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 Edital e as suas retificações e os atos decisórios do concurso, na forma de extrato, serão publicados no Jornal Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais e em jornal de grande circulação.
b) O Edital e suas retificações e os atos decisórios do concurso na íntegra 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.
1.7. 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;
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. Está fixado em 10% (dez por cento) o percentual dos cargos e empregos públicos reservados às pessoas com deficiência, na forma das Leis Municipais 452, de 18 de agosto de 1992 e 791 de 22 de maio de 2000 e suas alterações posteriores. A reserva será efetuada com vistas a conferir eficácia ao disposto no inciso VIII do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, assegurando-se a reserva do percentual previsto em face do total dos cargos públicos existentes em cada quadro funcional da Prefeitura de Bonfinópolis de Minas – MG.
4.1.1. As leis municipais que tratam da reserva de vagas nos cargos e empregos públicos para pessoas com deficiência, não disciplinam a hipótese de arredondamento para o caso de a aplicação do percentual previsto em lei municipal resultar em número fracionado. Para o caso, não serão utilizadas regras já existentes de arredondamento, pois tal prática não pode resultar em privilégios que conflitem com o princípio da igualdade entre os demais candidatos, uma vez que a interpretação teleológica deve ser direcionada a proporcionar tratamento igualitário e superioridade de tratamento, não podendo, portanto, com o arredondamento, acarretar reserva de vagas superiores ao limite máximo estabelecido.
4.1.2. 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 pessoas com deficiência aprovadas neste concurso, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação**.**
4.1.3. A 1ª (primeira) nomeação de candidato classificado como pessoa com necessidades especiais deverá ocorrer quando da nomeação da 10ª (décima) vaga do cargo contemplado neste Edital com a referida reserva. As demais nomeações ocorrerão quando da nomeação da 20ª (vigésima), 30ª (trigésima) 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.
4.1.4. 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.
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 OU CARTA COM A.R. (Aviso de Recebimento), postado impreterivelmente durante o período das inscrições, ou protocolizar presencialmente, também durante o período de inscrições, 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 **07/12/2015**. 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 9.4 e 9.5 deste Edital. 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 **18/12/2015**.
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. Para tanto, o candidato deverá ser formalmente convocado pela Administração Municipal para este fim, em data a ser definida pela Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas.

5 - DAS INSCRIÇÕES

5.1. Período: **03/11/2015 a 03/12/2015.**
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 03/11/2015 até as 23:59:59 hs (horário de Brasília) do dia 03/12/2015,** desde que efetuado seu pagamento até o dia **04/12/2015.**
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	**R$ 25,00**
	Vigia	
	Agente Comunitário Saúde - Imbé	
	Agente de Combate de Endemias	
	Auxiliar Administrativo	
	Fiscal Municipal	
	Monitor Escolar	
GRUPO II	Motorista	**R$ 30,00**
	Operador de Máquina Leve	
	Operador de Máquina Pesada	
	Técnico em Agropecuária	
	Técnico em Enfermagem	
	Técnico em Farmácia	
	Técnico em Radiologia	
GRUPO III	Assistente Social I e II	**R$ 35,00**
	Enfermeiro	
	Farmacêutico – Bioquímico II	
	Fisioterapeuta	
	Instrutor de Academia de Saúde	
	Médico	
	Médico Veterinário	
	Nutricionista	
	Odontólogo	
	Psicólogo	
	Engenheiro Civil	
	Professor de Educação Básica	
	Especialista em Educação Básica	

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 **11/01/2016.**
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 1.3., 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) As hipóteses descritas no subitem anterior serão por ordem expressa da Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas que fará a devolução no prazo máximo de até 120 (cento e vinte) dias, contados da publicação em órgão oficial de imprensa, do comunicado oficial de quaisquer dos atos descritos na alínea "b" do item 5.9 deste edital.
b.2) Os critérios gerais para devolução das taxas de inscrição serão os seguintes:
1. – A devolução das taxas de inscrição somente alcançará aos candidatos que, cumulativamente:
a) fizeram a inscrição e recolheram a taxa de inscrição;
1.1 – Os pedidos de devolução serão feitos via internet no site www.rumocertoservicos.com.br dentro do prazo improrrogável de 90 (noventa) dias a contar da data de publicação deste Edital.
1.1.1 – A publicação deste Edital se fará no site citado no item 1.2, em jornal de grande circulação na região e no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.
1.2 – A Comissão de Concurso terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para analisar todos os pedidos.
1.3– Após análise dos pedidos de devolução, a Comissão de Concurso publicará no site informado no item 1.1 deste Edital os candidatos que tiveram seus pedidos de devolução deferidos.
1.4 – Os candidatos que não tiverem seus pedidos deferidos terão dois dias úteis para apresentarem contestação por meio de recurso.
1.5 – O modelo de formulário de pedido de devolução será disponibilizado na área restrita do candidato no site www.rumocertoservicos.com.br.

1.6 – O Calendário da devolução será divulgado, obedecidas as ordens dos subitens anteriores, na época das devoluções, em Edital próprio de devolução de taxas de inscrição pagas.
b.3) O índice de correção monetária para devolução das taxas será o calculado pelo IPCA do mês em que se efetivar a devolução.
c) Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.
5.9.1. O Edital e as suas retificações e os atos decisórios do concurso estarão disponíveis 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 OU CARTA 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 **07/12/2015** 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 9.4 e 9.5 deste Edital. 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 **18/12/2015.**
5.10 Nos dias **03/11/2015 e 04/11/2015**, 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 OU CARTA 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 **13/11/2015** 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 9.4 e 9.5 deste Edital. 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 **27/11/2015.**
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 FUNDAMENTAL COMPLETO	Português Conhec. Gerais Informática Específica	15 05 05 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 ESPEC. 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. Os títulos podem ser enviados apenas pelos candidatos aos cargos de nível superior de escolaridade.

6.5.2 Os títulos deverão ser postados pelo candidato, impreterivelmente, nos dois dias subsequentes a publicação do **RESULTADO DAS PROVAS OBJETIVAS – DEFINITIVO (03/03/2016 e 04/03/2016)**, 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 6.5.2, deverão ser postados via Correios por SEDEX OU CARTA com A.R. (Aviso de Recebimento) ou protocolizados pessoalmente, dentro do prazo estabelecido, no subitem 6.5.2, 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 **13/03/2016** 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** 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** 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, 4 - carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais em local indicado, 5 - fazer capina e limpezas nas vias públicas, varrição e limpeza em órgãos públicos. Cada item será avaliado em até 20 pontos.
6.6.5. REVOGADO.
6.6.5.1. REVOGADO
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 **17/01/2016.**
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 **11/01/2016,** 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 interposição de recurso fundamentado, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, nas seguintes situações:
a) indeferimento de solicitação de pedido de isenção da taxa de inscrição.
b) indeferimento de solicitação de inscrição para deficiente físico;
c) indeferimento de solicitação de inscrição com pedido de atendimento especial;
d) contra listagem geral de inscritos;
e) contra qualquer questão da prova objetiva, a contar da publicação do gabarito;
f) contra a totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas;
g) do indeferimento contra erros ou omissões na atribuição de notas ou na classificação, a contar da data da divulgação do resultado parcial das provas;
h) da classificação parcial desde que seja comprovado erro material, a contar da data da divulgação do resultado;
9.2. Os prazos exigidos neste Edital só iniciarão e terminarão em dias úteis, e serão contados da seguinte forma: incluir-se-á o dia de início e o dia do final.
9.3. O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
9.4. 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.
9.5. Os recursos poderão ser enviados, a critério do candidato, de uma das seguintes formas:
a) **PESSOALMENTE OU VIA CORREIOS POR SEDEX OU CARTA COM AR (AVISO DE RECEBIMENTO)**
a.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. A data da postagem, ou entrega presencial, deve ser impreterivelmente dentro do período de recursos informado no Anexo IV deste Edital.
a.2) os recursos entregues nesta modalidade deverão, ***OBRIGATORIAMENTE,*** estar em envelope contendo externamente em sua face frontal, os seguintes dados: ***CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFINÓPOLIS DE MINAS - MG – Edital nº 001/2014, NOME DO CANDIDATO, NÚMERO DE INSCRIÇÃO E O CARGO PLEITEADO.***
b) **VIA INTERNET**:
b.1) o candidato deverá acessar o site www.rumocertoservicos.com.br dentro do prazo estabelecido, acessar sua inscrição pela "Área Restrita", clicar no link "Interposição de Recursos" e seguir as instruções ali contidas. Após envio do recurso, número de protocolo será gerado e disponibilizado para impressão.
9.6. 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 OU CARTA 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 de antecedentes criminais. A exigência desta declaração somente poderá ser critério para restringir a posse do candidato se forem por sentenças transitas em julgado. O candidato que apresentar certidão positiva de antecedentes criminais somente poderá ser impedido de tomar posse mediante ato fundamentado da Administração, sendo-lhe reservado o direito ao contraditório e a ampla defesa;
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, 02 de setembro de 2015.

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	04	01	788,00	25,00	40 horas	ALFABETIZADO	Língua Portuguesa – 20 Matemática – 20 Prova Prática
Vigia	01	-	788,00	25,00	40 horas	ALFABETIZADO	Língua Portuguesa – 20 Matemática – 20
4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL							
Motorista	02	-	934,82	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	-	934,82	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	-	1.062,30	30,00	40 horas	4ª Série do Ensino Fundamental + CNH "D"	Língua Portuguesa – 15 Conhecimentos Gerais – 10 Conhecimentos Específicos – 15 Prova Prática
FUNDAMENTAL							
Agente Comunitário de Saúde – Comunidade Imbé ***	01	-	1.014,00	25,00	40 horas	Ensino Fundamental Completo + Curso de Formação ***	Língua Portuguesa – 15 Conhecimentos Gerais – 05 Conhecimentos Informática – 05 Conhecimentos Específicos – 15
Agente de Combate de Endemias****	01	-	1.014,00	25,00	40 horas	Ensino Fundamental Completo + Curso de Formação ****	Língua Portuguesa – 15 Conhecimentos Gerais – 05 Conhecimentos Informática – 05 Conhecimentos Específicos – 15

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 001/2014

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
MÉDIO							
Auxiliar Administrativo	02	-	796,73	25,00	40 horas	Ensino Médio Completo	Língua Portuguesa – 15 Matemática – 15 Conhecimentos Informática – 10
Fiscal Municipal	01	-	796,73	25,00	40 horas	Ensino Médio Completo	Língua Portuguesa – 15 Conhecimentos Gerais – 05 Conhecimentos Informática – 05 Conhecimentos Específicos – 15
Monitor Escolar	04	01	788,00	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	01	-	849,84	30,00	40 horas	Ensino Médio Técnico em agropecuária Completo + Registro no respectivo órgão de Classe	Língua Portuguesa – 15 Conhecimentos Gerais – 05 Saúde Pública – 05 Conhecimentos Específicos – 15
Técnico em Enfermagem	02	-	849,84	30,00	40 horas	Ensino Médio Técnico em Enfermagem Completo + Registro no respectivo órgão de Classe	Língua Portuguesa – 15 Conhecimentos Gerais – 05 Saúde Pública – 05 Conhecimentos Específicos – 15
Técnico em Farmácia	01	-	849,84	30,00	40 horas	Ensino Médio Técnico em Farmácia Completo + Registro no respectivo órgão de Classe	Língua Portuguesa – 15 Conhecimentos Gerais – 05 Saúde Pública – 05 Conhecimentos Específicos – 15
Técnico em Radiologia	01	-	849,84	30,00	24 horas	Ensino Médio Técnico em Radiologia Completo + Registro no respectivo órgão de Classe	Língua Portuguesa – 15 Conhecimentos Gerais – 05 Saúde Pública – 05 Conhecimentos Específicos – 15

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 001/2014

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
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR							
Assistente Social I	01	-	1.168,53	35,00	20 horas	Ensino Superior Específico + Registro em Conselho de Classe	Língua Portuguesa – 15 Saúde Pública – 10 Conhecimentos Específicos – 15
Assistente Social II	01	-	2.337,06	35,00	40 horas	Ensino Superior Específico + Registro em Conselho de Classe	Língua Portuguesa – 15 Saúde Pública – 10 Conhecimentos Específicos – 15
Enfermeiro	01	-	2.868,21	35,00	40 horas	Ensino Superior Específico + Registro em Conselho de Classe	Língua Portuguesa – 15 Saúde Pública – 10 Conhecimentos Específicos – 15
Farmacêutico – Bioquímico II	01	-	3.696,80	35,00	40 horas	Ensino Superior Específico + Registro em Conselho de Classe	Língua Portuguesa – 15 Saúde Pública – 10 Conhecimentos Específicos – 15
Fisioterapeuta	01	-	1.444,73	35,00	20 horas	Ensino Superior Específico + Registro em Conselho de Classe	Língua Portuguesa – 15 Saúde Pública – 10 Conhecimentos Específicos – 15
Instrutor de Academia de Saúde	01	-	1.168,53	35,00	20 horas	Conclusão de curso Superior em Educação Física, com Registro Profissional no respectivo conselho de classe; Conclusão de curso Superior em Fisioterapia, com Registro Profissional no respectivo conselho de classe; Conclusão de curso Técnico em Massoterapia e Registro Profissional no respectivo conselho de classe.	Língua Portuguesa – 15 Conhecimentos Gerais – 05 Saúde Pública – 05 Conhecimentos Específicos – 15
Médico (Clínico Geral)	01	-	6.480,03	35,00	20 horas	Ensino Superior Específico + Registro em Conselho de Classe	Língua Portuguesa – 15 Saúde Pública – 10 Conhecimentos Específicos – 15
Médico Veterinário	01	-	2.868,21	35,00	20 horas	Ensino Superior Específico + Registro em Conselho de Classe	Língua Portuguesa – 15 Saúde Pública – 10 Conhecimentos Específicos – 15
Nutricionista	01	-	1.444,73	35,00	20 horas	Ensino Superior Específico + Registro em Conselho de Classe	Língua Portuguesa – 15 Saúde Pública – 10 Conhecimentos Específicos – 15

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 001/2014

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
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR							
Odontólogo	01	-	3.696,80	35,00	40 horas	Ensino Superior Específico + Registro em Conselho de Classe	Língua Portuguesa – 15 Saúde Pública – 10 Conhecimentos Específicos – 15
Psicólogo	01	-	1.444,73	35,00	20 horas	Ensino Superior Específico + Registro em Conselho de Classe	Língua Portuguesa – 15 Saúde Pública – 10 Conhecimentos Específicos – 15
Engenheiro Civil	01	-	3.696,80	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	-	1.150,68	35,00	24 horas	Ensino Superior Específico em Área de Docência	Língua Portuguesa – 15 Didática – 10 Conhecimentos Específicos – 15
Especialista em Educação Básica	01	-	1.265,75	35,00	20 horas	Graduação em Pedagogia ou pós – graduação nos termos do art. 64 da Lei Federal 9394/96	Língua Portuguesa – 15 Didática – 10 Conhecimentos Específicos – 15

***** CR – CADASTRO DE RESERVA
****** PD = PESSOA COM DEFICIÊNCIA
***** Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde – Comunidade Imbé,** 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.
****** Para o cargo de Agente de Combate de Endemias**, o candidato deverá, conforme artigo 7° da Lei Federal N° 11.350: Art. 7o O Agente de Combate às Endemias deverá preencher os seguintes requisitos para o exercício da atividade: I - haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; e II - haver concluído o ensino fundamental.

O curso introdutório de formação inicial e continuada em comento será desenvolvido e aplicado pela Prefeitura de Bonfinópolis de Minas quando da nomeação dos candidatos ao cargo em comento.

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 001/2014

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
Auxiliar de Serviços Gerais	Serviço de limpeza e conservação; reparos em alvenaria e serviços de jardinagem e limpeza; preparo de terra para plantio e colocação de adubos e fertilizantes, aguamento e poda de plantas; preparo de alimentos e fornecimento de refeições e lanches, lavagem de talheres e utensílios; coleta e guarda de lixo doméstico, hospitalar ou industrial; fiscalização do fluxo de pessoas nas portarias de prédios públicos e conferência de credenciais; execução de serviços de entrega e coleta de correspondência externa, bem como aquisição e transporte de pequenas encomendas; providenciar a varrição das repartições a seu cargo, recolhendo o lixo e levando-o para o local adequado; limpeza e manutenção de banheiros; varrição de ruas e logradouros públicos; executar serviços auxiliares de carpintaria, marcenaria, bombeiro hidráulico, servente de pedreiro e tarefas correlacionadas com referidos profissionais; serviços de copa e cozinha; atender e auxiliar na Secretaria da Escola em suas atividades; atender a Secretaria Municipal de Educação, alunos e comunidades em geral e prestar os esclarecimentos solicitados; 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 operações farmacotécnicas; receber medicamentos, dispensar medicamentos em conformidade com as prescrições médicas; distribuir material médico; controlar a validade dos medicamentos e materiais constantes nas farmácias hospitalares; manipular e fracionar medicamentos e executar serviços de operacionalização de sistema de distribuição ambulatorial de medicamentos; participar de inventários; prestar atendimento aos usuários da farmácia; assessorar o farmacêutico em suas atividades; executar outras atividades correlatas, em conformidade com as atribuições inerentes a função.
Técnico em Radiologia	Realizar as técnicas que possibilitem o diagnóstico por imagem; realizar todos os exames radiológicos, utilizando técnicas e procedimentos necessários para cada serviço de saúde; zelar pela proteção radiológica dos pacientes e acompanhantes; dar suporte aos procedimentos de revelação; avaliar a qualidade da radiografia para garantia do diagnóstico correto; encaminhar as radiografias, identificando os pacientes, para cada setor solicitante; realizar exames de tomografia computadorizada; desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; obedecer à legislação federal, estadual e municipal; atender Princípios e Diretrizes e legislações vigentes do SUS, bem como resoluções, normas de trabalho e de biossegurança; executar atividades correlatas e outras tarefas afins.
Assistente Social I e II	- todas as atividades da profissão constantes da Lei 8662 de 07 junho 1993.
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	Executar atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a assistência fisioterápica, em níveis de prevenção, tratamento e recuperação de sequelas; prestar assistência fisioterápica, em níveis de prevenção, tratamento e recuperação de sequelas, em espaços esportivos, de recreação, ambulatórios, hospitais ou órgãos afins, executar atividades especificas de fisioterapia, no tratamento de entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações, circulatórias e enfermidades nervosas, por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições medicas, planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente, em função do seu quadro clinico, supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fiosioterapia, orientando-os na execução das tarefas para possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos simples, fazer avaliações fisioterápicas, com vistas a determinação da capacidade funcional, participar de atividades de caráter profissional, educativas ou recreativa, organizadas sob controle medico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo, ministrar palestras dentre da sua área de atuação; compor comissões quando designado; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
Médico	- todas as atividades da profissão, nos termos da legislação federal.
Médico Veterinário	- todas as atividades da profissão, nos termos da legislação federal.

Nutricionista	- Realizar inquéritos sobre hábitos alimentares, considerando os seguintes fatores: a) caracterização da área pesquisada (aspectos econômicos e recursos naturais); b) condições habitacionais (características de habitação, equipamento domestico, instalações, instalações sanitárias); c) consumo de alimentos (identificação, valor nutritivo, procedência, custo e método de preparação);- Proceder a avaliação técnica da dieta comum das coletividades e sugerir medidas para sua melhoria;- Colaborar com as autoridades sanitárias; - participar de programas de saúde publica, realizando inquéritos clinico-nutricionais, bioquímicos e somatométricos;- Fazer avaliação dos programas de nutrição em saúde publica;- Pesquisar informações técnicas especificas e preparar para divulgação, informes sobre: nocoes de higiene da alimentação; - -Orientacao para melhor aquisição de alimentos, qualitativa e quantitativamente;- Controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade;- participar da elaboração de programas e projetos específicos de nutrição e de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população;- Sugerir adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando a proteção materno-infantil;- elaborar cardápios normais e específicos; - Verificar, no prontuario dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e resultados de exames de laboratório, para estabelecimento do tipo de dieta, distribuição e horário da alimentação de cada um;- fazer a previsão do consumo dos gêneros alimentícios e providenciar a sua aquisição, de modo a assegurar a continuidade dos servicos de nutrição;- Inspecionar os gêneros estocados e propor os métodos e técnicas mais adequadas a conservação de cada tipo de alimento;- adotar medidas que assegurem preparação higiênica e a perfeita conservação de alimentos;- controlar o custo médio das refeições servidas e o custo total dos serviços de nutrição;- orientar serviços de cozinha, copa e refeitórios na correta preparação de cardápios;- emitir pareceres sobre assuntos de sua competência;- realizar consultas, diagnósticos nutricionais;- elaborar cardápios, calcular os parâmetros nutricionais;- coordenar, supervisionar e executar programas de educação permanente em alimentação e nutrição;- executar outra tarefas semelhantes.
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;

Especialista em Educação Básica	1. exercer na Secretaria Municipal de Educação ou em unidade escolar a supervisão do processo didático como elemento articulador no planejamento, no acompanhamento, no controle e na avaliação das atividades pedagógicas, conforme o plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da unidade escolar; 2. assessorar no planejamento do plano pedagógico da educação municipal; 3. participar de projetos de pesquisa de interesse do ensino; 4. participar na elaboração, execução e avaliação de projetos de treinamento, visando à atualização do Magistério; 5. atuar como elemento articulador das relações interpessoais internas e externas da escola que envolvam os profissionais, os alunos e seus pais e a comunidade; 6. planejar, executar e coordenar cursos, atividades e programas internos de capacitação profissional e treinamento em serviço; 7. participar da distribuição de turmas e da organização da carga horária; 8. participar da elaboração do calendário escolar; 9. participar das atividades do Conselho de Classe ou coordená-las; 10. exercer, em trabalho individual ou em grupo, a orientação, o aconselhamento e o encaminhamento de alunos em sua formação geral e na sondagem de suas aptidões específicas; 11. atuar como elemento articulador das relações internas na escola e externas com as famílias dos alunos, comunidade e entidades de apoio psicopedagógicos e como ordenador das influências que incidam sobre a formação do educando; 12. exercer atividades de apoio à docência; 13. participar de reuniões técnico-administrativo-pedagógicas na escola e nos demais órgãos da Secretária Municipal de Educação; 14. desenvolver ações dentro de sua área de atuação seja em escolas urbanas ou rurais; Integrar grupos de trabalho, comissões; 15. coordenar reuniões específicas; 16. participar da avaliação global da escolar; 17. compor comissões de avaliações, quando for designada; 18. contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; 19. responsabilizar pelos materiais e bens sob sua guarda; 20. auxiliar no zelo e conservação das dependências da escola; 21. exercer outras atividades integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas no regulamento desta lei e no regimento escolar.
Psicólogo	Implementar acoes de promoção a saúde psíquica, emocional e social, principalmente por meio de atendimento individual ou em grupo; realizar psicodiagnósticos para fins de seleção, porientacao cital e pre-profissional; proceder a analise de funções sob o ponto de vista psicológico; proceder ao estudo e avalizacao dos mecanismos de comportamento humano para possibilitar a orientação a seleção e ao tratamento atitudinal no campo profissional e o diagnostico e terapia clínicos; fazer psicoterapia breve. Ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clinico; fazer exames de selecal em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais; prestar atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares, bem como a alcoolistas e toxicômanos; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadores de desajustes familiares e escolares, encaminhando-as para escolas ou classes especiais; formular com base em elementos colhidos, hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas. Medicas e educacional; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; realizar pericias e elaborar pareceres; prestar atendimento psicológico a crianças e adolescentes em instituições comunitárias do Municipio, bem como aos encaminhamentos do Conselho Tutelar; manter atualizado o prontuário de casos estudados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; ministrar palestrar dentro de sua área de atuação; compor comissões quando designado; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
Instrutor de Academia de	- planejar e executar todas as atividades do Programa tais como: ministrar aulas práticas, realizar caminhadas monitoradas, grupos de corrida, ginástica localizada, aeróbica,

Saúde	alongamentos e outras atividades similares; participar das ações educativas, atuando na promoção da saúde e na prevenção das distrofias e corporais; ensinar técnicas de atendimento para tratamentos disfunções corporais, terapias alternativas e organização do tônus muscular e para a normalização das funções fisiológicas; ensinar técnicas para maximização da circulação da energia vital pelo corpo, estimulando a circulação de uma forma geral; favorecer o autoconhecimento e autoconsciência, auxiliando no combate de dores, tensões, desequilíbrios e disfunções em geral e estresse; cumprir o horário estabelecido pelo programa; fazer a classificação dos resultados no cartão de aptidão para entrega ao avaliado; estabelecer o controle para reavaliação quando necessário; participar de capacitações de educação permanente; repassar os dados das avaliações mensalmente à Coordenação para o banco de dados; repassar os dados da avaliação na ficha individual para ser anexada à ficha de inclusão do participante; entregar mensalmente a planilha com os dados pré-estabelecidos pela Coordenação; registrar semanalmente as anotações individuais na ficha de acompanhamento diário; registrar a frequência individual em cada sessão independente das anotações da ficha de acompanhamento diário; realizar, agendar e monitorar as avaliações físicas; zelar pelo material de avaliação que está sob sua responsabilidade; estabelecer os horários de avaliação que correspondam a um mínimo de cinco avaliações por dia; participar de reuniões mensais com a Coordenação Geral do Programa; orientar e/ou executar a limpeza dos equipamentos; coordenar o grupo de estagiários sob sua responsabilidade; realizar visitas domiciliares na comunidade; promover reuniões de planejamento das atividades com os estagiários; controlar a frequência e a utilização do uniforme dos estagiários; estabelecer rodízio de atividades entre os membros da equipe; efetuar inscrições e encaminhar as pessoas à Unidade de Saúde da Família através do formulário de referência e contra-referência; promover e organizar práticas corporais existentes na comunidade, tais como ginástica, lutas, capoeira, dança, jogos esportivos e populares, yoga, tai chi chuan, dentre outros; mobilizar a população adstrita ao pólo do Programa; apoiar as ações de promoção à saúde desenvolvidas na Atenção Primária em Saúde; participar do grupo de apoio e gestão do pólo para definição de atividades e programação; apoiar às iniciativas da população relacionadas aos objetivos do Programa, conforme Portaria GM 2861, de 07 de novembro de 2013, do Ministério da Saúde; realizar outras atividades de Promoção à Saúde a serem definidas pelo grupo de apoio à gestão do Programa em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde; promover mobilização comunitária com a constituição de redes sociais de apoio e ambientes de convivência e solidariedade; potencializar as manifestações culturais locais e o conhecimento popular na construção de alternativas individuais e coletivas que favoreçam a promoção à saúde; contribuir para a ampliação e valorização da utilização dos espaços públicos de lazer, como proposta de inclusão social, enfrentamento das violências e melhoria das condições de saúde e qualidade de vida da população; apoiar as equipes do NASF, quando implantadas; organizar e/ou auxiliar na organização de eventos em datas comemorativas e em festividades ligadas ao programa; articular as ações com a Atenção Primária; outras atribuições afins.
Odontólogo	- todas as atividades profissionais estabelecidas na Lei Federal 6.710 de 05/11/1979

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 001/2014

ANEXO III
PROGRAMAS DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

CARGOS NÍVEL ALFABETIZADO

AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS, VIGIA

PORTUGUÊS: Ortografia Oficial; Acentuação; Frases, Tipos de Frases, Confronto e Reconhecimento de Frases Corretas e Incorretas; Pontuação; Identificação de palavras e objetos; Consoante, Vogal; Gramática, alfabeto, sílaba, maiúsculas, minúsculas, nomes comuns e próprios, masculino e feminino, diminutivo, aumentativo; Sinônimo, Antônimo; Singular, Plural; Divisão Silábica.

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 1º Ciclo do Ensino Básico. 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 Bonfinópolis de Minas – MG.

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.

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 001/2014

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 da história e geografia da cidade de Bonfinópolis de Minas – MG.

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.

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 001/2014

CARGOS DE TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO

TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM FARMÁCIA, TÉCNICO EM RADIOLOGIA 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. Conhecimentos da história e geografia da cidade de Bonfinópolis de Minas – MG.

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 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 e II, ENFERMEIRO, FISIOTERAPEUTA, FARMACÊUTICO – BIOQUÍMICO II, INSTRUTOR DE ACADEMIA DE SAÚDE, MÉDICO (CLÍNICO GERAL), MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO, 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 I e II: 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.

INSTRUTOR DE ACADEMIA DE SAÚDE: Educação Física no contexto da Educação; Educação Física, esporte e sociedade; História da Educação Física no Brasil; Função social da Educação Física; Papel do professor de Educação Física; Metodologia do ensino da Educação Física; Educação Física e lazer; Corporeidade; Aprendizagem motora; Fisiologia do exercício; Teoria do treinamento esportivo; Psicologia da aprendizagem; Psicologia do esporte; Avaliação em Educação Física. Critérios de seleção e organização de conteúdos. Objetivos gerais da área Educação Física. Esportes: Atletismo. Esportes coletivos: futebol de campo, futsal, basquete, vôlei, handebol. Esportes com bastões. Técnicas e táticas. Regras e penalidades. Organização de eventos esportivos. Jogos: Jogos pré-desportivos. Brincadeiras da cultura popular. Lutas: Judô, Capoeira. Atividades Rítmicas e Expressivas: Danças: danças populares brasileiras; danças populares urbanas; danças modernas, contemporâneas e jazz; danças e coreografias associadas a manifestações culturais. Percepção corporal e espaço-temporal. Ginásticas de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; ginástica olímpica e rítmica desportiva. Primeiros socorros no esporte.

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.

ODONTÓLOGO: 1 – Anestesiologia: considerações anatômicas da cabeça e pescoço; técnicas e soluções anestésicas; Acidentes: risco e prevenção; indicações, contraindicações e emergências. 2 – Biossegurança em odontologia: técnicas de acondicionamento, desinfecção e esterilização do material e ambiente; doenças ocupacionais, controle de infecção, medicamentos. 3 – Cariologia: epidemiologia, diagnóstico, patologia e prevenção da cárie dentária. Cirurgia: procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte; urgências e emergências. Traumatismo. 4 – Dentística: princípios gerais dos preparos de cavidade, nomenclatura e classificação das cavidades, preparo de cavidades para restaurações metálicas e estéticas, materiais restauradores, cimentos e bases protetoras, proteção do complexo dentina-polpa. 5 – Disfunção Temporomandibular: diagnóstico, classificações das DTM, plano de tratamento, hábitos bucais deletários. 6 – Endodontia: topografia da cavidade pulpar e periápice - diagnóstico e tratamento das alterações pulpares e periapicais; traumatismos e emergências, materiais utilizados. 7 – Estomatologia: patologias intra e extraósseas da cavidade bucal – características clínicas, diagnóstico e tratamento. Manifestações bucais de doenças sistêmicas. Câncer bucal: fatores de risco, prevenção e detecção precoce; lesões cancerizáveis. 8 – Doenças sexualmente transmissíveis. 9 – Ética em odontologia e trabalho em equipe. 10 – Farmacologia e terapêutica: bases farmacológicas da terapêutica medicamentosa em odontologia; prevenção e controle da dor; uso clínico de medicamentos; mecanismos de ação e efeitos tóxicos dos fármacos, receituário. 11 – Oclusão: Anatomia do sistema mastigatório e biomecânica. Desenvolvimento da oclusão, fundamentos biológicos, classificação das más-oclusões. 12 – Odontopediatria: diagnóstico e tratamento das afecções bucais em crianças e adolescentes, anomalias do desenvolvimento. Atendimento paciente com necessidades especiais. Dieta, selantes, fluoterapia, ART. 13 – Ortodontia: Crescimento. Fundamentos e aplicações clínicas. Exame ortodôntico e ortopédico facial. Condutas preventivas e interceptoras em Ortodontia e Ortopedia Facial; 14 – Periodontia: diagnóstico, plano de tratamento, doenças periodontais. Prática odontológica baseada na promoção de saúde: epidemiologia das doenças bucais, educação para a saúde e métodos preventivos. Política Nacional de Saúde e Sistema Único de Saúde. Saúde da Família. 15 – Prótese: diagnóstico, plano de tratamento, técnicas, materiais, prótese fixa e removível. 16 – Prótese: fixa, total e removível

- exame, planejamento, moldagem, técnica e materiais, provisórios, núcleos metálicos e pré-fabricados, delineador e delineamento remontagem, regras para planejamento de classes I;II;III e IV de Kennedy, prova do metal, moldagem funcional, personalização da mesa do A.S.A., infra-estrutura, soldagem, cimentação, montagem de dentes, prótese total imediata, fase laboratorial, noções de prótese sobre implante, modalidades de tratamento, indicação e contraindicação, componentes da prótese sobre implante. 17 – Radiologia: Técnicas, princípios, indicações, contraindicações, vantagens e desvantagens dos diversos métodos de diagnóstico por imagem utilizada na Odontologia (radiografias convencionais intra e extrabucais, tomografia computadorizada, ressonância magnética, entre outros), equipamentos, interpretação e diagnóstico por imagem. 18 – Semiologia: Anamnese, métodos e técnicas de exame, diagnóstico, plano de tratamento.

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, ESPECIALISTA EM 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

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA: ***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.

ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO BÁSICA: Orientação Educacional e a Educação Básica na legislação brasileira. Interação do Orientador Educacional com Comunidade, Família, e Escola. Ação do Orientador Educacional na Proposta Político-Pedagógico da Comunidade Escolar. Avaliação Educacional no âmbito nacional, estadual e nos processos de aprendizagem do aluno. Orientação Educacional nos processos de desenvolvimento e de aprendizagem do educando. Orientador Educacional no cotidiano da escola e a intervenção psicopedagógica. Formação continuada do Orientador Educacional. A função social dos Especialistas em Assuntos Educacionais na sociedade contemporânea. As funções sociais da escola pública contemporânea. Planejamento e gestão educacional: planos de educação, projeto político pedagógico, planejamento curricular e de ensino. Concepções curriculares. Didática: conceituação e sua relação com as diferentes tendências pedagógicas; Concepções de aprendizagem e práticas pedagógicas na organização curricular. Aspectos Legais: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Ética e Relações Humanas. Constituição Federal de 1988, capítulo da Educação. PCNs – Parâmetros Curriculares Nacional para o Ensino Fundamental, e PCNs – Parâmetros Curriculares Nacional para a educação de jovens e adultos. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/90 (atualizada). O financiamento da educação brasileira. O FUNDEF e o FUNDEB. A interdisciplinaridade no trabalho pedagógico. Legislação Específica: Constituição Federal atualizada. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. (LDB) n.º 9394 de 20/12/96. Decreto n.º 72846 de 26/09/ 73 (regulamenta a profissão de Orientador Educacional). Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/90 (atualizada). Plano Nacional de Educação, aprovado pela Lei nº 10.172/2001.

ANEXO IV - CRONOGRAMA PREVISTO

Data Republicação do Edital.	02/09/2015
Período de Inscrições / Envio de Laudo de Comprovação de Deficiência / Pedido de Atendimento Especial.	03/11/2015 a 03/12/2015
Data Limite para Recolhimento das Taxas de Inscrição.	04/12/2015
Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição.	03/11/2015 e 04/11/2015
Listagem dos Candidatos com Pedidos de Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição Deferidos.	13/11/2015
Recurso para os candidatos com pedido de isenção indeferido.	16/11/2015 a 18/11/2015
Listagem definitiva dos candidatos beneficiados pela isenção de taxa de inscrição Retificada.	27/11/2015
Listagem Geral de Candidatos (Homologação das Inscrições) / Listagem dos candidatos que pleiteiam as vagas de deficientes e Atendimento Especial.	07/12/2015
Recurso para os candidatos com solicitação de vaga de deficiente / atendimento especial indeferido e para candidatos que não tiveram sua inscrição homologada.	08/12/2015 a 10/12/2015
Listagem Geral das Inscrições Homologadas / Listagem dos candidatos que irão concorrer às vagas de deficientes e Atendimento Especial Retificada/Definitiva.	18/12/2015
Envio do CDI – Comprovante Definitivo de Inscrição / Mapa de Salas	11/01/2016
Provas Objetivas de Múltipla Escolha	17/01/2016
Gabarito Oficial Preliminar das Provas Objetivas.	18/01/2016
Recurso Contra Gabaritos.	19/01/2016 a 21/01/2016
Pareceres Recursos Gabaritos / Gabarito Oficial Retificado / Resultado das Provas Objetivas	16/02/2016
Recurso Contra Resultado Provas Objetivas.	17/02/2016 a 19/02/2016
Pareceres Recursos Resultado Provas Objetivas / Resultado das Provas Objetivas Definitivo / Listagem Convocação para Provas Práticas	02/03/2016
Envio de Títulos	03/03/2016 e 04/03/2016
Provas Práticas	13/03/2016
Resultado Parcial – Contendo Notas das Provas Práticas e Títulos	21/03/2016
Recurso Resultado Parcial.	22/03/2016 a 24/03/2016
Pareceres Recursos Resultado Parcial	06/04/2016
Resultado Final para Homologação.	06/04/2016