



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA
Estado de Minas Gerais

Edital de Concurso Público 01/2012

"Concurso Público de Provas e Provas e Títulos para provimento, durante o prazo de validade do concurso, de cargos vagos do Quadro de Pessoal Permanente da Prefeitura Municipal de Coronel Murta, Estado de Minas Gerais".

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL MURTA, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais e, de acordo com o art. 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, divulga e estabelece normas para a abertura das inscrições e realização de CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS OBJETIVAS E PRÁTICA de caráter eliminatório e PROVAS DE TÍTULOS de caráter classificatório para o preenchimento de cargos vagos do Quadro de Pessoal Permanente desta Prefeitura pelo Regime Jurídico Único Estatutário, e Cadastro de Reserva. O Concurso será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento, Lei Orgânica Municipal e demais normas legais pertinentes.

O Concurso Público de que trata este edital destina-se ao provimento dos cargos vagos do Quadro de Pessoal Permanente da Prefeitura e formação de Cadastro de Reserva, podendo ser alterado em função do surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso.

1 – DOS CARGOS – denominação, carga horária, vagas, salário – base, taxa de inscrição, requisitos e atribuições

1.1 NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO / COMPLETO

| Cód. | Denominação | C/H | Vagas | Vagas PNE* | Salário-Base | Taxa de Insc. | Requisitos Especiais | ATRIBUIÇÕES |
|------|--------------------------------|-----|-------|------------|--------------|---------------|-------------------------------|--|
| 01 | Ajudante de Transporte Escolar | 20 | 04 | - | 317,00 | 15,00 | Ensino fundamental incompleto | Acompanhar e supervisionar os alunos no transporte escolar do ponto até a escola; manter a disciplina no ônibus; formação de atitudes e hábitos de higiene pessoal e bons costumes e exercer |

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA
Estado de Minas Gerais

| | | | | | | | | |
|----|---------------------|----|----|---|--------|-------|---|--|
| | | | | | | | (séries iniciais) | outras atividades correlatas. |
| 02 | Bombeiro Hidráulico | 40 | 01 | - | 622,00 | 30,00 | Ensino fundamental incompleto (séries iniciais) | Executar manutenção preventiva e corretiva dos conjuntos moto-bomba; manter e conservar tubulações destinadas à condução de água e esgoto dos prédios públicos; instalar conjuntos moto-bomba, bem como trocar peças de reposição tais; dar manutenção em registros, comportas, etc.; montar e conservar tubulações destinadas a condução de água e esgoto de prédios públicos; montar, instalar, conservar e consertar sistemas de tubulação de material metálico ou não metálico, nos locais determinados pelo superior imediato; realizar serviços nos sistemas de tubulação, para implantar redes de esgoto e outros similares; montar, instalar, conservar e consertar sistemas de tubulações de material metálico ou não metálico, de alta ou baixa pressão; marcar, unir e vedar tubos, utilizando equipamentos próprios para soldar ou furar, para assim possibilitar a condução de ar, gás, água e outros fluidos; fazer troca de torneiras; consertar vazamentos nas redes hidráulicas em geral e nas redes de esgoto; instalar e dar manutenção em sistemas de captação de água; desentupir de redes esgotos; reparar válvulas; executar serviços diversos de manutenção da parte hidráulica em prédios pertencentes ao Executivo Municipal; zelar pela conservação e manutenção de ferramentas e demais equipamentos para a execução dos trabalhos; efetuar controle dos estoques de materiais colocados sob sua responsabilidade e realizar demais objetivos afins. |
| 03 | Coveiro | 40 | 01 | - | 622,00 | 30,00 | Ensino fundamental incompleto (séries iniciais) | Realizar atividades especializadas de execução manutenção e recuperação covas, aberturas de novas covas, enterros, bens públicos e máquinas, utilizando ferramentas e materiais apropriados; resguardar o bem público e zelar por sua manutenção; zelar pela limpeza e conservação do cemitério; fazer atendimento ao público e orienta-lo e outras tarefas afins que lhe forem atribuídas por superior hierárquico. |
| 04 | Motociclista | 40 | 05 | - | 622,00 | 30,00 | Ensino | Executar serviços internos, entregando documentos, mensagens |

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA
Estado de Minas Gerais

| | | | | | | | | |
|----|-----------|----|----|---|--------|-------|--|---|
| | | | | | | | fundamental completo e CNH – “A”. | e pequenos volumes em unidades da própria administração ou em locais determinados pelos seus superiores; entrega de correspondências; executar serviços simples de escritório, tirar cópias, atender telefone e outros; efetuar transporte de papéis de pequeno porte; responsabilizar-se pela qualidade, sigilo e garantia de entrega na atividade e executar outras tarefas de mesma natureza. |
| 05 | Motorista | 40 | 04 | - | 622,00 | 30,00 | Ensino fundamental completo e CNH – “B”. | Dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos leves de transporte de passageiros e outros veículos enquadrados na categoria “B”, dentro ou fora do Município, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do sistema de arrefecimento, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.; zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículos; anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; auxiliar no embarque e desembarque de passageiros; auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes; auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos; conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e |

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA
Estado de Minas Gerais

| | | | | | | | | |
|----|-----------------------|----|----|---|--------|-------|--|--|
| | | | | | | | | hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas e executar outras atribuições afins. |
| 06 | Motorista de Caminhão | 40 | 04 | - | 701,00 | 30,00 | Ensino fundamental completo e CNH – “D”. | Transportar produtos; coletar mercadorias, entregar mercadorias; realizar pequenos reparos no veículo; denominar funcionamento da máquina; Dirigir caminhão ou ônibus, acionando os comandos de marcha e direção, e conduzindo-o em trajetos determinados e segundo as regras de trânsito, para transportar passageiros ou cargas; conhecimentos Específicos de mecânica e executar outras atividades correlatas. |
| 07 | Motorista de Ônibus | 40 | 04 | - | 848,00 | 30,00 | Ensino fundamental completo e CNH – “D”. | Conduzir veículos tipo ônibus e outros veículos quando determinados pelos superiores imediatos; zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículos; anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; auxiliar no embarque e desembarque de passageiros; auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes; auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos e executar outras atividades correlatas. |

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA
Estado de Minas Gerais

| | | | | | | | | |
|----|----------------------------|----|----|----|--------|-------|---|--|
| 08 | Operador de Máquina Pesada | 40 | 02 | - | 701,00 | 30,00 | Ensino fundamental completo e CNH – “C” ou “D”. | Operar máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos; operar máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água e outros; zelar pela manutenção do equipamento, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar seu perfeito estado; recolher o equipamento de trabalho, conduzindo-o à garagem; verificar e cumprir ordens de serviços, tráfego, itinerário e números de viagens a ser cumprido; executar outras atividades inerentes ao cargo e de interesse da Prefeitura. |
| 09 | Operador Trator Agrícola | 40 | QR | - | 622,00 | 30,00 | Ensino fundamental completo e CNH – “C” ou “D”. | Executar plantio e colheita; recolher e transportar lixo urbano; zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados; atender às normas de segurança e higiene no trabalho; executar outras atividades correlatas. |
| 10 | Operário | 40 | 14 | 01 | 622,00 | 30,00 | Ensino fundamental incompleto (séries iniciais) | Percorrer os logradouros seguindo roteiros pré-estabelecidos, para recolher o lixo, despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos e outros depósitos, valendo-se de esforços físico e ferramentas manuais, para possibilitar seu transporte; transportar o lixo e despejá-lo em locais para tal destinados; pode desempenhar suas funções em veículos motorizados ou tracionados por animais, varrer ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos; carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção em geral e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais; proceder à limpeza de oficinas, baias, coqueiras e depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive gabinetes sanitários públicos ou em prédios municipais; auxiliar em tarefa de construção; calçamento pavimentação em geral; preparar argamassa; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; aplicar inseticidas e fungicidas; auxiliar em |

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA
Estado de Minas Gerais

| | | | | | | | | |
|----|----------|----|----|---|--------|-------|------------------------------|--|
| | | | | | | | | serviços simples de jardinagem, cuidar de árvores frutíferas; proceder à apreensão de animais soltos nas vias públicas; quebrar e britar pedras; realizar, sob a supervisão, trabalhos auxiliares que exijam algum conhecimento de eletricidade, mecânica, carpintaria, olaria, serralheria, consertos de relógios, troca de contadores, medidores e lâmpadas; efetuar abertura de valas para a colocação de postes de iluminação pública; auxiliar nos serviços de chapeamento de veículos automotores público municipais; executar serviços auxiliares na construção de galpões, garagens, escolas, pontes e pontilhões; fazer formas de madeira, vasos, calhas, capas de bueiros, armação de ferro, fazer assentamento de tijolos de meio fio e paralelepípedos; efetuar carregamento de areia, cascalho, canos de ferro; necessário para a execução dos trabalhos; fazer pequenos reparos em pisos de cimento; auxiliar nos serviços de jardinagens e conservação de gramados; trocar e lavar lubrificantes e abastecer veículos e motores; fazer alicerces e levantar paredes de alvenaria sob a orientação de um pedreiro e executar outras atividades correlatas. |
| 11 | Pedreiro | 40 | 02 | - | 735,00 | 30,00 | Ensino fundamental completo. | Efetuar a locação de pequenas obras; fazer muros de arrimo, trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; fazer e reparar bueiros e fossas e piso de cimento, fazer orifícios em pedras, acimentados e outros materiais; preparar ou orientar a preparação de argamassa para junções de tijolos ou para reboco de paredes; preparar e aplicar calações em paredes; fazer blocos de cimento; assentar marcos de portas e janelas; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; fazer consertos em obras de alvenaria; instalar aparelhos sanitários; assentar e recolocar tijolos, telhas, tacos, lambris e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; operar com instrumentos de controle de medidas, pelo prumo e nível, cortar pedras; armar formas para fabricação de tubos; orientar e examinar serviços executados pelos |

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA
Estado de Minas Gerais

| | | | | | | | | |
|----|-------|----|----|---|--------|-------|------------------------------|---|
| | | | | | | | | ajudantes e outros auxiliares sob sua direção; fazer os registros e apurações sobre o custo da mão-de-obra; fazer orçamentos; organizar pedidos de material e executar tarefas afins. |
| 12 | Vigia | 40 | 04 | - | 622,00 | 30,00 | Ensino fundamental completo. | Vigiar dependências e áreas públicas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos; zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizar pessoas, cargas e patrimônio; vigiar parques, praças e prédio públicos; executar rondas, verificar portas, janelas, portões e outras vias de acesso; outras atividades inerentes ao cargo. |

1.2 NÍVEL MÉDIO COMPLETO

| Cód. | Denominação | C/H | Vagas | Vagas PNE* | Salário-Base. | Taxa de Insc. | Requisitos Especiais | Atribuições |
|------|-------------------------|-----|-------|------------|---------------|---------------|------------------------|---|
| 13 | Auxiliar Administrativo | 40 | 03 | - | 792,00 | 50,00 | Ensino médio completo. | Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem nas diversas unidades da Administração Municipal relacionadas às suas competências, e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; manter conduta profissional compatível com os |

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA
Estado de Minas Gerais

| | | | | | | | | |
|----|-------------------------------|----|----|---|--------|-------|---|---|
| | | | | | | | | princípios reguladores da Administração Pública; executar pequenas tarefas externas e executar outras atividades correlatas. |
| 14 | Auxiliar de Saúde bucal - ABS | 40 | 02 | - | 622,00 | 30,00 | Ensino médio completo e curso de Atendente de Consultório Dentário. | Organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção. |
| 15 | Auxiliar de Farmácia | 40 | 01 | - | 622,00 | 30,00 | Ensino médio completo. | Executar tarefas simples em farmácia, efetuando os controles de estoque dos produtos existentes em farmácias de órgãos municipais; auxiliar o Farmacêutico na execução de suas funções; atuar sob a orientação do farmacêutico e exercer outras atividades correlatas. |
| 16 | Auxiliar de Laboratório | 40 | 01 | - | 622,00 | | Ensino médio completo. | Efetuar coleta de sangue e outros materiais, preparando-os para exame; preparar meios de cultura, soluções e reativos; efetuar classificação, testes e provas dos grupos sanguíneos; auxiliar na realização de determinações químicas, como: uréia, glicose, colesterol e outros; auxiliar na realização de exames hematimétricos, tais como: contagem de glóbulos vermelhos, brancos, hematócitos, hemoglobina e outros; realizar enchimento, embalagem e rotulação de vidros, como proveta e pipeta; fazer assepsia de agulhas e vidraria; limpar instrumentos e pares; e |

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA
Estado de Minas Gerais

| | | | | | | | | |
|----|-------------------------|----|----|---|--------|-------|------------------------|---|
| | | | | | | 30,00 | | responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado; registrar resultados em papeletas e livros de registro; trabalhar sempre sob a orientação do bioquímico e executar tarefas afins. |
| 17 | Auxiliar de Secretaria | 30 | 06 | - | 396,00 | 30,00 | Ensino médio completo. | Executar tarefas de pequena complexidade como: arquivamento de fichas e documentos, trabalhos simples de datilografia, anotações de correspondências, protocolo de processos, registros gerais e serviços externos, sob a orientação do Secretário Escolar; Manter o local de trabalho limpo e organizado; Fazer requerimentos de materiais, quando necessário; Executar tarefas afins, quando solicitadas. |
| 18 | Fiscal do Meio Ambiente | 40 | 01 | - | 622,00 | 30,00 | Ensino médio completo. | Fiscalizar as determinações estabelecidas pela legislação ambiental, em especial as da política municipal do meio ambiente e as legislações vigentes (estaduais e federais); fiscalizar e orientar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, investigando denúncias, levantando informações junto à comunidade, solicitando documentação ao fiscalizado, investigando o processo produtivo desde a matéria prima até a disposição final, acionando órgãos técnicos e competentes, coletando material para análise e produtos irregulares, participando de operações especiais e tomando providências para minimizar impactos de acidentes ambientais; vistoriar locais, atividade e obras, verificando documentação do vistoriado, informações do processo administrativo, dados geográficos e cartográficos, existência de irregularidades ambientais avaliando o impacto da atividade, visando contribuir com o cumprimento das exigências legais e técnicas; fiscalizar, autuar, embargar, notificar, aplicar multas, apreender equipamentos, instrumentos, materiais, produtos, animais, |

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA
Estado de Minas Gerais

| | | | | | | | | |
|----|------------------|----|----|---|--------|-------|------------------------|---|
| | | | | | | | | interditar estabelecimentos e aplicar demais sanções legais nos casos de construções, obras e outras atividades irregulares, não licenciadas ou realizadas em desacordo com a legislação ou em desconformidade com as próprias licenças, cientificando seus superiores imediatos sobre decisões tomadas e sua atuação através de relatórios; identificar e classificar fontes de poluição existentes no município, propondo e executando medidas que conduzam ao controle eficaz de efluentes; contribuir com a conscientização da população acerca da preservação do meio ambiente e importância da saúde, dando orientações e promovendo educação ambiental; participar de treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento, buscando o desenvolvimento qualitativo em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, oferecendo sugestões para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município; representar, quando designado, a secretaria municipal em que está lotado; realizar outras atribuições compatíveis com às acima descritas, conforme demanda e a critério de seu superior imediato; atender ao público/comunidade em geral, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos e exercer outras atividades correlatas. |
| 19 | Fiscal Sanitário | 40 | 01 | - | 622,00 | 30,00 | Ensino médio completo. | Fiscalizar habitações e estabelecimentos comerciais e de serviços; piscinas de uso coletivo restrito, tais como: as de clubes, condomínios, escolas associações, hotéis 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 de ensino, hotéis, motéis e |

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA
Estado de Minas Gerais

| | | | | | | | | |
|----|-----------------------|----|----|---|--------|-------|---|--|
| | | | | | | | | <p>congêneres, clubes recreativos e similares, lavanderias e similares, agências funerárias, velórios, necrotérios, cemitérios e crematórios, no tocante às questões higiênico-sanitárias; fiscalizar estabelecimentos que comercializem e distribuam gêneros alimentícios, bebidas e águas minerais; fiscalizar estabelecimentos que fabriquem e/ou manipulem gêneros alimentícios e envasem 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; expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica; fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor; exercer o poder de polícia do Município na área de saúde pública; e Outras atividades inerentes ao cargo.</p> |
| 20 | Técnico de Enfermagem | 40 | 03 | - | 735,00 | 30,00 | <p>Ensino Médio Completo. Curso Técnico de Enfermagem e registro no COREN.</p> | <p>prestar assistência de enfermagem de caráter preventivo e/ou curativo internos e externos da unidade, conforme planejamento de trabalho estabelecido pelo enfermeiro; participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do Município; participar das atividades de orientação dos profissionais da equipe de enfermagem quanto às normas e rotinas; participar da organização do arquivo central da unidade, bem como dos arquivos dos programas específicos; colaborar na elaboração das escalas de serviços; executar e auxiliar na supervisão e no controle de material permanente, de consumo e no funcionamento de equipamentos; colaborar na elaboração de relatórios; realizar levantamento de dados para o planejamento das ações de saúde; colaborar em pesquisas ligadas à área de saúde, desenvolvidas nas unidades; participar</p> |

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA
Estado de Minas Gerais

| | | | | | | | | |
|----|-------------------------------|----|----|---|--------|-------|---|---|
| | | | | | | | | de reuniões, treinamentos e reciclagem; proceder o registro de dados estatísticos e do procedimento realizados; participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do município, de acordo com a normatização do serviço; preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico, fazer curativos, nebulização; executar tarefas referentes a conservação e aplicação de vacinas; - executar atividades de desinfecção e esterilização; orientar pacientes no pós consulta; executar outras atribuições afins. |
| 21 | Técnico em Higiene Dental-TSB | 40 | 01 | - | 735,00 | 30,00 | Ensino médio completo, curso Técnico em Higiene Dental e registro no CRO. | Participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista; fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal; realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; proceder à limpeza e à anti-sepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; remover suturas; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; realizar isolamento do campo operatório; exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes |

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA
Estado de Minas Gerais

| | | | | | | | | |
|----|----------------------------------|----|----|---|--------|-------|---|---|
| | | | | | | | | clínicos e hospitalares. |
| 22 | Técnico em Patologia Clínica | 40 | 01 | - | 735,00 | 30,00 | Ensino médio completo, curso Técnico em Patologia Clínica e registro no órgão competente. | Programar, orientar e executar atividades de epidemiologia e laboratorial, sob supervisão do farmacêutico/bioquímico; realizar exames parasitológicos; preparar material didático; executar o preparo de soluções e corantes utilizados na rotina parasitológica; preparar a bancada para exames; zelar pela conservação dos aparelhos utilizados no laboratório; exercer suas atividades sob a coordenação e orientação do bioquímico; executar atividades correlatas. |
| 23 | Técnico em Radiologia | 40 | QR | - | 735,00 | 30,00 | Ensino médio completo, curso Técnico em Radiologia e registro no órgão competente. | Realizar procedimentos para geração de imagens através de operação dos equipamentos específicos em diversas especialidades, tais como radiologia convencional; participar das campanhas relacionadas à saúde pública; executar o conjunto de operações necessárias à impressão, revelação, secagem, fixação e montagem dos filmes de Raios-X; registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes para possibilitar a elaboração de boletim estatístico; atender e preparar as pessoas a serem submetidas a exames radiológicos, tomando as precauções necessárias; preparar fichas, registros e outros elementos relativos ao trabalho; controlar estoque de filmes, contrastes e outros materiais utilizados; responsabilizar-se pela manutenção e conservação dos equipamentos utilizados; realizar demais atribuições do cargo. |
| 24 | Técnico em Segurança do Trabalho | 40 | 01 | - | 735,00 | 30,00 | Ensino médio completo, curso Técnico em Segurança do Trabalho e registro no órgão | Informar a Administração e os servidores sobre os riscos existentes no ambiente de trabalho e nas atividades desenvolvidas, bem como, orientá-los sobre as medidas de controle e eliminação; analisar os métodos e processos identificando os riscos de acidentes dos trabalhos, propondo a sua eliminação ou controle, avaliar as condições ambientais e emitir parecer técnico; executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho, realizando programas de prevenção de |

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA
Estado de Minas Gerais

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|-------------|---|
| | | | | | | | competente. | acidentes, com normas de segurança e atividade científicas e técnicas ligadas à segurança e higiene do trabalho, inclusive as empresas contratadas; promover debates, encontros, campanhas, palestras e participar de seminários, treinamentos para intercâmbio e aperfeiçoamento profissional; cooperar com as atividades de meio ambiente, articular-se com o setor de Recursos Humanos de Administração para atividades relacionada à pessoal, colaborando com organização e entidades ligadas ao meio ambiente; encaminhar aos setores da administração normas, regulamentos e documentos de apoio técnico-educacional e levantar e estudar dados estatísticos, calculando a frequência e a gravidade do acidente; inspecionar os equipamentos de proteção contra incêndios, saídas de emergências e outras atividades relacionadas ao combate ao fogo; executar outras atividades afins. |
|--|--|--|--|--|--|--|-------------|---|

1.3 ENSINO SUPERIOR COMPLETO – ÁREA EDUCAÇÃO

| Cód. | Denominação | C/H | Vagas | Vagas PNE* | Salário-Base. | Taxa de Insc. | Requisitos Especiais | Atribuições |
|------|------------------------|-----|-------|------------|---------------|---------------|---|---|
| 25 | Orientador Educacional | 30 | 02 | - | 1.451,97 | 30,00 | Ensino Superior completo em pedagogia com especialização em Orientador Educacional. | Auxiliar o educando quanto a seu auto-conhecimento a sua vida intelectual e a sua vida emocional; Trabalhar para estabelecer na escola um ambiente de alegria e confiança; Procurar trazer a família para cooperar de maneira mais eficiente e positiva na vida do educando; realizar trabalho de aproximação da escola com a Comunidade; realizar observações e entrevistas escolar e recuperação dos alunos e seus familiares; Participar do processo de avaliação escolar e recuperação dos alunos; Desempenhar outras atividades que forem confiadas. |

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA
Estado de Minas Gerais

| | | | | | | | | |
|----|-------------------------------------|----|----|---|----------|-------|---|---|
| 26 | Professor QMII - Educação Física | 24 | 01 | - | 1.016,38 | 30,00 | Ensino Superior completo com licenciatura plena em Educação Física. | Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola; acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística; participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação; preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente; acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, através de atividades compatíveis ao mesmo; promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa; realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno; participar das reuniões pedagógicas promovidas pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação; envolver-se em todos os eventos organizados pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação. |
| 27 | Professor QMII – Geografia | 24 | 01 | - | 1.016,38 | 30,00 | Ensino Superior completo com licenciatura plena em Geografia. | |
| 28 | Professor QMII – História | 24 | 01 | - | 1.016,38 | 30,00 | Ensino Superior completo com licenciatura plena em História. | |
| 29 | Professor QMII – Informática | 24 | 01 | - | 1.016,38 | 30,00 | Ensino superior completo em licenciatura plena em qualquer área do Magistério experiências como instrutor de Informática. | |
| 30 | Professor QMII – Inglês | 24 | 01 | - | 1.016,38 | 30,00 | Ensino Superior completo com | |

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA
Estado de Minas Gerais

| | | | | | | | | |
|----|-----------------------------|----|----|---|----------|-------|---|---|
| | | | | | | | licenciatura plena em Inglês. | |
| 31 | Professor QMII – Literatura | 24 | 01 | - | 1.016,38 | 30,00 | Ensino superior completo com licenciatura plena em Letras com Habilitação em Literatura. | |
| 32 | Supervisor Pedagógico | 24 | 02 | - | 1.161,58 | 30,00 | Ensino superior completo em licenciatura plena Pedagogia com Habilitação em Supervisão Escolar. | Coordenar o processo de construção coletiva e execução da Proposta Pedagógica, dos Planos de Estudo e dos Regimentos Escolares; investigar, diagnosticar, planejar, implementar e avaliar o currículo em integração com outros profissionais da educação e integrantes da Comunidade; supervisionar o cumprimento dos dias letivos e horas/aula estabelecidos legalmente; velar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes nos estabelecimentos de ensino; assegurar processo de avaliação da aprendizagem escolar e a recuperação dos alunos com menor rendimento, em colaboração com todos os segmentos da Comunidade Escolar, objetivando a definição de prioridades e a melhoria da qualidade de ensino; promover atividades de estudo e pesquisa na área educacional, estimulando o espírito de investigação e a criatividade dos profissionais da educação; emitir parecer concernente à Supervisão Educacional; acompanhar estágios no campo da Supervisão |

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA
Estado de Minas Gerais

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | Educacional; planejar e coordenar atividades de atualização no campo educacional; propiciar condições para a formação permanente dos educadores em serviço; promover ações que objetivem a articulação dos educadores com as famílias e a comunidade, criando processos de integração com a escola; assessorar os sistemas educacionais e instituições públicas e privadas nos aspectos concernentes à ação pedagógica; realizar estudos, pesquisas e levantamento que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes, planos e ações para implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados com as atividades de ensino-aprendizagem; aplicar leis e regulamentos de legislação escolar; participação e elaboração do Plano Anual de Educação; realizar diagnósticos e propor soluções aos problemas de produtividade e qualidade das escolas; coordenar a elaboração dos planos de ensino das escolas; supervisionar e avaliar a metodologia, métodos, técnicas e instrumentos de avaliação do rendimento utilizado na escola; elaborar fluxo escolar; desempenhar outras atribuições que, na forma da lei que regulamenta sua profissão, se incluam na sua competência. |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA
Estado de Minas Gerais

1.4 ENSINO SUPERIOR COMPLETO

| CÓD. | Denominação | C/H | Vagas | Vagas PNE* | Salário-Base. | Taxa de Insc. | Requisitos Especiais | Atribuições |
|------|-------------------|-----|-------|------------|---------------|---------------|---|--|
| 33 | Assistente Social | 30 | 02 | - | 1.696,00 | 100,00 | Ensino superior completo em Serviço Social e registro no CRESS. | Realizar ou orientar estudos, pesquisas no campo da assistência social; preparar programas; supervisionar o trabalho dos auxiliares do serviço social; coordenar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas; participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação e cultura; organizar atividades ocupacionais para menores, idosos e desamparados; orientar o comportamento acompanhar grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; promover, através de entrevistas, palestras, visitas em domicílios, encaminhamentos e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; organizar e manter atualizadas referências sobre as características sócio econômicas dos assistidos nas unidades de assistência social da Prefeitura; aconselhar e orientar a população nos postos de saúde e nas escolas municipais; prestar atendimento, estudar e propor soluções para recolhimento, triagem e recuperação social da população de rua; encaminhamento de crianças e adolescentes vítimas de maus tratos e abuso sexual, articulando-se com as autoridades competentes e providenciando condições para seu recolhimento e guarda, quando necessário; organizar grupos para efeito de integração e desenvolvimento das comunidades, orientando e auxiliando na criação de associações comunitárias, grupos de geração de renda, cooperativas e outras formas de associativismo; promover |

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA
Estado de Minas Gerais

| | | | | | | | | |
|----|-----------|----|----|---|---------|--------|-----------------------------|--|
| | | | | | | | | <p>palestras a jovens, adultos e idosos objetivando a integração, associação ou formação de grupos para consecução de objetivos coletivos nas áreas culturais, esportivas, laborativas e de lazer; desenvolver, promover e executar programas de geração de renda destinados às famílias de baixa renda; promover, coordenar e executar cursos, palestras, seminários e outros destinados à formação de mão de obra de jovens e adultos, direta ou indiretamente através de órgãos especializados; elaborar e executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e prevenção de acidentes de trabalho e realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p> |
| 34 | Biomédico | 40 | 01 | - | 1696,00 | 100,00 | Ensino superior em completo | Realizar exames de Análises Clínicas; Assumir a responsabilidade técnica e firmar os respectivos laudos; |

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA
Estado de Minas Gerais

| | | | | | | | | |
|----|--------------------|----|----|---|----------|--------|---|--|
| | | | | | | | Biomedicina e registro no órgão competente. | Assumir e executar o processamento de sangue, suas sorologias e exames pré-transfusionais; Assumir chefias técnicas, assessorias e direção destas atividades; |
| 35 | Bioquímico | 40 | 01 | - | 1.696,00 | 100,00 | Ensino Superior completo em Farmácia com habilitação em Bioquímica e registro no CRF. | Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais; organizar o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, de acordo com normas de higiene e segurança para garantir a qualidade do serviço; participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial; participar da previsão, provisão e controle de materiais e equipamentos opinando tecnicamente na aquisição dos mesmos; prestar assessoria na elaboração de projetos de construção e montagem de área específica; participar de equipes multidisciplinares no planejamento, elaboração e controle de programas de saúde pública; realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; executar, propor outras atividades que contribuam para a eficiência de seu trabalho; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; fazer análise clínica de materiais humanos, sangue, urina, fezes e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas e executar outras atividades afins. |
| 36 | Cirurgião Dentista | 40 | 03 | - | 2.262,00 | 100,00 | Ensino superior completo Odontologia e registro no CRO. | Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS 96 - e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentam |

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA
Estado de Minas Gerais

| | | | | | | | | |
|----|------------|----|----|---|----------|--------|---|--|
| | | | | | | | | problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD e executar outras tarefas correlatas. |
| 37 | Enfermeiro | 40 | 04 | - | 2.262,00 | 100,00 | Ensino superior completo em Enfermagem e registro no COREN. | 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 e administrativamente, 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 sadios; supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; coordenar as atividades de vacinação; elaborar as escalas mensais de |

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA
Estado de Minas Gerais

| | | | | | | | |
|----|------------------|----|----|---|----------|--------|---|
| | | | | | | | 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 ao registro dos procedimentos realizados, bem como de dados estatísticos; participar da elaboração e controlar a escala de serviço diária do pessoal de enfermagem para as atividades internas e externas; verificar sistematicamente o funcionamento de aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando reparação ou substituição quando for o caso; participar de campanhas promovidas na área de saúde, atuando em todas as suas fases e Executar outras atribuições afins. |
| 38 | Engenheiro Civil | 30 | 01 | - | 2.262,00 | 100,00 | Elaborar e executar projetos de arquitetura, estrutura; elétricos e hidrosanitários; elaborar cronogramas físico-financeiro, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras; acompanhar, fiscalizar e controlar a execução de obras e serviços que estejam sob encargos da Prefeitura municipal; promover levantamento sobre as características de terrenos onde serão executadas as obras analisar processos e aprovar projetos de loteamentos quanto aos seus diversos aspectos técnicos, |

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA
Estado de Minas Gerais

| | | | | | | | | |
|----|--------------|----|----|---|----------|--------|--|--|
| | | | | | | | Ensino superior completo em Engenharia Civil e registro no CREA. | tais como: orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica entre outras: realizar especificações e quantificações de materiais; realizar perícias e fazer arbitramentos; participar na discussão e interagir na elaboração das proposições de legislação de edificações e urbanismo, plano diretor do Município e matérias correlatas; examinar projetos e proceder a vistorias de construções e obras; realizar assessoramento técnico; emitir parecer sobre questões de sua especialidade e executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município. |
| 39 | Farmacêutico | 40 | 01 | - | 1.696,00 | 100,00 | Ensino Superior completo em Farmácia e registro no CRF. | Avaliação farmacêutica do receituário; guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas e sua conservação; registro de entorpecentes e psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos ou utilizados no aviamento das fórmulas manipuladas, conforme procedimentos exigidos pela vigilância sanitária; organização e atualização dos controles de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de substâncias e medicamentos; controle do estoque de medicamentos; colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas; emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente fazer requisições de substâncias, medicamentos e materiais necessários à farmácia; planejamento e coordenação da execução da assistência farmacêutica no município conforme a política nacional de medicamentos; coordenar a elaboração da relação de medicamentos padronizados pelo serviço de saúde do município, assim como suas revisões periódicas; análise do consumo e da distribuição dos medicamentos; |

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA
Estado de Minas Gerais

| | | | | | | | |
|----|---------------|----|----|---|----------|--------|---|
| | | | | | | | elaboração e promoção dos instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos pelas unidades de saúde; avaliação do custo do consumo dos medicamentos; realização de supervisão técnico-administrativo em unidades da saúde do município no tocante a medicamentos e sua utilização; participar e assumir a responsabilidade pelos medicamentos de outros programas da secretaria de saúde; realização de treinamento e orientação aos profissionais da área; orientação, coordenação e supervisão de trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; emissão de pareceres sobre assuntos de sua competência; realização de estudos de farmacovigilância e procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos vencidos; acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos; auxiliar no desenvolvimento de ações em vigilância sanitária; controlar e fornecer receituários especiais para médicos e unidades básicas de saúde do município; acompanhar os procedimentos licitatórios para aquisição de medicamentos; manter fiscalização de farmácia quanto ao aspecto sanitário mantendo visitas periódicas para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente e executar tarefas afins. |
| 40 | Fonoaudiólogo | 40 | 01 | - | 1.696,00 | 100,00 | Ensino superior completo em Fonoaudiologia e registro no CRFa. Identificar problemas ou deficiências ligadas a comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e treinamento fonético, auditivo, de dicção, imitação e voz e outros para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala nas unidades de saúde; atender consultas de fonoaudiologia na Unidade Básica de Saúde ou Postos de Saúde do Município; examinar servidores públicos |

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA
Estado de Minas Gerais

| | | | | | | | | |
|----|--------|----|----|---|----------|--------|--|---|
| | | | | | | | | <p>municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria; preencher e assinar laudos de exames e de verificação; fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortografia, disfonia, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever exames laboratoriais; atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados; supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação; preparar relatórios das atividades relativas ao emprego e executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.</p> |
| 41 | Médico | 40 | 04 | - | 5.654,00 | 100,00 | <p>Ensino superior completo em Medicina e registro no CRM.</p> | <p>Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano. Suas funções consistem em: efetuar exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando à promoção da saúde e bem estar da população; Receber e examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raio X e outros para informar ou confirmar diagnóstico; Prescrever medicamentos, indicando a</p> |

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA
Estado de Minas Gerais

| | | | | | | | | |
|----|---------------|----|----|---|----------|--------|---|---|
| | | | | | | | | dosagem e respectiva via de administração dos mesmos; Prestar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; Anotar e registrar em fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso; Atender determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso; Participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacionais; Participar de programas de vacinação, orientando a seleção da população e o tipo e vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis; Atender urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; Emitir atestados e laudos para admissão ou nomeação de empregados, concessão de licenças, abono de faltas e outros; Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; Exercer demais atividades correspondentes ao Programa Saúde da Família; Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. |
| 42 | Nutricionista | 40 | 02 | - | 1.696,00 | 100,00 | Ensino superior completo em Nutrição e registro no CRN. | Planejamento, implantação, acompanhamento e controle das atividades relacionadas à nutrição; planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos usuários e no estudo de meios e técnicas de preparação dos |

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA
Estado de Minas Gerais

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | | | | <p>mesmos, para oferecer alimentos com composição equilibrada de nutrientes; elaborar o cardápio da merenda para as escolas públicas municipais; fornecer lista dos produtos e alimentos a serem utilizados no preparo da merenda escolar; prestar acompanhamento e orientações às auxiliares de serviços da educação no preparo da merenda escolar; ministrar cursos e palestras aos professores, alunos e aos demais servidores das escolas públicas municipais e à população em geral; orientar os setores de compras e licitações da Prefeitura na aquisição de alimentos; realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dieta e assistência em educação nutricional, dentro das áreas da Prefeitura que necessitem desse tipo de serviço; acompanhar o gerenciamento dos recursos do PNAE – Programa Nacional de Alimentação Escolar; desenvolver atividades de planejamento, coordenação e supervisão dos serviços ou programas de nutrição e alimentação e campanhas educativas para melhorar e criar hábitos e regimes alimentares mais adequados; acompanhar Conselho Municipal de Alimentação, fazendo monitoria; acompanhar a distribuição de alimentos nas Escolas Municipais e fazer visitas constantes; realizar Avaliação Nutricional dos Escolares do Município; responsabilizar-se junto ao FNDE, atendendo assim, a Resolução FNDE/CD/Nº32 de 10 de agosto de 2006; divulgar a Portaria Interministerial 1010 e adequação por parte do município; promover capacitação dos Agentes de Saúde no trato de pacientes portadores de obesidade, anemia, desnutrição, diabetes, hipertensão arterial, hiperlipidemias, alimentação gestantes, idosos,</p> |
|--|--|--|--|--|--|--|--|---|

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA
Estado de Minas Gerais

| | | | | | | | | |
|----|-----------|----|----|---|----------|--------|---|--|
| | | | | | | | | crianças, aleitamento materno e climatério; ministrar palestras para grupo de pacientes portadores de obesidade, anemia, desnutrição, diabetes, hipertensão arterial, hiperlipidemias, alimentação gestantes, idosos, crianças, aleitamento materno e climatério; elaborar dietas e/ou fazer acompanhamento de portadores de obesidade, anemia, desnutrição, diabetes, hipertensão arterial, hiperlipidemias e gestantes e executar outras atividades correlatas. |
| 43 | Psicólogo | 40 | 02 | - | 1.696,00 | 100,00 | Ensino superior completo em Psicologia e registro no CRP. | Reunir, interpretar e aplicar dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico; realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos; realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequando as diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde; realizar atendimento familiar e ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico; participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a Saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas à realidade Psicossocial da clientela; criar, coordenar e acompanhar individualmente ou em equipe Multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes; supervisionar, coordenar ou executar todas as atividades de sua especialidade no campo da psicologia e da pesquisa; participar e acompanhar a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental à nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, escolas, entidades religiosas, etc.; acompanhar psicologicamente gestantes |

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA
Estado de Minas Gerais

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | | | | | durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo; preparar o paciente para entrada, permanência e alta Hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos; colaborar, em equipe multiprofissional, do planejamento das Políticas de saúde; executar quaisquer outros encargos semelhantes, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da Profissão. |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|

PNE: Portador de necessidade especiais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA
Estado de Minas Gerais

1.5 FISCALIZAÇÃO

A fiscalização de todos os atos do Concurso ficará sob a responsabilidade da Comissão, nomeada para este fim.

1.6 DOS REAJUSTES

Os vencimentos constantes dos quadros acima estarão sujeitos a reajustes na forma da Lei.

2 – Da divulgação

2.1 - A divulgação oficial das etapas do concurso dar-se-á através do Quadro de Avisos do Município e pela Internet no site www.jmsbhz.com.br/concurso.

3 – Dos procedimentos para inscrição

OS CANDIDATOS QUE SE INSCREVERAM COM BASE NO EDITAL 001/2010 DO CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL MURTA, TERÃO SEUS NOMES PUBLICADOS EM LISTA A SER DISPONIBILIZADA NO SITE DA EMPRESA GERENCIADORA DESTE CONCURSO, www.jmsbhz.com.br/concurso.

CASO O CANDIDATO NÃO ENCONTRE SEU NOME NAS LISTAS DISPONIBILIZADAS DEVERÁ SEGUIR O SEGUINTE PROCEDIMENTO:

- ✓ ENVIAR O COMPROVANTE DE PAGAMENTO DO BOLETO BANCÁRIO (CÓPIA AUTENTICADA). TAL ENVIO PODERÁ SER FEITO DE DUAS MANEIRAS: **PRESENCIALMENTE**, NO LOCAL DAS INSCRIÇÕES OU ATRAVÉS DOS **CORREIOS**, ENDEREÇADO À JMS TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA, SITUADA NA AVENIDA DO CONTORNO, Nº 3257, 5º ANDAR, BAIRRO SANTA EFIGÊNIA, CEP 30110-017, BELO HORIZONTE/MG.

PARA OS QUE OPTEM PELO ENVIO ATRAVÉS DOS CORREIOS, ALÉM DA CÓPIA AUTENTICADA, DEVERÃO ANEXAR O FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO (ANEXO IV), DEVIDAMENTE ASSINADO E POSTADO DENTRO DO LIMITE DA DATA DESTINADA ÀS INSCRIÇÕES.

3.1 - A inscrição do concurso implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas neste edital.

3.2- **LOCAL PARA INSCRIÇÃO PRESENCIAL:** Secretaria Municipal de Educação, situada a Praça Nossa Senhora Aparecida, s/n Coronel Murta - MG.

3.3 - O candidato interessado em se inscrever no presente concurso - INSCRIÇÃO PRESENCIAL - deverá dirigir-se ao local especificado no item 3.2, efetuar sua inscrição e posteriormente fazer o pagamento do boleto até a data especificada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA
Estado de Minas Gerais

3.4 – PERÍODO: 01/10/2012 a 31/10/2012

3.5 - HORÁRIO: 08:00 h às 11:00 h e de 13:00 h às 17:00 h.

3.6 - INSCRIÇÃO VIA INTERNET:

Será admitida inscrição via Internet, através do endereço eletrônico www.jmsbhz.com.br/concurso, solicitada entre 00h do dia **01/10/2012** até às 23h e 59min do dia **31/10/2012**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

A inscrição solicitada via internet, através do preenchimento de requerimento específico, somente será confirmada após o pagamento do valor, mediante, exclusivamente, BOLETO BANCÁRIO gerado pelo sistema.

3.6.1 - O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a data do vencimento do boleto, ou seja, primeiro dia útil após a data prevista para o encerramento das inscrições, no horário de atendimento das agências bancárias.

3.6.2 - A solicitação de inscrição via Internet cujo pagamento for efetuado após a data estabelecida no subitem anterior não será aceita.

3.6.3 - O comprovante de inscrição dos candidatos inscritos via Internet estará disponível no endereço eletrônico www.jmsbhz.com.br/concurso, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

3.6.4 - Para obter o comprovante de inscrição, o candidato deverá informar o número do CPF, bem como seu número de requerimento.

3.6.5 - A JMS Tecnologia e Serviços 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, salvo se as falhas ocorridas forem de responsabilidade dos organizadores do concurso.

3.6.6 - O candidato só poderá se inscrever para um único cargo. O candidato que efetivar mais de uma inscrição neste Concurso Público terá confirmada apenas a última inscrição, observado o pagamento do valor respectivo, sendo as demais inscrições canceladas.

3.7 - DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposição na Constituição Federal de 1988 ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no artigo 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972, e no artigo 12, § 1º, da Constituição Federal;
- b) Ter, até a data da posse, 18 (dezoito); anos completos
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Estar em dia com as obrigações militares, se, do sexo masculino;
- e) Estar no gozo dos direitos políticos e civis;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA
Estado de Minas Gerais

- f) Estar ciente de que, se aprovado, quando da nomeação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, inclusive a comprovação do grau de instrução exigido para provimento, constantes do presente edital, sob a pena de perda do direito à vaga;
- g) Não se encontrar no acúmulo ilegal de cargos públicos;
- h) Preencher e assinar a Ficha de Inscrição;
- i) Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de necessidades especiais incompatíveis com o exercício das funções atinentes ao cargo a que concorre;
- j) Conhecer as normas estabelecidas neste edital e com elas estar de acordo;
- l) Para se inscrever, o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições para o presente certame.

3.8 - Terá sua inscrição cancelada e será, automaticamente, eliminado do concurso público, o candidato que utilizar o CPF e outros documentos de terceiros.

3.9 - São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos comandos militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras expedidas por órgãos públicos, que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho, Carteira Nacional de Habilitação, somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n. 9503 de 23/09/1997.

3.10 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo de até 30 dias, ocasião em que será submetido à identificação oficial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

3.11 - Não serão aceitos como documento de identidade: CPF, certidão de nascimento, título eleitoral, carteira de motorista (modelo antigo), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados, nem xérox (autenticada ou não).

3.12 - A ficha de inscrição será processada através de sistema eletrônico de dados.

3.13 – A taxa de inscrição somente será devolvida em caso de não realização do concurso ou, ainda, em caso de qualquer alteração inesperada e substancial de data já demarcada; ou em caso de suspensão com prazo indeterminado para sua realização, em cuja hipótese a administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, após requerimento expresso, para efetuar a devolução, com a devida correção monetária pelo índice oficial.

3.14 - A declaração falsa ou inexata dos dados constantes da FICHA DE INSCRIÇÃO ELETRÔNICA, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos, poderá determinar o cancelamento da inscrição e/ou anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, garantido se a ampla defesa do concorrente, observando-se, ainda, que, caso a inexatidão observada seja passível de correção, esta deverá ser determinada, após abertura de prazo, antes de quaisquer outras sanções.

3.15 - A FICHA DE INSCRIÇÃO ELETRÔNICA deverá estar correta e totalmente preenchida pelo candidato ou por seu procurador, sendo todas as informações de responsabilidade exclusivamente do candidato.

3.16 – Se o pagamento do boleto for efetuado após o dia 1º dia útil subsequente ao último dia das inscrições, não será considerado para efeito de inscrição.

3.17 - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do cargo, seja qual for o motivo alegado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA
Estado de Minas Gerais

3.18 - DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.18.1 - O candidato desempregado, bem como aquele que se mostrar em condição de hipossuficiência, poderá requerer isenção do pagamento da Taxa de Inscrição, desde que seja capaz de comprovar, por qualquer meio idôneo, que sua situação econômica não lhe permite pagar a referida taxa sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, declarando que não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, exceto a proveniente de seguro-desemprego.

3.18.2 - O interessado deverá apresentar no local previsto para inscrição presencial, o Formulário de pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, devidamente preenchido e assinado, conforme modelo constante do ANEXO V deste Edital anexando a tal requerimento fotocópia de comprovação de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais - CADÚNICO, contendo indicação do número de Identificação Social – NIS; fotocópia legível, frente e verso, da Cédula de Identidade ou outro documento equivalente de valor legal; fotocópia legível do CPF.

3.18.3 - As informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer falsidade.

3.18.4 - Solicitações encaminhadas fora do prazo referido no subitem 3.18.7 não serão consideradas, bem como complementação da documentação, revisão e/ou recurso.

3.18.5 - Não será aceita solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

3.18.6 - O candidato deverá anexar a documentação especificada no item anterior juntamente com um requerimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição, protocolando nos local das inscrições.

3.18.7 - O prazo para solicitação da isenção da taxa de inscrição dar-se-á nos dias **01 e 02/10/2012**.

3.18.8 - O despacho pela empresa gerenciadora do concurso dar-se-á no prazo máximo de 72 horas a contar do prazo previsto para encerramento dos requerimentos de solicitação para isenção da taxa de inscrição.

3.20.9 - Após a análise a empresa gerenciadora do concurso fará publicar a lista dos candidatos isentos e não isentos do referido pagamento, através dos quadros de publicação do Município e no site www.jmsbhz.com.br/concurso.

4 – Da homologação das inscrições e da entrega do o Cartão de Inscrição

4.1 - Julgados os pedidos de inscrições, com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências do Edital, será publicado relatório contendo os candidatos inscritos por cargo, através de Edital no órgão de imprensa oficial do Município e no site www.jmsbhz.com.br/concurso.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA
Estado de Minas Gerais

4.2 - As inscrições que não satisfizerem às exigências contidas neste Edital, item 3.7 serão constando o motivo do indeferimento.

4.3 - Se mantida a não-homologação ou/o não-processamento da inscrição, o candidato será eliminado do concurso, não lhe assistindo direito à devolução da taxa de inscrição.

4.4 - Após a data e horário fixados, com término do prazo para o recebimento das inscrições, não serão admitidas quaisquer outras, sob qualquer condição ou pretexto.

5 – Dos portadores de necessidades especiais

5.1 - Fica fixado o percentual de 5% (cinco por cento) do número de vagas existentes para cada cargo, com base no QUADRO DE VAGAS, item 1 deste Edital para os candidatos portadores de necessidades especiais.

5.2 - Na hipótese de a aplicação do percentual resultar número fracionado, a fração será arredondada para 1 (uma) fração, se igual ou superior a 0,5 (cinco décimos); se inferior a 0,5 (cinco décimos), considerá-las nas nomeações posteriores, esclarecendo-se tal circunstância por ocasião da ocorrência; no entanto, tal hipótese de reserva não terá aplicação no caso de sua incidência resultar em número inteiro inferior a 5% (cinco por cento) ou superior a 20% (vinte por cento) do número total de vagas para o cargo ; as outras serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância da ordem de classificação.

5.3 - No caso de não haver candidatos inscritos para as vagas reservadas para portadores de necessidades especiais, serão elas destinadas aos demais candidatos, respeitada a ordem de classificação.

5.4 - A ocupação do total dos cargos referidos no item anterior fica condicionada à aprovação prévia em Concurso Público de provas e títulos, de acordo com as aptidões de cada candidato.

5.5 - Os pedidos de inscrição de candidatos portadores de necessidades especiais serão submetidos à avaliação de uma junta médica, indicada, especialmente, para este fim, que emitirá laudo pelo deferimento ou indeferimento do pedido de inscrição para o cargo pretendido.

5.6 - As pessoas portadoras de necessidades especiais deverão declarar o tipo de incapacidade que apresentar, em campo específico, no formulário de requerimento de inscrição, quando do seu preenchimento.

5.7 - Os candidatos portadores de necessidades especiais participarão do Concurso, em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, período de prova, horário e local de realização das provas.

5.8 - A publicação final do concurso público será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

5.9 - Os candidatos que não optarem, por ocasião das inscrições, ou dos recursos das mesmas, para reservas de vagas destinadas aos portadores de necessidades especiais, não terão direito à vaga especial, bem como à prova especial, seja qual for o motivo alegado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA
Estado de Minas Gerais

5.10 - Não serão considerados como necessidades especiais, os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

5.11 - Para fins de identificação de cada tipo de deficiência adotar-se-á referência contida no art. 4º do Decreto Federal n. 3298, de 20 de dezembro de 1999.

5.12 - Será de responsabilidade de Junta Médica designada pelo Prefeito Municipal, elaborar o laudo médico, devendo o mesmo ser realizado sem qualquer ônus para o candidato. Não serão aceitos laudos médicos elaborados por profissionais não credenciados pela Prefeitura.

5.13 - Concluindo a Junta Médica pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato, o mesmo não poderá tomar posse.

5.14 - Concluindo a Junta Médica pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido, o candidato não poderá tomar posse.

6 – Dos Programas

6.1 - Os programas das matérias sobre os quais versarão as Provas Objetivas integram o presente Edital, na forma do Anexo II deste edital.

6.2 - Bibliografia: serão admitidas obras didáticas e paradidáticas, gramáticas, dicionários, Atlas geográficos, periódicos e serão usadas informações veiculadas pelos meios de comunicação.

7 – Das provas e dos critérios de avaliação

7.1 - O local, dia e hora das provas escritas estarão contidos no Edital de Convocação para a realização das provas, afixados nos locais das inscrições, no Cartão de Inscrição Eletrônico e no site www.jmsbh.com.br/concurso.

7.2 - O Concurso Público de que trata este Edital consistirá em provas objetivas de múltipla escolha, de caráter ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO, que avaliará o desempenho do candidato no trabalho que executará e de prova de títulos, de caráter classificatório, disciplinada neste edital.

7.3 - As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 a 100 pontos.

7.4 - Será eliminado do Concurso Público o candidato que obtiver nota igual a zero, em um dos conteúdos ou não alcançar 50% (cinquenta por cento) de acerto do total de questões.

7.5 - Será atribuída nota ZERO às questões da prova objetiva que contenham mais de uma resposta assinalada, emendas e/ou rasuras, às questões que não forem transcritas do caderno de provas para a folha de resposta óptica, bem como aquelas que não forem assinaladas com caneta esferográfica azul ou preta, na folha de resposta óptica.

7.6 - As questões das provas objetivas serão elaboradas, com 04 (quatro) opções sendo: A, B, C e D, com base nos conteúdos programáticos, que serão entregues aos candidatos no ato da inscrição, contendo uma única resposta correta.

7.7 - A data prevista para realização das provas é dia **02/12/2012**. Os candidatos inscritos no concurso farão a Prova Objetiva de Múltipla Escolha em data, local e horário a serem informados, através do Cartão

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA
Estado de Minas Gerais

definitivo de inscrição, enviados pelos Correios, no Quadro de Avisos de Publicações da Prefeitura Municipal de Coronel Murta, bem como no endereço eletrônico www.jmsbhz.com.br/concurso e a data de sua realização ocorrerá depois de transcorridos o prazo mínimo de 30 (trinta) dias após o encerramento das inscrições.

7.8 - A Prova Objetiva de Múltipla Escolha conterà 40 (quarenta) questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas de respostas para cada questão, sendo apenas 01 (uma) alternativa correta, valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada questão, totalizando 100 (cem) pontos.

7.8.1 – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO / COMPLETO

| CARGOS | Valoração Para Provas Objetivas (0 A 100) Prova Objetiva Composição E N°. De Questões Envolvendo | | | | | |
|--------------------------------|---|------------|--------------|-------------------|---------------|--------------|
| | L. Portuguesa | Matemática | C. Gerais | C. Específicos | Valor/Questão | Total/Pontos |
| Ajudante de Transporte Escolar | 10 | 10 | 20 | - | 2,5 | 100 |
| Bombeiro Hidráulico | 10 | 10 | 20 | - | 2,5 | 100 |
| Coveiro | 10 | 10 | 20 | - | 2,5 | 100 |
| Motociclista | 10 | 10 | 10 | 10 | 2,5 | 100 |
| Motorista | 10 | 10 | 10 | 10 | 2,5 | 100 |
| Motorista de Caminhão | 10 | 10 | 10 | 10 | 2,5 | 100 |
| Motorista de Ônibus | 10 | 10 | 10 | 10 | 2,5 | 100 |
| Operador de Máquina Pesada | 10 | 10 | 10 | 10 | 2,5 | 100 |
| Operador Trator Agrícola | 10 | 10 | 10 | 10 | 2,5 | 100 |
| Operário | 10 | 10 | 20 | - | 2,5 | 100 |
| Pedreiro | 10 | 10 | 20 | - | 2,5 | 100 |
| Vigia | 10 | 10 | 20 | - | 2,5 | 100 |

7.8.2 ENSINO Médio Completo

| CARGOS | Valoração Para Provas Objetivas (0 A 100) Prova Objetiva Composição E N°. De Questões Envolvendo | | | | | |
|--------|---|------------|--------------|-------------------|---------------|--------------|
| | L. Portuguesa | Matemática | C. Gerais | C. Específicos | Valor/Questão | Total/Pontos |

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA
Estado de Minas Gerais

| | | | | | | |
|----------------------------------|----|----|----|----|-----|-----|
| Auxiliar Administrativo | 10 | 10 | 10 | 10 | 2,5 | 100 |
| Auxiliar de Saúde Bucal - ASB | 10 | 10 | 10 | 10 | 2,5 | 100 |
| Auxiliar de Farmácia | 10 | 10 | 20 | - | 2,5 | 100 |
| Auxiliar de Laboratório | 10 | 10 | 10 | 10 | 2,5 | 100 |
| Auxiliar de Secretaria | 10 | 10 | 10 | 10 | 2,5 | 100 |
| Fiscal do Meio Ambiente | 10 | 10 | 10 | 10 | 2,5 | 100 |
| Fiscal Sanitário | 10 | 10 | 10 | 10 | 2,5 | 100 |
| Técnico de Enfermagem | 10 | 10 | 10 | 10 | 2,5 | 100 |
| Técnico em Saúde Bucal | 10 | 10 | 10 | 10 | 2,5 | 100 |
| Técnico em Patologia Clínica | 10 | 10 | 10 | 10 | 2,5 | 100 |
| Técnico em Radiologia | 10 | 10 | 10 | 10 | 2,5 | 100 |
| Técnico em Segurança do Trabalho | 10 | 10 | 10 | 10 | 2,5 | 100 |

7.8.3 ENSINO SUPERIOR COMPLETO

| CARGOS | Valoração Para Provas Objetivas (0 A 100) Prova Objetiva Composição E Nº. De Questões Envolvendo | | | | |
|----------------------------------|---|-----------------------|-------------------|---------------|--------------|
| | L. Portuguesa | C. Gerais Educação | C. Específicos | Valor/Questão | Total/Pontos |
| Professor QMII - Educação Física | 10 | 10 | 20 | 2,5 | 100 |
| Professor QMII – Geografia | 10 | 10 | 20 | 2,5 | 100 |
| Professor QMII – História | 10 | 10 | 20 | 2,5 | 100 |
| Professor QMII – Informática | 10 | 10 | 20 | 2,5 | 100 |
| Professor QMII – Inglês | 10 | 10 | 20 | 2,5 | 100 |
| Professor QMII – Literatura | 10 | 10 | 20 | 2,5 | 100 |
| Supervisor Pedagógico | 10 | 10 | 20 | 2,5 | 100 |
| Orientador Educacional | 10 | 10 | 20 | 2,5 | 100 |

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA
Estado de Minas Gerais

7.8.4 – NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

| CARGOS | Valoração Para Provas Objetivas (0 A 100) Prova Objetiva Composição E N°. De Questões Envolvendo | | | | |
|---------------------|---|-----------|-------------------|---------------|--------------|
| | L. Portuguesa | C. Gerais | C. Específicos | Valor/Questão | Total/Pontos |
| Assistente Social | 10 | 10 | 20 | 2,5 | 100 |
| Biomédico | 10 | 10 | 20 | 2,5 | 100 |
| Bioquímico | 10 | 10 | 20 | 2,5 | 100 |
| Cirurgião Dentista | 10 | 10 | 20 | 2,5 | 100 |
| Enfermeiro | 10 | 10 | 20 | 2,5 | 100 |
| Engenheiro Civil | 10 | 10 | 20 | 2,5 | 100 |
| Farmacêutico | 10 | 10 | 20 | 2,5 | 100 |
| Fonoaudiólogo | 10 | 10 | 20 | 2,5 | 100 |
| Médico | 10 | 10 | 20 | 2,5 | 100 |
| Nutricionista | 10 | 10 | 20 | 2,5 | 100 |
| Psicólogo | 10 | 10 | 20 | 2,5 | 100 |
| Procurador Jurídico | 10 | 10 | 20 | 2,5 | 100 |

8 – Dos critérios para avaliação da Prova Prática de Trânsito

8.1 - Para MOTOCICLISTA, MOTORISTA, MOTORISTA DE CAMINHÃO, MOTORISTA DE ÔNIBUS, OPERADOR DE MÁQUINA PESADA e OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA, o exame de direção em veículos apropriados, de acordo com a CNH exigida para o cargo, com duração de 10 min para cada candidato, avaliado por examinador habilitado, resultando em Laudo de Avaliação Técnica, avaliando, dessa forma, a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho do cargo, conforme o código CTB nas resoluções 168 – 169. A prova destina-se verificar a real capacidade operacional do candidato, constando de avaliação de sua aptidão, quando colocado em situações típicas do cargo e equivalentes ao seu dia a dia, efetuando serviços inerentes às funções do cargo, tendo por base as reais condições de sua operacionalidade.

8.2 - Os candidatos deverão apresentar-se 30 (trinta) minutos antes do horário marcado para a Prova Prática de Direção munidos de:

- a) documento de identidade de valor legal, que contenha no mínimo, fotografia, assinatura e filiação, de preferência o apresentado no ato da inscrição.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA
Estado de Minas Gerais

b) Carteira Nacional de Habilitação (original) na categoria solicitada.

I – FALTAS ELIMINATÓRIAS

- desobedecer à sinalização e de parada obrigatória;
- avançar sobre o meio fio;
- não colocar o veículo na área realizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido;
- avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;
- transitar em contramão de direção;
- não completar a realização de todas as etapas do exame;
- avançar a via preferencial;
- provocar acidente durante a realização do exame;
- exceder a velocidade regulamentada para via;
- cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

II – FALTAS GRAVE – MENOS 30 PONTOS POR FALTA:

- desobedecer a sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito;
- não observar as regras de ultrapassagem ou de mudanças de direção;
- não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;
- manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- não usar corretamente o cinto de segurança;
- perder o controle da direção do veículo em movimento;
- cometer qualquer outra infração de trânsito.

III – FALTA MÉDIA – MENOS 20 PONTOS POR FALTA:

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

IV – FALTA LEVE – MENOS 10 PONTOS POR FALTA:

- provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- regulação incorreta dos retrovisores;
- manuseio irregular do câmbio;
- uso incorreto dos instrumentos do painel;
- ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
- apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- dar partida ao veículo com engrenagem de tração ligada;
- tentar movimentar o veículo com engrenagem de tração em ponto neutro;
- cometer qualquer outra infração de natureza leve.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA
Estado de Minas Gerais

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

8.4 - A Prova Prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos.

8.5 - Serão convocados para a Prova Prática, através de publicação em lista disponibilizada no site www.jmsbh.com.br/concurso, 02 (duas) vezes o número de vagas de cada cargo e apenas participarão dos testes os candidatos aprovados na prova objetiva de múltipla escolha e com a documentação, "CNH" em dia.

8.6 – Em caso de cargo na qual a vaga seja destinada à reserva (QR) serão convocados os 4 (quatro) primeiros lugares.

9 – Dos títulos

9.1 - A Prova de Títulos pela Formação Acadêmica do candidato, será aplicada para todos os cargos que exijam Nível Superior.

9.2 - A convocação para prova de Títulos será feita em até 15 (quinze) dias após a publicação da lista de aprovados mediante publicação no quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Coronel Murta e ainda a divulgação no endereço eletrônico www.jmsbh.com.br/concurso.

9.3 - O candidato que protocolar os títulos na sede da Prefeitura, deverá preencher e assinar formulário próprio fornecido no local, anexando esse à documentação. O candidato que enviar os títulos pelo correio deverá apresentar a documentação dentro de envelope lacrado contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados:

- a - Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cajuri – PROVA DE TÍTULOS – Edital nº 02/2012;
- b - nome completo e número de inscrição do candidato;
- c - especificação do cargo para o qual está concorrendo.

9.4 - A contagem dos pontos obedecerá aos seguintes critérios:

a) Na Avaliação de Títulos, somente serão reconhecidos como documentos válidos, àqueles que atendam aos seguintes critérios:

| Certificado e ou Diploma | P.UNITÁRIO | P. MÁXIMO |
|--|-------------------|------------------|
| Certificado e/ou Declaração de Conclusão Curso de Pós Graduação Lato Sensu, Especialização, referente à especialidade a que concorre, com carga horária mínima de 360 horas. | 1,50 | 1,50 |
| Curso de Mestrado "Strito Sensu" | 2,50 | 2,50 |
| Curso de Doutorado "Strito Sensu" | 4,00 | 4,00 |
| TOTAL | 8,00 | 8,00 |

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA
Estado de Minas Gerais

b) A soma total dos títulos constantes do item 9.4 alínea “a”, não poderá exceder a 08 (oito pontos).

9.5 - Os comprovantes dos títulos a que se refere o item 9.4, serão entregues em fotocópias autenticadas em cartório, quando postados via correios.

9.6 - Não serão atribuídos pontos aos títulos apresentados como requisito mínimo para inscrição.

9.7 - Não serão considerados os títulos entregues fora do prazo previsto.

9.8 - Cada título será considerado uma única vez.

9.9 - Somente serão considerados como títulos, os cursos que têm relação direta com o cargo em concurso e sejam expedidos por instituição de ensino credenciado pelo MEC.

9.10 - A pontuação aferida será utilizada somente para efeito de classificação.

9.11 – Quando a apresentação for feita na sede da Prefeitura, os certificados ou diplomas de cursos e ainda certidões ou declarações fornecidas pelos estabelecimentos de ensino, deverão ser apresentados mediante cópia – frente e verso - devendo o servidor da Prefeitura dar fé pública a esses documentos.

9.12 - Será de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega da documentação referente a títulos, mediante protocolo na Prefeitura Municipal de Coronel Murta (MG), no horário de expediente normal e no prazo previsto neste edital (item 9.2).

9.13 - Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

9.14 - Em hipótese alguma, a documentação referente a títulos será devolvida aos candidatos, após a realização do concurso.

10 – Da prova Objetiva

10.1 - O candidato deverá comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para o início da prova, sendo os portões de acesso fechados às 09:00 (matutino) e/ou às 14:00 (vespertino), a partir de então, sendo proibido o ingresso de candidatos retardatários. Os candidatos que acessarem o local da prova, no horário previsto, deverão estar munidos do seguinte material:

- a) documento oficial de identificação com foto;
- b) caneta esferográfica (azul ou preta) para uso no cartão resposta.

10.2 - Não haverá segunda chamada, nem aplicação de prova fora dos locais preestabelecidos.

10.3 - Será considerado FALTOSO o candidato que:

- ✓ Deixar de assinar a lista de presença;
- ✓ Deixar de assinar o Cartão Resposta Óptica no local adequado.

10.4 - O ingresso nos locais de realização das provas somente será permitido, dentro do horário estabelecido e mediante a apresentação, pelo candidato, de seu documento de identidade, com valor legal.

10.5 - Durante a realização da prova, não será permitida a entrada ou permanência de candidato portando qualquer tipo de arma ou aparelhos eletrônicos e nem qualquer espécie de consulta ou comunicação entre candidatos, assim como a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, máquinas

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA
Estado de Minas Gerais

calculadoras e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, relógio do tipo data Bank, pager, walkman, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens. Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico deverá depositá-lo na coordenação, exceto no caso de telefone celular, que deverá ser desligado e entregue ao fiscal, ficando depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento dessa determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

10.6 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata.

10.7 – Serão disponibilizadas condições especiais, para realização das provas, aos portadores de deficiência que têm a prerrogativa de aplicação especial, garantida pelo Decreto 3.298/99, art. 39, III, bem como aos não portadores de deficiência que comprovem tal necessidade, as quais devem ser requisitadas em prazo mínimo de 15 (quinze) dias corridos antes das provas, utilizando-se de qualquer meio que possa comprovar a sua condição;

10.8 - O caderno de questões é o espaço em que o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer das folhas, exceto na FOLHA DE RESPOSTA ÓPTICA.

10.9 - A FOLHA DE RESPOSTA ÓPTICA é o único documento válido para a correção eletrônica, devendo ser preenchido com bastante atenção. Não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo, devidamente preenchido e assinado.

10.10 - Será desclassificado do Concurso sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal, o candidato que:

- a) agir com incorreção, violência, descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas e demais atividades, ou mesmo, por qualquer razão, tentar tumultuá-la;
- b) for surpreendido, utilizando-se de meios proibidos por este Edital;
- c) for responsável por falsa identificação pessoal;
- d) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso;
- e) não devolver integralmente o material recebido;
- f) efetuar inscrição fora do prazo previsto;
- g) deixar de atender à convocação ou qualquer outra orientação da JMS Tecnologia e Serviços Ltda. ou da Prefeitura Municipal Coronel Murta-MG, durante o período de realização do certame e quando dos atos posteriores à divulgação do resultado, a exemplo de convocação para exame de sanidade física e mental, entrega de documentos prevista neste edital e para posse dos classificados;
- h) afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal.
- i) deixar de preencher no local apropriado da Folha de Resposta Óptica o seu número de inscrição.
- j) deixar de assinar a Folha de Resposta Óptica no local adequado.

10.11 - Não serão computadas questões não-assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

10.12 - Somente serão permitidos assinalamentos de questões na Folha de Resposta Óptica, feitas pelo próprio candidato, com caneta esferográfica preta ou azul, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.

10.13 - O candidato somente poderá ausentar-se do recinto da prova, após 60 (sessenta) minutos do início da mesma.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA
Estado de Minas Gerais

10.14 - É de responsabilidade do candidato entregar a Folha de Resposta Óptica antes de sair da sala de provas. O Caderno de Provas ficará com o Candidato, desde que permaneça 1 h (uma hora) na sala de provas.

10.16 - Caso o Candidato não permaneça o tempo previsto na sala de provas, estipulado no item anterior, o seu Caderno de Provas será retido e acondicionado em envelope lacrado (com lacre inviolável) e ficará arquivado juntamente com a folha de resposta óptica durante o prazo de validade do Concurso Público na Prefeitura Municipal de Coronel Murta-MG, não sendo permitido sua retirada posteriormente.

10.17 - Os três últimos candidatos de cada sala só poderão retirar-se, após a verificação do lacre dos envelopes de provas.

10.18 - O prazo de duração das provas será de 03 (três) horas.

10.19 - Os cadernos de provas entregues aos candidatos, de que trata o item 10.8, serão retirados de envelopes invioláveis pelo fiscal da sala, na presença dos candidatos, após autorização para início dos trabalhos.

10.20 As folhas de respostas ópticas de cada candidato deverão ser assinadas e marcadas em local apropriado o seu código de barra sob pena de ser desclassificados.

11 – Da prova Objetiva

11.1 - Será admitido recurso quanto:

- a) ao indeferimento de inscrição;
- b) à formulação das questões e seus respectivos quesitos e gabaritos;
- c) à opção considerada como certa nas provas objetivas;
- d) aos resultados parciais e finais do Concurso Público.

11.2 - Os recursos relativos aos itens “11.1” deverão ser interpostos até 04 (quatro) dias úteis, iniciando-se o prazo no primeiro dia útil seguinte ao da divulgação, por edital, de cada evento.

11.3 - Os recursos serão protocolados na Prefeitura Municipal de Coronel Murta (MG), modelo Anexo III, bem como via correios endereçados à JMS Tecnologia e Serviços Ltda, situada na Av. Contorno, 3257, 5º andar, Santa Efigênia, Belo Horizonte/MG, CEP 30110-017.

11.4 – Além do protocolo na Prefeitura local, serão aceitos “Recursos” via correio, com Aviso de Recebimento-AR, para verificação de sua tempestividade pela data da postagem.

11.5 - O recurso deverá estar devidamente fundamentado, constando nome do candidato, endereço, identidade, número de inscrição e o cargo ou especialidade para o qual concorre, a questão objeto do recurso e a alegação do candidato, sendo considerados inválidos os recursos que assim não procederem.

11.6 - Os recursos de mais de uma questão deverão ser feitos em folhas separadas, por questão, sem o que, serão desconsiderados.

11.7 - Os recursos interpostos fora do prazo estabelecido não serão aceitos.

11.8 - Se da análise do recurso resultar em anulação de questão, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração do gabarito oficial, por força da impugnação, as provas serão corrigidas, de acordo com o novo gabarito.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA
Estado de Minas Gerais

12 – Do julgamento e da publicação dos resultados

12.1 - Os resultados obtidos poderão ser publicados separadamente, por cargos, objetivando agilizar os serviços da Prefeitura Municipal de Coronel Murta-MG.

12.2 - Após a correção das provas objetivas (primeira etapa), a JMS Tecnologia e Serviços Ltda, fará divulgar os resultados no site www.jmsbhz.com.br/concurso, e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Coronel Murta-MG.

12.3 - As listagens indicarão, por cargo e número de inscrição, os candidatos aptos a participarem das fases seguintes do concurso (contagem de títulos ou prova prática) e os candidatos eliminados, com suas respectivas notas.

12.4 - Após a contagem dos pontos dos Títulos, a JMS Tecnologia e Serviços Ltda, fará publicar o resultado no site: www.jmsbhz.com.br/concurso.

12.5 - O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Prefeito Municipal e publicado no Órgão Oficial do Município Coronel Murta-MG e no site www.jmsbhz.com.br/concurso.

12.6 - Caberá recurso fundamentado ao Prefeito Municipal de Coronel Murta-MG, no prazo de 04 (quatro) dias úteis a contar da data da divulgação oficial do resultado. As folhas de resposta óptica serão disponibilizadas no Departamento de Recursos Humanos, até o prazo de validade do concurso, inclusive o de prorrogação, se houver, a fim de que os candidatos possam pedir vista, mediante assinatura de termo e requerer o que for de direito, sendo, após esse prazo, incinerado na presença de prepostos da JMS Tecnologia e Serviços e da Prefeitura, mediante conferência de toda a documentação e lavratura de termos de incineração de provas.

13 – Da convocação e da nomeação

13.1 - Se aprovado e nomeado, o candidato, por ocasião da posse, deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, cópia dos seguintes, bem como os originais para conferência e autenticação pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Coronel Murta-MG.

- a) Ter 18 anos completos no momento da posse;
- b) Título Eleitoral e comprovante de ter votado nas últimas eleições;
- c) Quitação com o serviço militar (reservista);
- d) CPF e Carteira de identidade;
- e) Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado no órgão competente, autorizado pelo MEC, do curso ou especialização correspondente à escolaridade exigida no Quadro 1.1, para o cargo pretendido ao provimento;
- f) Duas fotos 3x4, recente;
- g) Inscrição no PIS/PASEP, se houver;
- h) Certidão de nascimento ou casamento;
- i) Certidão de nascimento dos filhos, se houver;
- j) Cartão de vacinação dos filhos menores;
- k) comprovante de residência atual;
- l) Declaração de que não possui antecedentes criminais, salvo se cumprida a pena;
- m) Comprovação de encontrar-se registrado junto ao Conselho Regional de sua categoria profissional;
- n) No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA
Estado de Minas Gerais

o) Declaração de que não ocupa outro cargo público e remunerado, exceto os acúmulos permitidos pela lei, laudo médico oficial e demais documentos necessários e que forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga.

13.2 - O candidato que por qualquer motivo não apresentar, no prazo determinado conforme legislação pertinente, Lei Municipal 19/90 – Estatuto do Servidor, a documentação constante no item anterior, perderá em definitivo o direito à posse e exercício no cargo.

13.3 - O candidato convocado que, por qualquer motivo não tomar posse no prazo legal, perderá o direito à mesma, ressalvados os casos do Estatuto do Servidor Público do Município de Coronel Murta-MG.

13.4 - A aprovação no Concurso assegurará o direito à nomeação no cargo público para o qual foi aprovado, no prazo de validade do concurso, desde que seja aprovado dentro do número de vagas previsto no edital.

13.5 - A nomeação dos candidatos será feita pelo Prefeito Municipal, observada a ordem de classificação final, de acordo com as necessidades da Prefeitura, durante o prazo de validade deste Concurso.

13.6 - A convocação será feita, através do órgão oficial de divulgação dos atos da Prefeitura Municipal de Coronel Murta-MG, bem como no endereço eletrônico www.jmsbhz.com.br/concurso.

13.7- Perderá os direitos decorrentes do Concurso o candidato que não comparecer, para a posse, no prazo determinado pelo Estatuto dos Servidores Municipais de Coronel Murta, artigo 29, caput, e § 1º, da Lei nº 19/1990, que dispõe ser de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, mediante requerimento da parte interessada.

13.8 - Por ocasião da nomeação, o candidato, sob as penas da Lei, deverá declarar:

- a) não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público;
- b) não ser aposentado por invalidez nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 anos;

13.9 - Por ocasião da nomeação, serão exigidos dos candidatos classificados os documentos relativos à confirmação das condições estabelecidas no item 3.7, sendo que a não-apresentação de quaisquer deles importará na exclusão do candidato da lista de classificados.

13.10 - Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

13.11 - Na nomeação, o candidato será submetido à exame médico admissional, de CARÁTER ELIMINATÓRIO, que incluirá avaliação médica. Para a realização da avaliação médica prévia, o candidato deverá apresentar o resultado dos seguintes exames complementares: “hemograma completo”, “contagem de plaquetas”, “glicemia de jejum”, “urina rotina”, “anti HBs AG”, e atestado de hígidez mental subscrito por médico. Tais exames serão feitos pelo próprio Município através do Sistema Único de Saúde – SUS.

13.12 - Os candidatos Portadores de Necessidades Especiais serão submetidos à avaliação, perante uma junta médica oficial que fornecerá o laudo comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao cargo no qual venha a ser investido.

13.13 - Durante o prazo de validade do Concurso, o candidato deverá manter o seu endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal de Coronel Murta-MG.

13.14 - Caso a Prefeitura tenha necessidade de preencher vagas estabelecidas em seu quadro de pessoal já aprovado, promoverá as convocações necessárias, durante o período de validade do Concurso, obedecendo-se, rigorosamente, à ordem de classificação.

13.15 - Para nomeação dos candidatos aprovados, a Prefeitura observará a disponibilidade orçamentária e financeira, bem como a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000).

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA
Estado de Minas Gerais

14 – Dos critérios de desempate

14.1 - Em caso de empate terá preferência, como primeiro critério de desempate, o candidato mais idoso, em conformidade com o artigo 1º, c/c art. 27, § 1º, da Lei Federal nº 10.741/2003; não se aplicando o caso, observar-se-á, consecutivamente, o candidato que obtiver:

- a) Maior pontuação na prova de conhecimento específico;
- b) Maior pontuação na prova de língua portuguesa.

15 – Das disposições finais

15.1 - A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

15.2 - A determinação do local das provas e respectivos horários é atribuição da JMS Tecnologia e Serviços Ltda e a Comissão Organizadora.

15.3 - Todas as publicações e comunicações relativas ao presente Concurso serão feitas no Órgão Oficial de Imprensa do Município, no site www.jmsbhz.com.br/concurso, quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Coronel Murta-MG.

15.4 - A inscrição do candidato importará no conhecimento por parte deste, destas instruções e no compromisso de aceitar as condições do Concurso Público nos termos em que se acham estabelecidas neste Edital e Leis em vigor.

15.5 - O candidato poderá ter acesso às Leis Municipais que regem este certame, na Prefeitura Municipal Coronel Murta-MG.

15.6 - O prazo de validade do Concurso é de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período (Inciso III, do art. 37 da Constituição Federal), a critério da Prefeitura Municipal de Coronel Murta-MG.

15.7 - Enquanto houver candidato aprovado e classificado e não convocado para investidura em determinado cargo público, não se publicará Edital de Concurso Público para seu provimento, salvo quando esgotado o prazo de validade do Concurso que habilitou o candidato.

15.8 - As nomeações serão feitas na medida das necessidades administrativas e da existência de recursos orçamentários e financeiros.

15.9 - A Prefeitura Municipal de Coronel Murta-MG, através do órgão competente, fornecerá ao candidato a ser nomeado todas as instruções necessárias à sua posse.

15.10 - A inexistência das afirmativas, irregularidades nos documentos ou não-comprovação de atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidas neste Edital, mesmo que verificados após homologação das inscrições e, em especial, por ocasião da posse, poderá acarretar nulidade da inscrição e eliminação do candidato do Concurso Público, observados os princípios da ampla defesa e do contraditório.

15.11 - Os candidatos nomeados na Prefeitura estarão sujeitos ao que dispõe o Artigo 41 da Constituição Federal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA
Estado de Minas Gerais

15.12 - Constitui óbice à participação neste certame, o candidato que possua com qualquer membro do quadro societário da empresa contratada, a relação de parentesco definida e prevista nos Artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a administração pública. Constatada a tempo, será a inscrição indeferida pelo Prefeito Municipal de Coronel Murta-MG e, posterior à homologação, será o candidato eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

15.13 - Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, o Prefeito Municipal de Coronel Murta-MG poderá anular a inscrição, prova ou admissão do candidato, desde que fiquem comprovadas falsidades ou irregularidades, após devido processo legal, com direito a defesa, por prazo razoável, e desde que não possa ser aplicada a correção de dados prevista no subitem 3.16.

15.14 - A organização, aplicação e correção das provas ficarão a cargo da JMS Tecnologia e Serviços, registrada no CNPJ sob o nº 07.795.128/0001-38.

15.15 - Caberá ao Prefeito Municipal a homologação dos resultados finais.

15.16 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público nomeada para este fim, em conjunto com a empresa responsável pela realização do Concurso Público.

15.17 – Para garantir eventuais direitos em futuras interpelações, a administração municipal garantirá a guarda de todos os documentos relativos ao certame, desde a fase editalícia até a homologação definitiva, pelo prazo de 05 (cinco) anos, de conformidade com o prazo prescricional previsto no Decreto nº 20.910/32.

15.18 - A Prefeitura Municipal de Coronel Murta-MG e a JMS Tecnologia e Serviços Ltda eximem-se das despesas com viagem e estada dos candidatos para prestar as provas do concurso.

Coronel Murta, 28 de julho de 2012

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Heleno Jardim Moutinho
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA
Estado de Minas Gerais

ANEXO I

| CRONOGRAMA DO CONCURSO | |
|---|--|
| Publicação do Edital | 28/07/2012 |
| Inscrição | 01/10/2012 a 31/10/2012 |
| Pedido de isenção da taxa | 01 e 02/10/2012 |
| Resultado do pedido | 72 horas após término do prazo. |
| Divulgação do mapa estatístico dos candidatos inscritos por cargos no site www.jmsbhz.com.br/concurso . | Até 48h antes da realização das provas objetivas |
| Divulgação da planilha contendo local e horário de provas no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Coronel Murta-MG, e no site www.jmsbhz.com.br/concurso . | Até 72h antes da realização das provas objetivas |
| Data prevista para aplicação das provas objetivas | 02/12/2012 |
| Publicação do gabarito (provisório) | Até 72h horas após a aplicação da prova objetiva |
| Entrega de recursos contra questões objetivas | Até 4 dias úteis após a publicação do gabarito |
| Resultados dos recursos gabarito oficial | Até dez dias úteis contados do término do prazo para interposição dos recursos |
| Divulgação dos resultados das provas objetivas - nos sites: www.jmsbhz.com.br/concurso . | Até vinte dias úteis após a publicação do gabarito final |
| Prova prática | Até dez dias após publicação do resultado parcial |
| Resultado da prova prática | Até três dias após a sua aplicação |
| Entrega de títulos | Conforme publicação |
| Homologação do resultado final | De 10 a 20 dias após a divulgação do resultado prova de títulos |

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA
Estado de Minas Gerais

ANEXO II AO EDITAL DO CONCURSO

PROGRAMA DE PROVAS

Português e Conhecimentos Gerais comuns a todos os cargos de nível Superior: Assistente Social, Biomédico, Bioquímico, Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Médico, Nutricionista e Psicólogo.

Língua Portuguesa: Compreensão de textos escritos de diferentes gêneros textuais; A função do “que” e do “se”; Prosa/poesia/poema; Paródia e paráfrase; Texto literário e não-literário; Relação entre sentido e contexto: polissemia/conotação e denotação; Tipologias textuais: narração, dissertação e descrição; Linguagem e comunicação: linguagem verbal e não-verbal/língua escrita e língua oral/variação lingüística; Funções da Linguagem; Figuras de Linguagem; Ortografia - dificuldades da língua (a fim, afim/ a par, ao par/acerca, a cerca/ ao invés, em vez, dentre outras); Emprego dos sinais de pontuação no texto; Acentuação gráfica; Emprego da crase; Significação dos elementos mórficos das palavras (sufixo, prefixo e radical); Aspectos morfossintáticos (função do: substantivo, adjetivo, pronome, verbo/período simples: termos associados ao nome e ao verbo); Sintaxe de colocação dos pronomes oblíquos átonos (ênclise, mesóclise e próclise); O processo de coordenação e subordinação (emprego dos conectivos); Sintaxe de concordância: nominal e verbal; Sintaxe de regência: nominal e verbal; Elementos da textualidade: coesão, coerência, clareza, precisão/armadilhas do texto (ambigüidade e redundância).

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral, História e Geografia do Município e do Brasil, Atualidades Nacionais e Internacionais e Curiosidades.

Bibliografia: Como bibliografia serão admitidas obras didáticas e paradidáticas, gramáticas, dicionários, atlas geográficos, periódicos e serão usadas informações veiculadas pelos meios de comunicação ou seja o candidato fica livre para consultar qualquer bibliografia referente ao programa.

Assistente Social

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Teoria do Serviço Social; pressupostos e fundamentos; A prática profissional do Assistente Social na Instituição: possibilidades e limites. A Instituição e as Organizações Sociais. Análise e fundamentação das relações sociais no âmbito das Instituições: Prática Profissional x Prática Social x Prática Institucional. Metodologia do Serviço Social: métodos utilizados na ação direta com indivíduos, grupos e segmentos populacionais. Instrumentos, técnicas e entrevistas utilizadas na prática do Serviço Social. Pesquisa em Serviço Social do Trabalho: metodologias aplicadas e técnicas de pesquisas. Política Social e planejamento: questão social e a conjuntura brasileira; a Instituição e o Estado; movimentos sociais; a prestação de serviços e a assistência pública; projetos e programas em Serviço Social: saúde, habitação, criança/adolescente, idoso, trabalho, assistência pública. Programas de prevenção e acompanhamento na área de Serviço Social. O Serviço Social na Instituição: características e fundamentos. Administração e Serviço Social: concepção de burocracia. As Instituições burocráticas e o Serviço Social. O Assistente Social no desempenho das funções administrativas: Serviço Social e interdisciplinaridade. O Serviço Social e as relações de trabalho: o papel do profissional, o indivíduo e o grupo, elementos de produtividade, o coletivo, direitos sociais previstos na Constituição. O Serviço Social e a administração de benefícios. Ética e Serviço Social: os valores universais da Profissão e seus aspectos éticos e normativos. Os preceitos éticos enquanto princípios e diretrizes norteadores da ética profissional. Tipificação nacional de serviços socioassistenciais (texto da resolução n.109, de 11 de novembro de 2009); política nacional de Assistência Social (PNAS/2004), norma operacional básica - NOB/SUAS, Sistema Único da Assistência Social – SUAS.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA
Estado de Minas Gerais

Biomédico

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Hematologia: Coleta, esfregaço e coloração em hematologia; Morfologia de hemácias e leucócitos; Contagem manual em câmara de hemácias e leucócitos; Dosagem de hemoglobina e determinação de hematócrito; Índices hematimétricos e contagem diferencial; Dosagem automatizada de hemácias, leucócitos e plaquetas; Coagulação, tempo de coagulação e tempo de sangramento; Coagulação, tempo de protombina e tempo de tromboplastina parcial ativada; Contagem de reticulócitos e velocidade de hemossedimentação. Bioquímica: Sistemas analíticos e aplicação – Princípios básicos: fluorometria, fotometria, turbidimetria, nefelometria, absorção atômica, eletroforese e imunoeletroforese; Carbohidratos, lipídeos, proteínas e aminoácidos; Eletrólitos e equilíbrio ácido básico; Avaliação da função hepática; Avaliação da função renal; Enzimas cardíacas. Microbiologia: Meios de culturas: classificação e utilização dos mais utilizados em Laboratório de Análises Clínicas; Esterilização em Laboratório de Análises Clínicas; Coleta e transporte de amostras clínicas para o exame microbiológico; Classificação morfológica das bactérias; Princípios da coloração de Gram e Ziehl Neelsen; Processamento das amostras para cultura de bactérias aeróbias; Processamento das amostras para cultura de micobactérias; Processamento **das amostras para cultura** de fungos; Teste de sensibilidade aos antimicrobianos (disco difusão, macro e microdiluição, E test.). Urinálise: valores normais; enzimas na urina. Exames de: escarro, saliva e suor. Ética profissional, Saúde Pública, SUS e PSF. Trabalho em equipe; relações do trabalho; humanização intra equipes e atendimento ao público usuário.

Bioquímico

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: HEMOGRAMA: Diagnóstico clínico e laboratorial. - Glóbulos brancos. - Glóbulos vermelhos. - Hemoglobina. - Plaquetas. BIOQUÍMICA DO SANGUE: Interpretação dos exames. - Métodos de coleta. Técnica empregada. PROVAS SOROLÓGICAS: Machado Guerreiro. Reação de fixação de complemento, qualitativo para Doença de Chagas. Reação de Sabin-feldman. - Reação de Widal. - Reações de Aglutinação para Laptospirose. - Soro Aglutinação para Brucelose. EXAMES LABORATORIAIS NAS PRINCIPAIS DOENÇAS SEXUALMENTE TRANSMISSÍVEIS. GRUPOS SANGUÍNEOS: Determinação de aglutinogênios nas Hemácias. - Determinação de grupos sangüíneos. - Determinação do Fator RH. - Herança do Fator RH. - Prova cruzada. - Sistema ABO. URINA: - Exame Bacteriológico. - Exame microscópico. - Exame químico. - Qualitativo e quantitativo. - Identificação de cálculos. - Verificação dos caracteres gerais. FEZES: Doenças ocasionadas por verminoses. - Exame Macroscópico. - Exame Microscópico. - Métodos diagnósticos para parasitas e protozoários. ESCARRO: Coleta. - Exame Bacteriológico. - Exame Macroscópico. - Exame Microscópico. VITAMINAS: Absorção, distribuição e eliminação. - Doenças relacionadas as vitaminas. - Fontes de vitaminas. - Funções no organismo. - Necessidades pelo organismo. - Química. QUÍMICA: - A matéria e suas transformações. - Ácidos, bases e sais. - Álcool, cetona e eter. - Equações e fórmulas químicas. - Funções. - Soluções. FÍSICA: Calorimetria. - Hidrostática. - Mecânica. - Termologia. Farmacologia: Conhecimentos relativos às drogas: fisiopatologia, classificação, perfil farmacocinético, efeitos, indicações, contra-indicações, mecanismo de ação, toxicidade. - Manipulação

Cirurgião Dentista

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: - Acidentes Operatórios: - Lipotimia e reações alérgicas; - Amálgama Dental: - Indicação preparo cavitário e restaurações, classe I, II, III, V, manipulação e matrizes; - Anestésicos locais e Soluções Anestésicas: - Anestesia local, indicações e contra indicações, complicações de anestesia: local e geral. Técnica de Anestesia intra-oral e analgesia regional: Maxila, mandíbula; - Diagnóstico e Plano de Tratamento; - Dentes Anteriores Fraturados; - Esterilização Cirúrgica: - Esterilização instrumental e esterilização do material cirúrgico; - Exodontia: - Indicações e contra-indicações, período pós-operatório e acidentes e complicações; - Período Pré-Operatório: - Enfermidade hemorrágica, doenças endócrinas e metabólicas. Diabetes: Nipovitaminoses, prevenção contra as infecções e prevenção contra as hemorragias; - Proteção do Complexo Dentina-Polpa: - Cárie dentária preparo cavitário, materiais restauradores, agente protetor e indicações de agentes protetores; - Restauração com Cimento de Silicato: - Indicações, proteção pulpar e manipulação e confecção da restauração; - Restauração com Resina Composta: - Cavidades classe III, IV e V: Indicação preparo cavitário, Técnicas de Restauração, condicionamento ácido do esmalte,

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA
Estado de Minas Gerais

mecanismo de ação dos adesivos, forma de retenção e matrizes; - Restaurações Estéticas: - Técnica de preparo de cavidades, forma de contorno, forma de resistência, forma de retenção, remoção da dentina cariada e acabamento das paredes de esmalte; - Tratamentos conservadores da Polpa Dentária:- Pulpotomia, curetagem pulpar, tratamento expectante diagnóstico e indicações.

Enfermeiro

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: A assistência e o cuidado de enfermagem ao longo do ciclo vital; O exercício profissional da enfermagem; Equipe de saúde. Educação para a saúde. O trabalho com grupos; Os serviços de enfermagem e a estrutura organizacional; Liderança e supervisão em enfermagem; Assistência de enfermagem na emergência clínico-cirúrgica. O atendimento de enfermagem em casos de urgência e emergência; Primeiros socorros; A enfermagem na saúde mental. A assistência integral à saúde mental; Métodos de esterilização de materiais; Administração de medicamentos: métodos e vias, posologia de drogas e soluções, intoxicação por medicamentos; Ações do enfermeiro nos exames complementares; Assistência de enfermagem em programas especiais: DST/SIDA-AIDS, imunizações, hipertensão, diabetes, pneumologia sanitária; Assistência de enfermagem e atenção à saúde de crianças e adolescentes. Ética profissional, Saúde Pública, SUS e PSF. Trabalho em equipe; relações do trabalho; humanização intra equipes e atendimento ao público usuário.

Engenheiro Civil

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Instalação de Obras: serviços preliminares, canteiro de serviços, marcação de obras, andaimes, escoramentos. Fundações: direta rasa, profundas (estacas e tubulões). Solos: adensamento dos solos, compactação de solos, resistência ao cisalhamento. Alvenaria: paredes e muros de tijolos, blocos de concreto, blocos estruturais, revestimento de paredes (argamassa chapiscada, emboço, reboco), azulejos, texturas especiais, impermeabilização produtos impermeabilizantes. Pisos: contrapisos, regularização e revestimentos de pisos. Materiais de revestimentos (cerâmicas, pedras, madeiras). Elementos de concreto armado: vigas pilares e lajes, composição e tipos de concretos, aços (especificações) e armaduras, formas, concretagem. Telhados: de madeira e de aço, elementos, dimensionamento e construção. Cobertura: telhas (tipos e especificações), calhas, rufos e condutores de águas pluviais. Esquadrias: metálicas e de madeira, tipos e especificações, ferragens. Instalações elétricas: instalações prediais. Instalações hidráulicas: rede de água potável, e de esgotos prediais. Pintura: pinturas laváveis, óleo, vernizes, esmalte. Umidade e isolamento térmico. Obras de terra: escavações e transporte de terra (escavações à mão e mecânica), construção de cortes e aterros. Materiais de construção: aglomerantes, agregados, argamassas, concretos, cerâmicas. Construções lesionadas: tipos e formas de lesões, medidas a tomar. Noções de topografia: levantamento planialtimétrico de marcações de obras, cálculos topográficos (áreas e volumes). Código de obras do Município. Lei de Licitação e suas alterações posteriores. Estradas e vias urbanas: projeto geométrico de terraplenagem e de pavimentação; equipamentos de terraplenagem: produtividade dos equipamentos, estimativa de produção e seleção dos equipamentos, estimativa e cálculos de custos; pavimentação: base e sub-bases flexíveis e semi-rígidas. Código de Ética profissional.

Farmacêutico

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Farmacologia: Conhecimentos relativos às drogas: fisiopatologia, classificação, perfil farmacocinético, efeitos, indicações, contra-indicações, mecanismo de ação, toxicidade. - Manipulação Farmacêutica: Aspectos técnicos e práticos para a produção de fórmulas em geral como: soluções orais, cápsulas, pomadas etc. Qualidade da água a ser empregada nas formulações. Manipulação de germicidas. Análises físico - químicas e microbiológicas empregadas para testar as formulações. - Aquisição de Produtos Farmacêuticos: Normas de Qualidade; Noções de Licitações; Armazenamento de produtos farmacêuticos; Controle e planejamento de estoques. Curva ABC/XYZ; Sistemas de distribuição e dispensação de medicamentos. - Legislação em farmácia: Leis que regem o exercício da profissão. Saúde Pública e SUS. Código de Ética Profissional.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA
Estado de Minas Gerais

Fonoaudiólogo

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Sistema de atenção à saúde no Brasil, Processo saúde / doença; Saúde pública - conceito e ações. Fonoaudiólogo em saúde pública. Conhecimento em Anatomia e Fisiologia (pertencentes à prática fonoaudiológica). Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição. Lingüística Fonética e fonologia. Desenvolvimento Humano: físico e motor, perceptual e cognitivo. Desenvolvimento do Indivíduo Excepcional: Conceitos Básicos. Recém nascido de risco para alteração no desenvolvimento e a intervenção fonoaudiológica. Audiologia: Avaliação audiológica completa. Avaliação audiológica infantil, Avaliação audiológica do recém nascido. Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação. Encefalopatias não progressivas. Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Deficiência Mental. Distúrbio Psiquiátrico. Desenvolvimento da linguagem: aspectos orgânicos, funcionais, ambientais e sociais. Linguagem escrita- processo de aquisição enquanto sistema de representação. Deficiência auditiva: classificação, diagnóstico diferencial, identificação de próteses auditivas. Sistema sensorio motor oral. Deglutição atípica; Fissuras labiopalatais. Distúrbios de linguagem nas psicoses infantis. Distúrbios de linguagem por alterações neurológicas; Distúrbios da voz; Distúrbios articulatórios. Gagueira. Atuação fonoaudiológica junto ao idoso. Linguagem Oral: desenvolvimento da Linguagem Oral: Contribuições das principais teorias psicolingüísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; Sintática. Trabalho em equipe; relações do trabalho; humanização intra equipes e atendimento ao público usuário.

Médico

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Dor fisiopatologia; Dor torácica; Dor abdominal; Cefaléias; Dor lombar e Cervical; Distúrbios da regulação térmica; Calafrios e Febre; Dores musculares, Espasmos, Câibras e Fraqueza muscular; Tosse e hemoptise; Dispneia e edema pulmonar; Edema; Cianose, hipoxia e policitemia; Hipertensão arterial; Síndrome de choque; Colapso e morte cardiovascular súbita; Insuficiência cardíaca; Insuficiência coronária; Bradiarritmias; Taquiarritmias; Cateterismo e Angiografia cardíaca; Febre reumática; Endocardite infecciosa; Miocardiopatias e miocardites; Infarto agudo do miocárdio; Cor pulmonale; Parada cardiorrespiratória; Constipação; Diarréia e Distúrbios da função ano retal; Aumento e perda de peso; Hematêmese e melena; Hepatite aguda e crônica; Icterícia e hepatomegalia; Cirrose; Distensão abdominal e ascite; Coledocolitíase; Doenças do pâncreas; Líquidos e eletrólitos; Acidose e alcalose; Anemias; Hemorragia e trombose; Biologia do envelhecimento; Problema de saúde do idoso; Diagnóstico e manuseio das afecções mais comuns da pessoa idosa; Avaliação e diagnóstico das doenças infecciosas; Diarréia infecciosa aguda e intoxicação alimentar; Doenças sexualmente transmissíveis; Síndrome de angustia respiratória do adulto; Estado de mal asmático; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Tromboembolismo pulmonar; Insuficiência renal aguda; Insuficiência renal crônica; Glomerulopatias; Obstrução das vias urinárias; Lúpus eritematoso sistêmico; Artrite reumatóide; Vasculites; Doença articular degenerativa; Artrite infecciosa; Distúrbios da coagulação; Diabetes mellitus; Doenças da tireóide; Doenças vasculares cerebrais, Traumatismo cranioencefálico e raquimedular; Vírus do sistema nervoso central: meningites e encefalites; Coma; Doenças ocupacionais; Acidentes do trabalho; Neoplasias; Carências nutricionais. Trabalho em equipe; relações do trabalho; humanização intra equipes e atendimento ao público usuário. Saúde pública: Lei orgânica do SUS (8080/90), Legislação e Ética profissional, Lei 7498/86, NOAS. Legislação Básica do SUS (Leis Federais 8080/90 e 8.142/90). Noas 2002. Programa Estratégia Saúde da Família – PSF (Programa Saúde da Família) – Normas e Bases Operacionais. Pacto pela vida, em defesa do SUS e de Gestão – Port MS 399/2006. Doenças endêmicas de acordo com o perfil nosológico/ epidemiológico do Município: Dengue, esquistossomoses, hansen, tuberculose, DST/ AIDS, Leishmaniose, HAS, ICC – Insuficiência cardíaca congênita, dermatoses, diarréia, pneumonias, parasitoses, viroses, pré-natal de baixo risco, planejamento familiar, asma, ansiedades, depressão, psicoses, diabetes mellitus e vulvovaginites.

Nutricionista

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Necessidade e recomendações de nutrientes e energia. Digestão, absorção, transporte e excreção dos nutrientes. Avaliação dietética nutricional. Alimentação equilibrada na promoção da saúde. Dietoterapia em condições clínicas específicas. Alimentos funcionais. Distúrbios

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA
Estado de Minas Gerais

nutricionais (conceito, nomenclatura, classificação, fisiopatologia e tratamento). Nutrição Materno-infantil. Microbiologia dos alimentos. Conservação dos alimentos X Legislação brasileira. Administração de Serviços de Alimentação e Nutrição. Sistema APPCC. Ética profissional, Saúde Pública, SUS e PSF. Trabalho em equipe; relações do trabalho; humanização intra equipes e atendimento ao público usuário.

Psicólogo

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Histórico da Psicologia; Métodos da Psicologia; O Arco reflexo; A Inteligência; A Motivação e a Aprendizagem; O processo de aprendizagem segundo Piaget; A Personalidade; A sensação e a percepção; A Psicanálise; O Gestalt – Terapia; O Behaviorismo; Os testes psicológicos; Etiologia das Deficiências Mentais; Desordens da Personalidade; Deficiências Mentais; Orientação de Pais; Conhecimentos em Psicomotricidade; Psicoterapia de grupo; Desenvolvimento infantil; Psicoterapia Breve; Orientação Familiar. Ética profissional, Saúde Pública, SUS e PSF. Trabalho em equipe; relações do trabalho; humanização intra equipes e atendimento ao público usuário.

PORTUGUÊS COMUNS A TODOS OS CARGOS DO MAGISTÉRIO: ORIENTADOR EDUCACIONAL, PROFESSOR QMII - EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR QMII – GEOGRAFIA, PROFESSOR QMII – HISTÓRIA, PROFESSOR QMII – INFORMÁTICA, PROFESSOR QMII – INGLÊS, PROFESSOR QMII – LITERATURA E SUPERVISOR PEDAGÓGICO.

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão de textos escritos de diferentes gêneros textuais; A função do “que” e do “se”; Prosa/poesia/poema; Paródia e paráfrase; Texto literário e não-literário; Relação entre sentido e contexto: polissemia/conotação e denotação; Tipologias textuais: narração, dissertação e descrição; Linguagem e comunicação: linguagem verbal e não-verbal/língua escrita e língua oral/variação lingüística; Funções da Linguagem; Figuras de Linguagem; Ortografia - dificuldades da língua (a fim, a fim/ a par, ao par/acerca, a cerca/ ao invés, em vez, dentre outras); Emprego dos sinais de pontuação no texto; Acentuação gráfica; Emprego da crase; Significação dos elementos mórficos das palavras (sufixo, prefixo e radical); Aspectos morfossintáticos (função do: substantivo, adjetivo, pronome, verbo/período simples: termos associados ao nome e ao verbo); Sintaxe de colocação dos pronomes oblíquos átonos (ênclise, mesóclise e próclise); O processo de coordenação e subordinação (emprego dos conectivos); Sintaxe de concordância: nominal e verbal; Sintaxe de regência: nominal e verbal; Elementos da textualidade: coesão, coerência, clareza, precisão/armadilhas do texto (ambigüidade e redundância).

CONHECIMENTOS GERAIS DA EDUCAÇÃO: A Educação na Legislação Brasileira atual; Lei Federal nº 9.394 de 20/12/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações posteriores); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8069 de 13/07/90); Relações entre Educação, Escola e Sociedade; Parâmetros Curriculares Nacionais – Ciclos do Ensino Fundamental e Médio, Planejamento/Didática.

BIBLIOGRAFIA: Como bibliografia serão admitidas obras didáticas e paradidáticas, gramáticas, dicionários, Atlas geográficos, periódicos e serão usadas informações veiculadas pelos meios de comunicação. O candidato fica livre para consultar qualquer bibliografia referente ao programa.

Orientador Educacional e Supervisor Pedagógico

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Avaliação da aprendizagem, conceito da Educação, conceito de Metodologia, Concepções de Educação, Educação e Sociedade, Fundamento de currículos, Metodologia da ação, Noções de Construtivismo, Material didático, Perspectiva Metodológica, Proposta pedagógica. Fundamentação teórica. O papel da escola. Psicologia do desenvolvimento e da atividade. Sociedade brasileira e Educação. Os quatro pilares da educação; As dez competências para ensinar, planejamento, projeto político-pedagógico, currículo, avaliação; Parâmetros Curriculares Nacionais para Educação Fundamental. Lei de Diretrizes e Bases da Educação n. 9394/96. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei n. 8.069 Reflexões sobre alfabetização; Concepções de linguagem e escrita; Pensamento e Linguagem – Teorias sobre o desenvolvimento da linguagem (Piaget, Vygotsky e Wallon). A formação e o desenvolvimento dos conceitos científicos na infância; A interação social e o desenvolvimento da moralidade; Origem da

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA
Estado de Minas Gerais

escrita e sua apropriação pela criança; As relações entre ensino e aprendizagem na sala de aula; A metodologia nas áreas do conhecimento; A importância do jogo na educação; A língua escrita numa perspectiva interacionista; A leitura infantil e produção de textos; A criança enquanto ser em transformação; Planejamento, proposta pedagógica e projetos didáticos; Proposta Pedagógica; Reflexões sociológicas sobre uma pedagogia da Liberdade; Ação educativa e violência - O diálogo como minimizador da violência - As diferentes manifestações da violência no dia-a-dia da escola.

Professor QMII – Educação Física

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Biodinâmica da Atividade Física/Movimento Humano (morfologia, fisiologia, biomecânica); Comportamento da Atividade Física/Movimento Humano (mecanismos e processos de desenvolvimento motriz, aquisição de habilidade motora); Cultura das Atividades Físicas/Movimento Humano (jogos, lutas, danças, ginásticas, esportes, lazer e recreação); Equipamento e Materiais (diferentes equipamentos e materiais e suas possibilidades de utilização na ação pedagógica e técnica científica com as manifestações de Atividade Física/Movimento Humano); Atividade Física/Movimento Humano e Performance (desempenho e condicionamento humano); Atividade Física/Movimento Humano Saúde e Qualidade de Vida (aptidão física e aspectos preventivos e terapêuticos do exercício físico); Abordagens da Educação Física Escolar (Desenvolvimentista, Críticas, Psicomotora, Construtivista); Motricidade Humana (Lateralidade, Tonicidade, Orientação Espaço-Temporal, Práxia Global e Fina); Corporeidade (Esquema Corporal, Imagem Corporal e Expressão Corporal); Cineantropometria (Antropometria); Crescimento e Desenvolvimento Corporal; Primeiros Socorros; Organização de Eventos.

Professor QMII – Geografia

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Os aspectos físicos do território brasileiro, seu aproveitamento econômico e o meio ambiente; A industrialização do Brasil e os desequilíbrios ambientais; A produção do espaço geográfico brasileiro, suas desigualdades e regionalização; A dinâmica populacional e urbanização brasileira; O contexto econômico e a cultura do estado; A nova ordem mundial e a globalização; As transformações no leste europeu; Os grandes blocos internacionais de poder e suas áreas de influências; A produção do espaço nos países desenvolvidos e subdesenvolvidos; Os desafios da conservação ambiental: as interações entre sociedade e natureza; O ensino da Geografia no Ensino Fundamental e Médio. Geografia geral do Brasil, do Estado do Espírito Santo e do Município.

Professor QMII – História

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Fazer e construir a História; A América encontrada pelos europeus; Colonização: Dominação, submissão e resistência; A crise do Sistema Colonial; O Brasil constituindo-se em Estado; O Brasil parece ser o café e o café não é o Brasil; Anos 20 / As tensões sociais transformadas em conflitos; O Brasil contemporâneo: O movimento da História – permanência e mudanças; Estados Nacionais, Imperialismo e Revoluções; Industrialização e urbanização; A cidade e o campo.

Professor QMII – Informática

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Noções Básicas de microcomputador – componentes, dispositivos de entrada e saída, periféricos. Procedimentos básicos de usuário de microcomputador – antes de ligar, durante uso e como desligar o micro, noções básicas a respeito de vírus de computador, definição e programas antivírus. Sistema operacional WINDOWS 98, 2000, XP e LINUX / Fedora – Configurações básicas do Sistema Operacional: barra de tarefas, ícones, botão Iniciar, menu Iniciar, janelas, opção executar, opção pesquisar, painel de controle; organização de pastas e arquivos, operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). WORD 2003/2007, XP e Open Office.Org. 2.0 WRITER: seleção e edição de textos, área de transferência, salvamento e abertura de arquivos, criação de novo documento, criação de novo modelo, backup e auto salvamento, formatação de parágrafos, tabulações, bordas e sombreamento, criação e manipulação de tabelas, inserção e configuração de cabeçalhos e rodapés, verificação ortográfica, trabalhos com colunas, molduras e figuras em molduras. EXCEL 2003, XP e Open Office.Org. 2.0 CALC: criação de uma planilha, criação de uma nova barra de ferramentas, seleção de um intervalo, ajuste do tamanho das colunas e linhas, movendo-se na planilha, edição de conteúdo da célula,

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA
Estado de Minas Gerais

auto preenchimento, auto-cálculo, trabalhos, formatação da planilha, impressão da planilha, formatando números, bordas, fórmulas e funções. POWER POINT 2003, XP e Open Office.Org. 2.0 IMPRESS: Área de trabalho, apresentação, salvar e apresentar, estruturar, adicionar e formatar texto, modelos de apresentação, editar um esquema de cores, criar e trabalhar com objetos, inserir informações no slide, criar uma apresentação multimídia, criar apresentação para internet, revisar uma apresentação. Internet – hipertexto e hiperlink, os serviços da Internet, WEB, domínios, URL – Uniform Resource Locator. Internet Explorer: comandos de navegação, os comandos da barra padrão, criando uma lista de favoritos, salvando e imprimindo páginas, copiar um texto, copiar uma imagem; funcionamento do serviço de Correio Eletrônico, endereço eletrônico, E-mail grátis, enviando e recebendo mensagens. Vírus.

Professor QMII – Inglês

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1 Text - Reading and Comprehension; General Vocabulary; 2 Grammar; Greetings; Wh – questions (What?, Who?, Where?, etc.); How much / many?; Possessive Adjectives and Pronouns; Personal Pronouns; Objective Pronouns; Reflexive Pronouns; Demonstrative Pronouns; Indefinite / Definite Pronouns; Interrogative Pronouns; Relative Pronouns; Verb Tenses; 3 Regular and Irregular Verbs; Affirmative / Negative / Interrogative Forms; Simple Present Tense; Simple Past Tense; Simple Future; Present / Past Continuous; Present / Past Perfect Tenses; Conditional; going to – Future; 4 Modal Auxiliary Verbs; Genitive Case; Degree of Adjectives; Saying Time; Prepositions; Plural of nouns; Adverbs; Numerals; Quantitativos.

Professor QMII – Literatura

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Introdução a Literatura, Linguagem e Literatura – Linguagens da Literatura - Quinhentismo – Barroco - Arcadismo – Romantismo – Realismo – Simbolismo – Pré-modernismo, Modernismo, segunda fase do Modernismo – Literatura Contemporânea

PORTUGUÊS, MATEMÁTICA E CONHECIMENTOS GERAIS COMUNS A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, AUXILIAR DE FARMÁCIA, AUXILIAR DE LABORATÓRIO, AUXILIAR DE SECRETARIA, FISCAL DO MEIO AMBIENTE, FISCAL SANITÁRIO, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL, TÉCNICO EM PATOLOGIA E TÉCNICO EM RADIOLOGIA.

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão de textos escritos de diferentes gêneros textuais; A função do “que” e do “se”; Prosa/poesia/poema; Paródia e paráfrase; Texto literário e não-literário; Relação entre sentido e contexto: polissemia/conotação e denotação; Tipologias textuais: narração, dissertação e descrição; Linguagem e comunicação: linguagem verbal e não-verbal/língua escrita e língua oral/variação lingüística; Funções da Linguagem; Figuras de Linguagem; Ortografia - dificuldades da língua (a fim, afim/ a par, ao par/acerca, a cerca/ ao invés, em vez, dentre outras); Emprego dos sinais de pontuação no texto; Acentuação gráfica; Emprego da crase; Significação dos elementos mórficos das palavras (sufixo, prefixo e radical); Aspectos morfossintáticos (função do: substantivo, adjetivo, pronome, verbo/período simples: termos associados ao nome e ao verbo); Sintaxe de colocação dos pronomes oblíquos átonos (ênclise, mesóclise e próclise); O processo de coordenação e subordinação (emprego dos conectivos); Sintaxe de concordância: nominal e verbal; Sintaxe de regência: nominal e verbal; Elementos da textualidade: coesão, coerência, clareza, precisão/armadilhas do texto (ambigüidade e redundância).

MATEMÁTICA: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Matemática financeira: juros simples e composto, montante e desconto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações – simplificação; PA e PG; Sistemas lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria: seno, co-seno, tangente, co-tangente, relação fundamental; Geometria analítica; Geometria espacial; Geometria plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA
Estado de Minas Gerais

Raiz quadrada; Sistema monetário nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume. Raciocínio Lógico.

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral, História e Geografia do Brasil, Atualidades Nacionais e Internacionais e Curiosidades.

BIBLIOGRAFIA: Como bibliografia serão admitidas obras didáticas e paradidáticas, gramáticas, dicionários, Atlas geográficos, periódicos e serão usadas informações veiculadas pelos meios de comunicação. O candidato fica livre para consultar qualquer bibliografia referente ao programa.

Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Secretaria Escolar

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Documentos Oficiais: estrutura e organização do requerimento, da certidão, do atestado, da declaração, da ata, do ofício, do memorando, da circular, da ordem de serviço, da exposição de motivos, da portaria, do parecer; da carta; formas de tratamento. Informática: Windows XP: componentes da área de trabalho, componentes das janelas, configuração do painel de controle, área de transferência, executando uma aplicação, gerenciamento de arquivos no Windows Explorer, gerenciamento de pastas no Windows Explorer, gerenciamento de lixeira, formatação e cópias de discos, calculadora, bloco de notas, Paint, utilização de ajuda, sistema de menus, atalhos e ícones. Word: Atalho e barra de ferramentas, modos de seleção de texto, formatação de fonte, formatação de parágrafo, inserção de símbolos, figuras, Wordart, arquivos, bordas, marcadores e numeração, tabulação, quebras, textos em colunas, tabelas, modos de visualização, cabeçalho e rodapé, numeração de páginas, mala direta, verificação ortográfica, localização e substituição de texto, impressão, modelos. Excel, PowerPoint, Internet e utilização do email. Direitos e deveres do funcionário, atendimento ao público, humanização e trabalho em equipe.

Auxiliar de Consultório Dentário

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Funções; Noções básicas da função; Procedimentos; Instrumental dentário; Esterilização; Formas de esterilização; Higiene - asseio. Direitos e deveres do funcionário, atendimento ao público, humanização e trabalho em equipe.

Auxiliar de Laboratório

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Principais aparelhos de laboratório; Microscopia – noções gerais; Noções Básicas de Meios de Cultura e Reagentes; Lavagem, esterilização e desinfecção; Métodos de pesagem, balança de precisão analítica; Noções básicas de microscopia óptica-microscópio; Vidraria e outros materiais de laboratório, reconhecimento, preparo e utilização; Noções de centrifugação – centralizadores; Filtração; Equilíbrios ácido-básico: noções de Ph; Volumetria – preparo de soluções reagentes e outros meios usados em laboratório; Banho Maria, Estufas-Espectrofotômetro; Uso de água em laboratório – Filtração – Destilação – Desmineralização – Destilador – Deionizador; Teorias das Diluições – aplicações práticas; Registro de resultados dos trabalhos e relatórios; Noções sobre a biossegurança em laboratório.

Fiscal de Meio Ambiente

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conhecimento de Legislação Ambiental - Legislação Federal. Legislação Estadual. Legislação Municipal. Conhecimentos da área de competência dos principais órgãos ambientais – Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e Recursos Naturais Renováveis – IBAMA. Fundação Instituto Estadual de Floresta – IEF. Fundação Estadual de Engenharia do Meio Ambiente – FEEMA. Fundação Superintendência Estadual de Rios e Lagoas – SERLA. Comissão Estadual de Controle Ambiental – CECA. Delegacia Móvel do Meio Ambiente DMMA. Batalhão de Polícia Florestal e Meio Ambiente – BPFMA. Departamento de Recursos Minerais – DRM. Conhecimento das Unidades de Conservação – Importância das Unidades de Conservação. Definição de áreas de Preservação Permanente. Definição de Parques Estaduais. Conhecimentos de Educação Ambiental. Direitos e deveres do funcionário, atendimento ao público, humanização e trabalho em equipe.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA
Estado de Minas Gerais

Fiscal Sanitário

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conceitos: Vigilância, higiene e fiscalização sanitária. Noções básicas de saúde. Saneamento básico: importância do tratamento da água e esgoto e do destino do lixo. Programas de controle e prevenção de doenças. Epidemias. Controle de vetores. Vigilância epidemiológica e indicadores de saúde. Saúde da comunidade, políticas públicas e participação popular. Atuação prática em visita domiciliar e educação sanitária. Saúde e educação, saúde e saneamento, saúde e higiene, saúde e controle e vigilância sanitária; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Direitos e deveres do funcionário, atendimento ao público, humanização e trabalho em equipe.

Técnico em Enfermagem

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Técnicas Básicas de Enfermagem: sinais vitais, higienização, administração de medicamentos via oral e parenteral, cuidados especiais, coleta de material para exame
Ética Profissional: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional. Introdução as Doenças Transmissíveis: terminologia básica, noções de epidemiologia, esterilização e desinfecção, doenças de notificação compulsória, isolamento, infecção hospitalar, vacinas. Socorros de Urgência: parada cardio-respiratória, hemorragias, ferimentos superficiais e profundos, desmaio, estado de choque, convulsões, afogamento, sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordidas de cobras, fraturas e luxações, corpos estranhos, politraumatismo, queimaduras. Pediatria: a criança: o crescimento e o desenvolvimento infantil, alimentação, doenças mais comuns, berçários e lactários. Centro Cirúrgico: terminologia cirúrgica, cirurgias mais comuns. Estatuto do Servidor, Lei Orgânica Municipal, direitos e deveres do funcionário, humanização e trabalho em equipe.

Técnico em Higiene Dental

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: As Funções do Técnico em Saúde Dental na Odontologia. Primeiros Socorros em Urgências Odontológicas. Controle e Prevenção de Doenças Bucais (Cárie e Doenças Periodontais). Anatomia Dental e do Periodonto. Características dos Materiais Restauradores Dentais, Restaurações Dentais (amálgama, ionômero de vidro, resina restauradora e cimento de silicato). Biossegurança em Odontologia, Dieta e Cárie. A Cavidade Bucal (Anatomia e Funcionamento). Ergonomia em Odontologia, Utilização do Flúor (selantes). Fundamentos de Radiologia. Oclusão Dental. Relação entre a Restauração e a Periodontia. Manuseio dos Equipamentos. Direitos e deveres do funcionário, atendimento ao público, humanização e trabalho em equipe.

Técnico em Patologia

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Humanização do Atendimento Laboratorial; Biossegurança no Laboratório Clínico; Limpeza, Desinfecção, Esterilização e Anti-sepsia; Utilização, Limpeza e Manutenção Preventiva de Equipamentos no Laboratório; Utilização, Lavagem e Conservação de Vidraria e Instrumentos Utilizados no Laboratório; Composição do Sangue e Demais Fluidos Biológicos; Coleta, Preparo, Conservação, Transporte, Processamento, Descontaminação e Descarte de Material Biológico; Gerenciamento Laboratorial – Material de Consumo, Material Permanente, Combate ao Desperdício para Reduzir Custos; Métodos de Exame Parasitológico de Fezes; Confecção, Fixação e Coloração de Lâminas; Preparo, Utilização, Descontaminação e Descarte de Meios de Cultura; Técnicas de Imuno-hematologia Mais Utilizadas; Principais Reações de Aglutinação em Imunologia; Utilização dos Anticoagulantes; Hemossedimentação; Hematócrito; Técnicas Hematológicas Ligadas à Coagulação. Noções de bio segurança, uso de EPI - Equipamento de Proteção Individual.

Técnico em Radiologia

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Organização do serviço de radiologia; Física dos Raios X (física das radiações); Elementos de radiologia; Incidências básicas radiológicas; Elementos de radioterapia; Cuidados com procedimentos radiológicos; Proteção radiológica. Princípios da formação de imagem, câmara escura,

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA
Estado de Minas Gerais

processamentos radiográficos, fundamentos da anatomia radiológica, diretrizes de proteção radiológica em radiodiagnóstico médico, procedimentos, técnicas e posicionamentos radiológicos convencionais e contrastado, outros procedimentos, técnicas e posicionamentos radiológicos: angiografia, tomografia computadorizada e ressonância magnética, noções de meios de contrastes radiológicos, mamografia e controle de qualidade em mamografia. Direitos e deveres do funcionário, atendimento ao público, humanização e trabalho em equipe.

Técnico em Segurança do Trabalho

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Determinantes e condicionantes do processo saúde – doença. Funções e responsabilidades dos membros da equipe de trabalho. Normas de biossegurança. Princípios e normas de higiene e saúde pessoal e ambientais. Segurança do Trabalho, vulnerabilidade de pessoas e instalações, legislação sobre segurança e medicina do trabalho, análise de riscos no trabalho. Segurança e saúde no trabalho em estabelecimentos de saúde. Ergonomia. Princípios ergonômicos na realização do trabalho. Rotinas, protocolos de trabalho, instalações e equipamentos e sua manutenção. Segurança em Máquinas; Tecnologia e Prevenção Desastres, Sinistros e Incêndios. Primeiros socorros em situações de emergência. Direitos e deveres do funcionário, atendimento ao público, humanização e trabalho em equipe.

PORTUGUÊS, MATEMÁTICA E CONHECIMENTOS GERAIS COMUNS A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO: AJUDANTE DE TRANSPORTE ESCOLAR, BOMBEIRO HIDRÁULICO, COVEIRO, MOTOCICLISTA, MOTORISTA, MOTORISTA DE CAMINHÃO, MOTORISTA DE ÔNIBUS, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA, OPERÁRIO, PEDREIRO E VIGIA.

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de textos de diferentes tipologias textuais – Significação das palavras no contexto – Linguagem e comunicação: Linguagem verbal e não verbal/ Língua oral e língua escrita/Variação lingüística – Ortografia – Divisão silábica – Emprego dos sinais de pontuação no texto – Acentuação gráfica – Concordâncias: nominal e verbal – Emprego de conectivos (pronome, conjunção e preposição).

MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Operações com frações; Operações com números decimais; leitura e interpretação de gráficos e tabelas. Raciocínio Lógico.

CONHECIMENTOS GERAIS: Cultura Geral, História e Geografia do Brasil, Atualidades Nacionais e Internacionais e Curiosidades.

BIBLIOGRAFIA: Como bibliografia serão admitidas obras didáticas e paradidáticas, gramáticas, dicionários, atlas geográficos, periódicos e serão usadas informações veiculadas pelos meios de comunicação. O candidato fica livre para consultar qualquer bibliografia referente ao programa.

Motociclista, Motorista, Motorista de caminhão, Motorista de ônibus, Operador de Máquinas Pesadas e Operador de Máquina Agrícola

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: LEGISLAÇÃO E REGRAS DE CIRCULAÇÃO: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto n. 62.127 de 16/01/68 e Decreto n. 2.327 de 23/09/97. **PRÁTICA DE OPERAÇÃO VEICULAR:** Condução de veículos da espécie em via pública; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA
Estado de Minas Gerais

ANEXO III

MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

| | |
|---|-------------------------------|
| | _____, ____ de _____ de 2012. |
| À | |

Comissão Especial de Concurso
PREFEITURA MUNICIPAL CORONEL MURTA - MG

Ref: Recurso Administrativo – Concurso Público Edital nº 02/2012.

- () Inscrições.
- () Gabarito Provisório – Revisão de Questões da Prova.
- () Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- () Resultado da Prova de Títulos.
- () Resultado Geral – Classificação.

Prezados Senhores,

| | |
|---|--|
| <p>Eu, _____, candidato(a) ao cargo de _____, CI nº _____, inscrito sob o nº _____, no concurso público dessa Empresa, venho através deste, solicitar:</p> <p>_____</p> | |
|---|--|

Atenciosamente,

(Assinatura do candidato)

| |
|--------------------------------|
| Carimbo com nº de protocolo da |
|--------------------------------|

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA
Estado de Minas Gerais

ANEXO IV
FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

PARA USO DO PROCESSAMENTO

Código do Candidato: _____ Código do Cargo: _____

INFORMAÇÕES PESSOAIS

Nome Completo: _____

Doc. Identidade: _____ Órgão Exp.: _____ Nacionalidade: _____

Data de Nascimento : _____ Naturalidade: _____ UF: _____

Filiação: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

CEP: _____ Telefone: _____

Cargo Pretendido: _____ Deficiente Físico: Estável

ESCOLARIDADE

Grau: _____ Completo: Sim Não

Curso / Cursando até a série: _____

TEMPO DE SERVIÇO PÚBLICO

| | | |
|------------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| Serviço Público no Município: | Admissão: ___/___/___ | Demissão: ___/___/___ |
| Serviço Público Outros Municípios: | Admissão: ___/___/___ | Demissão: ___/___/___ |
| Serviço Público Estadual: | Admissão: ___/___/___ | Demissão: ___/___/___ |
| Serviço Público Federal: | Admissão: ___/___/___ | Demissão: ___/___/___ |

Declaro conhecer o Edital do presente concurso, aceitando o inteiro teor de suas normas e exigências, responsabilizando-me pela veracidade das declarações acima, sob as pena da Lei.

Em ___/___/___ Assinatura: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL MURTA
Estado de Minas Gerais

ANEXO V

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

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

À

Comissão do Concurso da Prefeitura Municipal de Coronel Murta - Concurso Público 02/2012

(NOME DO CANDIDATO)

_____, identidade nº _____, CPF nº _____,

(ENDEREÇO COMPLETO)

_____, NIS nº _____ requer isenção do pagamento da taxa de inscrição do Concurso da Prefeitura Municipal de Coronel Murta.

O (a) candidato (a) declara que sua situação econômica não lhe permite pagar a taxa de Inscrição sem prejuízo do próprio sustento ou de sua família e que é membro de família de baixa renda nos termos do Decreto 6.135, de 2007, respondendo civil e criminalmente pelo teor deste requerimento.

Anexa a documentação comprobatória referida no item 3.18.2 do Edital nº 002/2012.

Pede deferimento.

_____, _____ de _____ de 2012.

(LOCALIDADE)

ASSINATURA DO CANDIDATO