CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 001/2014

A Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas e a Rumo Certo Serviços e Assessoria Ltda – EPP fazem saber que realizarão Concurso Público de Provas e Títulos, para provimento de cargos do quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas, observado o disposto na Legislação Municipal e na forma determinada neste Edital.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, e sua execução caberá à empresa Rumo Certo Serviços e Assessoria Ltda. – EPP.
1.2. Comissão de Concurso Público, criada por meio da Portaria nº 059, de 09 de junho de 2014 e alterações posteriores, tem o fim de fiscalização deste certame, sendo que suas funções cessarão após a homologação da classificação final do Concurso.
1.3. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
1.3.1. Uma vez efetivada a inscrição, somente será permitida a alteração nos seus dados, mediante requerimento do candidato, durante o período das inscrições determinado no item 5.1 deste Edital, na forma do item 10.8.
1.4. A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá as seguintes fases:
a) provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório;
b) provas de títulos de caráter classificatório;
c) provas práticas de caráter eliminatório e classificatório.
1.5. O concurso público será realizado no Município de Bonfinópolis de Minas/MG.
1.5.1. Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.
1.6. A divulgação do Edital do Concurso Público será da seguinte forma:
a) O Extrato do Edital será publicado no Jornal Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais.
b) O Edital na íntegra será publicado, no Quadro de avisos da Prefeitura de Bonfinópolis de Minas - MG e nos endereços eletrônicos: www.rumocertoservicos.com.br e www.bonfinopolis.mg.gov.br.
1.7. Os demais atos pertinentes ao certame serão publicados no Quadro de avisos da Prefeitura de Bonfinópolis de Minas - MG e nos endereços eletrônicos: www.rumocertoservicos.com.br e www.bonfinopolis.mg.gov.br.
1.8. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este CONCURSO PÚBLICO, que sejam publicados nos meios de divulgação acima citados.

2 – DAS INFORMAÇÕES GERAIS E REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DAS VAGAS, CARGOS E VALORES DE INSCRIÇÕES

2.1. Os cargos, vagas, vencimentos, valores de inscrição, carga horária, escolaridades, tipos de provas e o número de questões, atribuições dos cargos e programa de provas a serem aplicadas a cada cargo, são os constantes dos Anexos I, II e III deste Edital.
2.1.1. Cargos, número de vagas, valores de inscrição, escolaridade exigida, tipos de prova e número de questões, requisitos, remuneração e carga horária semanal, constam no Anexo I deste Edital.
2.1.2. Principais atribuições dos Cargos constam no Anexo II deste Edital.
2.1.3. Os programas de provas a serem aplicadas a cada cargo constam no anexo III deste edital.
2.2. Ao número de vagas estabelecido no Anexo I deste Edital poderão ser acrescidas novas vagas que surgirem, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, e forem solicitadas pela Prefeitura de Bonfinópolis de Minas - MG e autorizadas pela Câmara Municipal, dentro do prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO.

2.3. O Regime Jurídico dos Cargos oferecidos neste Edital será o Estatutário, em conformidade com a Lei Municipal 452, de 18 de agosto de 1992 e alterações posteriores, que devem ser consideradas.

3 – DAS CONDIÇÕES PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1. 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, classificado e nomeado na forma estabelecida neste Edital;
b) ter nacionalidade brasileira 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, § 1.º, 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;
e) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
f) aptidão física e mental;
g) gozar dos direitos políticos;
h) estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
i) o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo.

4 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Das vagas destinadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 10% (dez por cento) serão providas na forma da Lei Municipal 791 de 22 de maio de 2000, e do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.
4.1.1. Para pleno atendimento ao subitem 3.1, 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 numero fracionado, aplica-se a regra da percentagem mínima e máxima orientada pelo Supremo Tribunal Federal por meio do Senhor Ministro Marco Aurélio no documento MS 26.310-5/DF - Relator Ministro Marco Aurélio – DJ 31.10.2007.
4.2. 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 4.2.1.
4.2.1. 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 4.2, via SEDEX COM A.R. (Aviso de Recebimento), postado impreterivelmente durante o período das inscrições, ou protocolizar presencialmente na sede da Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas situada na av. Argemiro Barbosa da Silva, 562, bairro Centro, Cep 38650-000, na cidade de Bonfinópolis de Minas – MG.
4.2.2. 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.
4.3. 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.
4.4. A inobservância do disposto no subitem 4.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias.
4.5. 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.

4.5.1. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência será divulgada pela Internet, no endereço eletrônico www.rumocertoservicos.com.br e www.bonfinopolis.mg.gov.br, no dia **14/10/2014**. Candidato deficiente que não constar desta listagem, teve seu pedido de concorrer às vagas das pessoas com deficiência indeferido.

4.5.1.1. 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.

4.5.1.2. A listagem definitiva, após análise dos recursos, será publicada no endereço eletrônico www.rumocertoservicos.com.br e www.bonfinopolis.mg.gov.br, no dia **27/10/2014**.

4.6. Os candidatos que se declararem com deficiência, se aprovados, além de figurar na lista geral terão também seus nomes publicados em lista específica de pessoas com deficiência.

4.7. A não caracterização de deficiência ou o não-comparecimento à inspeção médica, observado o disposto no subitem 4.8, acarretará a exclusão do candidato da listagem relativa às pessoas com deficiência, permanecendo listado apenas na classificação da ampla concorrência.

4.8. Os candidatos deverão comparecer à Secretaria Municipal de Saúde de Bonfinópolis de Minas para submissão à inspeção 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 n.º 3.298, de 1999 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data da publicação do resultado.

4.9. Os candidatos aprovados e classificados na listagem de 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 candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

4.9.1 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.

4.10 A não existência de candidatos 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.

5 - DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições ocorrerão no período de **09/09/2014 a 09/10/2014**

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.

5.1.2.1. Caso ocorra mais de uma inscrição para o mesmo candidato, será considerada apenas a inscrição realizada por último, sendo que as demais serão consideradas não realizadas.

5.2. **PRESENCIAL**:

5.2.1 A inscrição em sua forma presencial será feita na sede da Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas situada na av. Argemiro Barbosa da Silva, 562, bairro Centro, Cep 38650-000, na cidade de Bonfinópolis de Minas – MG, no horário de 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas (exceto sábados, domingos, feriados, recessos administrativos e ponto facultativo).

5.2.1.1. A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá conferir todos os dados dela constantes, não sendo admitida reclamação posterior a efetivação da inscrição.
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 deverá apresentar no ato da solicitação da inscrição, pessoalmente, ou através de procuração específica, os seguintes documentos:
a) 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, no período de **00:00:01 hs (horário de Brasília) do dia 09/09/2014 até as 23:59:59 hs (horário de Brasília) do dia 09/10/2014,** desde que efetuado seu pagamento até o dia **10/10/2014.**
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:

	CARGOS	VALOR INSCRIÇÃO
GRUPO I	Auxiliar de Serviços Gerais "A" e "B"	**R$ 25,00**
	Cantineira	
	Coveiro	
	Vigia	
GRUPO II	Motorista	**R$ 30,00**
	Operador de Máquina Leve	
	Operador de Máquina Pesada	
GRUPO III	Agente Comunitário Saúde - Imbé	**R$ 25,00**
	Agente de Combate de Endemias	
	Auxiliar Administrativo	
	Fiscal Municipal	
	Monitor Escolar	
GRUPO IV	Técnico em Enfermagem	**R$ 30,00**
	Técnico em Farmácia	
	Técnico em Raio X	
	Técnico em Agropecuária	
GRUPO V	Assistente Social I	**R$ 35,00**
	Enfermeiro	
	Engenheiro Civil	
	Fisioterapeuta	
	Médico	
	Médico Veterinário	
	Nutricionista	
	Professor de Educação Básica	
	Psicólogo	

5.5. A Rumo Certo Serviços e Assessoria não se responsabiliza por inscrições via Internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilite a transferência dos dados, se estas falhas não forem em decorrência de culpa exclusiva da instituição organizadora.
5.5.1. A Rumo Certo Serviços e Assessoria não se responsabiliza pelo descumprimento, por parte do candidato, das instruções para inscrição via Internet constantes deste edital.
5.6. O comprovante definitivo de inscrição contendo locais e horários das provas, que será liberado para as inscrições com pagamento da taxa devidamente recolhido, será enviado para o endereço de e-mail informado pelo candidato quando da solicitação de sua inscrição a partir do dia **03/11/2014.**
5.6.1. Caso o candidato não receba seu comprovante de inscrição no período informado no subitem anterior, poderá retirá-lo no endereço eletrônico www.rumocertoservicos.com.br.
5.6.2. Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via Internet, seja qual for o motivo alegado.
5.7. São de responsabilidade única do candidato os dados cadastrais informados na solicitação de inscrição, inclusive quanto à declaração de deficiência.
5.8. Das Disposições Gerais Sobre a Inscrição no Concurso Público:
5.8.1. Caso não seja atendida a determinação do subitem 1.2., não será permitida, em hipótese alguma, a alteração dos dados da inscrição.
5.8.2. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.
5.8.3. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.
5.9. Outras informações:
a) Só o pagamento da inscrição não significa que o candidato esteja inscrito;
b) A taxa de expediente relativa à inscrição neste concurso público para investidura em cargo público da Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas - MG será devolvida ao candidato na hipótese de cancelamento, suspensão, alteração da data do Concurso Público, adiamento das provas, pagamento em duplicidade ou extemporâneo;
b.1) A devolução ocorrerá no prazo de até 60 (sessenta) dias contados da publicação, em órgão oficial de imprensa, a contar da publicação de quaisquer dos atos descritos na alínea "b" do item 5.9 deste edital.
c) Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.
5.9.1. O Edital estará disponível no site www.rumocertoservicos.com.br, no site da Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas - MG (www.bonfinopolis.mg.gov.br) e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas - MG.
5.9.2. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no ato da solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado, que deverá ser enviado durante o período de inscrições, improrrogável, via SEDEX COM A.R. (Aviso de Recebimento) ou protocolizar pessoalmente na sede da Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas situada na av. Argemiro Barbosa da Silva, 562, bairro Centro, Cep 38650-000, na cidade de Bonfinópolis de Minas - MG
5.9.2.1. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.
5.9.2.2. A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade, mediante fundamentação.
5.9.2.3. 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.

5.9.2.4. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.
5.9.2.4.1. Excepcionalmente, a candidata lactante não necessita enviar laudo médico para comprovar sua condição.
5.9.2.5. O laudo médico (original ou cópia autenticada) valerá somente para este concurso, não será devolvido e não serão fornecidas cópias desse laudo.
5.9.3. A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no dia **14/10/2014** na Internet, no site www.rumocertoservicos.com.br, no site da Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas - MG e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas – MG.
5.9.3.1. Os candidatos que solicitaram atendimento especial que não constarem da listagem do subitem acima, estarão com seus pedidos considerados indeferidos.
5.9.3.2. O candidato 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.
5.9.3.3. A relação definitiva dos candidatos com atendimento especial deferido, após análise dos recursos, em decisão definitiva, será publicada nos endereços citados no item 5.9.3 no dia **27/10/2014.**
5.10 Nos dias **09/09/2014 a 12/09/2014**, os candidatos que por razões financeiras não puderem arcar com o custo da taxa de inscrição, poderão solicitar a gratuidade da mesma. Para tanto, o candidato realizará previamente sua inscrição conforme determina o item 5.2 ou o item 5.3 e posteriormente preencherá o requerimento constante no site e o encaminhará, via SEDEX COM A.R. (Aviso de Recebimento) ou ainda protocolizará pessoalmente na sede da Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas situada na av. Argemiro Barbosa da Silva, 562, bairro Centro, Cep 38650-000, na cidade de Bonfinópolis de Minas – MG.
5.10.1. O requerimento de solicitação de isenção da taxa de inscrição deverá ser preenchido em sua totalidade e a inscrição deverá ser feita previamente, sob pena de indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição.
5.10.1.1. Juntamente com o requerimento preenchido, o candidato deverá enviar/apresentar fotocópia autenticada em cartório de seu documento de identidade. A autenticação poderá também ser feita por servidor público da Prefeitura de Bonfinópolis de Minas, caso os documentos para solicitação de isenção sejam entregues na sede da Prefeitura de Bonfinópolis de Minas.
5.10.2. Terá direito à isenção do pagamento da taxa de inscrição, os candidatos que por limitações de ordem financeira, não possam pagar a taxa de inscrição, bastando para tanto, que o candidato comprove situação de hipossuficiência por qualquer meio legal.
5.10.2.1. No ato da solicitação da isenção o candidato assinará declaração de que sua renda familiar o impossibilita de arcar com as despesas da inscrição sem prejuízo de seu próprio sustento e de seus familiares, observado o artigo 299 do Código Penal Brasileiro (falsidade ideológica) em formulário a ser preenchido no local da solicitação. O formulário/requerimento, totalmente preenchido, deverá ser encaminhado conforme determina o item 5.10. e 5.10.1.
5.10.3 A Rumo Certo Serviços analisará os pedidos de isenção de taxa de inscrição, e fará publicar no dia **19/09/2014** no site www.rumocertoservicos.com.br e no site da Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas - MG e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas – MG.
5.10.3.1. Os candidatos que solicitaram a isenção da taxa de inscrição que não constarem da listagem do subitem acima estarão com seus pedidos considerados indeferidos.
5.10.3.2. O candidato 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.
5.10.3.3. A relação definitiva dos candidatos com pedido de isenção deferido, após análise dos recursos, será publicada nos endereços citados no item 5.10.3 no dia **03/10/2014.**
5.11. Candidatos com pedido de isenção **DEFERIDO** não necessitarão recolher o valor constante no boleto.
5.11.1. Candidatos com pedido de isenção **INDEFERIDO** necessitarão recolher o valor constante no boleto. Sua inscrição será confirmada somente após confirmação do pagamento.

6 - DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará de Provas Objetivas de Múltipla Escolha, Prova de Títulos e Provas Práticas.
6.2. As questões das provas objetivas exigirão do candidato habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.
6.3. Cada questão das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.
6.4. DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA
6.4.1. De caráter classificatório e eliminatório, serão aplicadas para todos os cargos e terão duração máxima de 03 (três) horas improrrogáveis.
6.4.2. A cada prova será atribuído um valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
6.4.3. Cada prova objetiva aplicada para cada cargo consistirá de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com quatro alternativas (a, b, c, d), com apenas uma opção correta. Cada questão será valorada em 2,5 (dois pontos e meio) cada, totalizando 100 (cem) pontos, avaliados na escala de 0 (zero) a 100 (cem).
6.4.4. A distribuição de pesos e pontos é a descriminada no quadro abaixo:

ESCOLARIDADE	TIPO DE PROVA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	VALOR TOTAL DAS PROVAS
ALFABETIZADO	Português Matemática	20 20	2,5 2,5	100
4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL	Português Conhec. Gerais Específica	15 10 15	2,5 2,5 2,5	100
ENSINO MÉDIO COMPLETO (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)	Português Matemática Informática	15 15 10	2,5 2,5 2,5	100
ENSINO MÉDIO COMPLETO	Português Conhec. Gerais Informática Específica	15 05 05 15	2,5 2,5 2,5	100
TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO	Português Conhec. Gerais Saúde Pública Específica	15 05 05 15	2,5 2,5 2,5	100

TÉCNICOS DE NÍVEL SUPERIOR	Português Saúde Pública Específica	15 10 15	2,5 2,5 2,5	100
TÉCNICOS DE NÍVEL SUPERIOR (ENGENHEIRO CIVIL)	Português Informática Específica	15 10 15	2,5 2,5 2,5	100
SUPERIOR (PROF. EDUCAÇÃO BÁSICA)	Português Didática Específica	15 10 15	2,5 2,5 2,5	100

6.4.5 Será aprovado o candidato que totalizar o mínimo de 60% (sessenta por cento) do total de pontos do conjunto das Provas Objetivas de Múltipla Escolha.
6.4.6 Os programas de provas para as questões de múltipla escolha são o constante do Anexo III deste Edital.
6.5. **DA PROVA DE TÍTULOS**
6.5.1. Tem caráter classificatório, e seus pontos somente serão computados para os aprovados nas provas objetivas de múltipla escolha e será valorizada em até 10 (dez) pontos.
6.5.2 Os títulos deverão ser postados pelo candidato, impreterivelmente, nos dois dias subsequentes a publicação do **RESULTADO DAS PROVAS OBJETIVAS – DEFINITIVO (12/01/2015 e 13/01/2015)**, em envelope contendo externamente em sua face frontal, os seguintes dados: **CONCURSO PÚBLICO - PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFINÓPOLIS DE MINAS – Edital nº 001/2014, NOME DO CANDIDATO, NÚMERO DE INSCRIÇÃO E O CARGO PLEITEADO**.
6.5.3. Os títulos, na forma do subitem 6.5.1, deverão ser postados via Correios por SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) ou protocolizados pessoalmente, dentro do prazo estabelecido, no subitem 5.1, para a sede da Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas situada na av. Argemiro Barbosa da Silva, 562, bairro Centro, Cep 38650-000, na cidade de Bonfinópolis de Minas - MG
6.5.4. Os títulos considerados neste concurso e suas pontuações são assim discriminados:

- Pós Graduação (especialização) mínimo 360 horas	**02 pts por certificado**
- Mestrado	**03 pts por certificado**
-Doutorado	**05 pts por certificado**

6.5.5. Os títulos deverão ser reconhecidos pelo MEC – Ministério da Educação e Cultura - e deverão se referir à área correspondente ao cargo a que o candidato tenha se inscrito.
6.5.6. Não serão aceitos títulos entregues ou postados fora do prazo estabelecido.
6.5.7. Os títulos deverão ser apresentados em fotocópia autenticada do diploma ou certificado, expedido por instituição de ensino reconhecida oficialmente pelo MEC – Ministério da Educação e Cultura.
6.5.8. Os candidatos detentores de títulos de instituições de ensino estrangeiras, somente terão seus pontos considerados para os fins deste edital, se seus títulos forem revalidados conforme determinação do MEC – Ministério da Educação e Cultura – do Brasil.

6.5.9. A avaliação dos títulos apresentados será feita pela comissão da banca examinadora da Rumo Certo Serviços e Assessoria.

6.6. **DA PROVA PRÁTICA**

6.6.1. As **Provas Práticas**, de caráter classificatório e eliminatório, serão aplicadas no dia **18/01/2015** para os candidatos aprovados nas provas objetivas de múltipla escolha dos cargos de ***MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES, OPERADOR DE MÁQUINAS*** **e AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS "A" e "B"** e constarão de:

6.6.2. Para o cargo de **MOTORISTA**, a prova será um exame de direção em veículo a ser definido pela Comissão Municipal de Concurso, avaliado por examinador habilitado, resultando em Laudo de Avaliação Técnica, avaliando, desta forma, a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo.

6.6.2.1. A Prova Prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos pontos, conforme critérios preestabelecidos, separados por tipo de falta, a seguir:

I – FALTA GRAVE – MENOS 15 PONTOS POR FALTA:

- Deixar de observar e respeitar as placas de sinalização;
- Arrancar o veículo com porta aberta;
- Uso incorreto do cinto de segurança;
- Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início do teste.

II – FALTA MÉDIA – MENOS 7,5 PONTOS POR FALTA:

- Apoio do pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- Controle incorreto de embreagem;
- Arrancar o veículo com freio de mão puxado;
- Avanço sobre balizamento demarcado quando de colocação do veículo na vaga e/ou na marcha-a-ré rente ao meio fio.

III – FALTA LEVE – MENOS 2,5 PONTOS POR FALTA:

- Movimentos irregulares na veículo, sem motivo justificado;
- Manuseio irregular do câmbio;
- Regulagem incorreta dos retrovisores;
- Uso incorreto dos instrumentos do painel.

6.6.2.2. A não execução do teste na totalidade do percurso preestabelecido ou falha como colisão com outro veículo ou qualquer objeto presente no percurso, subir no meio-fio ou colocar em risco a vida dos passageiros que se encontrarem no veículo na hora do teste e de transeuntes, implicará na reprovação do candidato.

6.6.2.3. Os candidatos deverão apresentar sua habilitação original **(CNH "D")** exigida no Anexo I deste Edital ao examinador no ato da prova.

6.6.3. As provas práticas para os cargos de **OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS** constarão de execução de manobra com equipamento, a ser definido no ato da prova, disponibilizado num canteiro de obras, ou em outro local a ser indicado pela Comissão Municipal de Concurso.

6.6.3.1. A Prova Prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos pontos, conforme critérios estabelecidos a seguir: Execução correta da tarefa: no tempo determinado, ou seja, 10 min (70 pontos); em até 2 min após o tempo determinado (60 pontos); acima de 2 min e abaixo de 4 min após o tempo determinado (50 pontos); acima de 4 min e abaixo de 6 min após o tempo determinado (40 pontos); acima de 6 min e abaixo de 8 min após o tempo determinado (30 Pontos); acima de 8 min após o tempo determinado (10 pontos); não executar a tarefa ou executar a tarefa incorretamente (0 Pontos). Postura pessoal na realização da tarefa: Ótimo (30 pontos); Bom (20 pontos); Regular (10 pontos); Péssimo (0 pontos).

6.6.3.2. A Prova Prática será avaliada por examinador habilitado, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, avaliando desta forma a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo.

6.6.3.3. Os candidatos deverão apresentar habilitação original ao examinador no ato da prova, e esta deve ser **compatível para condução de máquinas leves e/ou pesadas,** conforme a prova prática que será prestada pelo candidato.
6.6.3.4 A Prova Prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 60% (sessenta) por cento dos pontos.
6.6.4. As provas práticas para o cargo de **AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS "A"** constarão de execução de uma tarefa da profissão, a ser determinada pelo avaliador no momento da realização das provas.
6.6.4.1. A Prova Prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos pontos, conforme critérios estabelecidos a seguir: 1 - preparar canteiro de obras, 2 - realizar escavações, 3 - preparar massa de concreto e outros materiais, 3 - carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais em local indicado, 4 - transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas de acordo com instruções recebidas e 5 - velocidade na execução das tarefas. Cada item será avaliado em até 20 pontos.
6.6.5. As provas práticas para o cargo de **AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS "B"** constarão de execução de uma tarefa da profissão, a ser determinada pelo avaliador no momento da realização das provas.
6.6.5.1. A Prova Prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos pontos, conforme critérios estabelecidos a seguir: 1 - fazer capina e limpezas nas vias públicas, 2 - fazer varrição e limpeza em órgãos públicos, 3 - transportar móveis, equipamentos e ferramentas de acordo com instruções recebidas e 4 - velocidade na execução das tarefas. Cada item será avaliado em até 25 pontos.
6.7 **Serão convocados para as Provas Práticas somente os primeiros colocados nas provas objetivas de cada cargo em número equivalente a 3 (três) vezes o número de vagas oferecidas, não podendo, em hipótese alguma, o número de candidatos ser inferior a 05 (cinco), exceto quando o número total de aprovados for menor que o número máximo de candidatos estabelecido**.
6.7.1 **Em caso de empate com o último classificado, farão prova prática todos os candidatos que obtiverem a mesma nota do último convocado.**

7 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1. As Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão realizadas no dia **23/11/2014.**
7.1.2. Estarão afixadas na sede da Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas e disponíveis no site www.rumocertoservicos.com.br, a partir do dia **03/11/2014,** planilhas contendo locais e horários de realização das provas objetivas.
7.1.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta dos locais e horários para realização das provas concernentes ao cargo escolhido.
7.2 O ingresso na sala de provas só será permitido dentro do horário estabelecido e ao candidato que apresentar o documento de Identidade oficial com foto ao fiscal de sala.
7.2.1. Serão considerados documentos de Identidade Oficial: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação, com foto e dentro do prazo de validade.
7.2.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados e fora do prazo de validade.

7.2.3. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
7.3. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão do concurso, seja qual for o motivo alegado.
7.4. Em nenhuma hipótese haverá aplicação de provas fora dos locais e horários preestabelecidos.
7.5. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de lápis, borracha e caneta tipo esferográfica azul ou preta.
7.6 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.
7.7 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas após decorridos 30 (trinta) minutos do início das mesmas.
7.7.1 Os 2 (dois) últimos candidatos a terminarem a prova em uma mesma sala, somente poderão deixá-la, simultaneamente, depois da conferência do lacre do envelope onde os gabaritos serão guardados, na presença dos Fiscais de Sala.
7.8 Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.
7.9 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipod®, gravadores, pendrive, mp3 ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bip, notebook, palmtop, walkman®, máquina fotográfica, bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.
7.9.1 A RUMO CERTO recomenda que, para evitar a eliminação do candidato, o mesmo não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.
7.9.2 A RUMO CERTO não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.
7.9.3 A RUMO CERTO não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos neles causados.
7.10 No dia de realização das provas, a RUMO CERTO poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.
7.11 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que durante a sua realização:
a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos e/ou outros objetos, tais como os listados no subitem 7.9 deste edital;
d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
f) não entregar a folha de respostas devidamente assinada ao término do tempo destinado para a realização das provas;
g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas;
j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;

l) não permitir a coleta de sua assinatura na folha de respostas oficial;
m) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
n) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
7.12 No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação dessas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação e de classificação no concurso, pois tais informações estão definidas neste edital.
7.13 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.
7.14 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
7.15. O candidato deverá transcrever suas respostas, na folha de respostas, com caneta esferográfica azul ou preta.
7.16. Não serão computadas questões não assinaladas, assinaladas em desacordo com o orientado na capa de caderno de provas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
7.17. Não haverá revisão genérica de provas.
7.18. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal somente a folha de respostas devidamente assinada.
7.18.1. O candidato é responsável pela assinatura da sua folha de respostas. Folha de respostas sem assinatura torna o documento sem validade e não será corrigida.

8 - DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

8.1. Será eliminado o candidato que não alcançar o mínimo exigido de 60% (sessenta por cento) do total geral de pontos das provas Objetivas de Múltipla Escolha.
8.2. A classificação final dos candidatos aprovados na fase eliminatória (provas objetivas de múltipla escolha) será efetivada após análise dos títulos apresentados e a pontuação da respectiva prova prática, quando for o caso.
8.3. Em caso de empate, na nota final do concurso, como primeiro critério para desempate, nos termos da Lei Federal n°. 10.741, de 1° de outubro de 2003, será beneficiado o candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos.
8.3.1. Caso entre os candidatos empatados haja mais de um candidato nessa condição, será beneficiado o mais idoso.
8.4. Não havendo candidatos na condição prevista no subitem 8.3, ou persistindo o empate, serão consideradas, sucessivamente, até obter o desempate:
a) a maior nota na Prova Específica, quando houver;
b) a maior nota na Prova de Língua Portuguesa;
c) o candidato com mais idade.

9 - DOS RECURSOS

9.1. Caberá recurso, em única e última instância, à banca examinadora da Rumo Certo Serviços e Assessoria.
9.1.1 Contra questão das provas Objetivas de Múltipla Escolha, nos três dias úteis após o dia da divulgação do gabarito oficial, desde que demonstrado erro material, divulgação esta que ocorrerá no 1º dia útil após a realização das provas.
9.1.2 Contra os resultados, nos três dias úteis após o dia da sua publicação, desde que demonstrado erro material.
9.2. Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos em termos próprios ou não fundamentados, os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos preestabelecidos.

9.3. Os recursos deverão ser protocolados presencialmente ou enviados via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a sede da Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas situada na av. Argemiro Barbosa da Silva, 562, bairro Centro, Cep 38650-000, na cidade de Bonfinópolis de Minas – MG. A data da postagem deve ser impreterivelmente dentro do período de recursos.
9.3.1. O envelope, obrigatoriamente, deverá conter as seguintes informações: ***CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFINÓPOLIS DE MINAS - MG – Edital nº 001/2014, NOME DO CANDIDATO, NÚMERO DE INSCRIÇÃO E O CARGO PLEITEADO.***
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 pelo Estatuto do Servidor Público do Município de Bonfinópolis de Minas/MG aprovado pela Lei Municipal 452, de 18 de agosto de 1992 e alterações posteriores, que devem ser consideradas.
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 Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas 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 aprovado deverá requerer mediante protocolo, junto ao Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas, encaminhando para o Setor de RECURSOS HUMANOS GERAL da Prefeitura Municipal 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, ou ainda por SEDEX 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.
10.9.1- No anexo IV do edital encontra-se o Cronograma Previsto do concurso onde constam as datas de todos os eventos.
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 aprovado e classificado será nomeado obedecida à rigorosa ordem final de classificação.
11.2.1. O candidato com 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.
11.2.2. A cada dez nomeações nos cargos, uma será destinada a candidato aprovado da lista de portadores de deficiência, observada sua classificação nesta concorrência.
11.2.3. Cumprida a reserva estabelecida na Lei Municipal 791, de 22 de maio de 2000, dar-se-á continuidade ao provimento das vagas destinadas à ampla concorrência.
11.2.4. A não observância, pelo candidato, inscrito como pessoa com deficiência, de qualquer das disposições deste Edital, implicará a perda do direito de ser nomeado às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
11.2.5. Os candidatos que se declararem com deficiência, se aprovados, serão convocados para se submeter à inspeção médica promovida por equipe multiprofissional, composta na forma do artigo 43, caput do Decreto 3.298/1999 que verificará sobre a sua caracterização como deficiente ou não.
11.2.6. A inspeção médica prevista no subitem anterior será promovida por equipe multiprofissional, sendo um deles médico e três profissionais integrantes da carreira almejada pelo candidato que verificará sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, nos termos do art. 43, de Decreto 3.298/1999 e suas alterações, e da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ). A equipe multiprofissional emitirá parecer observando a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo durante o estágio probatório.
11.3. O candidato aprovado, quando nomeado, deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos, para efeito de posse no cargo:
a) Fotocópia da certidão de nascimento ou casamento;
b) Fotocópia da certidão de nascimento dos filhos (se tiver);
c) Fotocópia do CPF;
d) Fotocópia da Carteira de Identidade;
e) Cartão de Cadastramento no PIS/PASEP (se tiver);
f) Laudo médico favorável, fornecido pelo Médico do Trabalho da Prefeitura de Bonfinópolis de Minas;
g) 02 (duas) fotografias 3x4;
h) 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 acúmulos de cargos;
o) Declaração de bens.
11.4. 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 3. deste Edital.

11.5. 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.
11.6. O candidato nomeado apresentar-se-á para posse e exercício, às suas expensas.
11.7. Será tornado sem efeito o ato de nomeação do candidato que deixar de apresentar qualquer documento exigido para a posse.
11.8. Todos os candidatos nomeados serão submetidos a estagio probatório de 3 (três) anos.
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 Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas – MG, 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 3 (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 envio/entrega dos recursos é: sede da Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas situada na av. Argemiro Barbosa da Silva, 562, bairro Centro, Cep 38650-000, na cidade de Bonfinópolis de Minas – MG.
12.3. Caberá ao Senhor Prefeito Municipal 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 Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas.
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 beneficio 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 Instituição Médica Oficial do Município de Bonfinópolis de Minas 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 Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas - MG a guarda dos demais materiais, tais como: edital, fichas de inscrição, provas, gabaritos, listagens diversas, publicações, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

Bonfinópolis de Minas/MG, 03 de julho de 2014.

DONIZETE ANTONIO DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL DE BONFINÓPOLIS DE MINAS

ADRIANA SILVA CARDOSO
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 001/2014
PORTARIA Nº 059, DE 09 DE JUNHO DE 2014

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 001/2014

ANEXO I
CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS, VALORES DE INSCRIÇÃO, CARGA HORÁRIA, ESCOLARIDADES, TIPOS DE PROVAS E O NÚMERO DE QUESTÕES

CARGO	VAGAS + *CR	VAGAS **PD	VENCIMENTO MENSAL em R$	VALOR DA INSCRIÇÃO Em R$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE	TIPOS DE PROVA E QUANTIDADE DE QUESTÕES
ALFABETIZADO							
Auxiliar de Serviços Gerais "A"	02	-	724,00	25,00	40 horas	ALFABETIZADO	Língua Portuguesa – 20 Matemática – 20 Prova Prática
Auxiliar de Serviços Gerais "B"	02	-	724,00	25,00	40 horas	ALFABETIZADO	Língua Portuguesa – 20 Matemática – 20 Prova Prática
Cantineira	01	-	724,00	25,00	40 horas	ALFABETIZADO	Língua Portuguesa – 20 Matemática – 20
Coveiro	01	-	750,00	25,00	40 horas	ALFABETIZADO	Língua Portuguesa – 20 Matemática – 20
Vigia	01	-	724,00	25,00	40 horas	ALFABETIZADO	Língua Portuguesa – 20 Matemática – 20
4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL							
Motorista	02	-	880,00	30,00	40 horas	4ª Série do Ensino Fundamental + CNH "D"	Língua Portuguesa – 15 Conhecimentos Gerais – 10 Conhecimentos Específicos – 15 Prova Prática
Operador de Máquina I (Máquina Leve)	01	-	880,00	30,00	40 horas	4ª Série do Ensino Fundamental + CNH "D"	Língua Portuguesa – 15 Conhecimentos Gerais – 10 Conhecimentos Específicos – 15 Prova Prática
Operador de Máquina II (Máquina Pesada)	01	-	1.000,00	30,00	40 horas	4ª Série do Ensino Fundamental + CNH "D"	Língua Portuguesa – 15 Conhecimentos Gerais – 10 Conhecimentos Específicos – 15 Prova Prática

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 001/2014

MÉDIO							
Auxiliar Administrativo	02	-	750,00	25,00	40 horas	Ensino Médio Completo	Língua Portuguesa – 15 Matemática – 15 Conhecimentos Informática – 10
Agente Comunitário de Saúde – Comunidade Imbé ***	01	-	724,00	25,00	40 horas	Ensino Médio Completo	Língua Portuguesa – 15 Conhecimentos Gerais – 05 Conhecimentos Informática – 05 Conhecimentos Específicos – 15
Agente de Combate de Endemias	CR	-	724,00	25,00	40 horas	Ensino Médio Completo	Língua Portuguesa – 15 Conhecimentos Gerais – 05 Conhecimentos Informática – 05 Conhecimentos Específicos – 15
Fiscal Municipal	01	-	750,00	25,00	40 horas	Ensino Médio Completo	Língua Portuguesa – 15 Conhecimentos Gerais – 05 Conhecimentos Informática – 05 Conhecimentos Específicos – 15
Monitor Escolar	04	-	724,00	25,00	40 horas	Ensino Médio Completo	Língua Portuguesa – 15 Conhecimentos Gerais – 05 Conhecimentos Informática – 05 Conhecimentos Específicos – 15
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO							
Técnico em Agropecuária	CR	-	800,00	30,00	40 horas	Ensino Médio Técnico Completo + Registro em órgão de Classe	Língua Portuguesa – 15 Conhecimentos Gerais – 05 Saúde Pública – 05 Conhecimentos Específicos – 15
Técnico em Enfermagem	02	-	800,00	30,00	40 horas	Ensino Médio Técnico Completo + Registro em órgão de Classe	Língua Portuguesa – 15 Conhecimentos Gerais – 05 Saúde Pública – 05 Conhecimentos Específicos – 15
Técnico em Farmácia	01	-	800,00	30,00	40 horas	Ensino Médio Técnico Completo + Registro em órgão de Classe	Língua Portuguesa – 15 Conhecimentos Gerais – 05 Saúde Pública – 05 Conhecimentos Específicos – 15
Técnico em Raio X	CR	-	800,00	30,00	40 horas	Ensino Médio Técnico Completo + Registro em órgão de Classe	Língua Portuguesa – 15 Conhecimentos Gerais – 05 Saúde Pública – 05 Conhecimentos Específicos – 15

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 001/2014

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR							
Assistente Social I	01	-	1.100,00	35,00	20 horas	Ensino Superior Específico + Registro em Conselho de Classe	Língua Portuguesa – 15 Saúde Pública – 10 Conhecimentos Específicos – 15
Enfermeiro	CR	-	2.700,00	35,00	40 horas	Ensino Superior Específico + Registro em Conselho de Classe	Língua Portuguesa – 15 Saúde Pública – 10 Conhecimentos Específicos – 15
Farmacêutico – Bioquímico II	CR	-	3.480,00	35,00	40 horas	Ensino Superior Específico + Registro em Conselho de Classe	Língua Portuguesa – 15 Saúde Pública – 10 Conhecimentos Específicos – 15
Fisioterapeuta	01	-	1.360,00	35,00	20 horas	Ensino Superior Específico + Registro em Conselho de Classe	Língua Portuguesa – 15 Saúde Pública – 10 Conhecimentos Específicos – 15
Médico (Clínico Geral)	01	-	6.100,00	35,00	20 horas	Ensino Superior Específico + Registro em Conselho de Classe	Língua Portuguesa – 15 Saúde Pública – 10 Conhecimentos Específicos – 15
Médico Veterinário	01	-	2.700,00	35,00	20 horas	Ensino Superior Específico + Registro em Conselho de Classe	Língua Portuguesa – 15 Saúde Pública – 10 Conhecimentos Específicos – 15
Nutricionista	01	-	1.360,00	35,00	20 horas	Ensino Superior Específico + Registro em Conselho de Classe	Língua Portuguesa – 15 Saúde Pública – 10 Conhecimentos Específicos – 15
Psicólogo	01	-	1.360,00	35,00	20 horas	Ensino Superior Específico + Registro em Conselho de Classe	Língua Portuguesa – 15 Saúde Pública – 10 Conhecimentos Específicos – 15
Engenheiro Civil	01	-	3.480,00	35,00	20 horas	Ensino Superior Específico + Registro em Conselho de Classe	Língua Portuguesa – 15 Conhecimentos Informática – 10 Conhecimentos Específicos – 15
NÍVEL SUPERIOR							
Professor de Educação Básica	02 + CR	-	1.083,20	35,00	24 horas	Ensino Superior Específico em Área de Docência	Língua Portuguesa – 15 Didática – 10 Conhecimentos Específicos – 15

* CR – CADASTRO DE RESERVA
** PD = PESSOA COM DEFICIÊNCIA
** AGENTE DE SAÚDE DO PSF = o candidato deverá comprovar residência por meio de documento idôneo, pois, conforme artigo 6° da Lei Federal N° 11.350 o candidato deverá: I - residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público; II - haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; e III - haver concluído o ensino fundamental. § 1o Não se aplica a exigência a que se refere o inciso III aos que, na data de publicação desta Lei, estejam exercendo atividades próprias de Agente Comunitário de Saúde. § 2o Compete ao ente federativo responsável pela execução dos programas a definição da área geográfica a que se refere o inciso I, observados os parâmetros estabelecidos pelo Ministério da Saúde.

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 001/2014

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
Auxiliar de Serviços Gerais "A"	Serviços gerais de ajudante de pedreiro, carpinteiro, calceteiro, caminhão, operador de máquina, trabalhador braçal e correlatos.
Auxiliar de Serviços Gerais "B"	Serviços de limpeza em geral, interna e externa de próprios públicos, zeladoria, lavanderia, refeitório, varrição e limpeza em geral de vias e praças públicas, serviços gerais de creches e correlatos.
Cantineira	Limpar as dependências dos Órgãos Públicos Municipais, varrendo e encerando pisos, paredes, janelas e móveis, utilizando materiais e produtos específicos, visando preservar a higiene; Limpar banheiros e sanitários, esfregando pisos e azulejos, visando a higiene e conservação; Fazer e servir café e lanche para servidores e visitantes; Limpar e conservar os utensílios utilizados na execução de suas tarefas; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.
Coveiro	- serviço de limpeza e conservação do cemitério; -execução de serviços de capina e conservação de túmulos; - reparos em alvenaria e serviços de jardinagem e limpeza nas dependências e arredores do cemitério; - abertura de covas; - fiscalização do fluxo de pessoas nas dependências do cemitério; - Manter atualizado o registro dos sepultamentos; - Outras atividades inerentes a atribuídas pela chefia superior
Vigia	- Cumprir as Leis, assegurando o exercício de poderes constituídos no âmbito de suas competência. - Proteger os bens, serviços e instalações do poder público municipal, bem como do seu meio ambiente. - Atuar em colaboração com órgãos estaduais e federais mediante solicitação assim como atender situações excepcionais. - Atender a população em eventos danoso em auxílio a autoridades competentes no município. - Participar de maneira ativa nas comemorações cívicas de feitos e fatos programados pelo município, destinados a exaltação ao patriotismo. - Demais funções inerentes as atribuições do cargo.
Motorista	- Dirigir veículos de passageiros, de cargas e similares, - Manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças. - Atender as normas de segurança e higiene do trabalho. - Executar outras atividades correlatas a ele atribuído. - outras atividades inerentes a atribuídas pela chefia superior
Operador de Máquina I (Máquina Leve)	- Operar máquinas de menor exigência técnica tais como, tratores e implementos dentre outras máquinas a serviço da administração; - Manter as máquinas em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças; - Atender as normas de segurança e higiene do trabalho; - Executar outras atividades correlatas a ele atribuído pela chefia superior.
Operador de Máquina II (Máquina Pesada)	- Operar máquinas de maior complexidade tais como, pá carregadeira, retroescavadeira, tratores e implementos dentre outras máquinas a serviço da administração; - Manter as máquinas em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças; - Atender as normas de segurança e higiene do trabalho; - Executar outras atividades correlatas a ele atribuído pela chefia superior.
Agente Comunitário Saúde - Imbé	- Participar no atendimento à população através de campanhas de prevenção a epidemias, - Efetuar visitas domiciliares para orientação e combate a pragas, e epidemias, e encaminhamentos a postos de atendimento, - Fazer atendimento á população por ocasião da implantação de programas específicos, - Outras atividades inerentes atribuídas pela chefia superior.

Agente de Combate de Endemias	- Participar no atendimento à população através de campanhas de prevenção a epidemias, - Efetuar visitas domiciliares para orientação e combate a pragas, e epidemias, e encaminhamentos a postos de atendimento, - Fazer atendimento á população por ocasião da implantação de programas específicos, - Outras atividades inerentes atribuídas pela chefia superior.
Auxiliar Administrativo	- atendimento e serviços de recepção; - operação de microcomputadores e equipamentos de reprografia; - trabalhos datilográficos de média complexidade; - conferência, registro e arquivamento de documentos; - redação de textos de assuntos básicos e pouca complexidade; - Levantamento de dados para atualização de publicações, preparo e expedição de convites e contatos externos; - Orientação e encaminhamento de autoridades e do público em geral; - Atendimento e serviços de recepção; - Recebimento e acompanhamento de grupos em visitas ao Município; - Cobertura fotográfica de eventos exclusivamente institucionais e a revelação, ampliação e cópias dos negativos dos filmes; - Operação de equipamentos de vídeo nas filmagens de reuniões, eventos e documentários; - Outras atividades inerentes a atribuídas pela chefia superior
Fiscal Municipal	- expedição de notificações e lavratura de autos de infração; - realizar diligências e promover a apreensão de mercadorias ou objetos; - fiscalizar obras realizadas no perímetro urbano da cidade. - fiscalizar o comércio e os prestadores de serviços instalados no município - fazer cumprir as normas dos códigos de posturas, sanitário e tributário municipal por ocasião das fiscalizações. - demais atividades inerentes aos serviços. - outras atividades inerentes a atribuídas pela chefia superior
Monitor Escolar	Realizar atividades de natureza multifuncional e auxiliar, a fim de executar, sob orientação, diversos trabalhos auxiliares e de apoio à ação educativa nas unidades de ensino municipal, promovendo atividades recreativas e zelando pela higiene, segurança e saúde dos alunos com ações operativas de limpar, cuidar, vigiar, orientar, controlar, transportar, utilizar, caminhar, manusear e aplicar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Educação Pública Municipal; executar atividades que se destinam a zelar pela disciplina e tarefas simples de apoio ao corpo docente e administração da escola; controlar a entrada e saída de alunos; zelar pela disciplina nos estabelecimentos do ensino e em áreas adjacentes; receber e entregar diariamente livros e material didático nas salas de aula, quando solicitado; inspecionar as salas de aula para verificação das condições de limpeza e arrumação; recolher e encaminhar à Secretaria da escola os objetos esquecidos por alunos ou professores, dentro da sala de aula; receber e transmitir recados, atendendo solicitações da direção e dos professores; auxiliar na execução de trabalhos administrativos simples segundo orientação recebida; executar atividades que envolvam a execução de trabalhos auxiliares de rotina administrativa, bem como de atendimento ao público interno e externo; colaborar nos trabalhos de assistência aos alunos, em caso de emergência como: acidentes ou moléstias repentinas; comunicar à autoridade competente os atos ou fatos relacionados à quebra de disciplina ou quaisquer anormalidades verificadas; acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los nos locais indicados; ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes,

	informando aos pais e alunos; conferir se todos os alunos freqüentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; apoiar o educador nas ações de cuidar e educar, procurando se espelhar em sua maneira de agir, falar e gesticular; auxiliar as crianças na higiene pessoal, sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela coordenação das unidades educacionais; colaborar com o educador na hora do repouso, organizando os colchonetes, lençóis, travesseiros e fronhas, para maior conforto das crianças; responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais após o horário de saída da creche, zelando pela sua segurança e bem-estar; fazer a limpeza e desinfecção dos brinquedos e demais equipamentos de recreação; oferecer e/ou administrar alimentação as crianças nos horários préestabelecidos, de acordo com o cardápio estipulado por faixa etária; cuidar da higienização das crianças visando à saúde e bem estar; estimular a participação das crianças nas atividades de grupo como jogos e brincadeiras, visando o desenvolvimento das mesmas; fazer anotações nas agendas das crianças relatando os acontecimentos do dia para manter as mães informadas; colaborar e participar de festas, eventos comemorativos, atividades lúdicas das crianças, acompanhando e assistindo os alunos no horário destinado ao recreio e outras atividades extra-classe desenvolvidas nas unidades de ensino; auxiliar nas atividades pedagógicas de acordo com a orientação do professor; zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças e da creche; participar de comissões internas instituídas pela Administração Municipal; desenvolver outras atividades correlatas.
Técnico em Agropecuária	- Consultas técnicas a pequenos produtos rurais na área de agricultura e pecuária. - levantamento de Condições de solo para plantio em cooperação programa de fomento a agricultura implantada pela municipalidade. - assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas agropecuárias; - orientação e coordenação de serviços relacionados com a produção agropecuária; - exercício de outras atribuições inerentes a função, que lhe forem conferidas pela autoridade superior. - Outras atividades inerentes a atribuídas pela chefia superior
Técnico em Enfermagem	- fazer cumprir a legislação municipal relativa à saúde e higiene da população e demais disposições da polícia administrativa; - atividades previstas no Decreto 84.106 de 22/10/1979; - serviços datilográficos de media complexidade. - atender o público nos postos e centros de saúde, observando, reconhecendo e descrevendo sinais e sintomas de enfermidades e efetuando triagem para encaminhamento médico; - efetuar visitas domiciliares para orientação e encaminhamento aos serviços de saúde disponíveis no Município; - efetuar limpeza e desinfecção para esterilização de material; - Outras atividades inerentes a atribuídas pela chefia superior
Técnico em Farmácia	Realizar, sob supervisão do profissional farmacêutico, tarefas de dispensação, controle, armazenamento e transporte de produtos farmacêuticos e realizar demais atividades correlatas.
Técnico em Raio X	Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia; operam aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia e realizar demais atividades correlatas.
Assistente Social I	- todas as atividades da profissão constantes da Lei 3.352 de 17/08/1957.
Enfermeiro	- direção dos serviços de enfermagem nos estabelecimentos hospitalares e de saúde pública, de acordo com o art. 21 da Lei 775, de 06/08/1949; - desenvolvimento de treinamento para auxiliares de enfermagem atendentes e agentes de saúde; - demais atribuições constantes da Lei 2.604 de 17.09.1955, e na legislação federal superveniente.

Engenheiro Civil	- realização e acompanhamento de projetos de obras a cargo do município. - fiscalização de obras terceirizadas pela administração, - todas as atividades da profissão, nos termos da legislação federal.
Farmacêutico – Bioquímico II	- todas as atividades profissionais definidas na Lei 3.820, de 11 de novembro de 1960, e no Decreto 85.878, de 07 de Abril de 1981.
Fisioterapeuta	- todas as atividades da profissão, nos termos da legislação federal.
Médico	- todas as atividades da profissão, nos termos da legislação federal.
Médico Veterinário	- todas as atividades da profissão, nos termos da legislação federal.
Nutricionista	Planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participam de programas de educação nutricional e realizar demais atividades correlatas.
Professor de Educação Básica	- proporcionar ao aluno a formação para o desenvolvimento de suas potencialidades, preparando-o para o exercício da cidadania; - elaborar planos de aula mediante orientação; - promover a regência de turmas da educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental; - controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; - participar de reciclagens, conferências, seminários, cursos, reuniões, etc. - executar o que determina o regimento da escola; - Outras atividades inerentes a atribuídas pela chefia superior;
Psicólogo	Implementar ações de promoção à saúde psíquica, emocional e social, principalmente por meio de atendimento individual ou em grupo e realizar demais atividades correlatas.

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 001/2014

ANEXO III
PROGRAMAS DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

CARGOS NÍVEL ALFABETIZADO

AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS "A" e "B", CANTINEIRA, COVEIRO, VIGIA

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de Texto; Alfabeto; Sílaba; Grafia correta das palavras; Separação de Sílabas; Feminino; Masculino; Sílabas Tônicas, Oxítonas, Paroxítonas e Proparoxítonas; Substantivo, Coletivo, Acentuação; Sinônimos e Antônimos; Encontro Vocálico e Encontro Consonantal; Dígrafo; Pontuação; Frase, Tipos de Frase; Singular e Plural; Artigo; Substantivo Próprio e Comum; Gênero, Número e Grau do Substantivo; Adjetivo; Pronomes; Verbos, Tempos do Verbo; Frase e oração; Sujeito; Predicado; Advérbio; Interjeição; Onomatopéia; Uso do porquê.

MATEMÁTICA: Conjuntos; Sistema de Numeração Decimal; Sistema Romano de Numeração; Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais; Números Racionais; Operações com Frações (Adição Subtração, multiplicação e divisão); Números Decimais; Porcentagem; Sistema Monetário, Medidas de Comprimento, Massa, Capacidade e Tempo; Geometria (Ponto, Plano, Retas, Semi-retas, Segmento de Retas, Ângulos, Polígonos, Triângulo; Perímetro de um triângulo, Quadrilátero, Tipos de Paralelogramos); Cálculo de Áreas, Polígono, Metro Quadrado e Unidades maiores e menores do que o metro quadrado.

CARGOS DE NÍVEL 4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL

MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de Texto; Alfabeto; Sílaba; Grafia correta das palavras; Separação de Sílabas; Feminino; Masculino; Sílabas Tônicas, Oxítonas, Paroxítonas e Proparoxítonas; Substantivo, Coletivo, Acentuação; Sinônimos e Antônimos; Encontro Vocálico e Encontro Consonantal; Dígrafo; Pontuação; Frase, Tipos de Frase; Singular e Plural; Artigo; Substantivo Próprio e Comum; Gênero, Número e Grau do Substantivo; Adjetivo; Pronomes; Verbos, Tempos do Verbo; Frase e oração; Sujeito; Predicado; Advérbio; Interjeição; Onomatopéia; Uso do porquê.

CONHECIMENTOS GERAIS: História, Geografia e Ciências do Ensino Médio. Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Ambiental, Esportiva, Artística e Social do Brasil e do Mundo. Tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas. Conhecimentos da história e geografia da cidade de SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO - RJ.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Direção defensiva. 2. Lei n° 9.503, de 23 de setembro de 1.997 (Código de Trânsito Brasileiro). 3. Noções de mecânica leve e pesada. 4. Prevenção de acidentes no trabalho. 5. Primeiros socorros. 6. Relações humanas e profissionais.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – IMBÉ, AGENTE COMBATE DE ENDEMIAS, FISCAL MUNICIPAL, MONITOR ESCOLAR

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de Texto; Alfabeto; Sílaba; Grafia correta das palavras; Separação de Sílabas; Feminino; Masculino; Sílabas Tônicas, Oxítonas, Paroxítonas e Proparoxítonas; Substantivo, Coletivo, Acentuação; Sinônimos e Antônimos; Encontro Vocálico e Encontro Consonantal; Dígrafo; Pontuação; Frase, Tipos de Frase; Singular e Plural; Artigo; Substantivo Próprio e Comum; Gênero, Número e Grau do Substantivo; Adjetivo; Pronomes; Verbos, Tempos do Verbo; Frase e oração; Sujeito; Predicado; Advérbio; Interjeição; Onomatopéia; Uso do porquê.

CONHECIMENTOS GERAIS: História, Geografia e Ciências do Ensino Médio. Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Ambiental, Esportiva, Artística e Social do Brasil e do Mundo. Tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas.

CONHECIMENTOS INFORMÁTICA: 1 – Conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente de rede Windows. 2 – Conceitos básicos de operação de microcomputadores. 3 – Conceitos básicos para utilização dos softwares do pacote Microsoft Office. 4 – Conhecimento básico de consulta pela Internet e recebimento e envio de mensagens eletrônicas. 5 – Conhecimento de interface gráfica padrão Windows. 6 – Noções básicas de operação de microcomputadores e periféricos em rede local. 7 – Utilização de comandos e teclas de atalho no Windows.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: O trabalho do Agente Comunitário de Saúde, Brasília, 2009 – Pág. 05 a 59. Lei 8.080/1990; Ministério da Saúde – FUNASA. Manual de Normas de Vacinação, Brasília, 2001. Pág. 11 até 20; Ministério da Saúde – Secretaria de Vigilância em Saúde. O Agente Comunitário de Saúde no Controle da dengue, Brasília, 2009. Ações de educação em saúde na Estratégia de Saúde da Família; A estratégia de Saúde da Família como reorientadora do modelo de atenção básica à saúde. Conceitos básicos: endemias, epidemia, pandemias, hospedeiros, reservatórios e vetores de doenças, via de transmissão de doenças, período de incubação e período de transmissibilidade; Principais doenças transmitidas por vetores: transmissão, principais sintomas e medidas preventivas; Principais doenças de veiculação hídrica: transmissão, principais sintomas e medidas preventivas; Atenção domiciliar: visitas, entrevistas, coletas de dados, pesquisas; Como proceder em casos identificados de doenças contagiosas; Vacinas - conceitos, conservação e vias de administração. Calendário de vacinação do Ministério da Saúde; Relacionamento com as famílias visitadas; Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde - P.A.C.S.; Trabalho em Equipe; Organização da demanda e Organização dos métodos e da rotina de trabalho; Mortalidade e morbidade; Educação sanitária e ambiental.

AGENTE COMBATE ENDEMIAS: Biologia e hábitos do vetor Aedes Aegypti; Dengue: definição da doença, agente causador, sinais e sintomas, modo de transmissão, períodos de incubação e transmissibilidade, diagnóstico e tratamento; Visita domiciliar: abordagem, envolvimento do morador, orientações; técnicas de visita domiciliar. Reconhecimento geográfico; Atividades de vigilância entomológica: controle do vetor - pesquisa em pontos estratégicos e imóveis especiais, pesquisa de armadilhas e bloqueio de criadouros; verificação de condições higiênicas e de saneamento básico de quintais e residências. Material de uso diário. LIRAa – Levantamento de Índice Rápido; Controle químico: grupos de inseticidas utilizados, classificação toxicológica,

aplicações de inseticida a ultrabaixo volume; aplicação de inseticidas em pontos estratégicos; tratamento e cálculo para uso de larvicidas em criadouros; manuseio de inseticida e uso de EPI. Organização e operação de campo. Material de uso diário. Leishmaniose visceral americana – biologia e hábitos do vetor (Lutzomya longipalpis – Mosquito Palha); doença (no homem e no cão), agente causador, modo de transmissão, reservatórios, medidas preventivas; Controle de roedores – biologia dos roedores, uso de raticidas e antiratização. Conhecimentos básicos sobre: esquistossomose, doença de chagas, febre amarela, raiva, campanhas de vacinação anti-rábica animal, leptospirose, malária, febre maculosa e acidentes por animais peçonhentos.

FISCAL MUNICIPAL: Código Sanitário do Município de Bonfinópolis de Minas (Lei Complementar Municipal 05/2008); Código de Posturas do Município de Bonfinópolis de Minas (Lei Complementar Municipal 03/1997); Código Tributário do Município de Bonfinópolis de Minas (Lei Complementar Municipal 08/2012).

MONITOR ESCOLAR: Fundamentos filosóficos, psicológicos (noções de desenvolvimento infantil), sociológicos e históricos da educação. Psicomotricidade como desenvolvimento na aprendizagem da criança. A importância do brincar: a criança e o lúdico. Adaptação da criança. Organização do trabalho na educação infantil. Desenvolvimento de atividades. Cuidados básicos com a criança. Noções de higiene e segurança ambiental; primeiros socorros; prevenção de doenças mais comuns; saúde oral. Noções de nutrição. Organização dos espaços, do tempo e seleção de atividades de rotina e para recreação. Relação entre educação, sociedade e cultura; a escola / a creche como instituição social; Dever do estado em relação à educação infantil. Fundamentos legais da Educação: Constituição Federal de 1988. Da Educação; Educação básica na Lei nº 9.394/96 (LDBEN); Referências Curriculares Nacionais da Educação Infantil.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de Texto; Alfabeto; Sílaba; Grafia correta das palavras; Separação de Sílabas; Feminino; Masculino; Sílabas Tônicas, Oxítonas, Paroxítonas e Proparoxítonas; Substantivo, Coletivo, Acentuação; Sinônimos e Antônimos; Encontro Vocálico e Encontro Consonantal; Dígrafo; Pontuação; Frase, Tipos de Frase; Singular e Plural; Artigo; Substantivo Próprio e Comum; Gênero, Número e Grau do Substantivo; Adjetivo; Pronomes; Verbos, Tempos do Verbo; Frase e oração; Sujeito; Predicado; Advérbio; Interjeição; Onomatopéia; Uso do porquê.

MATEMÁTICA: Geometria (Cálculo de área, volume, ...) 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, Produtos Notáveis, Fatoração, Razões trigonométricas no triângulo retângulo.

CONHECIMENTOS INFORMÁTICA: 1 – Conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente de rede Windows. 2 – Conceitos básicos de operação de microcomputadores. 3 – Conceitos básicos para utilização dos softwares do pacote Microsoft Office. 4 – Conhecimento básico de consulta pela Internet e recebimento e envio de mensagens eletrônicas. 5 – Conhecimento de interface gráfica padrão Windows. 6 – Noções básicas de operação de microcomputadores e periféricos em rede local. 7 – Utilização de comandos e teclas de atalho no Windows.

CARGOS DE TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO

TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM FARMÁCIA, TÉCNICO EM RAIO X e TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de Texto; Alfabeto; Sílaba; Grafia correta das palavras; Separação de Sílabas; Feminino; Masculino; Sílabas Tônicas, Oxítonas, Paroxítonas e Proparoxítonas; Substantivo, Coletivo, Acentuação; Sinônimos e Antônimos; Encontro Vocálico e Encontro Consonantal; Dígrafo; Pontuação; Frase, Tipos de Frase; Singular e Plural; Artigo; Substantivo Próprio e Comum; Gênero, Número e Grau do Substantivo; Adjetivo; Pronomes; Verbos, Tempos do Verbo; Frase e oração; Sujeito; Predicado; Advérbio; Interjeição; Onomatopéia; Uso do porquê.

CONHECIMENTOS GERAIS: História, Geografia e Ciências do Ensino Médio. Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Ambiental, Esportiva, Artística e Social do Brasil e do Mundo. Tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas.

SAÚDE PÚBLICA: Constituição Federal - Capítulo de Saúde art. 196 a 200; Lei 8080/1990 e Lei 8142/1990; Resolução 1638/CFM – define prontuário médico; Resolução 1246/88 – CFM – Código de ética médica; Histórico e Legislação do SUS; Sistemas de Informações em Saúde; Financiamentos do SUS; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOBSUS/ 1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS - SUS/2002; Lei Orgânica da Saúde; Sistema Único de Saúde: Objetivos do SUS; Atribuições, Doutrinas e Competências; Princípios que regem a organização do SUS; Planejamento, organização, direção e gestão; Recursos Humanos; Da participação da rede complementar; Financiamento e Gestão Financeira; Modelos de Atenção à Saúde: Programa Saúde da Família e PACS; Vigilância à Saúde: perfil epidemiológico, vacinas, endemias e epidemias; Política Nacional de Humanização; Estatuto do idoso; Estatuto da criança e adolescente.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

TÉCNICO DE ENFERMAGEM: A inserção dos Serviços de enfermagem no Sistema Único de Saúde (SUS). Código de Ética e Lei do Exercício Profissional. Funcionamento os sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais. Agentes infecciosos e ectoparasitos (vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes). Doenças transmissíveis pelos agentes infecciosos e ectoparasitos. Saneamento básico. Promoção da saúde e modelos de vigilância. Estratégia de Saúde da Família. Atuação nos programas do Ministério da Saúde. Educação em saúde. Conceito e tipo de imunidade. Programa de imunização. Doenças de notificação compulsória. Noções básicas sobre administração de fármacos: efeitos colaterais e assistência de enfermagem. Procedimentos técnicos de enfermagem. Assistência integral de enfermagem à saúde: da criança e do adolescente, da mulher, do adulto, do idoso e mental. Assistência ao indivíduo, família e comunidade com transtornos: agudos, crônicos degenerativos, mentais, infecciosos e contagiosos. Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Biossegurança: conceito, normas de prevenção e controle de infecção. Classificação de artigos e superfícies hospitalares aplicando conhecimentos de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material. Noções de administração e organização dos serviços de saúde e de enfermagem.

TÉCNICO EM FARMÁCIA: Administração de medicamentos: classificação das drogas, vias de administração, procedimentos básicos, administração de insulina, controle de estoque de medicamentos; Doenças ligadas à saúde pública: transmissão, profilaxia, sintomas e tratamento de: verminoses, hipertensão, diabetes, tuberculose; Doenças sexualmente transmissíveis: transmissão, profilaxia, sintomas e tratamento.

TÉCNICO DE RAIOS – X (TÉCNICO EM RADIOLOGIA): Física da Radiação (Natureza, Produção e Propriedades dos Raios X); Constituição e Funcionamento dos Aparelhos de Raios X; Constituição dos Tubos Formadores de Raios X; Unidade de dose e dosimetria; Filmes Radiográficos e Processamento Radiográfico; Fatores que influem na formação das imagens radiográficas; Os efeitos biológicos e os riscos associados aos Raios X; Radioproteção; Técnicas Radiográficas na Rotina Médica; Anatomia Radiográfica das principais incidências médicas; Técnicas Radiográficas Odontológicas; Anatomia Radiográfica das principais incidências odontológicas; Erros nas radiografias; Garantia de qualidade.

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA: 1. Agricultura Geral: Plantio Direto; Adubação Verde / Plantas de Cobertura; Compostagem. 2. Fruticultura: Planejamento e Implantação de Pomar; Sistemas de Condução das Plantas Frutíferas; Propagação das Plantas Frutíferas; Podas das Plantas Frutíferas; Adubação e Nutrição das Plantas Frutíferas; Controle de Plantas Invasoras em Pomares; Tratos Culturais Especiais em Plantas Frutíferas; Tratos Fitossanitários de Plantas Frutíferas. 3. Olericultura: Fatores climáticos na produção de hortaliças; Solo, nutrição e adubação de hortaliças; Propagação de hortaliças; Controle das doenças das hortaliças; Culturas da Batata e Tomate; Comercialização de hortaliças. 4. Pastagens: Conceitos básicos, produção e manejo. 5. Solos: Química e Fertilidade dos Solos; Conservação do Solo e Água. 6. Topografia: Cálculo da declividade e locação altimétrica. 7. Hidrologia: Irrigação e Drenagem; Métodos e Sistemas de Irrigação, Manejo de Irrigação. 8. Segurança do Trabalho: Normas Regulamentadoras da Portaria 3214 de 8 de junho de 1978 – NR 6, NR 12, NR 15, NR 17, NR 31, Aspectos da segurança do trabalho abordados na Consolidação das Leis do Trabalho (Título II - Capítulo V - da Segurança e da Medicina do Trabalho).

CARGOS DE TÉCNICOS DE NÍVEL SUPERIOR

ASSISTENTE SOCIAL I, ENFERMEIRO, FISIOTERAPEUTA, FARMACÊUTICO – BIOQUÍMICO II, MÉDICO (CLÍNICO GERAL), MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, PSICÓLOGO

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de Texto; Alfabeto; Sílaba; Grafia correta das palavras; Separação de Sílabas; Feminino; Masculino; Sílabas Tônicas, Oxítonas, Paroxítonas e Proparoxítonas; Substantivo, Coletivo, Acentuação; Sinônimos e Antônimos; Encontro Vocálico e Encontro Consonantal; Dígrafo; Pontuação; Frase, Tipos de Frase; Singular e Plural; Artigo; Substantivo Próprio e Comum; Gênero, Número e Grau do Substantivo; Adjetivo; Pronomes; Verbos, Tempos do Verbo; Frase e oração; Sujeito; Predicado; Advérbio; Interjeição; Onomatopéia; Uso do porquê.

SAÚDE PÚBLICA: Constituição Federal - Capítulo de Saúde art. 196 a 200; Lei 8080/1990 e Lei 8142/1990; Resolução 1638/CFM – define prontuário médico; Resolução 1246/88 – CFM – Código de ética médica; Histórico e Legislação do SUS; Sistemas de Informações em Saúde; Financiamentos do SUS; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOBSUS/ 1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS - SUS/2002; Lei Orgânica da Saúde; Sistema Único de Saúde: Objetivos do SUS; Atribuições, Doutrinas e Competências; Princípios que regem a organização do SUS; Planejamento, organização, direção e gestão; Recursos Humanos; Da participação da rede complementar; Financiamento e Gestão Financeira; Modelos de Atenção à Saúde: Programa Saúde da Família e PACS; Vigilância à Saúde: perfil epidemiológico, vacinas, endemias e epidemias; Política Nacional de Humanização; Estatuto do idoso; Estatuto da criança e adolescente.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE SOCIAL: 1- Ética em Serviço Social. 2- Lei de Regulamentação da Profissão. Lei 8662, de 7.06.1993. 3- Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8742/93. 4- Serviço Social e Políticas Sociais Públicas e Privadas. 5- O Serviço Social e a Seguridade Social. 6- O Serviço Social - Assistência e Cidadania. 7- Elaboração de Programas e Serviços Sociais. Gestão Pública e Ética no Trabalho. 8- Possibilidades e Limites da Prática do Serviço Social em Empresas. 9- A contribuição do Serviço Social no contexto de uma empresa estatal: o Serviço Social e as áreas de Administração de RH. 10- Relações de Trabalho, Qualidade de Vida e Saúde do Trabalhador. 11- Fundamentos Históricos, Teórico-Metodológicos e Pressupostos Éticos da Prática Profissional. 12- A Pesquisa e a Prática Profissional. 13- A questão da instrumentalidade na profissão. 14- A relação Empresa/Empregado/Família/Comunidade e o desenvolvimento da sociabilidade humana. 15- Prevenção e Reabilitação de Doenças. 16- O alcoolismo nas empresas. 17- Controle social na saúde: Conselhos de Saúde, movimentos sociais, estratégias de organização da sociedade civil, terceiro setor. 18- Distrito Sanitário, territorialização. 19- Epidemiologia e planejamento de ações de saúde. 20- Programa de Saúde da Família. 21- A Reforma Psiquiátrica no Brasil. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade.

ENFERMEIRO: 1. Enfermagem em neonatologia: assistência de enfermagem ao recém-nato à termo; aleitamento materno; assistência de enfermagem ao recém-nato de risco; reanimação neonatal; icterícia/fototerapia; oxigenioterapia; transporte do recém-nato de risco. 2. Administração aplicada a enfermagem: gerência e liderança, supervisão e auditoria - conceito, finalidade e características; administração de recursos materiais e recursos humanos em enfermagem - generalidades e cálculo de pessoal; exercício profissional, princípios, direitos, deveres, regulamentação do exercício profissional, entidades de classe, criação e finalidade; 3. Metodologia da assistência de enfermagem: Sistematização da Assistência em Enfermagem, Exame Físico, Preparo e Administração de medicamentos/soluções. Processo de Enfermagem. Aspectos Éticos e Legais da Prática de Enfermagem; 4. Enfermagem em clínica médica: assistência de enfermagem aos clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrointestinais, ortopédicos, gênito-urinários, endócrinos, metabólicos, hidroeletrolíticos e de locomoção; 5. Enfermagem em clínica cirúrgica: aspectos gerais da assistência de enfermagem cirúrgica; saúde e enfermagem; conceitos; fatores etiológicos das doenças e métodos de tratamento; graus de dependência dos pacientes; assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório; tipos de cirurgia, principais complicações no pós-operatório imediato dos diversos tipos de cirurgia; procedimentos de enfermagem no centro de esterilização de materiais; desinfecção e esterilização - meios e métodos; 6. Enfermagem em emergência: assistência de enfermagem ao cliente em situações de emergência - parada cardiorespiratória, reanimação cardiopulmonar cerebral; acidente vascular encefálico; síndrome coronariana aguda; arritmia cardíaca; choque; edema agudo de pulmão; crise hipertensiva; alterações metabólicas; politraumatismo; traumatismo crânio-encefálico; traumatismo raqui-medular; traumatismo torácico e traumatismo abdominal; fraturas e entorses; alterações de comportamento; corpos estranhos; insolação e intermação; desmaio e tontura; convulsão e inconsciência; queimaduras; afogamento; intoxicação e envenenamento; 7. Enfermagem no pré-hospitalar: biossegurança; NR32 cinemática do trauma; avaliação da vítima; hemorragias; resgate e transporte; choque elétrico; emergências respiratórias; protocolo nas emergências abdominais e traumáticas. Acidente com múltiplas vítimas e desastres: conceito, princípios de controle de cena, triagem, tratamento e transporte. Suporte Básico de Vida; 8. Enfermagem em saúde pública: Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto-parasitárias, crônico-degenerativas, e processo de reabilitação; Sistema Único de Saúde (SUS); Pacto pela Saúde, Programa Nacional de Imunização (PNI); acidentes e violência; DST/AIDS; doenças cardiovasculares; educação em saúde; Programa de Assistência à Mulher,

Criança e do Trabalhador; saúde do idoso; 9. Enfermagem em Saúde Mental: integração da assistência de enfermagem às novas políticas públicas de atenção à saúde mental da criança e adulto; 10. Enfermagem na saúde da mulher: câncer de colo de útero e de mama; ciclo grávido-puerperal; mortalidade materna; assistência ginecológica; planejamento familiar; humanização do parto e nascimento; assistência de enfermagem no pré-natal, parto e puerpério; gravidez de risco; emergências obstétricas; 11. Enfermagem em pediatria: crescimento e desenvolvimento; saúde da criança; saúde do adolescente; assistência de enfermagem à criança hospitalizada; doenças agudas na infância; prevenção de acidentes na infância.

FARMACÊUTICO – BIOQUÍMICO II: Atribuições Profissionais e Noções de Ética Profissional; Noções de Higiene e de Boas Práticas de Laboratório: Biossegurança; Equipamentos de proteção individual e de proteção coletiva; Principais tipos e utilização adequada. Procedimentos pré-analíticos: Obtenção, conservação transporte e manuseio de amostras biológicas destinadas à análise; Técnicas de coleta, anticoagulantes; Causas de variação nas determinações laboratoriais; Princípios de lavagem e esterilização de material. Procedimentos analíticos básicos: Vidrarias e equipamentos utilizados no laboratório clínico para pesagem, volumetria e microscopia. Sistemas analíticos e aplicação dos princípios básicos de: Fluorimetria, Fotometria, Colorimetria; Potenciometria; Turbidimetria; Nefelometria; Eletroforese; Enzimaimunoensaio (ELISA); Radioimunoensaio (RIA); Quimioluminescência. Preparo de soluções ; Conversões de unidades, abreviaturas e símbolos. Bioquímica: Princípios bioquímicos implicados nas principais dosagens sangüíneas e outros líquidos biológicos. Urinálise: Principais analitos bioquímicos na urina recente e de 24 horas. Função renal: clearences. Parasitologia: Coleta de material: conservação e transporte. Principais métodos utilizados para helmintos e protozoários de importância médica e identificação microscópica. Pesquisa de hematozoários. Microbiologia: Coleta e transporte de material em bacteriologia; Principais meios de cultura, técnicas de coloração, isolamento e identificação de bactérias e fungos de interesse médico: hemocultura, coprocultura. Antibiograma. Imunologia: grupo sanguíneo e fator Rh, coombs direto e indireto; reações sorológicas (aglutinação, precipitação, imunofluorescência, enzimaimunoensaio); rotina diagnóstica no laboratório de imunologia. Hematologia: Rotina hematológica com contagem manual e automatizada de elementos figurados do sangue. Principais colorações hematológicas ; Identificação das células sangüíneas; morfologia, função e alterações. Hemograma completo, Índices hematimétricos, Velocidade de hemossedimentação, contagem de reticulócitos, pesquisas de células LE, prova de falcização. Hemostasia. Coagulação: tempo de sangramento, tempo de coagulação, prova do laço, retração do coágulo, tempo de protrombina, tempo tromboplastina parcial e fibrinogênio. Anemias e Hemopatias malignas. Valores normais e interpretação clínica dos principais exames laboratoriais. Riscos gerais; Descarte de substâncias químicas e biológicas. Documentação da qualidade; Emissão, controle e distribuição; Procedimentos operacionais padrão; Teoria, documentação e prática. Conhecimento das principais leis, portarias, normas e resoluções que regem o desempenho da profissão e relacionadas à atuação do Farmacêutico Bioquímico.

FISIOTERAPEUTA: 1– Análise cinesiológica dos movimentos. 2 – Anatomia humana. 3 – Atenção ao Idoso. 4 – Atenção ao pé diabético. 5 – Avaliação de postura e marcha. 6 – Avaliação e prescrição de tratamento fisioterapêutico empatologias ortopédicas, neurológicas, cardiovasculares, respiratórias, reumatológicas, dermatológicas. 7 – Avaliação funcional: teste da função articular e muscular e espiometria, eletro-diagnóstico, cinesioterapia, mecanoterapia, eletroterapia, termoterapia, fitoterapia, hidroterapia. 8 – Biofísica: respostas fisiológicas do organismo aos seguintes agentes físicos: calor, água, luz, eletricidade, vibrações mecânicas. 9 – Cinesiologia: princípios básicos de biomecânica, análise dos movimentos articulares. 10 – Código de Ética dos Profissionais de Fisioterapia. 11 – Desenvolvimento neuropsicomotor da criança. 12 – Fisioterapia humana, neurofisiologia, fisiologia do exercício, fisiologia circulatória e respiratória. 13 – Fisioterapia Preventiva. 14 – Fisioterapia traumatológica, ortopédica, reumatológica,

neurológica, cardíaca, respiratória, obstetrícia, pediátrica, vascular no paciente queimado, pré e pós-operatório em cirurgia geral. 15 – Fundamentos de traumatologia, ortopedia, reumatologia, neurologia, cardiologia, pneumologia e psicologia. 16 – Normas que regulamentam o exercício profissional de Fisioterapia. 17 – Órteses e Próteses. 18 – Prevenção de incapacidade em hanseníase. 19 – Provas de função muscular. 20 – Sistema esquelético, muscular, nervoso, circulatório e respiratório.

MÉDICO CLÍNICO: Promoção à Saúde e Prevenção de Doenças: imunização no adulto, alimentação balanceada,obesidade – dietoterapia, atividade física. Doenças crônico-degenerativas de maior relevância em Saúde Pública. Doenças infecto-parasitárias de maior relevância em Saúde Pública. Sinais e sintomas mais freqüentes no adulto - diagnóstico diferencial: cefaléia, dor torácica, dor lombar, dispepsia, febre. Problemas digestivos baixos. Vertigens e tonturas. Dor abdominal. Dor pélvica. Astenia. Afecções freqüentes no adulto: de vias aéreas; do aparelho genito-urinário; dermatológicos; vasculares periféricas; osteomusculares; do aparelho digestivo; endócrino-metabólicos. Situações de emergência e urgência; parada cardiorrespiratória. Queimaduras. Crise convulsiva. Trauma. Reações alérgicas graves. Choque. Agressões por animais. Problemas de saúde mental: ansiedade; drogas: uso, abuso e dependência; transtornos do sono; transtornos do humor; risco de suicídio. Princípios de antibioticoterapia. Saúde do Trabalhador: doenças ocupacionais mais freqüentes. Ética, Bioética e Deontologia Médica; Políticas de Saúde - Sistema Único de Saúde – Leis Federais no 8.080 e 8.142/90, NOB 96, NOAS 2001 e Emenda Constitucional – EC 29/2000, Modelos de Atenção à Saúde.

MÉDICO VETERINÁRIO: Clínica Geral: Doenças da Reprodução; Parasitologia; Viroses; Dermatologia; Nutrição Animal; Salmonelose e Colibacilose; Controle Zoonoses - aspectos epidemiológicos e normativos: Cisticercose, Tuberculose, Raiva, Leishmaniose, Leptospirose, Brucelose e Aftosa; Procedimentos em vigilância sanitária, infrações e sanções relacionadas à legislação sanitária no âmbito federal e estadual; Programas brasileiros de controle e erradicação de zoonoses; Controle e combate de vetores e animais peçonhentos; Controle de agravos originados por vetores: Chagas, Dengue e Febre Amarela; Elaboração e realização de Campanha da Raiva e Educação para saúde pública ligada a zoonose, Serviço de desratização; Gerenciamento de CCZ (Centro de controle de zoonoses) e controle populacional de cães e gatos.

NUTRICIONISTA: I. NUTRIÇÃO NOS CICLOS DA VIDA - Conceito de Alimentação e Nutrição; Nutrientes: Definição, propriedades, funções, digestão, absorção, biodisponibilidade, metabolismo, necessidades e fontes alimentares; Alimentação nos Ciclos da Vida (0 a 2 anos, pré-escolar, escolar, adolescente, adulto, e idoso); Guia Alimentar para a População Brasileira; Guia Alimentar para crianças menores de 2 anos; Alimentação da Gestante; Alimentação da Nutriz; Aleitamento Materno: composição do leite materno, fatores que interferem na sua produção e técnicas de aleitamento; II. NUTRIÇÃO CLÍNICA - Modificações da dieta normal; Terapia de Nutrição Enteral e Parenteral (Portaria nº 272/MS/SNVS, de 8 de abril de 1998 e RDC nº 63, de 6 de julho de 2000);Desnutrição; Doenças Gastrointestinais; Doenças Endócrinas; Doenças Cardiovasculares; Doenças Renais; Doenças Hepáticas; Doenças do Sistema Musculoesquelético; Síndromes de Má Absorção; Erros inatos do metabolismo; Neoplasias; Interação entre medicamentos e nutrientes; Transtornos comportamentais que afetam a ingestão de alimentos. III. ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO - Planejamento, Organização, Execução de cardápios, Política de compras, Recebimento, Estocagem e distribuição de insumos, Produção e métodos de conservação de alimentos, Técnicas de higienização da área física, utensílios e equipamentos. (Portaria do Município de São Paulo nº 2619/2011-SMS.G, de 6 de dezembro de 2011). Banco de Leite Humano: Atividades, Organização, Estrutura Física, Processos Operacionais e Controle de Qualidade (RDC-ANVISA nº. 171, de 04 de setembro de 2006). Lactário: Atividades, Organização, Estrutura Física, Processos Operacionais. IV. TÉCNICA DIETÉTICA - Conceito, classificação e composição química de alimentos, Higiene de alimentos, parâmetros e critérios de controle

higiênico-sanitário, utilização de procedimentos operacionais padrão. Características organolépticas, seleção, conservação, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. V. NUTRIÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA - Transição epidemiológica; Transição Nutricional; Perfil Nutricional e Consumo Alimentar da população brasileira; Fatores determinantes do estado nutricional da população; Carências nutricionais de maior prevalência no Brasil; Padrão de morbimortalidade no Brasil; Papel do nutricionista nos diferentes níveis de atenção a saúde; Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável (SAN): Conceito; Vigilância Alimentar e Nutricional; Avaliação Nutricional; Vigilância em saúde.

PSICÓLOGO: Teorias e técnicas psicoterápicas e teorias e técnicas psicoterápicas de fundamentação psicanalítica (infância, adolescência, idade adulta e velhice). O processo psicodiagnóstico e as técnicas projetivas (infância e adolescência). Modelos de psicoterapia. Aplicações clínicas das psicoterapias. Avaliação, métodos e técnicas psicoterápicas. Manejo clínico das técnicas psicoterápicas. Conhecimentos gerais e específicos dos conceitos clínicos e terapêuticos fundamentais na psiquiatria e na saúde mental. Modelos de Psicologia do Desenvolvimento, Psicanalítico, Piagetiano, Aprendizagem Social. Cidadania, classes populares e doença mental. Política de saúde mental no Brasil: visão histórica; Medicina, psiquiatria, doença mental; Epidemiologia social das desordens mentais; Considerações sobre terapêuticas ambulatoriais em saúde mental; Perspectivas da psiquiatria pós-asilar no Brasil; Saúde mental e trabalho; A história da Loucura: o modelo hospitalar e o conceito de doença mental; As Reformas Psiquiátricas; Legislação em Saúde Mental; Nosologia, Nosografia e psicopatologia: a clinica da Saúde Mental. Articulação entre clínica e reabilitação psicossocial. Projeto Terapêutico. Multidisciplinariedade. Noções básicas de psicanálise e suas interfaces com a saúde mental; Psicologia e Educação.

CARGOS DE TÉCNICOS DE NÍVEL SUPERIOR

ENGENHEIRO CIVIL

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de Texto; Alfabeto; Sílaba; Grafia correta das palavras; Separação de Sílabas; Feminino; Masculino; Sílabas Tônicas, Oxítonas, Paroxítonas e Proparoxítonas; Substantivo, Coletivo, Acentuação; Sinônimos e Antônimos; Encontro Vocálico e Encontro Consonantal; Dígrafo; Pontuação; Frase, Tipos de Frase; Singular e Plural; Artigo; Substantivo Próprio e Comum; Gênero, Número e Grau do Substantivo; Adjetivo; Pronomes; Verbos, Tempos do Verbo; Frase e oração; Sujeito; Predicado; Advérbio; Interjeição; Onomatopéia; Uso do porquê.

CONHECIMENTOS INFORMÁTICA: 1 – Conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente de rede Windows. 2 – Conceitos básicos de operação de microcomputadores. 3 – Conceitos básicos para utilização dos softwares do pacote Microsoft Office. 4 – Conhecimento básico de consulta pela Internet e recebimento e envio de mensagens eletrônicas. 5 – Conhecimento de interface gráfica padrão Windows. 6 – Noções básicas de operação de microcomputadores e periféricos em rede local. 7 – Utilização de comandos e teclas de atalho no Windows.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1 – Análise estrutural: Esforços em uma seção: esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor. Relação entre esforços. Apoio e vínculos. Diagrama de esforços. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros, arcos e treliças); deformações e deslocamentos em estruturas isostáticas; linhas de influência em estruturas isostáticas; esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios. Estudos das estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; método dos deslocamentos; processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. 2 – Áreas de vivência na construção civil – noções da NR 18. 3 – Canteiro de obras; proteção e

segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas; 4 – Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. 5 – Controle de execução de obras e serviços. Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.). 6 – Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas a torção. Dimensionamento de pilares. Detalhamento de armação em concreto armado. 7 – Dimensionamento do concreto armado: Características mecânicas e reológicas do concreto. Tipos de aço para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. Dimensionamento de seções T. Cisalhamento. 8 – Documentação da obra: diários e documentos de legalização. Hidráulica aplicada e hidrologia. 9 – Ensaios de recebimento da obra. Desenho técnico. 10 – Estruturas de aço. Estruturas de madeira. 11 – Estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria estrutural; estruturas pré-fabricadas; Controle tecnológico; Argamassas. Fiscalização: Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura, etc.). 12 – Fundações. Escavações. Escoramentos. 13 – Instalações prediais. Alvenarias e revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização. Segurança e higiene do trabalho. 14 – Instalações prediais. Instalações elétricas. Instalações hidráulicas. Instalações de esgoto. Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). 15 – Materiais de construção civil: Aglomerantes, gesso, cal, cimento portland. Agregados; Argamassa. 16 – Mecânica dos solos: Origem e formação dos solos. Índices físicos. Caracterização e propriedades dos solos. Pressões nos solos. Prospecção geotécnica. Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. 17 – Programação de obras. Engenharia de custos, orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades. Planejamento e cronograma físico-financeiro. Projeto e execução de obras civis. 18 – Resistência dos materiais: Deformações. Teoria da elasticidade. Análise de tensões. Tensões principais. Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. 19 – Topografia e terraplenagem; locação de obra; sondagens; instalações provisórias.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de Texto; Alfabeto; Sílaba; Grafia correta das palavras; Separação de Sílabas; Feminino; Masculino; Sílabas Tônicas, Oxítonas, Paroxítonas e Proparoxítonas; Substantivo, Coletivo, Acentuação; Sinônimos e Antônimos; Encontro Vocálico e Encontro Consonantal; Dígrafo; Pontuação; Frase, Tipos de Frase; Singular e Plural; Artigo; Substantivo Próprio e Comum; Gênero, Número e Grau do Substantivo; Adjetivo; Pronomes; Verbos, Tempos do Verbo; Frase e oração; Sujeito; Predicado; Advérbio; Interjeição; Onomatopéia; Uso do porquê.

DIDÁTICA: Conceito de Ensino e Aprendizagem. Constituição Federal, em seus Artigos: 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213 e 214. Decreto nº 5.296, de 02 de Dezembro de 2.004, que regulamenta as Leis nºs 10.048, de 08 de novembro de 2.000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e 10.098, de 19 de dezembro de 2.000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências todo o teor. Lei nº 12.288, de 20 de Julho de 2.010. (Estatuto da Igualdade Racial), em seus Artigos: 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 e 20. Lei nº 8.069, de 13 de Julho de 1.990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), em seus Artigos: 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68 e 69.

Lei nº 9.394, de 20 de Dezembro de 1.996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, todo teor.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ***Séries Iniciais***: Fundamentos filosóficos, psicológicos, sociológicos e históricos da educação: Concepções filosóficas da educação; Relação entre educação, sociedade e cultura; A escola como instituição social; Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem; Psicologia da Educação; - Fundamentos didático-metodológicos da Educação: Tendências pedagógicas na prática escolar; Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino/aprendizagem; Projeto Político Pedagógico; Escola Cidadã. - Ensino e aprendizagem de questões sociais; Linguagem na escola; História da Educação; Pedagogia da inclusão; A relação professor/aluno; Conhecimento sobre ciclos de formação; Estrutura e funcionamento do ensino fundamental; Reorganização do Ensino; Democratização do ensino; Avaliação; Planejamento Participativo. Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Básica; Lei 10.172/2001 – Plano Nacional de Educação. Financiamento da Educação. ***Educação Infantil:*** Objetivos e conteúdos da Educação Infantil; O processo de aprendizagem e desenvolvimento da criança; O processo de aprendizagem e autonomia da criança; A criança e o mundo: da música, do movimento, das artes visuais, da linguagem oral e escrita, da natureza e sociedade e da matemática; A relação educador-criança; A importância da integração família-escola; O que é adaptação? Como acontece na escola; O cotidiano da escola; Práticas de leitura e escrita na Educação Infantil; Organização do tempo e espaço físico na escola infantil; Currículo escolar. Projetos de Ensino; Inclusão Escolar; Direitos da criança.

ANEXO IV - CRONOGRAMA PREVISTO

Data Publicação do Edital.	03/07/2014
Período de Inscrições / Envio de Laudo de Comprovação de Deficiência / Pedido de Atendimento Especial.	09/09/2014 a 09/10/2014
Data Limite para Recolhimento das Taxas de Inscrição.	10/10/2014
Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição.	09/09/2014 a 12/09/2014
Listagem dos Candidatos com Pedidos de Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição Deferidos.	19/09/2014
Recurso para os candidatos com pedido de isenção indeferido.	22/09/2014 a 24/09/2014
Listagem definitiva dos candidatos beneficiados pela isenção de taxa de inscrição Retificada.	03/10/2014
Listagem Geral de Candidatos (Homologação das Inscrições) / Listagem dos candidatos que pleiteiam as vagas de deficientes e Atendimento Especial.	14/10/2014
Recurso para os candidatos com solicitação de vaga de deficiente / atendimento especial indeferido e para candidatos que não tiveram sua inscrição homologada.	15/10/2014 a 17/10/2014
Listagem Geral das Inscrições Homologadas / Listagem dos candidatos que irão concorrer às vagas de deficientes e Atendimento Especial Retificada/Definitiva.	27/10/2014
Envio do CDI – Comprovante Definitivo de Inscrição / Mapa de Salas	03/11/2014
Provas Objetivas de Múltipla Escolha	23/11/2014
Gabarito Oficial Preliminar das Provas Objetivas.	24/11/2014
Recurso Contra Gabaritos.	25/11/2014 a 27/11/2014
Pareceres Recursos Gabaritos e Gabarito Oficial Retificado / Definitivo	16/12/2014
Resultado Provas Objetivas.	16/12/2014
Recurso Contra Resultado Provas Objetivas.	17/12/2014 a 19/12/2014
Pareceres Recursos Resultado Provas Objetivas	09/01/2015
Resultado Prova Objetiva Definitivo.	09/01/2015
Envio de Títulos	12/01/2015 e 13/01/2015
Listagem Convocação para Provas Práticas	14/01/2015
Provas Práticas	18/01/2015
Resultado Parcial – Contendo Notas das Provas Práticas e Títulos	20/01/2015
Recurso Resultado Parcial.	21/01/2015 a 23/01/2015
Pareceres Recursos Resultado Parcial	04/02/2015
Resultado Final para Homologação.	04/02/2015