trabalhos que devem ser intensificados em todas as fases operacionais, com os recursos disponíveis e de acordo com os planos estabelecidos; Ser consultivo e assessor, nos projetos de novas instalações ou modificações de processos operacionais, cabendo-lhe a emissão de instruções e procedimentos com o objetivo de desenvolver o controle de riscos, seu monitoramento, sua prevenção, além da definição das modalidades de levantamento de risco a serem implantadas; Manter registros das recomendações originadas dos levantamentos de riscos e acompanhar o processo de execução; Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato (alterado pelo Decreto nº. 2.527/2008); Realizar perícias médicas em usuários de transporte coletivo urbano para fins de obtenção da gratuidade de transporte.

**ANEXO II**

**PROGRAMA DE PROVAS OBJETIVAS**

**ESCOLARIDADE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I e II e VIGIA**

**LÍNGUA PORTUGUESA: TEXTO:** Interpretação de texto informativo ou literário. **FONÉTICA:** fonema e letra; classificação dos fonemas (vogais, semivogais e consoantes); encontros vocálicos; encontros consonantais; dígrafos; silabas; tonicidade das silabas. **ORTOGRAFIA:** Emprego das letras maiúsculas e minúsculas; acentuação gráfica; representação das unidades de medida; emprego do hífen. **MORFOLOGIA:** Famílias de palavras; afixos; processos de formação de palavras; reconhecimento, emprego, flexões e classificações das classes gramaticais. **SINTAXE:** A estrutura da oração (classificação e emprego dos termos); a estrutura do período composto (classificação e emprego das orações); emprego dos sinais de pontuação; regência verbal e nominal; a ocorrência da crase, concordância verbal e nominal.

**MATEMÁTICA:** Sistema de medida, Sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo, Razões, Proporções, Grandezas direta e inversamente proporcionais, Regra de três simples e composta, Porcentagem, Juros, Conjuntos Numéricos, MDC e MMC, Equações e inequações de 1º grau, Sistema de equações, Problemas de operações e equações, Produtos Notáveis, Fatoração, Equações do 2º grau, Relações Métricas no triângulo retângulo, Razões trigonométricas no triângulo retângulo, Teorema de Tales, Teorema de Pitágoras, Áreas de figuras planas.

**ESCOLARIDADE NÍVEL MÉDIO COMPLETO**

**AGENTE ADMINISTRATIVO II**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1 – Compreensão de texto literário ou informativo. 2 – Conhecimentos Linguísticos: Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, silabas, tonicidade. Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras. Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia.

**MATEMÁTICA:** Conjuntos; Conjuntos numéricos;

Funções; Relações; Função polinomial do 1º e 2º grau; Função modular; Função exponencial; Função logarítmica; Progressões aritméticas e geométricas; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Análise combinatória; Binômio de Newton; Conjuntos de números complexos; Polinômios; Trigonometria - Aplicação no triângulo retângulo, Funções circulares, Relações e identidades trigonométricas, Transformações trigonométricas; Equações trigonométricas; Inequação trigonométrica; Relações de triângulos quaisquer.

**CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:** 1. Windows NT/XP: operações básicas, barras de atalho, gerenciador de arquivo. 2. MS Office 2003: Operações básicas do Word, Excel, PowerPoint e Access. 3. Conceitos básicos de Internet, Intranet, navegadores (Browse) e Correo. 4. Procedimentos básicos para realização de cópias de segurança (Backup). 5. Conhecimentos básicos de microcomputadores PC - Hardware.

**ATENDENTE**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1 – Compreensão de texto literário ou informativo. 2 – Conhecimentos Linguísticos: Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, silabas, tonicidade. Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras. Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia.

**MATEMÁTICA:** Conjuntos; Conjuntos numéricos; Funções; Relações; Função polinomial do 1º e 2º grau; Função modular; Função exponencial; Função logarítmica; Progressões aritméticas e geométricas; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Análise combinatória; Binômio de Newton; Conjuntos de números complexos; Polinômios; Trigonometria - Aplicação no triângulo retângulo, Funções circulares, Relações e identidades trigonométricas, Transformações trigonométricas; Equações trigonométricas; Inequação trigonométrica; Relações de triângulos quaisquer.

**AGENTE DE OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE TRANSPORTE E TRÂNSITO**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1 – Compreensão de texto literário ou informativo. 2 – Conhecimentos Linguísticos: Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, silabas, tonicidade. Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras. Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1 - Legislação de Trânsito baseada no novo Código de Trânsito Brasileiro. 2 - Regras Gerais para a circulação de veículos no perímetro urbano e nas estradas. 3 - Os sinais de trânsito, segurança e velocidade. 4 - Registro e Licenciamento de veículos. 5 - Condutores de veículos – deveres e proibições. 6 - As infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. 7 - Circulação urbana e trânsito. 8 - Pedestres e Condutores de Veículos não motorizados. 8 - Conhecimentos sobre Operação e Fiscalização de Trânsito. 9 - Lei Federal nº 9.503/1.997 (Código de Trânsito Brasileiro – CTB); 10 - Deliberação Cetran/MG 66/2004; 11 - Lei Municipal nº 2.902 de 29/05/2.001 (Lei de criação da MCTrans)

**ESCOLARIDADE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO**

**TÉCNICO EM ELETROELETRÔNICA E TÉCNICO EM MECÂNICA**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1 – Compreensão de texto literário ou informativo. 2 – Conhecimentos Linguísticos: Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, silabas, tonicidade. Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras. Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**TÉCNICO EM ELETROELETRÔNICA:** 1 - Circuitos elétricos (monofásico, bifásico, trifásico, circuito-série, corrente contínua, corrente alternada, corrente constante). 2 - Potência. Correção de fator de

potência. 3 - Medidas elétricas. 4 - Motores elétricos. 5 - Quadros de comando, controle e proteção de motores. 6 - Dimensionamento de condutores e proteção. 7 - Materiais, equipamentos e dispositivos elétricos e mecânicos. 8 - Segurança do trabalho. 9 - Manutenção de equipamentos e ferramentas. 10 - Conceitos e fundamentos aplicados à manutenção de instalações industriais (manutenção preventiva e corretiva). Leitura e interpretação de desenhos técnicos e diagramas. 11 - Materiais elétricos e magnéticos: Condutores, isolantes e semicondutores: propriedades e tecnologia; 12 - Elementos de circuitos: Circuitos concentrados: Leis de Kirchhoff, Análise nodal e por malhas, Teoremas de rede. 13 - Elementos armazenadores de energia: Circuitos de 1ª e 2ª ordem. 14 - Excitação senoidal: Regime transitório e permanente, impedância e admitância, potência e energia. Medidas elétricas; 15 - Transformadores: características básicas (relação de espiras, tensão, potência, corrente e impedâncias); 16 - Diodos: retificador, zener, varactor, LED, e túnel. 17 - Características físicas. 18 - Modelos. 19 - Circuitos práticos e aplicações. 20 - UJT, SCR, Diac e Triac: Características físicas. 21 - Modelos. Circuitos práticos e aplicações; Transistores bipolares de junção (BJT): Características físicas. Modos de operação. Modelos. Polarização. 22 - Amplificadores transistorizados e aplicações não lineares; 23 - Transistores de efeito de campo: JFET, MOS FET, IGBT: Características físicas. 24 - Modelos. Polarização e análise para pequenos sinais; 25 - Amplificadores operacionais: Parâmetros, circuitos práticos e aplicações lineares e não lineares. 26 - Circuitos dependentes do tempo; 27 - Circuitos integrados analógicos: Comparadores e temporizador 555. Circuitos osciladores: por deslocamento de fase, a cristal, ponte de Wien e de relaxação com UJT; 28 - Sistemas de numeração. Funções lógicas e Álgebra de Boole. 29 - Circuitos combinacionais. Circuitos sequenciais. Microprocessadores: Modulação e demodulação de sinais: AM/DSB, AM/DSB/SC, AM/SB, AM/VSB, FM, PM, PAM, PPM, PWM, ASK, FSK, PSK, QAM; Multiplexação: Multiplexação por divisão do tempo, hierarquia digital pleiócrona (PDH) hierarquia digital síncrona (SDH) e ATM; 30 - Comunicação de dados:

transmissões síncronas e assíncronas, degradações na transmissão, interfaces de comunicação de dados, modem analógico e digital, controle do enlace de dados, protocolos; 31 - Normas de higiene e segurança do trabalho.

**TÉCNICO EM MECÂNICA: VEÍCULOS LEVES:** Motor, Transmissão, Suspensão, Sistema elétrico, Sistema de direção, Freios, Injeção eletrônica, Carroceria. Fundamentos do funcionamento de motores de combustão interna. Sistemas de ignição. Bombas de combustível. Velas de ignição. Lubrificação. Rolamentos. Direção hidráulica. Normas de higiene e segurança do trabalho. **VEÍCULOS PESADOS:** Motor, Transmissão, Suspensão, Sistema elétrico, Sistema de direção, Freios, Injeção eletrônica, Carroceria. Fundamentos do funcionamento de motores de combustão interna. Sistemas de ignição. Bombas de combustível. Velas de ignição. Lubrificação. Rolamentos. Direção hidráulica. Normas de higiene e segurança do trabalho.

#### ESCOLARIDADE NÍVEL SUPERIOR

##### ANALISTA DE TRANSPORTE E TRÂNSITO II, EDUCADOR DE TRÂNSITO e MÉDICO (DO TRABALHO)

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Compreensão de texto. 2. Ortografia. 3. Pontuação. 4. Concordância nominal e verbal. 5. Regência nominal e verbal. 6. Acentuação gráfica. 7. Ocorrência de crase. 8. Emprego de tempos e modos verbais. 9. Vozes do verbo. 10. Flexão nominal e verbal. 11. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. 12. Análise sintática: termos da oração; estrutura do período (coordenação e subordinação); orações.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**ANALISTA DE TRANSPORTE E TRÂNSITO II:** 1 - Planejamento de trânsito e transporte público urbano. Engenharia de tráfego: conceitos e aplicações. 2 - Pesquisas de transportes e tráfego. 3 - Classificação e capacidade viária, fluxos

ininterrupto e interrompido. 4 - Projeto viário, sinalização viária. 5 - Interseções semaforizadas e sincronização semafórica. 6 - Traffic Calming, áreas ambientais, métodos e técnicas. 6 - Pólos geradores de tráfego e seus impactos na circulação viária. 7 - Educação e segurança de trânsito. 8 - Operação e fiscalização de trânsito. 9 - Desenvolvimento urbano e políticas de transporte e trânsito. 10 - Diretrizes dos sistemas viário e de transportes no Município de Montes Claros - MG. 11 - Sistemas de transporte público por ônibus. 12 - Características funcionais e análise de demanda de transporte público por ônibus-indicadores operacionais, terminais. 13 - Dimensionamento de frota, quadro de horários, avaliação de itinerários, custos, tarifas, tecnologias de transportes, sistemas integrados. 14 - Modelagem de demanda de transportes urbanos. 15 - Economia dos transportes. 16 - Estudos de viabilidade de soluções alternativas de transportes urbanos. 17 - Princípios da mobilidade urbana sustentável.

**EDUCADOR DE TRÂNSITO:** 1 - Aspectos Administrativos e Institucionais: a função do agente de trânsito (importância, postura e implicações). 2 - Legislação de trânsito: Lei 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro): Sistema Nacional de Trânsito. 3 - Das Normas Gerais de Circulação e Conduta. Da Sinalização de Trânsito. 4 - Da Engenharia de Tráfego, da Operação, da Fiscalização e do Policiamento Ostensivo de Trânsito. 5 - Da Condução de Escolares. 6 - Das Infrações. 7 - Das Penalidades. 8 - Das Medidas Administrativas. 9 - Dos Crimes de Trânsito. 10 - Resoluções do CONTRAN, relacionadas às atividades fim do agente fiscalizador de trânsito e transporte no âmbito municipal.

**MÉDICO (DO TRABALHO):** 1 - Doenças profissionais (pneumoconioses, mielopatias ocupacionais, saturnismo e outras intoxicações por metais, por agrotóxicos, patologias causadas pelo ruído, lesões por esforços repetitivos, dermatoses ocupacionais). 2 - Psicopatologia do trabalho. 3 - Trabalho e desgaste operário. 4 - Comunicação de acidente de trabalho: fundamentação legal e usos possíveis. 5 - Legislação: tópicos específicos de

saúde do trabalhador (Portaria 3214/Mtb, Leis 8.080, 8.212 e 8.213). 6 - Vigilância em ambiente de trabalho. 7 - Processo saúde-doença e trabalho. 8 - Estruturação de serviços de saúde do trabalhador a nível municipal. 9 - Epidemiologia e Saúde do trabalhador.

#### ANEXO III

Data Publicação do Edital. - 22/05/2014  
Período de Inscrições / Envio de Laudo de Comprovação de Deficiência / Pedido de Atendimento Especial. - 22/07/2014 A 21/08/2014  
Data Limite para Recolhimento das Taxas de Inscrição. - 22/08/2014  
Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição. - 22/07/2014 A 28/07/2014  
Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição Deferidos. - 04/08/2014  
Recurso para os candidatos com pedido de isenção indeferido. - 05/08/2014 A 07/08/2014  
Listagem definitiva dos candidatos beneficiados pela isenção de taxa de inscrição definitiva. - 15/08/2014  
Listagem dos candidatos que pleiteiam as vagas de Deficientes / Atendimento Especial. - 29/08/2014  
Recurso para os candidatos com solicitação de vaga de Deficientes / Atendimento Especial Indeferido. 01/09/2014 A 03/09/2014  
Listagem dos candidatos que irão concorrer às vagas de Deficientes / Atendimento Especial Definitiva. - 12/09/2014  
Envio do CDI – Comprovante Definitivo de Inscrição / Mapa de Salas / Listagem Geral dos Candidatos. 24/09/2014  
Provas Objetivas de Múltipla Escolha. - 05/10/2014  
Gabarito Oficial das Provas Objetivas. - 06/10/2014  
Recurso Contra Gabaritos. - 07/10/2014 A 09/10/2014  
Resultado Prova Objetiva. - 03/11/2014  
Recurso Contra Resultado Prova Objetiva. - 04/11/2014 A 06/11/2014  
Resultado Parcial. - 17/11/2014  
Recurso Resultado Parcial. - 18/11/2014 A 20/11/2014  
Resultado Final para Homologação. 01/12/2014

#### CRONOGRAMA PREVISTO