



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BUGRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2011  
(Atualizado pela Rerratificação nº 01, de 08/09/2011)

Organização:



O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BUGRE**, Sr. **JOSELITO VIANA DA COSTA**, no uso de suas atribuições legais, estabelece normas para a realização de Concurso Público para provimento dos cargos atualmente vagos, dos que vagarem e dos que forem criados durante o prazo de validade deste Concurso, em consonância com as **disposições constitucionais** referentes ao assunto, **Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (nº 05/2007, alterada pela nº 04/2008 e nº 08/2009)** e Legislação Municipal (em especial com a **Lei Orgânica Municipal; Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, das Autarquias e Fundações Públicas do Poder Executivo**, instituído pela **Lei nº 081, de 15/02/2003; Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Bugre**, instituído pela **Lei nº 117, de 30/05/2006, alterado pela Lei nº 133, de 30/08/2007 e pela Lei nº 175, de 14/03/2011; e Lei nº 181, de 30/05/2011**), conforme dispõe este Edital.

## I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, sediada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 04.976.094/0001-90, no município de Belo Horizonte sob o nº 172.309/001-5 e no CRA/MG sob o nº PJ-2754. Telefone: **(31) 3225-7833**. Horário de expediente: **8h30 às 12h e 13h às 18h**.
2. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BUGRE** está sediada à Av. Valério Viana, nº 75, Centro, CEP 35193-000, Bugre, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob nº 01.613.126/0001-02 - Telefone: **(33) 3355-8297** - Horário de expediente: **8h às 11h e 13h às 16h**.
3. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF.
4. O prazo de validade do presente Concurso Público é de **02 (dois) anos**, contados da data da homologação do resultado final, vedada a

sua prorrogação, nos termos do **§ 2º do art. 38 da Lei Orgânica do Município de Bugre**.

5. A fiscalização e o acompanhamento do Concurso Público caberão à Comissão Especial de Concurso Público, nomeada pelo Prefeito Municipal, através da **Portaria nº 22, datada de 18/07/2011**.

## II - DO REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO

1. Regime Jurídico: Estatutário, nos termos da legislação do município de Bugre (**Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, das Autarquias e Fundações Públicas do Poder Executivo**).
2. Local de Trabalho: Dependências da Administração Municipal, em todo território do município (zonas urbana e rural) ou nas dependências de outras Entidades com as quais o Município de Bugre mantém convênio.

## III - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

1. Os cargos, vencimento, número de vagas, requisitos, carga horária semanal, valor da taxa de inscrição e provas (tipos, nº de questões, pontos e horário de realização) constam do **ANEXO I** deste Edital.
2. Ao número de vagas constante do **ANEXO I** deste Edital, poderão ser acrescentadas novas vagas que surgirem, seja por vacância ou para preenchimento de novas vagas criadas, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
3. As atribuições dos cargos constam da Legislação do município de Bugre (**Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Bugre**), e estão sintetizadas no **ANEXO II** deste Edital.

## IV – DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

1. O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital será investido no cargo se atendidas as seguintes exigências:
  - a) Ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BUGRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2011  
(Atualizado pela Rerratificação nº 01, de 08/09/2011)

Organização:



políticos, na forma do disposto no **art. 12, § 1º, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.**

- b) Gozar dos direitos políticos.
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais.
- d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino.
- e) Possuir os requisitos exigidos para o cargo.
- f) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da posse no cargo.
- g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por avaliação médica realizada por profissional ou junta médica devidamente credenciada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE BUGRE**, cujo atestado deverá ser apresentado no ato da posse no cargo.

## V – DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, o candidato de baixa renda ou desempregado, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer, a isenção do pagamento da taxa de inscrição.
2. A caracterização da hipossuficiência está condicionada à declaração expressa do candidato, **RESPONDENDO CIVIL E CRIMINALMENTE PELO SEU TEOR.**
3. O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição poderá ser realizado da seguinte forma:
  - a) Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE BUGRE, pessoalmente ou através de procurador devidamente constituído (modelo de procuração constante do **ANEXO III** deste Edital), mediante

apresentação do Formulário de pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, devidamente preenchido e assinado, acompanhado dos documentos relacionados no referido formulário (modelo constante do **ANEXO IV** deste Edital); ou

- b) Pela internet, no endereço eletrônico da empresa organizadora – [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), mediante inscrição “on line”. Após, o interessado deverá encaminhar o Formulário de pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, devidamente preenchido e assinado, acompanhado dos documentos relacionados no referido formulário (modelo constante do **ANEXO IV** deste Edital), através dos Correios, por meio de Sedex com AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE BUGRE – Concurso Público – Edital nº 01/2011, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado**), endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA;** ou
- c) Através dos Correios, por meio de Sedex com AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), mediante encaminhamento do Formulário de pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, devidamente preenchido e assinado, acompanhado dos documentos relacionados no referido formulário (modelo constante do **ANEXO IV** deste Edital), dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE BUGRE – Concurso Público – Edital nº 01/2011, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado**), endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA.**
- 4. O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e entrega dos documentos exigidos deverá ocorrer, exclusivamente, no período de **31/10/2011 a 03/11/2011**, não sendo aceitos fora do período estabelecido, seja qual for o motivo alegado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BUGRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2011  
(Atualizado pela Rerratificação nº 01, de 08/09/2011)

Organização:



5. A análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição é de competência da empresa organizadora do Concurso.
6. Será divulgado o resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição no dia **16/11/2011**, nos termos do **item XV-1 deste Edital – Das Disposições Gerais**.
7. O interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido, será automaticamente inscrito no presente concurso público e poderá retirar o comprovante de inscrição no endereço eletrônico da empresa organizadora – [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br) ou na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BUGRE**, a partir do dia **16/11/2011**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
8. Ao interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item XII deste Edital - Dos Recursos Administrativos**.

## VI – DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL

1. Local: Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BUGRE**.
2. Período: **31/10/2011 a 30/11/2011**, exceto sábado, domingo e feriado.
3. Horário: **8h às 11h e 13h às 16h**.
4. O candidato deverá efetuar o pagamento da importância relativa à taxa de inscrição mediante **BOLETO BANCÁRIO** a ser retirado no local estabelecido para inscrição presencial ou através de **DEPÓSITO BANCÁRIO** em favor da **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, em um dos seguintes estabelecimentos bancários:

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL OU AGÊNCIAS / LOTÉRICAS CREDENCIADAS		
AGÊNCIA	CONTA CORRENTE	OPERAÇÃO
093	75-4	003

BANCO DO BRASIL	
AGÊNCIA	CONTA CORRENTE
3495-9	14095-3

5. **NÃO SERÃO ACEITOS DEPÓSITOS FEITOS EM TERMINAIS DE AUTO-ATENDIMENTO, CAIXA RÁPIDO, BANCO 24 HORAS OU SIMILARES.**
6. Depois de efetuado o pagamento (**BOLETO BANCÁRIO** ou **DEPÓSITO BANCÁRIO**), o candidato deverá apresentar no local estabelecido para inscrição, pessoalmente ou através de procurador devidamente constituído (modelo de procuração constante do **ANEXO III** deste Edital), os seguintes documentos:
  - a) Original e fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal, sendo que a fotocópia ficará retida no ato da inscrição;
  - b) Original e fotocópia legível (frente/verso) do CPF, sendo que a fotocópia ficará retida no ato da inscrição (permitido o protocolo);
  - c) Comprovante de pagamento da importância relativa à taxa de inscrição (**BOLETO BANCÁRIO** ou **DEPÓSITO BANCÁRIO**).
7. A inserção, pelo candidato, de declaração e informações falsas no formulário de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, poderá acarretar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item XII deste Edital - Dos Recursos Administrativos**. Se o candidato for aprovado e classificado para uma das vagas e o ato perpetrado for descoberto após a homologação do concurso caberá a Administração Pública a instauração de processo Administrativo objetivando a anulação dos atos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BUGRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2011  
(Atualizado pela Rerratificação nº 01, de 08/09/2011)

Organização:



- O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador no Formulário de Inscrição, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante quando do seu preenchimento.
- No ato da inscrição, o candidato receberá o **Manual do Candidato** (Edital, conteúdo programático, sugestão bibliográfica, cronograma do concurso e outros anexos), que estará disponível também para download no endereço eletrônico [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br).

## VII – DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

- Será admitida também inscrição **via Internet**, através do endereço eletrônico [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), solicitada entre **9h** do dia **31/10/2011** até **23h59** do dia **30/11/2011**.
- O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia **01/12/2011**, no horário de atendimento das agências bancárias.
- Depois de efetuado o pagamento da taxa de inscrição (**BOLETO BANCÁRIO**), o candidato que optou em inscrever-se pela internet deverá receber em seu endereço eletrônico em, no máximo, **3 (três) dias úteis**, a confirmação efetiva de sua inscrição em nosso sistema.
- Durante o período de inscrição, a segunda via do boleto bancário poderá ser obtida no endereço eletrônico [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), ficando indisponível a partir do primeiro dia útil após a data determinada para pagamento.
- A solicitação de inscrição via Internet cujo pagamento for efetuado após a data estabelecida no subitem anterior não será aceita.
- O candidato que se inscrever pela Internet não deverá enviar cópia do documento de identidade e CPF, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

- A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.

## VIII – OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

- A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- O pagamento da importância relativa à taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque, sendo que, em caso de pagamento em cheque, a inscrição será automaticamente cancelada na hipótese de sua devolução.
- Só o pagamento da taxa de inscrição não significa que o candidato esteja inscrito.
- A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos seguintes casos:
  - cancelamento do concurso;
  - alteração da data de realização das provas;
  - exclusão de algum cargo oferecido.
- A devolução, nos casos enumerados acima, ocorrerá no prazo máximo de **60 (sessenta)** dias, a contar da data de requerimento do candidato.
- Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.
- Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.
- Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo, havendo coincidência quanto aos horários de provas, deverá optar por apenas um deles.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BUGRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2011  
(Atualizado pela Rerratificação nº 01, de 08/09/2011)

Organização:



9. Efetivada a inscrição, não será permitida alteração ou troca de cargo.
10. O comprovante de inscrição dos candidatos inscritos via Internet estará disponível no endereço eletrônico [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br) e poderá ser solicitado também na **Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE BUGRE**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
11. Para obter o comprovante de inscrição pela internet, no endereço [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), o candidato deverá acessar a “**Área do Candidato**” localizada na parte superior do site. Após, deverá selecionar o Concurso para o qual se inscreveu no campo denominado “**Histórico**”.
12. Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima exigida como requisito para o cargo, entretanto, caso seja convocado, o candidato deverá apresentar no ato da posse o documento comprobatório de conclusão do curso, sem o qual não terá direito à investidura no cargo pleiteado, além de ser eliminado do presente concurso público.
13. A candidata lactante poderá amamentar durante a realização das provas, desde que leve 1 (um) acompanhante, que ficará em local determinado pela Coordenação do Concurso Público e será responsável pela guarda da criança. Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos, não havendo compensação desse período no tempo de duração da prova.
14. Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste edital, o candidato deverá solicitá-las por escrito, no prazo de até **10 (dez) dias** antes da data de realização da prova, encaminhando através dos Correios por meio de Sedex com AR, dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE BUGRE - Concurso Público – Edital nº 01/2011, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado**), endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** ou

enviando por e-mail para [contato@exameconsultores.com.br](mailto:contato@exameconsultores.com.br) ou entregando pessoalmente na **Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE BUGRE**.

## IX – DAS PROVAS

1. O Concurso Público constará de provas Objetiva de Múltipla Escolha e Prática.
  - 1.1 A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório, será aplicada a todos os candidatos e terá duração máxima de 3 (três) horas.
    - 1.1.1 Cada questão da prova objetiva de múltipla escolha comporta apenas uma resposta correta dentre 04 (quatro) alternativas oferecidas (**A, B, C** ou **D**).
    - 1.1.2 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha valerá 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** dos pontos.
    - 1.1.3 O Programa de Prova para as questões de múltipla escolha consta do **ANEXO V** deste Edital.
  - 1.2 A **Prova Prática**, de caráter eliminatório, será aplicada somente aos candidatos inscritos nos cargos de **MOTORISTA** e **OPERADOR DE MÁQUINA PESADA**.
    - 1.2.1 A Prova Prática para o cargo de **MOTORISTA** constará de prática de direção no perímetro urbano e rural, em veículo a ser definido no ato da prova, avaliada por profissional habilitado, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional.
      - 1.2.1.1 A Prova Prática para o cargo de **MOTORISTA** valerá 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** dos pontos.
      - 1.2.1.2 A Prova Prática para o cargo de **MOTORISTA** será avaliada em função da pontuação negativa por faltas cometidas (subtraindo-se pontos do total distribuído)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BUGRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2011

(Atualizado pela Rerratificação nº 01, de 08/09/2011)

Organização:



durante todas as etapas do exame, atribuindo-se o seguinte:

- a) uma falta eliminatória: reprovação;
- b) uma falta grave: 15,0 (quinze) pontos negativos;
- c) uma falta média: 7,5 (sete e meio) pontos negativos;
- d) uma falta leve: 2,5 (dois e meio) pontos negativos.

## 1.2.1.3 Constituem faltas no exame de direção:

### I. Faltas Eliminatórias:

- a) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- b) avançar sobre o meio fio;
- c) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas;
- d) avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga;
- e) usar a contramão de direção;
- f) não completar a realização de todas as etapas do exame;
- g) avançar a via preferencial;
- h) provocar acidente durante a realização do exame;
- i) exceder a velocidade indicada na via;
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

### II. Faltas Graves:

- a) desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito;
- b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- c) não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;
- d) manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele;

- e) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- f) não usar devidamente o cinto de segurança;
- g) perder o controle da direção do veículo em movimento;
- h) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

### III. Faltas Médias:

- a) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; fazer conversão incorretamente;
- d) usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- e) desengrenar o veículo nos declives;
- f) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- g) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- h) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- i) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

### IV. Faltas Leves:

- a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- b) ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
- c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BUGRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2011  
(Atualizado pela Rerratificação nº 01, de 08/09/2011)

Organização:



- e) utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- g) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- h) cometer qualquer outra infração de natureza leve.

1.2.1.4 Avaliar-se-á quanto à prova prática a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.

1.2.1.5 Não haverá segunda chamada da Prova Prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

1.2.1.6 O candidato que faltar à Prova Prática será eliminado do Concurso Público.

1.2.1.7 Para submeter-se à Prova Prática para o cargo de **MOTORISTA**, o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, conforme estabelecido no **ANEXO I** deste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.

1.2.2 A Prova Prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINA PESADA** valerá 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** dos pontos.

1.2.2.1 A Prova Prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINA PESADA** será avaliada observando-se os seguintes critérios:

## **I. Checagem da Máquina - Pré-uso:**

- a) Estrutura da Máquina – Lateria, Chassi, Pneus e Material Rodante;
- b) Vazamentos;
- c) Peças;
- d) Conchas, Borda Cortante, Dentes e Escarificadores;

- e) Faróis, Faroletes, Luz de Ré, Luzes de Freio, Lanternas Indicativas de Direção e Retrovisores.

## **II. Checagem dos Níveis da Máquina:**

- a) Nível do Óleo do Motor;
- b) Nível do Óleo da Transmissão;
- c) Nível do Óleo do Hidráulico;
- d) Nível do Óleo de Freio;
- e) Nível da Água do Sistema de Arrefecimento.

## **III. Identificação e Checagem do Painel de Instrumentos da Máquina:**

- a) Indicador da Temperatura da Água do Motor;
- b) Indicador da Pressão do Óleo do Motor;
- c) Indicador da Temperatura da Transmissão;
- d) Indicador de Pressão da Transmissão;
- e) Indicador da Carga da Bateria;
- f) Indicador do Nível de Combustível;
- g) Indicador da Pressão do Freio;
- h) Indicador da Temperatura do Óleo Hidráulico.

## **IV. Checagem de Comandos:**

- a) Alavancas do Freio de Estacionamento;
- b) Alavancas do Comando Hidráulico da Concha;
- c) Alavanca do Comando de Reversão;
- d) Alavanca do Comando da Transmissão;
- e) Pedais de Freio / Neutralizador;
- f) Botão de Buzina.

## **V. Procedimentos de Partida:**

- a) Transmissão em Neutro;
- b) Freio de Estacionamento Aplicado;
- c) Concha Baixa no Solo;
- d) Acionamento da Chave de Partida;
- e) Aquecimento do Motor;
- f) Checagem do Painel.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BUGRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2011  
(Atualizado pela Rerratificação nº 01, de 08/09/2011)

Organização:



## VI. Teste de Operação:

- Escavação;
- Carga;
- Transporte;
- Descarga;
- Retorno;
- Estacionamento.

## VII. Procedimento de Parada:

- Transmissão em Neutro;
- Freio de Estacionamento Aplicado;
- Concha no Solo;
- Arrefecimento do Motor.

1.2.2.2 Cada letra relacionada nos subitens de I a VII acima vale 2,5 (dois e meio) pontos, que serão distribuídos aos candidatos por cada tarefa correta realizada.

1.2.2.3 Avaliar-se-á quanto à prova prática a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.

1.2.2.4 Não haverá segunda chamada da prova Prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

1.2.2.5 O candidato que faltar à Prova Prática será eliminado do Concurso Público.

1.2.2.6 Para submeter-se à Prova Prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINA PESADA**, o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, conforme estabelecido no **ANEXO I** deste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.

## X – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

1. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no Município de Bugre, no dia **15/01/2012**, de acordo com o horário previsto no **ANEXO I** deste Edital. A relação de candidatos inscritos, o local de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e confirmação de data e horários de provas, serão divulgados até o dia **10/01/2012**, nos

termos do **item XV-1 deste Edital – Das Disposições Gerais**.

2. Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para realização das mesmas.

3. A Prova Prática, aplicada somente aos candidatos inscritos nos cargos de **MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINA PESADA** será realizada no Município de Bugre, no dia **15/01/2012**, às **13h**. O local de realização da Prova Prática e a confirmação de data e horário serão divulgados até o dia **10/01/2012**, nos termos do **item XV-1 deste Edital – Das Disposições Gerais**.

4. O candidato deverá comparecer ao local das provas 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, munido do comprovante de inscrição, cédula oficial de identidade (ou boletim de ocorrência feito pela autoridade policial) ou outro documento equivalente, original ou cópia autenticada, (com foto e assinatura), não sendo aceitos protocolos ou declarações, e caneta esferográfica azul ou preta.

5. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto, obedecido o período de validade).

6. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo ou modelo novo com o período de validade vencido), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BUGRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2011  
(Atualizado pela Rerratificação nº 01, de 08/09/2011)

Organização:



- identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
7. Os documentos deverão estar em perfeita condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, fotografia e data de nascimento.
  8. Não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas, em hipótese alguma, após o fechamento dos portões.
  9. O candidato que comparecer ao local das provas sem documento de identidade não poderá, em nenhuma hipótese, participar de sua realização, e estará automaticamente eliminado do concurso.
  10. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
  11. Após instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.
  12. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão no Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.
  13. Em nenhuma hipótese haverá aplicação de provas fora dos locais e horários preestabelecidos.
  14. O horário de início das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.
  15. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do lacre dos malotes de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação.
  16. Não será permitido nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.
  17. Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BUGRE** ou a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros. Os itens perdidos durante a realização das provas escritas, que porventura venham a ser encontrados pela **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** serão guardados pelo prazo de **30 (trinta) dias**, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.
  18. O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.
  19. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
  20. Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
  21. Não se poderá substituir a folha de respostas por erro do candidato e a ausência de assinatura na mesma implicará em sua anulação.
  22. Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de 30 (trinta) minutos.
  23. Serão mantidos, no mínimo, 03 (três) candidatos dentro de sala, até que o último termine a prova.
  24. **O CANDIDATO, AO TERMINAR A PROVA, ENTREGARÁ AO FISCAL SOMENTE A SUA FOLHA DE RESPOSTAS, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA.**
  25. Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.
  26. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao concurso público no estabelecimento de aplicação das provas, exceto quando for



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BUGRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2011  
(Atualizado pela Rerratificação nº 01, de 08/09/2011)

Organização:



acompanhante de candidata lactante, conforme previsto no presente edital.

27. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) Se apresentar após o horário estabelecido;
- b) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;
- d) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
- e) Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, pager, walkman, máquina fotográfica, receptor, gravador etc, ou ainda que venha tumultuar a sua realização;
- f) Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de um fiscal;
- g) Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão Especial de Concurso Público, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;
- h) Não devolver a folha de respostas recebida.

28. O gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha será divulgado no dia **17/01/2012**, às **13h**, nos termos do **item XV-1 deste Edital – Das Disposições Gerais**.

## XI – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

1. A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos nas

provas Objetiva de Múltipla Escolha e Prática (com indicação de pontos em cada prova), contemplando todos os candidatos envolvidos, aprovados e reprovados (**SENDO QUE OS CANDIDATOS QUE NO ATO DA INSCRIÇÃO SE DECLARAREM PORTADORES DE DEFICIÊNCIA, SE APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO, TERÃO SEUS NOMES PUBLICADOS NA LISTA GERAL DOS APROVADOS E EM LISTA À PARTE**).

2. Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, inclusive os portadores de necessidades especiais, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) Tiver idade mais elevada, dentre aqueles que tenham idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos (*parágrafo único do artigo 27 da lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 - Estatuto do Idoso*);
- b) Obtiver o maior número de pontos na Prova Prática, se houver;
- c) Obtiver o maior número de pontos na Prova Específica, se houver;
- d) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Informática, se houver;
- e) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Gestão e Legislação em Saúde Pública, se houver;
- f) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Gerais, se houver;
- g) Obtiver o maior número de pontos na prova de Português;
- h) Tiver idade mais elevada, dentre aqueles que tenham idade inferior a 60 (sessenta) anos.

## XII – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

1. Caberão recursos, à Comissão Especial de Concurso Público, em única e última instância, desde que interposto no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação no endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), esclarecendo-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BUGRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2011  
(Atualizado pela Rerratificação nº 01, de 08/09/2011)

Organização:



se que a publicação será feita na mesma data no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BUGRE**, podendo assim o candidato valer-se da consulta, contra os seguintes eventos:

- a) indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
  - b) inscrições (erro na grafia do nome; omissão do nome; erro no nº de inscrição; erro no nº da identidade; erro na nomenclatura do cargo; indeferimento de inscrição);
  - c) local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário);
  - d) questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material);
  - e) gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada);
  - f) realização da Prova Prática;
  - g) resultado (erro na pontuação e/ou classificação);
  - h) qualquer outra decisão proferida no certame.
2. Os recursos deverão ser protocolados diretamente na **Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE BUGRE**, no horário de expediente, ou encaminhado através dos Correios por meio de Sedex com AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE BUGRE – Concurso Público – Edital nº 01/2011, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado**), endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**.
3. A anulação de qualquer questão, seja por recurso administrativo ou decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.

4. Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante do **ANEXO III** deste Edital).
5. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso fora de contexto ou não fundamentado ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.
6. Os recursos interpostos serão decididos em única instância.
7. Não serão aceitos recursos interpostos por via fax, internet ou correio eletrônico.
8. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BUGRE**, através da Comissão Especial de Concurso Público, enviará os recursos protocolados pelos candidatos à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**.
9. Os recursos interpostos serão respondidos pela **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** e respectivo parecer será divulgado nos termos do **item XV-1 deste Edital – Das Disposições Gerais** em, no máximo, até a data do evento subsequente constante do cronograma de concurso.

#### XIII – DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL

1. Este Edital poderá ser impugnado no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação de seu extrato no Diário oficial do Estado de Minas Gerais (Jornal “*Minas Gerais*”).
2. A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas no **item XII deste Edital - Dos Recursos Administrativos**.

#### XIV – DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso **VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público.
2. O candidato portador de deficiência deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BUGRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2011  
(Atualizado pela Rerratificação nº 01, de 08/09/2011)

Organização:



3. Ficam assegurados **5% (cinco por cento)** das vagas existentes<sup>1</sup> para cada cargo aos portadores de deficiência, nos termos do art. 23 do **Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Bugre**, instituído pela **Lei nº 117, de 30/05/2006**, alterado pela **Lei nº 133, de 30/08/2007** e pela **Lei nº 175, de 14/03/2011**. Porque a aplicação do referido percentual resulta em fração, fixa-se o critério de arredondamento da fração para o número inteiro subsequente, desde que o novo valor não corresponda a mais de **20% (vinte por cento)**. Por analogia, com relação ao arredondamento, seguiu os preceitos do **Decreto nº 3.298/1999**, que regulamentou a **Lei Federal nº 7.853/1989**, conforme se vê do **ANEXO I** deste Edital
4. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Concurso Público, **5% (cinco por cento)** delas serão igualmente reservadas para candidatos portadores de deficiência, devidamente aprovados.
5. O candidato que quiser concorrer como portador de deficiência, deverá declarar, no momento da inscrição, essa condição e a necessidade especial da qual é portador, apresentando Laudo Médico (original ou cópia autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, **COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA - CID**, bem como a provável causa da deficiência. Este Laudo ficará retido e será anexado ao formulário de inscrição.
6. Em caso de inscrição via internet, o candidato poderá entregar o Laudo Médico na **Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE BUGRE**, até **16h** do dia **30/11/2011**, no horário de expediente, dentro de um envelope devidamente identificado (nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado); ou deverá encaminhar, via postal, endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, postado, impreterivelmente, até o dia **01/12/2011**, através dos Correios por meio de Sedex com AR, dentro de um envelope devidamente identificado (nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado).
7. O Laudo Médico (original ou cópia autenticada) valerá somente para este concurso, não podendo ser devolvido ou dele ser fornecida cópia.
8. Caso o candidato não apresente o laudo médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição.
9. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
10. Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste edital, o candidato portador de deficiência deverá solicitá-las por escrito, no prazo de até **10 (dez) dias** antes da data de realização da prova, encaminhando através dos Correios por meio de Sedex com AR, dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE BUGRE - Concurso Público – Edital nº 01/2011, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado**), endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, ou enviando por e-mail para [contato@exameconsultores.com.br](mailto:contato@exameconsultores.com.br) ou entregando pessoalmente na **Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE BUGRE**.
11. Se necessário, requerer tempo adicional para a realização das provas, apresentando justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
12. O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade e será comunicado ao candidato caso seja negado o seu requerimento.
13. Somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas situações previstas no **art. 4º do Decreto Federal n. 3.298/1999**.
14. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de

<sup>1</sup> **Vagas existentes:** de acordo com o Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Bugre.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BUGRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2011  
(Atualizado pela Rerratificação nº 01, de 08/09/2011)

Organização:



correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

15. O candidato portador de deficiência, se aprovado, quando de sua posse, será submetido a exames médicos e complementares, que terá decisão terminativa sobre a qualificação como deficiente ou não e o grau de deficiência que não o incapacite para o exercício do cargo. Caso a decisão não o qualifique para o exercício do cargo, é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, podendo interpor recurso administrativo, em única e última instância administrativa, ao(a) Senhor(a) Prefeito Municipal, no prazo de **10 (dez) dias** contados da data de sua intimação, da decisão que o desqualificou.
16. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão revertidas aos demais concursados, com a estrita observância da ordem de classificação.
17. As pessoas portadoras de deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.
18. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

## XV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. O ato inaugural do presente Concurso Público e o ato de homologação do resultado final serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BUGRE**, no endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br) e em mídia impressa (*Diário Oficial do Estado – “Jornal Minas Gerais”* e Jornal de grande circulação da região/município “Diário do Aço”). Os demais atos do Concurso Público serão publicados no quadro de avisos da

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BUGRE** e no endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br)

2. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados na forma prevista neste edital.
3. Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de 03 (três) anos, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.
4. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BUGRE** e a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
5. O candidato deverá manter junto à entidade em que prestou o concurso público, durante o seu prazo de validade, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações (realizadas através de envio de carta com aviso de recebimento no endereço indicado pelo candidato), não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.
6. **A APROVAÇÃO NO CONCURSO FICA CONDICIONADA À OBSERVÂNCIA DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS PERTINENTES, DA RIGOROSA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO E LIMITES DE VAGAS EXISTENTES OU QUE VIEREM A VAGAR OU FOREM CRIADAS POSTERIORMENTE, SENDO QUE TODAS AS VAGAS OFERECIDAS SERÃO OBRIGATORIAMENTE PROVIDAS DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE DO CERTAME (OU SEJA, O CANDIDATO TEM O DIREITO DE SER NOMEADO DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS OFERECIDAS).**
7. O candidato aprovado no presente concurso público, devidamente convocado, deverá tomar posse no prazo de **30 (trinta) dias**, contados da publicação do ato de provimento. A convocação para posse será enviada para o endereço indicado pelo candidato no ato da



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BUGRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2011  
(Atualizado pela Rerratificação nº 01, de 08/09/2011)

Organização:



- inscrição, através dos Correios, por meio de Sedex com AR.
8. Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato.
9. No ato da posse no cargo o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
- a) fotocópia de comprovante de residência;
  - b) fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
  - c) fotocópia da Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade Profissional e CPF;
  - d) fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se possuir);
  - e) laudo médico favorável, fornecido por junta médica devidamente credenciada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE BUGRE**;
  - f) 2 fotografias 3x4 recentes;
  - g) fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;
  - h) fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);
  - i) declaração de bens que constituam seu patrimônio;
  - j) declaração de que não infringe o **art 37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (Acumulação de Cargos e Funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no **art 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, com a redação dada pela **Emenda Constitucional nº 20/98**;
  - k) fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente).
10. É de **15 (quinze) dias** o prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício, contados da data da posse.
11. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público.
12. A eliminação de registros escritos produzidos durante o Concurso Público será realizada após o(s) prazo(s) de que trata a **Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos)**.
13. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final, que deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias** após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias.
14. Integra também o presente Edital o Cronograma do Concurso, constante do **ANEXO VI** deste Edital.

Bugre/MG, 25 de agosto de 2011.  
(Atualizado pela Rerratificação nº 01, de 08/09/2011)

**JOSELITO VIANA DA COSTA**  
Prefeito do Município de Bugre



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BUGRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2011  
(Atualizado pela Rerratificação nº 01, de 08/09/2011)

Organização:



## ANEXO I

CARGOS, VENCIMENTO, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL,  
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E PROVAS

Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas <sup>2</sup>		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas			
		Port. Defic.	Demais Cand.				Tipos	Nº de questões	Pontos	Horário de Realização
AGENTE ADMINISTRATIVO	623,68	02	-	2º grau	40h	43,00	Português Matemática C.Gerais <sup>3</sup> Informática	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	553,56	01	08	Ensino médio completo	40h	38,00	Português Matemática C.Gerais G.L.S.Pública <sup>4</sup>	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
AGENTE DE CONTROLE INTERNO	1.246,08	-	02	Ensino médio completo + curso de informática	40h	87,00	Português Matemática C.Gerais Informática	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
ASSISTENTE CONTÁBIL	969,30	-	01	Ensino médio ou Profissionalizante + Curso de Informática	40h	67,00	Português Matemática C.Gerais Informática	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
ASSISTENTE DE SAÚDE	545,00	01	03	Ensino médio completo	40h	38,00	Português Matemática C.Gerais G.L.S.Pública	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	545,00	-	01	1º grau	40h	38,00	Português Matemática C.Gerais Informática	10 10 10 10	20 20 20 40	8h
AUXILIAR DE DENTISTA	553,56	-	01	Ensino médio completo + curso de informática	40h	38,00	Português Matemática C.Gerais Informática	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	664,52	01	03	Curso de auxiliar de enfermagem + registro no COREN	40h	46,00	Português C.Gerais G.L.S.Pública Específica	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	545,00	01	04	Alfabetizado	40h	38,00	Português Matemática C.Gerais	10 10 20	20 20 60	8h
CHEFE DE SERVIÇOS	545,00	01	-	Ensino fundamental completo	40h	38,00	Português Matemática C.Gerais	10 10 20	20 20 60	8h
ENFERMEIRO	2.076,31	-	01	Curso superior de enfermagem + registro no COREN	20h	145,00	Português C.Gerais G.L.S.Pública Específica	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
ESCRITURÁRIO	803,49	01	03	Ensino médio completo + curso de informática	40h	56,00	Português Matemática C.Gerais Informática	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
FARMACÊUTICO	1.106,99	-	01	Curso superior em farmácia + registro no CRF	40h	77,00	Português C.Gerais G.L.S.Pública Específica	10 10 10 10	20 20 20 40	14h

<sup>2</sup> Nº de Vagas: Port. Defic. (Portadores de Deficiência) + Demais Cand. (Demais Candidatos) = **Nº Total de Vagas.**

<sup>3</sup> C.Gerais: Conhecimentos Gerais

<sup>4</sup> G.L.S.Pública: Gestão e Legislação em Saúde Pública



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BUGRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2011

(Atualizado pela Rerratificação nº 01, de 08/09/2011)

Organização:



Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas <sup>2</sup>		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas			
		Port. Defic.	Demais Cand.				Tipos	Nº de questões	Pontos	Horário de Realização
FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	545,00	-	01	Ensino médio ou profissionalizante + curso de informática	40h	38,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ Matemática</li> <li>▪ C.Gerais</li> <li>▪ Informática</li> </ul>	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
FISIOTERAPEUTA	1.106,99	-	01	Superior – fisioterapia + registro no conselho de classe	20h	77,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ C.Gerais</li> <li>▪ G.L.S.Pública</li> <li>▪ Específica</li> </ul>	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
GARI	545,00	02	13	Alfabetizado + capacidade física	40h	38,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ Matemática</li> <li>▪ C.Gerais</li> </ul>	10 10 20	20 20 60	8h
MOTORISTA	664,52	02	07	Alfabetizado + habilitação CNH “C” ou “D”	40h	46,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ Matemática</li> <li>▪ C.Gerais</li> <li>▪ Específica</li> </ul>	10 10 10 10	20 20 20 40	8h
							<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Prática</li> </ul>	-	100	13h
OPERADOR DE MAQUINA PESADA	1.522,75	-	01	Alfabetizado + habilitação CNH “C”	40h	106,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ Matemática</li> <li>▪ C.Gerais</li> <li>▪ Específica</li> </ul>	10 10 10 10	20 20 20 40	8h
							<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Prática</li> </ul>	-	100	13h
OPERÁRIO	545,00	01	04	Alfabetizado	40h	38,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ Matemática</li> <li>▪ C.Gerais</li> </ul>	10 10 20	20 20 60	8h
PEDREIRO	872,33	-	01	4ª série do primeiro grau	40h	61,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ Matemática</li> <li>▪ C.Gerais</li> <li>▪ Específica</li> </ul>	10 10 10 10	20 20 20 40	8h
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA	900,46	03	04	Curso superior	30h	63,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ Matemática</li> <li>▪ C.Gerais</li> <li>▪ Específica</li> </ul>	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
PSICÓLOGO	1.106,99	-	01	Curso superior psicologia + registro no CRP	20h	77,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ C.Gerais</li> <li>▪ G.L.S.Pública</li> <li>▪ Específica</li> </ul>	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
RECEPCIONISTA	545,00	01	-	4ª série do ensino fundamental	40h	38,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ Matemática</li> <li>▪ C.Gerais</li> </ul>	10 10 20	20 20 60	8h
SERVENTE ESCOLAR	545,00	02	-	Alfabetizado	40h	38,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ Matemática</li> <li>▪ C.Gerais</li> </ul>	10 10 20	20 20 60	8h
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	664,52	-	02	Curso técnico de enfermagem + registro no COREN	40h	46,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ C.Gerais</li> <li>▪ G.L.S.Pública</li> <li>▪ Específica</li> </ul>	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL – THD	872,33	-	01	Ensino médio completo + curso técnico de higiene dental + registro no conselho de classe	40h	61,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ C.Gerais</li> <li>▪ G.L.S.Pública</li> <li>▪ Específica</li> </ul>	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	1.522,75	-	01	Curso técnico + registro no conselho de classe	40h	106,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Português</li> <li>▪ Mat.Financ.<sup>5</sup></li> <li>▪ Informática</li> <li>▪ Específica</li> </ul>	10 10 10 10	20 20 20 40	14h
<b>Nº TOTAL DE VAGAS</b>		<b>19</b>	<b>65</b>							
		<b>84</b>								

<sup>5</sup> Mat.Financ.: Matemática Financeira





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BUGRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2011  
(Atualizado pela Rerratificação nº 01, de 08/09/2011)

Organização:



## ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- **AGENTE ADMINISTRATIVO:** Participar da redação de correspondência, pareceres, relatórios e outros tipos de documentos; Registrar e recortar assuntos de interesse da Administração; Coletar Leis, Decretos e outros atos normativos; Organizar e manter em ordem o arquivo sob sua responsabilidade; Expedir Certidões, atestados, declarações e cópias da documentação arquivada ou registros existentes; Preencher formulários, documentos e outros; Orientar os contribuintes em matéria relacionadas aos tributos municipais Executar outras tarefas correlatas.
- **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:** Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida à família; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco às famílias; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde. Além das atribuições descritas, são atribuições mínimas desta categoria profissional, utilizada no programa de saúde da família, de acordo com as especificações locais: **I** – desenvolver ações que busquem a integração entre as equipes de saúde e a população adscrita à Unidade Básica de Saúde – UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; **II** – trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; **III** – estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; **IV** – cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; **V** – orientar famílias quanto a utilização dos serviços de saúde disponíveis; **VI** – desenvolver atividades de promoção à saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; **VII** – acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; e, **VIII** – cumprir com as atribuições atualmente definidas na Lei 11.350/06, ou legislação que vier a substituí-la.
- **AGENTE DE CONTROLE INTERNO:** Assegurar a legalidade, legitimidade e economicidade dos atos da administração; Preservar os bens (patrimônios e recursos), visando o interesse público; Buscar eficiência operacional, e encorajar políticas internas respaldadas no princípio da legalidade; Apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional, aplicando e propondo o uso de instrumentos e condições, para manter permanente controle e vigilância sobre a regularidade na realização das receitas e das despesas públicas municipais; acompanhando e orientando com a atuação prévia concomitante e posterior os atos administrativos, objetivando a avaliação da ação governamental e da Gestão Fiscal dos Responsáveis por bens e serviços públicos, com acompanhamento contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial; Acompanhar e orientar ações e procedimentos, com a finalidade de comprovar fatos, impedir erros; Avaliar o cumprimento dos objetivos e metas previstos no Plano Plurianual; Controlar e acompanhar a execução orçamentária, assim como, a execução dos planos e programas de governo; Apoiar, orientar e dar suporte técnico e administrativo necessários aos serviços setoriais de controle interno; - Realizar inspeções e verificação de natureza financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nos órgãos municipais de Administração Direta e Indireta; - Verificar, periodicamente, dentre outros, a observância dos limites estabelecidos pela Legislação, quando a despesa com pessoal; Acompanhar e examinar as fases da execução das despesas, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos administrativos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; Acompanhar e orientar sobre as compras de matérias e serviços diretos; Acompanhar e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BUGRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2011  
(Atualizado pela Rerratificação nº 01, de 08/09/2011)

Organização:



examinar as prestações de contas de recursos recebidos; Acompanhar, avaliar as obras e serviços de Engenharia sob os aspectos de prazos, qualidade dos materiais utilizados e atingimento dos objetivos; Acompanhar os processos e procedimentos adotados para corrigir as falhas, erros ou incorreções constatadas; Acompanhar o atingimento dos índices estabelecidos para a Educação e Saúde, legalmente estabelecidos; Acompanhar a Gestão dos recursos públicos e emitir pareceres; Exercer atividades específicas, de acordo com a área de formação, como elaboração de laudos, pareceres, realização de auditorias, perícias, dentre outras; - Executar outras atribuições previstas em Lei, que venham dizer respeito ao Controle Interno.

- **ASSISTENTE CONTÁBIL:** Classificar despesas; Analisar e reconciliar contas; Registrar documentos; Escriturar livros fiscais; Preparar relatórios; Executar e controlar planilhas e relatórios relacionados à contabilidade; Auxiliar na elaboração de balancetes e demonstrativos.
- **ASSISTENTE DE SAÚDE:** Orientar pacientes na unidade de saúde. Marcar consultas. Manter em ordem de arquivos e fichários. Preparar o paciente para atendimento. Auxiliar no atendimento ao paciente. Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados. Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de segurança. Zelar pela guarda de documentos, limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento. Executar outras tarefas, conforme necessidade ou a critério de seu superior
- **AUXILIAR DE BIBLIOTECA:** Catalogar e registrar os livros da Biblioteca Municipal; Cuidas da conservação dos livros e material a disposição dos usuários na biblioteca; Sugerir a compra de novas obras literárias e de pesquisas; Arquivar em local apropriado os jornais que circulam no município sobretudo àqueles que trazem alguma matéria de interesse maior; Acompanhar o movimento dos usuários, quanto a empréstimos e devoluções; Apurar estatisticamente os títulos mais procurados e sugerir a sua aquisição para o acervo da biblioteca; Apurar estatisticamente os títulos mais procurados e sugerir a sua aquisição para o acervo da biblioteca;
- **AUXILIAR DE DENTISTA:** Orientar pacientes sobre higiene bucal. Marcar consultas. Manter em ordem arquivos e fichários. Preparar o paciente para atendimento. Auxiliar no atendimento ao paciente. Instrumentar o cirurgião dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória. Manipular materiais restauradores. Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de segurança. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar o tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento. Executar outras tarefas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
- **AUXILIAR DE ENFERMAGEM:** Realizar curativos diversos; Preparar pacientes para exames e operações cirúrgicas e auxiliar médicos e enfermeiros; Aplicar injeções; Tomar o pulso e a temperatura, medir pressão arterial; Administrar medicamentos e alimentos aos enfermos, de acordo com prescrição médica e observar as reações dos pacientes após as medicações; Recolher material destinado a exame de laboratório; Anotar em impressos próprios e boletins médicos os resultados de exames e os medicamentos ministrados, comunicando aos médicos e enfermeiros as alterações surgidas e observações pessoais; Aplicar banhos de luz; Auxiliar na preparação de salas de intervenções cirúrgicas e cuidar da esterilização do material de dos instrumentos a serem utilizados nesses trabalhos e nos de enfermagem; Cuidar da higiene pessoal, do repouso e da vigilância de doentes, observar a auxiliar na manutenção da limpeza das salas de operações e enfermarias; Colocar e retirar aparelhos sanitários móveis; Receber e registrar pacientes em hospitais e ambulatórios e executar tarefas correlatas de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BUGRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2011

(Atualizado pela Rerratificação nº 01, de 08/09/2011)

Organização:



escritório; Executar tarefas de enfermagem com destreza e dentro das normas: vacinação, curativo, esterilização, atendimento de urgência; Participar de trabalhos educativos com a comunidade; Participar de grupos terapêuticos com a equipe de saúde; Atender a população com disponibilidade, envolvimento e empenho para resolução de problemas; Prestar primeiros atendimentos, até que se comunique o médico; Desempenhar tarefas afins.

- **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** Remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os; Limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo-os, lavando-os, ou encerando-os; Limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adornos; Arrumar banheiros, limpando-os e reabastecendo de papel higiênico, toalhas e sabonetes; Preparar e servir café, água; Lavar copos, xícaras, cafeteiras e demais utensílios pertinentes; Solicitar à chefia imediata requisição de material de limpeza, café, açúcar e outros materiais usados na repartição pública; Usar sempre os equipamentos de proteção colocados a sua disposição; Executar outras atividades correlatas.
- **CHEFE DE SERVIÇOS:** Coordenar distribuição de documentos aos setores; Realizar serviços externos; Auxiliar nos setores quando necessário; Coordenar conservação, manutenção e limpeza de escritório, bem como quaisquer outras atribuições afins.
- **ENFERMEIRO:** Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análises das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programa de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes; Coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; Estabelecer programas para atender as necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; Coordenar as atividades de vacinação; Elaborar as escalas mensais de trabalho e supervisionar o serviço diário do pessoal de enfermagem para as atividades externas e internas; Supervisionar a manutenção do controle dos aparelhos, verificando o funcionamento e a qualidade dos aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando a reparação ou substituição, quando necessário; Divulgar e discutir com a equipe de enfermagem as diretrizes e normas da Secretaria Municipal da Saúde, bem como colaborar na supervisão quanto ao cumprimento deste; Planejar, executar e participar dos programas de treinamento do pessoal da enfermagem; Participar do planejamento e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos, particularmente aqueles prioritários e de alto risco; Desenvolver e/ou colaborar em pesquisas na área da saúde; Proceder o registro dos procedimentos realizados, bem como de dados estatísticos; Executar outras atribuições afins.
- **ESCRITURÁRIO:** Elaborar e analisar documentos, relatórios, demonstrativos e gráficos; realizar lançamentos e registros próprios de escritórios, inclusive contábeis (empenhos, pagamentos, elaboração de balancetes e demonstrativos) e de administração tributária; conferir dados e documentos; redigir e digitar textos relacionados com administração; realizar atendimento ao público; organizar fichários e arquivos; formalizar processos administrativos; receber, conferir, inspecionar o armazenamento e distribuição de materiais, à vista de documentos; expedição de certidões e alvarás; realizar outras atribuições e tarefas afins.
- **FARMACÊUTICO:** Supervisionar os serviços farmacêuticos, verificando diariamente a Farmácia Básica do Município; Observar a legalidade da receita, avaliando se a dose, a via de administração, a frequência de administração, a duração do tratamento e dose cumulativa são apropriados; Orientar na utilização de medicamentos, informando, se forma clara e compreensiva, sobre o modo correto e de sua administração; Verificar a compatibilidade física e química dos medicamentos, alertando sobre possíveis reações adversas e efeitos colaterais; Promover a educação dos profissionais de saúde e pacientes, além de participar ativamente em programas educacionais de saúde pública, promovendo o uso racional de medicamentos; Entrevistar os pacientes a fim de obter o seu perfil medicamentoso; Manter cadastro



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BUGRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2011  
(Atualizado pela Rerratificação nº 01, de 08/09/2011)

Organização:



de fichas farmacológicas de seus pacientes, possibilitando a monitorização de respostas terapêuticas; Informar sobre as repercussões da alimentação e da utilização simultânea de medicamentos não prescritos; Executar outras tarefas afins.

- **FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA:** Fiscalizar habitações e estabelecimentos comerciais e de serviços, excetuando-se os estabelecimentos comerciais e de serviços sob a responsabilidade de profissionais cuja a escolaridade seja a superior completa na área da saúde; fiscalizar piscinas de uso coletivo restrito, tais como: as de clubes, condomínios, escolas associações, hotéis, motéis e congêneres; fiscalizar as condições sanitárias das instalações prediais de águas e esgotos; fiscalizar quanto à regularização das condições sanitárias das ligações de água e esgoto à rede pública; fiscalizar estabelecimentos de serviços, tais como: barbearias, salões de beleza, casas de banho, estabelecimentos esportivos de ginástica, cultura física, natação e congêneres, asilos, creches e similares; fiscalizar estabelecimentos que comercializem e distribuam gêneros alimentícios, bebidas e águas minerais; encaminhar para análise laboratorial alimentos e outros produtos para fins de controle; apreender alimentos, mercadorias e outros produtos que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente; efetuar interdição de produtos, embalagens e equipamentos em desacordo com a legislação sanitária vigente; efetuar interdição parcial ou total do estabelecimento fiscalizado; executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica e Atenção à Saúde, incluindo as relativas à Saúde do Trabalhador, Controle de Zoonoses e ao Meio Ambiente; fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor.
- **FISIOTERAPEUTA:** Examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos de fisioterapia; Requisitar, realizar e interpretar exames; Orientar e controlar o trabalho de auxiliares de saúde; Estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; Desempenhar tarefas a fins.
- **GARI:** Executar atividades de coleta de lixo nas vias públicas e em outras localidades determinadas pela chefia; Fazer trabalhos de varredura de ruas e logradouros públicos; Executar outras atividades ligadas a limpeza pública;
- **MOTORISTA:** Dirigir veículos leves, pesados e de transporte de passageiros de acordo com a habilitação requerida, de propriedade ou à disposição da Prefeitura Municipal; Recolher o veículo à garagem, quando concluído o serviço do dia; Fazer reparos de emergência; Zelar pela conservação do veículo; Comunicar, ao recolher o veículo, qualquer defeito porventura existente; Verificar sempre o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiros, buzina e indicadores de direção; Verificar o nível de óleo do motor, água do radiador, pressão dos pneus e outros; Promover a lubrificação periódica do veículo; Executar outras tarefas correlatas.
- **OPERADOR DE MAQUINA PESADA:** Executar serviços de destocamento, aragens, gradagens, adubações, plantios, capinas, irrigações e colheitas com máquinas e acessórios apropriados a cada uma dessas operações; Zelar pela manutenção do equipamento, procedendo a simples reparos, limpeza, lubrificação e abastecimento; Montar e desmontar implementos; Executar outras tarefas afins.
- **OPERÁRIO:** Executar tarefas elementares, sem complexidade, tais como capina e varredura dos logradouros públicos, Roçadura e capinas de estradas vicinais; Transporte de pequenos objetos; Atuar como ajudante de pedreiro, carpinteiro e outros oficiais; Desempenhar outras tarefas afins.
- **PEDREIRO:** Verificar as características da obra, examinando plantas e outras especificações da construção, para selecionar o material e estabelecer as operações a executar; Ajustar a pedra ou tijolo a ser utilizado, adaptando a forma e medida ao lugar onde será colocado, utilizando martelo e talhadeira, para possibilitar o assentamento do material em questão; Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades convenientes, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras e tijolos; Assentar tijolos, ladrilhos, pisos ou pedras, superpondo-os em fileiras ou seguindo os desenhos, para levantar paredes, vigas, pilares, degraus de escadas e outras partes da construção;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BUGRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2011  
(Atualizado pela Rerratificação nº 01, de 08/09/2011)

Organização:



Construir a base de concreto e/ou outro material, baseando-se nas especificações possibilitar a instalação de máquinas, postes da rede elétrica e para outros fins; Executar serviços de acabamento em geral, tais como colocação de telhas, revestimento de pavimentos ou paredes com ladrilhos e azulejos, instalação de rodapés, verificando material e ferramentas necessárias para a execução dos trabalhos; Executar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários e outras peças, chumbando as bases danificadas, para reconstituir essas estruturas; Rebocar as estruturas construídas, empregando argamassa de cal, cimento e areia e atentando para o prumo e nivelamento das mesmas para torná-las aptas a outros tipos de revestimentos; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

- **PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA:** Ministras aulas de matérias interdisciplinares para as quatro primeiras séries do primeiro grau; Manter atualizado os registros de frequência e avaliação dos alunos de sua classe; Promover festividades e comemorações cívicas; Incrementar o convívio social do aluno; Orientar o aluno sobre métodos básicos de higiene e saúde; Executar outras tarefas correlatas.
- **PSICÓLOGO:** Orientar, coordenar e controlar a aplicação, o estudo e a interpretação de testes psicológicos e a realização de entrevistas complementares; Orientar ou realizar entrevistas psico-sociais com candidatos à orientação profissional, educacional, vital e vocacional; Orientar a coleta de dados estatísticos sobre os resultados dos testes e realizar sua interpretação para fins científicos; Realizar síntese e diagnósticos em trabalhos de orientação educacional, vocacional, profissional e vital; Planejar e executar ou supervisionar trabalhos de psicoterapia em casos de pessoas com problemas de ajustamento; Diagnosticar e orientar crianças e adolescentes com problemas no ambiente escolar; Participar de reuniões e realizar trabalhos de estudos e experimentos; Selecionar baterias de testes e elaborar as normas de sua aplicação; Realizar trabalhos administrativos correlatos.
- **RECEPCIONISTA:** Atender a visitantes, fornecedores e pessoas da comunidade, questionando suas pretensões, para informá-los conforme seus pedidos ou encaminhá-los aos órgãos da Prefeitura; Atender chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos, de disco ou botão, para prestar informações e anotar recados; Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais dos clientes, fornecedores e visitantes, possibilitando o controle dos atendimentos diários; Atualizar arquivos, fichários e livros de controle; Efetuar, eventualmente serviços datilográficos e/ou de digitação;
- **SERVEENTE ESCOLAR:** Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da refeição, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas; Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os e medindo-os de acordo com o cardápio do dia, para facilitar a utilização dos mesmos; Preparar as refeições e distribuí-las entregando-as conforme rotina determinada; Requisitar material e mantimentos, quando necessário; Efetuar o controle do material em existente no setor, discriminando e quantificando, para manter o estoque e evitar extravios; Receber ou recolher louças e talheres após as refeições, colocando-as no setor de lavagem, para a limpeza dos mesmos; Dispor adequadamente os restos de comida e lixos da cozinha, de forma a evitar a proliferação de insetos; Cuidar da limpeza das dependências da escola; Manter organizada as carteiras dentro das salas de aulas; Manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho; Manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho.
- **TÉCNICO DE ENFERMAGEM:** Assistir ao Enfermeiro; No planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem; Na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; Na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; Na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; Na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Na execução dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; Realizar curativos diversos; Preparar pacientes para exames e operações cirúrgicas e auxiliar médicos e enfermeiros; Aplicar injeções; Tomar o pulso e a temperatura, medir pressão arterial; Ministras



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BUGRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2011  
(Atualizado pela Rerratificação nº 01, de 08/09/2011)

Organização:



medicamentos e alimentos aos enfermos, de acordo com prescrição médica e observar as reações dos pacientes após as medicações; Recolher material destinado a exame de laboratório; Anotar em impressos próprios e boletins médicos os resultados de exames e os medicamentos ministrados, comunicando aos médicos e enfermeiros as alterações surgidas e observações pessoais; Aplicar banhos de luz; Auxiliar na preparação de salas de intervenções cirúrgicas e cuidar da esterilização do material e dos instrumentos a serem utilizados nesses trabalhos e nos de enfermagem; Cuidar da higiene pessoal, do repouso e da vigilância de doentes, observar e auxiliar na manutenção da limpeza das salas de operações e enfermarias; Colocar e retirar aparelhos sanitários móveis; Receber e registrar pacientes em hospitais e ambulatórios e executar tarefas correlatas de escritório; Executar tarefas de enfermagem com destreza e dentro das normas: vacinação, curativo, esterilização, atendimento de urgência; Participar de trabalhos educativos com a comunidade; Participar de grupos terapêuticos com a equipe de saúde; Atender a população com disponibilidade, envolvimento e empenho para resolução de problemas; Prestar primeiros atendimentos, até que se comunique o médico.

- **TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL - THD:** Planejar o trabalho técnico-odontológico, prevenir doença bucal, executar procedimentos odontológicos básicos, sob supervisão do cirurgião dentista; Organizar o agendamento de consultas e fichários de pacientes. Recepcionar e preparar os clientes para atendimentos, instrumentando o cirurgião-dentista e manipulando materiais de uso odontológico. Participar de projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Demonstrar técnicas de escovação. Fazer a tomada e revelação de radiografias intrabuciais. Remover indultos, placas e cálculos supragengivais. Aplicar substâncias para prevenção de cárie. Inserir e condensar materiais restauradores. Polir restaurações e remover suturas. Orientar e supervisionar, sob delegação, os trabalhos de auxiliares. Proceder a limpeza e a assepsia do campo operatório. Confeccionar modelos e preparar moldeiras. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e qualidade. Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, Aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
- **TÉCNICO EM CONTABILIDADE:** Supervisionar os serviços contábeis, verificando diariamente os lançamentos contábeis; Preparar balancetes e demais demonstrativos contábeis; Acompanhar a execução orçamentária; Elaborar o orçamento anual, bem como a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual; Preparar a prestação de contas anual; Dar pareceres sobre a execução orçamentária e demais assuntos pertinentes; Executar outras tarefas afins.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BUGRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2011  
(Atualizado pela Rerratificação nº 01, de 08/09/2011)

Organização:



## ANEXO III

### MODELOS DE PROCURAÇÃO E FORMULÁRIO PARA RECURSO

#### PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular, eu \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, nomeio e constituo como meu bastante procurador, para os fins de promover a minha inscrição no cargo de \_\_\_\_\_ do Concurso Público da \_\_\_\_\_, Edital nº 01/2011, o Sr(a). \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, com os poderes específicos para, em meu nome, firmar o requerimento padrão de inscrição e declaração de que estou de acordo com as normas do contidas no referido edital.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### FORMULÁRIO PARA RECURSO

À Comissão Especial de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Bugre  
Concurso Público – Edital nº 01/2011

<b>Candidato</b>	
<b>Nº de Inscrição</b>	
<b>Cargo</b>	

Marque abaixo o tipo de recurso:

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Edital  | <input type="checkbox"/> Indeferimento do pedido de isenção da Taxa de inscrição |
| <input type="checkbox"/> Inscrições (erro na grafia do nome)   | <input type="checkbox"/> Inscrições (omissão do nome)                            |
| <input type="checkbox"/> Inscrições (Erro no nº de inscrição)  | <input type="checkbox"/> Inscrições (erro no nº da identidade)                   |
| <input type="checkbox"/> Inscrições (erro na nomenclatura do cargo)  | <input type="checkbox"/> Inscrições (indeferimento de inscrição)                 |
| <input type="checkbox"/> Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou data; erro na data e/ou horário) |  |
| <input type="checkbox"/> Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada)               |  |
| <input type="checkbox"/> Realização da Prova Prática, se houver  |  |
| <input type="checkbox"/> Resultado (erro na pontuação e/ou classificação)  |  |
| <input type="checkbox"/> Qualquer outra decisão proferida no certame. Especificar _____                            |  |

Digitar ou datilografar ou escrever em letra de forma a justificativa do recurso, de forma objetiva:


Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BUGRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2011  
(Atualizado pela Rerratificação nº 01, de 08/09/2011)

Organização:



## ANEXO IV

### FORMULÁRIO DE PEDIDO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À Exame Auditores & Consultores Ltda  
Concurso Público da Prefeitura Municipal de Bugre – Edital nº 01/2011

#### **IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:**

<b>Nº de inscrição / Requerimento:</b>		
<b>Nome:</b>		
<b>Cargo Pretendido:</b>	<b>Código:</b>	
<b>Endereço:</b>	<b>Nº:</b>	
<b>Bairro:</b>	<b>CEP:</b>	
<b>Cidade:</b>	<b>Estado:</b>	
<b>E-mail:</b>		
<b>Telefone Res.:</b>	<b>Telefone Com.:</b>	<b>Telefone Cel.:</b>
<b>Identidade:</b>	<b>CPF:</b>	<b>Data Nascimento:</b>
<b>Escolaridade:</b>		

O candidato acima qualificado vem requerer isenção de pagamento da Taxa de Inscrição e declara, sob as penas da lei, que **NÃO POSSUI RECURSOS SUFICIENTES, EM RAZÃO DE LIMITAÇÕES DE ORDEM FINANCEIRA, PARA ARCAR COM O PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO SEM QUE COMPROMETA O SUSTENTO PRÓPRIO E DE SUA FAMÍLIA.**

Na oportunidade, junta-se os seguintes documentos, sendo:

- ( ) “Comprovante de Inscrição” – somente para os pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição realizados pela internet;
- ( ) Fotocópia do comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico ou ser membro de família de baixa renda devidamente inscrita, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, com o respectivo número de identificação Social – **NIS**<sup>6</sup>;
- ( ) Fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;
- ( ) Fotocópia legível (frente/verso) do CPF;
- ( ) Fotocópia do comprovante de residência oficial (fatura de água, energia elétrica ou telefone fixo) do último mês, que prove mesmo domicílio;
- ( ) Fotocópia legível da Carteira de Trabalho e Previdência social (CTPS), devidamente atualizada (página que contenha a foto; página que corresponda à qualificação civil; página que conste a anotação do último contrato de trabalho com a correspondente data de saída e da primeira página subsequente em branco) ou outro documento que comprove a hipossuficiência do candidato.

Nestes termos, pede deferimento.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Protocolo:**

**Para uso exclusivo da empresa organizadora:**

PEDIDO DEFERIDO

PEDIDO INDEFERIDO

<sup>6</sup> A veracidade das informações prestadas pelo candidato, poderá ser consultada junto ao órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BUGRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2011  
(Atualizado pela Rerratificação nº 01, de 08/09/2011)

Organização:



## ANEXO V

PROGRAMA DE PROVA PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA

**CARGOS (Alfabetizado / 4ª série do primeiro grau)**

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS; GARI; MOTORISTA; OPERADOR DE MÁQUINA PESADA; OPERÁRIO; PEDREIRO; RECEPCIONISTA; SERVENTE ESCOLAR.**

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**PORTUGUÊS PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, GARI, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINA PESADA, OPERÁRIO, PEDREIRO, RECEPCIONISTA E SERVENTE ESCOLAR:** Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, receitas, charges, bilhetes, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, provérbios, contos...); Encontros vocálicos e consonantais; Divisão silábica; Sílabas tônicas; Classes de palavras (artigo, substantivos, pronomes, preposição, verbo, advérbio...) e suas flexões, classificações e emprego; Tipos de frases; Pontuação; Alfabeto; Novo acordo ortográfico. **Sugestão Bibliográfica:** FARACO & MOURA. *Gramática Nova*. CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática-Teoria e exercícios*. PASCHOALIN & SPADOTO. *Gramática-Teoria e Exercícios*. *Livros Didáticos de Língua Portuguesa para 1º ao 5º ano*. *Dicionário Michaelis*. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

**MATEMÁTICA PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, GARI, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINA PESADA, OPERÁRIO, PEDREIRO, RECEPCIONISTA E SERVENTE ESCOLAR:** Conjuntos (noção, igualdade desigualdade, tipos, pertence e não pertence, subconjuntos, união e interseção). Números naturais. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). Sistema de numeração decimal. Sistema monetário brasileiro. Sentenças matemáticas. Frações. Números decimais. Porcentagem. Problemas. Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo. **Sugestão Bibliográfica:** GIOVANNI, José Ruy. *A Conquista da Matemática*. Método experimental. SP. FTD. CASTILHO, Sônia Fiúza da Rocha; DUARTE, Ana Lúcia Amaral. *Matemática Orientada*. Bhte. Ed. Vigília. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, GARI, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINA PESADA, OPERÁRIO, PEDREIRO, RECEPCIONISTA E SERVENTE ESCOLAR:** Política e Economia nacionais. Sociedade e costumes nacionais (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia nacionais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental). Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet (entre outros, globo.com, abril.com.br, inovacaotecnologica.com.br, portal.mec.gov.br, portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm, g1.globo.com, folha.uol.com.br, oglobo.globo.com, cultura.gov.br/site, cinema.uol.com.br, suapesquisa.com, brasilescola.com, historiadaarte.com.br). Outras publicações que abranjam o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA MOTORISTA:** Primeiros socorros; Instrumentos e ferramentas; Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos; Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação do veículo; Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar; Resoluções do CONTRAN. **Sugestão Bibliográfica:** Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9503/97 e Anexos). ALMEIDA, F. Amaury. *Manutenção de Automóveis*. Última edição. CHOLLET, H. *Motor e seus Acessórios*. São Paulo: Hemus. Última edição. CHOLLET, H. *Veículos e seus Acessórios*. São Paulo: Hemus. Última edição. *Código Brasileiro de Trânsito*. PAZ, M. Arias. *Manual do Automóvel*. Última edição. SENAI – RJ GEP. DIEAD. *Direção Defensiva*. Unidade de Estudo. Rio de Janeiro. 2000. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA OPERADOR DE MÁQUINA PESADA:** Legislação de Trânsito; Sinalização; Direção Defensiva; Primeiros Socorros ou Suporte Básico de Vida; Cidadania e Meio Ambiente; Noções Básicas de Mecânica, Operação e Manutenção Preventiva dos Equipamentos pesados, tais como: Motoniveladora, Pá Carregadeira e Retroescavadeira; Conhecimento de Sistema de Funcionamento dos Componentes dos Equipamentos como: Leitura do Painel, Alavancas, Nível de Óleo, de Água, Condições de Freio, Pneus, etc; Diagnósticos de Falhas de Funcionamento dos Equipamentos. **Sugestão Bibliográfica:** *Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9503, de 23/09/1997 e Anexos), atualização e Legislação*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BUGRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2011  
(Atualizado pela Rerratificação nº 01, de 08/09/2011)

Organização:



*Complementar. Resoluções do CONTRAN. ALMEIDA, F. Amaury. Manutenção de Automóveis. CHOLLET, H. Motor e seus Acessórios. São Paulo: Hemus. CHOLLET, H. Veículos e seus Acessórios. São Paulo: Hemus. Código Brasileiro de Trânsito. PAZ, M. Arias. Manual do Automóvel. SENAI – RJ GEP. DIEAD. Direção Defensiva. Unidade de Estudo. Rio de Janeiro. Catálogo de máquinas agrícolas e industriais. Folhetos de máquinas de pavimentação. Programa de Manutenção Preventiva – PMP – SOTREQ/CATERPILLAR. Curso de Formação de Condutores. Tecnodata (<http://www.tecnodatacf.com.br/>). Curitiba. Outras publicações que abrangem o programa proposto.*

**ESPECÍFICA PARA PEDREIRO:** Conhecimentos das ferramentas e materiais de construção civil para o exercício pleno da função. Marcação de obra. Tipos de Fundações. Impermeabilizações. Concreto armado. Armações em aço. Conhecimentos do sistema de metragem linear. Cubicagem. Concretagem. Preparação e utilização de massas. Execução e resolução de problemas em alvenaria. Revestimento de pisos e paredes: materiais empregados, técnicas de execução. Telhados: materiais empregados, estruturas utilizadas, coberturas utilizadas. Pintura e repintura. Instalações hidrossanitárias. Tipos de utilização de ferramentas inerentes a função. Normas técnicas e de segurança aplicadas ao trabalho da respectiva área. Noções de leitura e interpretação de projetos de construção civil atinentes à execução das funções. **Sugestão Bibliográfica:** *Revistas ou livros técnicos/específicos da área.* Outras publicações que abrangem o programa proposto.

## CARGOS (1º grau / Ensino fundamental completo)

**AUXILIAR DE BIBLIOTECA; CHEFE DE SERVIÇOS.**

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**PORTUGUÊS PARA AUXILIAR DE BIBLIOTECA E CHEFE DE SERVIÇOS:** Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, bulas, provérbios, charges, receitas médicas e culinárias, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas...); Pontuação; Acentuação gráfica; Encontros vocálicos e consonantais; Divisão silábica; Sílabas tônicas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Classes de palavras (artigo, substantivo, adjetivo, advérbio, verbo, pronome, preposição...) suas flexões, classificações e emprego. Frase, oração e período: termos principais da oração (classificações). Novo acordo ortográfico. **Sugestão Bibliográfica:** FARACO & MOURA. *Gramática Nova.* CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática-Teoria e exercícios.* PASCHOALIN & SPADOTO. *Gramática-Teoria e Exercícios.* TERRA, Ernani. *Curso Prático de Gramática.* ANDRÉ, Hildebrando A. de. *Gramática ilustrada. Livros Didáticos de Língua Portuguesa para o Ensino Fundamental. Dicionário Michaelis.* Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**MATEMÁTICA PARA AUXILIAR DE BIBLIOTECA E CHEFE DE SERVIÇOS:** Sistema de medida. Sistemas de numeração. Sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo. Matemática comercial: Razões e proporções; Grandezas diretas e inversamente proporcionais; Regra de três simples e compostas; Porcentagem; Juros Simples. Problemas com números naturais. Divisibilidade. Potenciação (propriedades). Números negativos (soma, divisão, multiplicação, subtração). Equação e Inequação. Números inteiros. Médias (média aritmética e ponderada). Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Raiz. Fração (classificação, simplificação, operação). Conjunto de números naturais. **Sugestão Bibliográfica:** BONGIOVANNI, VISSOTO E LAUREANO, 5ª a 8ª série. *Matemática Vida.* Ed. Ática. IEZZI, Gelson. *Matemática 5ª a 8ª série.* Dolce Oswaldo, Machado Antônio - SP. Atual. GIOVANNI, José Ruy, CASTRUCCI, Benedito, JÚNIOR, José Ruy Giovanni. *A Conquista da Matemática – Teoria e Aplicação 5ª a 8ª série.* Edição renovada. Editora FTD. SP. IMENES, Luiz Márcio; LELLIS, *Matemática 5ª a 8ª série.* Editora Scipione. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA AUXILIAR DE BIBLIOTECA E CHEFE DE SERVIÇOS:** Política e Economia mundiais. Sociedade (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia mundiais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental). Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet (entre outros, [globo.com](http://globo.com), [abril.com.br](http://abril.com.br), [inovacaotecnologica.com.br](http://inovacaotecnologica.com.br), [portal.mec.gov.br](http://portal.mec.gov.br), [portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm](http://portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm), [g1.globo.com](http://g1.globo.com), [folha.uol.com.br](http://folha.uol.com.br), [oglobo.globo.com](http://oglobo.globo.com), [cultura.gov.br/site](http://cultura.gov.br/site), [cinema.uol.com.br](http://cinema.uol.com.br), [suapesquisa.com](http://suapesquisa.com), [brasile scola.com](http://brasile scola.com), [historiadaarte.com.br](http://historiadaarte.com.br)). Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**INFORMÁTICA PARA AUXILIAR DE BIBLIOTECA:** Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BUGRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2011

(Atualizado pela Rerratificação nº 01, de 08/09/2011)

Organização:



procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel). **Sugestão Bibliográfica:** MINK, Carlos. *Microsoft Office 2000: Editora Makron Books Ltda.* NORTON, Peter. *Introdução à Informática.* Editora Makron Books. NETO, João Souza. *Redes de Computadores, Um Guia Prático.* Editora Msd. CORPORATION, Microsoft. *Guia Microsoft Windows 98.* CORPORATION, Microsoft. *Guia Microsoft Office 2000.* TORRES, Gabriel. *Hardware Curso Completo.* Editora Axl Books. PERSON, Ron. *Usando Word for Windows 95.* Editora Campus. *Série Prático e Comercial Fácil. Windows 98, Office 2000, Word 2000 e Excel 2000.* Makron Books, 2000. *Ajuda on-line do Sistema Operacional Windows 2000. Ajuda on-line do Microsoft Office 2000. Ajuda on-line do Microsoft EXCEL 2000.* Outras publicações que abrangem o programa proposto.

## CARGOS (Ensino médio / Curso técnico)

**AGENTE ADMINISTRATIVO; AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE; AGENTE DE CONTROLE INTERNO; ASSISTENTE CONTÁBIL; ASSISTENTE DE SAÚDE; AUXILIAR DE DENTISTA; AUXILIAR DE ENFERMAGEM; ESCRITURÁRIO; FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA; TÉCNICO DE ENFERMAGEM; TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL – THD; TÉCNICO EM CONTABILIDADE.**

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**PORTUGUÊS PARA AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE CONTROLE INTERNO, ASSISTENTE CONTÁBIL, ASSISTENTE DE SAÚDE, AUXILIAR DE DENTISTA, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, ESCRITURÁRIO, FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL – THD E TÉCNICO EM CONTABILIDADE:** Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, charges, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas, anúncios, artigos científicos e de opinião...); Classes de palavras (flexões, classificações e emprego); Pontuação (classificação e emprego); Frase (classificações); Período (termos essenciais, termos integrantes e termos acessórios da oração); Períodos compostos por coordenação e subordinação (classificações); Orações reduzidas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Denotação e conotação; Figuras de linguagem; Vícios de linguagem; Pontuação; Novo acordo ortográfico. **Sugestão Bibliográfica:** FARACO & MOURA. *Gramática Nova.* CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática-Teoria e exercícios.* PASCHOALIN & SPADOTO. *Gramática-Teoria e Exercícios.* TERRA, Ernani. TERRA, Ernani; NICOLA, José de. *Gramática de Hoje.* CUNHA, Celso. *Nova Gramática do Português Contemporâneo.* TERRA, Ernani. *Curso Prático de Gramática.* ANDRÉ, Hildebrando A. de. *Gramática ilustrada.* CADORE, Luís Agostinho. *Curso Prático de Português. Livros didáticos de Língua Portuguesa e Literatura (teoria) para o Ensino Médio e/ou Superior.* Dicionário Michaelis. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**MATEMÁTICA PARA AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE CONTROLE INTERNO, ASSISTENTE CONTÁBIL, ASSISTENTE DE SAÚDE, AUXILIAR DE DENTISTA, ESCRITURÁRIO, FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA:** Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas. Frações e números decimais: Operações com números decimais. Sistema Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). Conjunto dos números inteiros relativos: Operações e resoluções de problemas. Conjunto dos números racionais: Resolução de equações do 1º grau. Resolução de problemas. Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Média aritmética simples e ponderada. Regra de três simples. Regra de três, composta. Porcentagem, juros simples e montante. Conjunto dos números reais: Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas. Equações do 2º grau. Resolução de problemas. Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras. Funções: Função do 1º grau. Função quadrática. Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes. **Sugestão Bibliográfica:** DANTE, Luiz Roberto. *Matemática: contexto e aplicações.* Ensino Médio. Volumes 1 e 2. Editora Ática. GIOVANNI, José Ruy & GIOVANNI JÚNIOR, José Ruy. *Matemática pensar e descobrir: novo - 5ª a 8ª séries.* Editora FTD. GOULART, Márcio Cintra. *Matemática no ensino médio.* Volumes 1 e 2. Editora Scipione. IEZZI, Gelson & DOLCE, Osvaldo & MACHADO, Antônio. *Matemática e realidade.* Atual Editora. SCIPIONE, Di Pierro Netto. *Pensar matemática: para o ensino fundamental.* 5ª a 8ª séries. Ed. Scipione. Outras publicações que abrangem o programa proposto.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BUGRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2011  
(Atualizado pela Rerratificação nº 01, de 08/09/2011)

Organização:



**MATEMÁTICA FINANCEIRA PARA TÉCNICO EM CONTABILIDADE:** Conceitos e introdução à Matemática Financeira. Juros Simples e Juros Compostos. Aplicação da Taxa Efetiva. Equivalência da capitalização composta. Fluxo de Caixa. Rendas. Taxa Equivalente. Amortizações. (tabela Price). Investimentos. Noções de Valor presente e valor futuro. **Sugestão Bibliográfica:** FACCHINI, W. *Matemática*. Volume Único. Saraiva. Moita, Cecília Menon. *Matemática Financeira*. Editora Atlas. ARAÚJO, Carlos Renato. *Matemática Financeira*. São Paulo: Atlas. FRANCISCO, W. de. *Matemática Financeira*. São Paulo: Atlas. KUHNN, Osmar Leonardo e BAVER, Udibert Reinoldo. *Matemática Financeira Aplicada à Análise de Investimentos*. São Paulo: Atlas. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE CONTROLE INTERNO, ASSISTENTE CONTÁBIL, ASSISTENTE DE SAÚDE, AUXILIAR DE DENTISTA, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, ESCRITURÁRIO, FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, TÉCNICO DE ENFERMAGEM E TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL – THD:** Política e Economia mundiais. Sociedade (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia mundiais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental). Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet (entre outros, globo.com. abril.com.br. inovacaotecnologica.com.br. portal.mec.gov.br. portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm. g1.globo.com. folha.uol.com.br. oglobo.globo.com. cultura.gov.br/site. cinema.uol.com.br. suapesquisa.com. brasilescola.com. historiadaarte.com.br). Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**INFORMÁTICA PARA AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE DE CONTROLE INTERNO, ASSISTENTE CONTÁBIL, AUXILIAR DE DENTISTA, ESCRITURÁRIO, FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E TÉCNICO EM CONTABILIDADE:** Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel). **Sugestão Bibliográfica:** MINK, Carlos. *Microsoft Office 2000: Editora Makron Books Ltda*. NORTON, Peter. *Introdução à Informática*. Editora Makron Books. NETO, João Souza. *Redes de Computadores, Um Guia Prático*. Editora Msd. CORPORATION, Microsoft. *Guia Microsoft Windows 98*. CORPORATION, Microsoft. *Guia Microsoft Office 2000*. TORRES, Gabriel. *Hardware Curso Completo*. Editora Axcel Books. PERSON, Ron. *Usando Word for Windows 95*. Editora Campus. *Série Prático e Comercial Fácil. Windows 98, Office 2000, Word 2000 e Excel 2000*. Makron Books, 2000. *Ajuda on-line do Sistema Operacional Windows 2000. Ajuda on-line do Microsoft Office 2000. Ajuda on-line do Microsoft EXCEL 2000*. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**GESTÃO E LEGISLAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, ASSISTENTE DE SAÚDE, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, TÉCNICO DE ENFERMAGEM E TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL – THD:** Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde. Outras políticas nacionais na área da saúde. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. **Sugestão Bibliográfica:** *Constituição da República Federativa do Brasil. Artigos relacionados à saúde. Brasil*. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. *Coletânea de Normas para o Controle Social no Sistema Único de Saúde*. Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. *Legislação Estruturante do SUS*. Brasília: CONASS. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Sistema Único de Saúde. Brasília: CONASS, Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. *Guia de vigilância epidemiológica*. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Política Nacional de Atenção Básica*. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. HumanizaSUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. *Subsídios para construção da Política Nacional de Saúde Ambiental*. Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Rezende, SC & Heller, L. *O saneamento no Brasil: políticas e interfaces*. Belo Horizonte: Editora UFMG. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Cadernos de Atenção Básica. Cadernos nº 1 a 27. Série A. Normas e Manuais Técnicos*. Disponíveis em:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BUGRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2011  
(Atualizado pela Rerratificação nº 01, de 08/09/2011)

Organização:



[http://200.214.130.35/dab/caderno\\_ab.php](http://200.214.130.35/dab/caderno_ab.php). BRASIL – Portaria/ GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. *Pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão*. Disponível em <http://www.saude.gov.br/dab>. CECCIM, R.B. *Educação permanente em saúde: desafio ambicioso e necessário*. Interface, Botucatu - SP, v. 9, n. 16, p. 161-177, 2005. Brasil. Ministério da Saúde. *Gestão Municipal de Saúde: textos básicos*. Rio de Janeiro: Brasil. Ministério da Saúde. ROUQUAYROL, M.Z. *Epidemiologia & Saúde*. Rio de Janeiro: MEDSI. MENDES, EV (Org.). *A organização da Saúde no Nível Local*. São Paulo: HUCITEC. STARFIELD, B. *Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia*. Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde. PINHEIRO, R.; MATTOS, R.A. (Org.). *Os sentidos da integralidade na atenção e no cuidado à saúde*. Rio de Janeiro: UERJ, IMS, ABRASCO. *Sistemas de Informação em Saúde*. Disponível em <http://www.saude.gov.br/bvs>. Czeresnia, D. & Freitas, C.M (org.). *Promoção da saúde: conceitos, reflexões e tendências*. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz. Livros editados pelo Ministério da Saúde disponíveis em: <http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/genero/livros.htm> Outras publicações que abrangem o conteúdo proposto.

**ESPECÍFICA PARA AUXILIAR DE ENFERMAGEM:** Processo Saúde Doença. Relação saúde/doença. Organização dos Serviços de Saúde. Educação para Saúde: Atenção a Grupos de: gestantes; Mães; Escolares; Hipertensos. Orientação quanto as medidas de saneamento. Água - abastecimento, tratamento, distribuição. Lixo - destino; Dejetos - destino; Controle de insetos e roedores. Medidas de Controle das Doenças Transmissíveis. Doenças transmissíveis não imunizáveis e parasitárias; Doenças sexualmente transmissíveis; doenças transmissíveis imunizáveis. Imunização. Cadeia de frio; Indicação; Indicação e contra-indicação das vacinas; técnica de aplicação das vacinas; Calendário. Esterilização. Conceito; Métodos de esterilização; Técnica de preparo do material a ser esterilizado; Manuseio do material esterilizado. **Sugestão Bibliográfica:** BRUNNER. *Enfermagem Médica Cirúrgica*. Interamericana, Rio de Janeiro. Ministério da Saúde. *Doenças infecciosas e parasitárias. Aspectos Clínicos, Vigilância Epidemiológica e de Controle-guia de bolso*. BRUNNER. *Prática de Enfermagem*. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro. PEIXOTO, Carmem de Cássia M. *Manual do auxiliar de enfermagem*. Atheneu. Ministério da Saúde. *Manual de procedimentos para vacinação*. Brasília. Ministério da Saúde. *Doenças evitáveis por imunização*. Brasília. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA TÉCNICO DE ENFERMAGEM:** Imunização: conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contra-indicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais), conservação de vacinas e soros (cadeia de frio). Doenças transmissíveis: agente, forma de transmissão, prevenção, sinais e sintomas, assistência de enfermagem e vigilância epidemiológica das principais doenças transmissíveis. Assistência de enfermagem à mulher: na prevenção do Câncer cérvico-uterino e de Mama, no Pré-natal no planejamento familiar. Assistência de enfermagem à criança: no controle do crescimento e desenvolvimento, no controle das doenças diarreicas, no controle das infecções respiratórias agudas (pneumonia, otites, amigdalites, infecções das vias aéreas superiores), no controle das principais verminoses (ascaríase, oxioríase, estrogiloidíase, giardíase, amebíase e esquistossomose), na alimentação da criança (aleitamento materno e orientação para o desmame). Assistência de enfermagem ao adulto. Conceito, causas, sinais e sintomas, tratamento e assistência de enfermagem das patologias dos seguintes sistemas: Sistema cardiovascular, insuficiência cardíaca congestiva e hipertensão arterial; Sistema respiratório: asma e pneumonias; Sistema digestivo: gastrites e úlceras pépticas; Sistema endócrino: diabetes mellitus; Sistema neurológico: caracterização dos níveis de consciência e acidentes vascular cerebral; Sistema músculo-esquelético: traumatismos (distensão, entorços, subluxação e fraturas); Procedimentos básicos de enfermagem: verificação da pressão arterial, pulso, temperatura e respiração, curativos (técnicas, tipos de curativos), administração de medicamentos (diluição, dosagem, vias e efeitos colaterais); Legislação em Enfermagem: Lei do exercício profissional; Conceitos matemáticos aplicados à prática profissional. **Sugestão Bibliográfica:** BRUNNER. *Enfermagem Médica Cirúrgica*. Interamericana. Rio de Janeiro. NEVES, Jaime. *Diagnóstico e tratamento das doenças infecciosas e parasitárias*. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro. SHULL, Patrícia Dwyer. *Enfermagem básica - Teoria e prática*. Rideel, São Paulo. Ministério da Saúde. *Cadernos da IX Conferência Nacional da Saúde*. Brasília. Ministério da Saúde. *Doenças Evitáveis por Imunização*. Brasília. Ministério da Saúde. *Programa de assistência integral à saúde da mulher. Bases de ação programática*. Ministério da Saúde. *Doenças infecciosas e parasitárias. Aspectos clínicos, vigilância epidemiológica e de controle-guia de bolso*. Brasília. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL - THD:** Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático. Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição. Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica. Características gerais e idade de irrupção dentária. Morfologia da dentição. Noções gerais de microbiologia. Meios de proteção de infecção na prática odontológica. Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes. Formação e colonização da placa bacteriana. Higiene bucal: importância, definição e técnicas. Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção. Cárie dental: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BUGRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2011  
(Atualizado pela Rerratificação nº 01, de 08/09/2011)

Organização:



manutenção, métodos de prevenção e identificação de grupos de risco. Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia. Técnicas radiográficas intrabucais clássicas e suas variações. Técnicas de afiação do instrumental periodontal. Técnicas de isolamento do campo operatório. Proteção do complexo dentina-polpa. Técnicas de aplicação de materiais restauradores. Técnicas de testes de vitalidade pulpar. Conceitos de promoção de saúde. Elaboração e aplicação de programas educativos em saúde bucal. Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico. Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos. **Sugestão Bibliográfica:** FATINATO, V. e COLS. *Manual de esterilização e desinfecção em odontologia*. Ed. Livraria Santos. Motta, R.G. *Materiais Dentários*, Ed. Niterói, UFF. CONCEIÇÃO, E. N. & COLS., *Dentística – saúde e estética*. Ed. Artmed. Garone, N.N. ET AL. *Dentística Restauradora – restaurações diretas*. Ed. São Paulo: Santos MONDELLI, J. ET AL. *Dentística – Procedimentos Pré-clínicos*. Ed. São Paulo: Santos. ANDREASEN, J. O. *Traumatismo dentário*. São Paulo: Medicina Panamericana; CANTISANO, W. *Anatomia dental e escultural*. Rio de Janeiro: Guanabara; CHAVES, M. *Odontologia Social*. São Paulo: Artes Médicas; GRAZIANI, M. *Cirurgia Buco-maxilo-facial*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan; MC DONALD, R. *Odontopediatria*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. MEZZOMO, E. *Reabilitação oral para o clínico*. São Paulo, Santos: Quintessence; MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Assistência à Saúde. *Controle de Infecções e a Prática Odontológica em tempos de Aids, Manual de Condutas*. PETERSON, L. F. et al. *Cirurgia oral e maxilofacial contemporânea*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. FERREIRA, S.M. *Manual de normas de biossegurança*. Rio de Janeiro: Ed. UFRJ. CASTRO, N.M.; RIBEIRO, J.M.V.P. *Controle de infecção hospitalar: guia pratico*. Rio de Janeiro, Ed. Raventer. MINISTÉRIO DA SAUDE. SECRETARIA DE ASSISTENCIA A SAUDE: *Programa nacional DST/AIDS. Hepatites, AIDS e Herpes na pratica odontológica*. Brasília. CAPRONI. *Manual de atendimento ao cliente*. Belo Horizonte, Ed. Livraria Intérminas Ltda. SAQUY, C. P e COLS. *Orientação profissional em odontologia*. Ed. Santos. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA TÉCNICO EM CONTABILIDADE:** Contabilidade Pública: Conceitos gerais; Campo de aplicação; Regimes contábeis; Técnicas de registro e de lançamentos contábeis; Plano de contas; Balanço orçamentário, financeiro e patrimonial; Demonstração das variações patrimoniais. Orçamento Público: Conceitos gerais; Processo de planejamento; Princípios; Ciclo orçamentário; Orçamento por programas. Receita Pública: Conceito; Classificação; Estágios; Escrituração contábil; Dívida ativa. Despesa Pública: Conceito; Classificação; Licitação; Estágios. Restos a Pagar. Dívida Pública. Regime de Adiantamento: Conceito; Finalidades; Controle dos adiantamentos. Patrimônio Público: Conceito; Bens, direitos e obrigações das Entidades Públicas; Variações patrimoniais; Variações ativas e passivas. Créditos Adicionais: Conceito; Classificação; Autorização e abertura; Vigência; Indicação e especificação de recursos. Licitações e Contratos na Administração Pública. Concessões e Permissões de uso. Lei de Responsabilidade Fiscal. **Sugestão Bibliográfica:** JACINTHO, Roque. *Contabilidade pública*. Editora Ática. SILVA, Lino Martins da. *Contabilidade governamental*. Editora Atlas. ANGELICO, João. *Contabilidade Pública*. Editora Atlas. KOHAMA, Helio. *Contabilidade Pública*. Editora Atlas. SLOMSKI, Valmor. *Manual de Contabilidade Pública. Um enfoque na contabilidade municipal*. Editora Atlas. KOHAMA, Helio. *Balanços Públicos - Teoria e Prática*. Editora Atlas. MACHADO Jr., J. Teixeira e REIS, Heraldo da Costa. *A lei 4.320 comentada*. PISCITELLI, Roberto Bocaccio. *Contabilidade Pública. Uma Abordagem da Administração Financeira Pública*. Editora Atlas. *Lei Federal 4320/1964 e suas alterações (Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal)*. *Lei Federal 8666/1993 e suas alterações (Lei de Licitações e Contratos Administrativos)*; *Lei Complementar 101/2000 (LRF)*. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

## CARGOS (Superior)

ENFERMEIRO; FARMACÊUTICO; FISIOTERAPEUTA; PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA; PSICÓLOGO.

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**PORTUGUÊS PARA ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA E PSICÓLOGO:** Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, charges, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas, anúncios, artigos científicos e de opinião...); Classes de palavras (flexões, classificações e emprego); Pontuação (classificação e emprego); Frase (classificações); Período (termos essenciais, termos integrantes e termos acessórios da oração); Períodos compostos por coordenação e subordinação (classificações); Orações reduzidas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Denotação e conotação; Figuras de linguagem; Vícios de linguagem; Pontuação; Novo acordo ortográfico. **Sugestão Bibliográfica:** FARACO & MOURA. *Gramática Nova*. CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática-Teoria e exercícios*. PASCHOALIN & SPADOTO. *Gramática-Teoria e Exercícios*. TERRA, Ernani. TERRA, Ernani; NICOLA, José de. *Gramática de Hoje*. CUNHA, Celso. *Nova Gramática do Português Contemporâneo*. TERRA, Ernani. *Curso Prático de Gramática*. ANDRÉ, Hildebrando A. de. *Gramática ilustrada*. CADORE, Luís Agostinho. *Curso Prático*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BUGRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2011

(Atualizado pela Rerratificação nº 01, de 08/09/2011)

Organização:



de Português. Livros didáticos de Língua Portuguesa e Literatura (teoria) para o Ensino Médio e/ou Superior. Dicionário Michaelis. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**MATEMÁTICA PARA PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA:** Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas. Frações e números decimais: Operações com números decimais. Sistema Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). Conjunto dos números inteiros relativos: Operações e resoluções de problemas. Conjunto dos números racionais: Resolução de equações do 1º grau. Resolução de problemas. Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Média aritmética simples e ponderada. Regra de três simples. Regra de três, composta. Porcentagem, juros simples e montante. Conjunto dos números reais: Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas. Equações do 2º grau. Resolução de problemas. Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras. Funções: Função do 1º grau. Função quadrática. Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes. **Sugestão Bibliográfica:** DANTE, Luiz Roberto. *Matemática: contexto e aplicações*. Ensino Médio. Volumes 1 e 2. Editora Ática. GIOVANNI, José Ruy & GIOVANNI JÚNIOR, José Ruy. *Matemática pensar e descobrir*: novo - 5ª a 8ª séries. Editora FTD. GOULART, Márcio Cintra. *Matemática no ensino médio*. Volumes 1 e 2. Editora Scipione. IEZZI, Gelson & DOLCE, Osvaldo & MACHADO, Antônio. *Matemática e realidade*. Atual Editora. SCIPIONE, Di Pierro Netto. *Pensar matemática: para o ensino fundamental*. 5ª a 8ª séries. Ed. Scipione. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA E PSICÓLOGO:** Política e Economia mundiais. Sociedade (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia mundiais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental). Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet (entre outros, globo.com. abril.com.br. inovacaotecnologica.com.br. portal.mec.gov.br. portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm. g1.globo.com. folha.uol.com.br. oglobo.globo.com. cultura.gov.br/site. cinema.uol.com.br. suapesquisa.com. brasilescola.com. historiadaarte.com.br). Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**GESTÃO E LEGISLAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA PARA ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA E PSICÓLOGO:** Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde. Outras políticas nacionais na área da saúde. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. **Sugestão Bibliográfica:** *Constituição da República Federativa do Brasil. Artigos relacionados à saúde*. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. *Coletânea de Normas para o Controle Social no Sistema Único de Saúde*. Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. *Legislação Estruturante do SUS*. Brasília: CONASS. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Sistema Único de Saúde. Brasília: CONASS, Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. *Guia de vigilância epidemiológica*. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Política Nacional de Atenção Básica*. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. HumanizaSUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS. Brasília: Ministério da Saúde. Brasil. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. *Subsídios para construção da Política Nacional de Saúde Ambiental*. Brasília: Editora do Ministério da Saúde. Rezende, SC & Heller, L. *O saneamento no Brasil: políticas e interfaces*. Belo Horizonte: Editora UFMG. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Cadernos de Atenção Básica. Cadernos nº 1 a 27. Série A. Normas e Manuais Técnicos*. Disponíveis em: [http://200.214.130.35/dab/caderno\\_ab.php](http://200.214.130.35/dab/caderno_ab.php). BRASIL – Portaria/ GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. *Pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão*. Disponível em <http://www.saude.gov.br/dab>. CECCIM, R.B. *Educação permanente em saúde: desafio ambicioso e necessário*. Interface, Botucatu - SP, v. 9, n. 16, p. 161-177, 2005. Brasil. Ministério da Saúde. *Gestão Municipal de Saúde: textos básicos*. Rio de Janeiro: Brasil. Ministério da Saúde. ROUQUAYROL, M.Z. *Epidemiologia & Saúde*. Rio de Janeiro: MEDSI. MENDES, EV (Org.). *A organização da Saúde no Nível Local*. São Paulo: HUCITEC. STARFIELD, B. *Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BUGRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2011

(Atualizado pela Rerratificação nº 01, de 08/09/2011)

Organização:



tecnologia. Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde. PINHEIRO, R.; MATTOS, R.A. (Org.). *Os sentidos da integralidade na atenção e no cuidado à saúde*. Rio de Janeiro: UERJ, IMS, ABRASCO. *Sistemas de Informação em Saúde*. Disponível em <http://www.saude.gov.br/bvs>. Czeresnia, D. & Freitas, C.M (org.). *Promoção da saúde: conceitos, reflexões e tendências*. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz. Livros editados pelo Ministério da Saúde disponíveis em: <http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/genero/livros.htm> Outras publicações que abrangem o conteúdo proposto.

**ESPECÍFICA PARA ENFERMEIRO:** Administração em Enfermagem de Saúde Pública. Técnicas Básicas de Enfermagem. Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Mulher no Ciclo Grávido - Puerperal. Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Criança. Crescimento e desenvolvimento. Controle das infecções respiratórias agudas. Controle das doenças diarreicas e prevenção a acidentes e intoxicações. Vacinação. Aspectos imunológicos e operacionais. Vacinas utilizadas. Conservação, programa e avaliação. Participação do Enfermeiro no Controle das Doenças Infecciosas e Parasitárias Prevalentes em Nosso Meio. Assistência de Enfermagem ao Adulto à Nível Ambulatorial. **Sugestão Bibliográfica:** BRUNNER. *Enfermagem Médica Cirúrgica*. Interamericana. Rio de Janeiro. NEVES, Jaime. *Diagnóstico e Tratamento das doenças infecciosas e parasitárias*. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro. SHULL, Patrícia Dwyer. *Enfermagem básica teoria e prática*. Rideel, São Paulo. *Sociedade Brasileira de Pediatria. Manual de acidentes e intoxicações na infância e adolescência*. Rio de Janeiro. Ministério da Saúde. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA FARMACÊUTICO:** Farmacologia Bases fisiológicas da farmacologia: mediadores químicos, evolução do conceito de mediação química, receptores farmacológicos, receptores pré e pós-sinápticos, interação droga receptor, mensageiro secundário. Farmacocinética: via de administração de drogas, absorção, biodisponibilidade, meia-vida das drogas, distribuição, biotransformação, excreção. Farmacodinâmica: mecanismo de ação das drogas, interação droga-receptor, relação dose-efeito, sinergismo, tipos de antagonismo, eficácia e potência de uma droga. Principais grupos de fármacos - Drogas que atuam no sistema nervoso autônomo: agonistas e antagonistas colinérgicos; agonistas e antagonistas adrenérgicos. Drogas que atuam no sistema nervoso central: hipnóticos, sedativos e ansiolíticos. Drogas anticonvulsivantes; hipnoanalgésicos; drogas antidepressivas; analgésicos e antiinflamatórios (esteroidais e não esteroidais); drogas diuréticas; drogas cardiovasculares; anti-hipertensivos, antiarrítmicos. Antineoplásicos. Drogas que atuam no sistema gastro-intestinal: fármacos que controlam a acidez gástrica. Fármacos utilizados nas afecções do aparelho respiratório. Drogas antiparasitárias: anti-helmínticos. Drogas antimicrobianas e antibióticas. Insulina e fármacos hipoglicemiantes orais. Vitaminas hidrossolúveis e lipossolúveis. Interações farmacológicas: interação medicamento - medicamento e medicamento-alimento. Análise Farmacêutica. Cálculo de equivalente grama, de miliequivalente grama e de miliosmol. Concentração de soluções em molaridade, normalidade, molalidade, peso/peso, peso/volume, volume/volume, ppm. Ensaio limite de ferro, metais pesados, cloreto, sulfato e arsênico. Análise volumétrica por neutralização, oxiredução, precipitação e complexação. Preparações Farmacêuticas e suas Elaboraões. Formas farmacêuticas sólidas, líquidas de uso oral e parenteral, cremes e pomadas - preparação, vantagens e desvantagens das principais vias de administração. Vigilância Sanitária: Legislações relacionadas a farmácias e drogarias (Biossegurança, Boas práticas de dispensação e manipulação, Medicamentos de uso controlado). **Sugestão Bibliográfica:** BIER, Otto. *Bacteriologia e Imunologia*. São Paulo: Melhoramentos. *Decreto 85.878/1981*. Degrau Cultural. Série Médica. Rio de Janeiro. *Farmacopéia Brasileira, edições I, II, III e IV*. KOROLKOVAS, Andrejus. *Análise Farmacêutica*. Rio de Janeiro: Guanabara Dois. KOROLKOVAS, Andrejus. *Química Farmacêutica*. Rio de Janeiro: Guanabara Dois. LE MIR, A. *Noções de Farmácia Galênica*. São Paulo: Organização Andrei Editora Ltda. *Portaria do Ministério da Saúde. (ANVISA) nº 344/1998*. OLIVEIRA, Lima A. *Métodos de Laboratório Aplicados à Clínica*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. STEDMAN, Thomas Lathrop. *Dicionário Médico*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. USP XX. *The United States Pharmacopeia and National Formulary*. GOODMAN e GILMAN. *As bases farmacológicas da terapêutica*. Rio de Janeiro; McGraw-Hill. [www.anvisa.gov.br](http://www.anvisa.gov.br). Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA FISIOTERAPEUTA:** Anatomia e Fisiologia: artrologia e miologia dos membros superiores e inferiores e do tronco; neuroanatomia; anatomia do sistema respiratório e cardiovascular; neurofisiologia; fisiologia: respiratória, cardiovascular, articular e do envelhecimento; Avaliação e conduta fisioterapêutica para as disfunções cardiovasculares (afecções vasculares periféricas crônicas e agudas, insuficiência cardíaca, doença arterial coronariana), pneumológicas (doença pulmonar obstrutiva crônica, afecções pleurais, bronquiectasia, Síndrome de Angústia Respiratória Aguda, insuficiência respiratória aguda, fibrose cística, traumatismos torácicos, pneumonia e atelectasia), reumatológicas (artroses, artrite reumatóide, espondilite anquilosante, lúpus eritematoso sistêmico), geriátricas (osteoporose, alterações fisiológicas decorrentes do envelhecimento, incontinência urinária), traumato-ortopédicas (desvios da coluna vertebral, fraturas, luxações, lesões de partes moles, lesões articulares, complicações osteoarticulares pós-traumáticas: rigidez, distrofia simpático-reflexa, síndrome compartimental), neurológicas (acidente vascular encefálico, traumatismo raque-medular, polineuropatias, doenças extra-piramidais, lesões de nervos periféricos





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BUGRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2011

(Atualizado pela Rerratificação nº 01, de 08/09/2011)

Organização:



e paralisia facial) e dermatológicas (paciente queimado, úlceras de pressão); Fisioterapia em pré e pós-operatório de cirurgias torácicas, abdominais e ortopédicas; Fisioterapia em Terapia Intensiva: avaliação fisioterapêutica e radiológica do tórax, abordagem cinesioterapêutica do aparelho locomotor e do sistema respiratório, síndrome de imobilismo, noções de assistência ventilatória, monitorização respiratória e desmame; Fisioterapia Geral – cinesioterapia, eletroterapia, termoterapia, fototerapia. **Sugestão Bibliográfica:** DELISA, J.A. *Tratado de Medicina de Reabilitação*. São Paulo: Manole. DORETTO, D. *Fisiopatologia Clínica do Sistema Nervoso*. Rio de Janeiro: Atheneu. *Enciclopédia Médico. Cirurgicale Kinesiterapia*. Edition Techniques do Brasil. versão em espanhol. GUYTON. *Tratado de Fisiologia Médica*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. HOPPENFELD, S. *Propedêutica Ortopédica*. Rio de Janeiro: Atheneu. KAPANDJI, I.A. *Fisiologia Articular*. São Paulo: Manole. · KENDALL, F.P.; MC CREARY, E.K.; PROVANCE, P.G. *Músculos Provas e Funções*. São Paulo: Manole. · KISNER, C.; COLBY, L. A. *Exercícios Terapêuticos – Fundamentos e Técnicas*. São Paulo: Manole. · LOW J, REED A. *Eletroterapia Explicada – Princípios e Prática*. São Paulo: Manole. · PICKLES, C.C. ,SIMPSON, VANDERVORT. *Fisioterapia Na Terceira Idade*. São Paulo: Santos. · SCANLAN, CRAIG D.; STOLLER, JAMES; WILKINS, ROBERT. *Fundamentos da Terapia Respiratória de Egan*. São Paulo: Manole, SPENCE A.P. *Anatomia Humana Básica*. São Paulo, Manole. SULLIVAN , S.B. *Fisioterapia, Avaliação E Tratamento*. São Paulo: Manole. · TARANTINO A B. *Doenças Pulmonares*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. · YOSHINARI e BONFÁ. *Reumatologia para o Clínico*. Rocca. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA:** Teoria e Prática da Educação - Conhecimentos Político-Pedagógicos - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. **Conhecimentos da Prática de Ensino:** processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. **Sugestões Bibliográficas:** BRASIL. *Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Parâmetros Curriculares Nacionais – Vol. I ao X – MEC – Brasília*. FREIRE, Paulo. ANGOTTI, Maristela. *O trabalho docente na pré-escola: revisitando teorias, descortinando práticas*. São Paulo: Pioneira. KLEIN, Lígia Regina. *Alfabetização: quem tem medo de ensinar?* São Paulo: Cortez. LUCKESI, Cipriano Carlos. *Avaliação da aprendizagem: estudos e proposições*. São Paulo: Cortez. NEVES, Iara Conceição Bitencourt. (org.). *Ler e escrever: compromisso de todas as áreas*. Porto Alegre: UFRGS. PIAGET, Jean; INHELDER Barbel. *A Psicologia da criança*. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. *Construção do conhecimento em sala de aula*. São Paulo: Libertad. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA PSICÓLOGO:** Avaliação Psicológica: Fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Utilização das técnicas de avaliação na prática clínica. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento normal e patológico: desenvolvimento físico, cognitivo e afetivo da criança, adolescente e adulto. Saúde coletiva: Políticas de saúde mental. Saúde mental e família. Saúde mental e trabalho. Equipes de saúde mental. **Sugestão Bibliográfica:** CORDIOLI, Aristides V. (org.) e colaboradores. *Psicoterapias e Abordagens Atuais*. Porto Alegre. Artes Médicas. CUNHA, Jurema Alcides (org.) e colaboradores. *Psicodiagnóstico-R*. Porto Alegre. Artes Médicas. OCAMPO, Maria Luísa S. de. ARZENO, Maria Esther García. PICCOLO, Elza Grassano de (org.) e colaboradores. *O Processo Psicodiagnóstico e as Técnicas Projetivas*. São Paulo, SP. Livraria Martins Fontes Editora Ltda. NUNES FILHO, Eustachio Portella. BUENO, João Romildo. NARDI, Antonio Egidio. *Psiquiatria e Saúde Mental. Conceitos Clínicos e Terapêuticos Fundamentais*. São Paulo, SP. Editora Atheneu. RAPPAPORT, Clara Regina, FIORI, Wagner da Rocha, DAVIS, Cláudia. *Psicologia do desenvolvimento*. Teorias do Desenvolvimento. *Conceitos Fundamentais*. São Paulo. EPU. Editora Pedagógica e Universitária Ltda. BEZERRA JÚNIOR, Benilton. E Colaboradores. *Cidadania e Loucura, Políticas de Saúde Mental no Brasil*. Petrópolis, RJ. em coedição com ABRASCO. Outras publicações que abrangem o programa proposto.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BUGRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2011  
(Atualizado pela Rerratificação nº 01, de 08/09/2011)

Organização:



## ANEXO VI

### CRONOGRAMA DO CONCURSO

DATA	HORÁRIO	EVENTO	LOCAL
31/10/2011 a 03/11/2011	8h às 11h e 13h às 16h	Período para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição.	Nos termos do <b>item V-3</b> do presente Edital.
16/11/2011	13h	Divulgação do resultado dos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição	Nos termos do <b>item XV-1</b> do presente Edital.
16/11/2011	13h	Disponibilização do comprovante de inscrição aos candidatos que tiveram o pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição deferido	Nos termos do <b>item V-7</b> do presente Edital.
31/10/2011 a 30/11/2011, exceto sábado, domingo e feriado	8h às 11h e 13h às 16h	Período para <b>INSCRIÇÃO PRESENCIAL</b>	Nos termos do <b>item VI-1</b> do presente Edital.
31/10/2011 a 30/11/2011	9h do dia 31/10/2011 às 23h59 do dia 30/11/2011	Período para inscrição <b>VIA INTERNET</b> .	Nos termos do <b>item VII-1</b> do presente Edital.
01/12/2011	-	Último dia para pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, no caso de inscrição <b>VIA INTERNET</b>	Estabelecimento bancário
Até 10/01/2012	13h	Divulgação da relação de candidatos inscritos, do local de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e confirmação de data e horários de provas.	Nos termos do <b>item XV-1</b> do presente Edital.
15/01/2012	Conforme previsto no <b>ANEXO I</b> deste Edital	Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	A divulgar, até as <b>13h</b> do dia <b>10/01/2012</b> , nos termos do <b>item XV-1</b> do presente Edital.
15/01/2012	13h	Realização da Prova Prática para os candidatos inscritos no cargo de <b>MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINA PESADA</b> .	Nos termos do <b>item X-3</b> do presente Edital.
17/01/2012	13h	Divulgação do gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	
Até 31/01/2012	13h	Divulgação do Resultado Final (em ordem de classificação).	
No prazo máximo de <b>30 (trinta)</b> dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias	-	Homologação do resultado final.	Nos termos do <b>item XV-1</b> do presente Edital.